

**C O M U N E    D I    F A N O**

**Provincia di Pesaro e Urbino**

**\*\*\*\*\***

**Settore 7° - Servizi Educativi - Cultura e Turismo**

**U.O.C. Cultura**

**CAPITOLATO TECNICO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO  
DELLA GESTIONE DI SERVIZI STRUMENTALI AL  
FUNZIONAMENTO DEL MUSEO CIVICO E DEL MUSEO DELLA  
VIA FLAMINIA DEL COMUNE DI FANO .**

**PERIODO PRESUMIBILE: 01.01.2022 – 31.12.2022.**

**C.I.G. 89178488F8; N. GARA 8296318; CPV 92521000-9**

## **INDICE**

- Art. 1 – Oggetto dell'Appalto**
- Art. 2 – Termini e modalità di svolgimento del servizio**
- Art. 3 – Durata dell'Appalto**
- Art. 4 – Obbligo di sopralluogo**
- Art. 5 - Importo a base d'asta e valore complessivo dell'appalto**
- Art. 6 - Variazione quantitativa dei servizi**
- Art. 7 - Soggetti ammessi a partecipare alla gara**
- Art. 8 – Requisiti richiesti per la partecipazione alla gara d'appalto**
- Art. 9 - Avvalimento**
- Art. 10 – Procedure e criteri di aggiudicazione**
- Art. 11 – Aggiudicazione del servizio**
- Art. 12- Accettazione delle condizioni di servizio e responsabilità della Ditta appaltatrice**
- Art. 13 – Obblighi della Ditta appaltatrice**
- Art. 14 - Obblighi e oneri dell'Amministrazione Comunale**
- Art. 15 – Responsabilità, assicurazione e sinistri**
- Art. 16 – Stipula del contratto**
- Art. 17 – Corrispettivo**
- Art. 18 - Fatturazione e pagamento**
- Art. 19 – Esecuzione anticipata del contratto**
- Art. 20 – Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari**
- Art. 21 - Controlli e rilievi**
- Art. 22 – Sicurezza sui luoghi di lavoro D. Lgs. 81/2008**
- Art. 23 – Penalità per non corretta esecuzione del servizio**
- Art. 24 – Risoluzione del contratto**
- Art. 25 - Recesso**
- Art. 26 - Trattamento dati personali**
- Art. 27 – Risarcimenti a carico della Ditta appaltatrice**
- Art. 28 – Garanzia definitiva**
- Art. 29 – Clausola sociale**
- Art. 30 – Divieto di subappalto**
- Art. 31 - Controversie contrattuali**
- Art. 32 - Accettazione del Capitolato tecnico d'appalto**
- Art. 33 – Rinvio normativo**
- Art. 34 – Responsabile del procedimento**

# **Capitolato tecnico d'appalto per la gestione dei "Servizi strumentali al funzionamento del Museo Civico, del Museo della Via Flaminia del Comune di Fano".**

## *Art. 1 - Oggetto dell'appalto*

**1.1.** Il Comune di Fano, Settore 7° "Servizi Educativi - Cultura e Turismo" U.O.C. Cultura e Turismo (d'ora in avanti indicato solamente come **Comune**) intende affidare in appalto i servizi come sotto specificato ai punti a) e b) e nel contesto illustrato nella Relazione tecnica (Allegato 3 alla Determinazione a contrarre e pubblicato unitamente all'Avviso pubblico).

### **a) Servizi museali:**

- apertura e chiusura degli spazi espositivi con particolare attenzione all'inserimento e al disinserimento dei sistemi di allarme, ove presenti, secondo il piano degli orari che sarà indicato dal Servizio Museale e come riportati, a titolo indicativo, nella tabella all'art. 3 del presente capitolato. Il personale sarà fornito di chiavi e sarà addestrato all'uso degli impianti antintrusione, d'illuminazione, di climatizzazione, audio, video, sistemi informatici e di quanto necessario a garantire la piena funzionalità dei luoghi.
- gestione dei servizi di prima accoglienza e assistenza dei visitatori, fornendo informazioni generali sui Musei, su orari e tariffe, iniziative museali e opere esposte, nonché sulle modalità di accesso alle altre strutture individuate come sede di lavoro;
- sorveglianza e custodia delle sale espositive, controllo delle opere e di altro materiale museale esposto;
- vigilanza sul comportamento dei visitatori al fine di prevenire e scoraggiare comportamenti non corretti ed eventuali danneggiamento;
- servizio di orientamento e visite accompagnate presso gli spazi espositivi, secondo le modalità, necessità e gli orari stabiliti dal Comune;
- servizio di biglietteria, rilasciando il titolo d'ingresso e procedendo alla tenuta della cassa;
- servizio guardaroba;
- gestione del bookshop con la vendita dei materiali indicati dal Comune e provvedendo alla tenuta della cassa;
- segnalazione tempestiva di eventuali malfunzionamenti delle strumentazioni e degli impianti tecnici e, in generale, di ogni eventuale disservizio;
- attività di promozione e di comunicazione attraverso il web e social network inerenti le strutture museali in coerenza con le strategie del Comune e con il coordinamento di quest'ultimo;
- distribuzione di materiali informativi e promozionali sulle raccolte civiche e sulle iniziative museali;
- altri servizi di accoglienza e di avvicinamento del pubblico alle istituzioni museali e alle loro iniziative;

### **b) Servizi di promozione e comunicazione:**

- attività di comunicazione e promozione connesse alle attività museali e culturali coordinate dal Servizio Cultura del Comune di Fano;
- gestione siti web e canali social web collegati ai servizi museali e culturali del Comune di Fano.

Tali servizi dovranno essere svolti in coerenza con le strategie del Comune e con il coordinamento di quest'ultimo.

**1.2.** I servizi di cui alla lettera a) dovranno essere svolti presso i seguenti Istituti museali e presso altre sedi di seguito indicate, per le quali la tipologia di attività da prestare è del tutto analoga:

- a. Museo Archeologico e Pinacoteca del Palazzo Malatestiano, piazza XX Settembre, Fano;
- b. Museo della Via Flaminia, via Arco d'Augusto, Fano;
- c. Area archeologica del Teatro, ex Filanda, ubicata in Via E. De Amicis, snc

Il Comune si riserva di indicare ulteriori eventuali luoghi destinati allo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato tecnico, tra cui in particolare alcune aree archeologiche cittadine, per cui l'Amministrazione sta portando avanti un progetto organico di valorizzazione.

I servizi di cui alla lettera b) potranno essere svolti anche presso le sedi delle istituzioni museali, negli orari di apertura delle stesse e negli orari indicati dal Comune.

**1.3.** I servizi dovranno essere effettuati nei giorni e negli orari indicati dal Comune di Fano, in base al periodo invernale ed estivo, come riportato in via indicativa all'art. 2 del presente Capitolato tecnico.

**1.4.** I servizi oggetto di appalto di cui al punto 1.1., lettere a) e b) potranno essere svolti anche con sovrapposizione di orari. Per le modalità di svolgimento dei servizi, si rinvia al successivo articolo 2 del presente Capitolato tecnico.

**1.5.** L'attività di coordinamento del servizio oggetto di appalto dovrà essere affidata ad un Coordinatore di progetto, come meglio specificato all'art. 15 del presente Capitolato tecnico.

**1.6.** Il Comune si riserva inoltre di commissionare ulteriori servizi secondari, di supporto all'attività degli istituti museali di cui al presente Capitolato, stimati in un monte ore indicato nella tabella sottostante e consistenti in particolare in supporto alle attività connesse all'organizzazione di mostre temporanee, eventi e manifestazioni.

**1.7.** La Stazione Appaltante si riserva di commissionare eventuali servizi integrativi in caso di necessità che si dovessero presentare in itinere.

**1.8.** Si riporta nella tabella riepilogativa sottostante, sinteticamente, il monte ore stimato dell'appalto relativo ai servizi richiesti:

ORE LAVORO STIMATE					
Museo del Palazzo Malatestiano	Museo della Via Flaminia	Teatro romano	Attività di comunicazione e promozione	Servizi secondari di supporto	Totale
918	1540	850	520	107	3935

### ***Art. 2 – Termini e modalità di svolgimento del servizio***

**2.1.** I servizi di cui al precedente articolo 1, dovranno essere svolti secondo le seguenti modalità, coerentemente con quanto indicato dall'affidatario in sede di gara all'interno della Relazione tecnica per ciascuna sede di lavoro, come dettagliato nelle tabelle qui di seguito.

**2.2.** Si precisa che gli orari di apertura al pubblico del Museo del Palazzo Malatestiano e del Museo della Via Flaminia qui riportati corrispondono a quelli attualmente in essere ed hanno carattere indicativo; resta salva la facoltà del Comune di apportare modifiche in aumento o in diminuzione in relazione a particolari specifiche esigenze che si dovessero presentare nel periodo di svolgimento del servizio richiesto.

**2.3.** Nella tabella sottostante riguardante il Museo del Palazzo Malatestiano (tabella 1) sono indicati rispettivamente:

- 1<sup>a</sup> colonna e 2<sup>a</sup> colonna: orario di apertura al pubblico attualmente in essere presso i Musei, suddiviso in periodo estivo e invernale;

- 3<sup>a</sup> col.: orario indicativo in cui si richiedono i servizi museali oggetto del presente Capitolato. Si precisa che per quanto riguarda il Museo del Palazzo Malatestiano l'apertura al pubblico è in gran parte garantita da personale dipendente di ruolo del Comune; la colonna riporta giorni e orario in cui si richiede l'integrazione per i servizi museali di cui alla lettera a) dell'art. 1 del presente Capitolato da eseguire da parte della Ditta affidataria.

4<sup>a</sup> col: n. di operatori in servizio. Si precisa che in tale orario non sono in servizio dipendenti del Comune, ma deve essere ordinariamente garantita la presenza contemporaneamente di 2 addetti, che in alcune situazioni, su indicazione del Comune (in relazioni a eventi, mostre, giornate in cui è prevedibile un maggiore flusso di visitatori etc.) possono aumentare o diminuire.

5<sup>a</sup> col.: giornate lavorative/anno;

6<sup>a</sup> col.: ore di lavoro complessive.

**2.4.** Nella tabella sottostante riguardante il Museo della Via Flaminia (tabella 2) sono indicate le stesse informazioni riguardanti il Museo del Palazzo Malatestiano di cui al precedente punto 2.3, con eccezione della colonna relativa all' "Orario di apertura per cui si richiede il servizio", qui mancante, in quanto presso il Museo i servizi di cui al punto a) dell'art. 1 del presente Capitolato sono svolti esclusivamente da personale del soggetto aggiudicatario e non in compresenza o alternanza con personale dipendente del Comune.

**2.5.** Per l'area archeologica del Teatro romano, ospitata nella ex Filanda Bosone, non sono stati ancora definiti orari di apertura al pubblico e modalità di fruizione; si indica pertanto un monte ore di lavoro stimato sulla base di un piano di valorizzazione attualmente in via di definizione.

**2.6.** La tabella relativa a Servizi di promozione e comunicazione-gestione canali social si riferisce ai servizi di cui all'art. 1.1, lettera b), da svolgersi presso le sedi indicate all'art. 1.2.

**2.7.** Il Comune si riserva di commissionare ulteriori servizi secondari, di supporto all'attività degli Istituti museali nell'organizzazione di eventi espositivi, manifestazioni, attività connesse alla valorizzazione del Polo Museale Urbano, stimati in un monte ore, come da tabella 5).

### 1) Museo Archeologico e Pinacoteca del Palazzo Malatestiano

Periodo	Orario di apertura al pubblico del Museo	Orario di apertura per cui si richiede indicativamente il servizio	n. operatori in servizio	Giornate lavorative	Ore di lavoro complessive
Orario invernale dal 1.01.2022 al 31.05.2022 e dal 1.10.2022 al 31.12.2022	Martedì 9-13 / 15-18 mercoledì 9 -13 giovedì 9 - 13/15-18 venerdì 9 -13 sabato 9 -13/16 -19 domenica e festivi 10.30-12.30 / 16 -19 lunedì chiuso Chiusura: 25 Dicembre e 1 Gennaio	sabato 16 -19 domenica e festivi 10.30-12.30 / 16 -19	2	75	580
Orario estivo dal	martedì ore 9-13 / 17-20 mercoledì ore 9-13 giovedì ore 9-13 / 17-20 venerdì 9-13	sabato ore 9-13/17-20 domenica e festivi 10.30-12.30/17-20 Luglio e agosto anche martedì	2	46	338

1.06.2022 al 31.09.2022	sabato ore 9-13 / 17-20 domenica e festivi 10.30- 12.30 / 17-20 lunedì chiuso	21-23			
----------------------------	--	-------	--	--	--

## 2) Museo della Via Flaminia

Periodo	Orario di apertura al pubblico del Museo	n. operatori in servizio	Giornate lavorative	Ore di lavoro complessive
Orario invernale dal 1.01.2022 al 31.05.2022 e dal 1.10.2022 al 31.12.2022	Venerdì: 16.00 - 19.00 Sabato, Domenica e festivi: 10.00 - 12.00 / 16.00 - 19.00 Chiusura: 25 Dicembre e 1 Gennaio	2	109	960
Orario estivo dal 1.06.2022 al 31.09.2022	Venerdì: 18.00 - 22.00 Sabato, Domenica e festivi: 10.00 - 12.00 / 18.00 - 22.00	2	55	580

## 3) Area del Teatro romano e altre aree archeologiche

Periodo	Ore di lavoro stimate
Dal dal 1.01.2022 al 31.12.2022	850

## 4) Servizi di promozione e comunicazione-gestione canali social

Periodo	n. settimane	n. Ore a settimana	Ore di lavoro stimate
dal 1.01.2022 al 31.12.2022	52	10	520

## 5) Ulteriori servizi secondari di supporto (supporto organizzazione Mostre e iniziative nell'ambito del Polo Museale urbano, servizi di accoglienza e avvicinamento al pubblico)

Periodo	Ore di lavoro stimate
dal 1.01.2022 al 31.12.2022	107

**2.8.** Le prestazioni verranno fornite di volta in volta dalla Ditta in esecuzione di appositi ordini di servizio emessi dal Comune in cui sono riportati il numero degli addetti, l'orario di inizio e termine delle prestazioni e quant'altro ritenuto utile alla regolarità del servizio anche ai fini della liquidazione della spesa.

In caso di necessità e di urgenza l'ordine di servizio può essere emesso anche verbalmente e trascritto successivamente.

### *Art. 3 - Durata dell'appalto*

**3.1.** Il servizio dovrà essere garantito e funzionante presumibilmente a far data dal 1.01.2022 e terminerà il 31.12.2022, nel rispetto dei termini e delle modalità indicate nell'art. 2 del presente Capitolato tecnico.

**3.2.** L'affidamento si intende tacitamente risolto di diritto alla scadenza, senza formalità alcuna. E' vietato il tacito rinnovo.

**3.3.** Come fattispecie eventuale, viene prevista la facoltà di proroga tecnica del presente affidamento, alla scadenza dello stesso, fino ad un massimo di mesi 3, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del d.lgs. n. 50/2016.

#### ***Art. 4 – Obbligo di sopralluogo***

**4.1.** E' fatto obbligo ai concorrenti di effettuare un sopralluogo - a pena di esclusione dalla gara - delle sedi di lavoro oggetto del presente appalto, previo appuntamento con la Dott.ssa Flavia Casillo del Servizio 7° Servizi Educativi - Cultura e Turismo del Comune di Fano, tramite prenotazione all'indirizzo di posta elettronica [flavia.casillo@comune.fano.pu.it](mailto:flavia.casillo@comune.fano.pu.it) oppure al seguente numero telefonico: 0721.887847.

**4.2.** La presa visione potrà essere effettuata dal legale rappresentante o da un delegato dell'impresa partecipante. Tali soggetti dovranno presentarsi nel rispetto del giorno e dell'ora indicati. Al termine della visita verrà rilasciato dalla Stazione Appaltante un attestato di avvenuto sopralluogo. Ogni persona potrà effettuare il sopralluogo unicamente per un solo concorrente.

**4.3.** Il sopralluogo deve essere effettuato prima della formulazione dell'offerta, per prendere visione dei locali, delle attrezzature e per acquisire piena conoscenza di tutte le condizioni generali e particolari nelle quali i servizi dovranno essere svolti. Con la presentazione dell'offerta, la Ditta partecipante riconosce implicitamente di essersi resa pienamente informata sullo stato dei luoghi e di avere tenuto debito conto di tutte le condizioni ambientali e circostanziali che possono avere influenza sull'esecuzione del contratto. Conseguentemente, nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio oggetto di affidamento, in relazione ad una eventuale pretesa derivante dalla imperfetta acquisizione d'ogni elemento relativo alla natura dei luoghi e delle strutture di cui al presente appalto.

#### ***Art. 5 Importo a base d'asta e valore complessivo dell'appalto***

**5.1.** L'importo complessivo per l'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto riferito all'intero periodo di durata di cui all'art. 3 è stimato in via presuntiva, tenendo conto del corrispettivo unitario dei citati servizi corrisposti dal Comune all'affidatario di analogo servizio attualmente in essere in euro € 82.682,10 oltre i costi derivanti da oneri per la sicurezza pari ad euro 514,62, per un totale complessivo di euro € 83.196,72 oltre iva, come dal seguente dettagliato prospetto:

<b>Importo a base d'asta, soggetto a ribasso</b>	<b>Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso</b>	<b>Importo complessivo al netto IVA</b>	<b>IVA 22%</b>	<b>Importo complessivo</b>
€ 82.682,10	€ 514,62	€ 83.196,72	€ 18.303,28	€ 101.500,00

**5.2.** Nella determinazione del valore economico dell'appalto sono stati previsti altri costi, oltre quello stimato per il personale, connessi con l'organizzazione dei servizi: spese generali, oneri aggiuntivi per la sicurezza a carico della ditta concorrente, utile d'impresa.

**5.3.** Il costo orario del personale è stato definito prendendo a riferimento il CCNL Multiservizi con relativi livelli di inquadramento e le tabelle ministeriali per il valore economico.

**5.4.** Il servizio viene stimato complessivamente ed in via presuntiva in ore 3935 come specificato

nella tabella di cui all'art. 1.8.

**5.5.** L'offerta economica dovrà essere effettuata sul valore complessivo a base d'asta pari ad euro € 82.682,10, oltre oneri per la sicurezza quantificati dalla stazione appaltante in euro 514,62 e Iva di legge esclusa, tramite compilazione del modello “scheda di offerta economica” (Allegato 5).

L'offerta prezzi dovrà essere formulata al ribasso e non potrà essere formulata né in pari né in aumento.

**5.6.** Il monte ore individuato è puramente indicativo e formulato ai soli fini della presentazione dell'offerta e non è impegnativo e vincolante per la stazione appaltante.

**5.7.** La quantità delle prestazioni richieste è stata definita in via presuntiva individuando il monte orario per la durata dell'intero contratto, distinto per qualifiche professionali riferite ai vari servizi determinati in relazione alla natura delle varie prestazioni, anch'esse presunte, che la ditta deve fornire come sotto riportato in dettaglio:

<b>Servizi richiesti</b>	<b>Livelli di riferimento di inquadramento contrattuale CCNL Multiservizi</b>	<b>Stima impegno ( determinata in n. ore complessive per tutta la durata dell'affidamento)</b>
A.1 Accoglienza, sorveglianza, biglietteria e bookshop	III	3415
A.2 Promozione e comunicazione	II	520
<b>TOTALE ORE SERVIZIO</b>		3935

#### ***Art. 6 - Variazione quantitativa dei servizi***

**6.1.** La Stazione Appaltante si riserva di chiedere all'esecutore dell'appalto una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire alle stesse condizioni del contratto originario, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del “Codice degli Appalti”.

**6.2.** Non sono dovuti risarcimenti, indennità o rimborsi, a causa di riduzione delle prestazioni derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello presunto, per cause di forza maggiore non imputabili alla Stazione Appaltante.

In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

#### ***Art. 7 - Soggetti ammessi a partecipare alla gara***

**7.1.** La partecipazione è riservata ai soggetti abilitati a fornire il servizio di cui al precedente art. 1 nella piattaforma elettronica destinata alle acquisizioni al di sotto della soglia di rilievo comunitario presso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) gestito da Consip S.p.A. al sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) alla categoria “Servizi per il Funzionamento della PA” - “Servizi di Vigilanza e Accoglienza” che abbiano manifestato il loro interesse ad essere invitati alla gara in oggetto.

**7.2.** Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs. 50/2016, in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità tecnica e professionale specificati al successivo articolo 8. Ai predetti soggetti si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del D.lgs. n. 50/2016.

**7.3.** I partecipanti devono essere in possesso dei requisiti indicati al successivo art. 8 del presente Capitolato tecnico.

**7.4.** Nel caso di costituzione in raggruppamento o in consorzio, devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati. I consorzi sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre, a questi ultimi è fatto divieto di partecipare in qualsiasi altra forma, alla medesima gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato. E' altresì vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento, o di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara medesima in raggruppamento.

### ***Art. 8- Requisiti richiesti per la partecipazione alla gara d'appalto***

#### **8.1. *Requisiti generali:***

a) i soggetti partecipanti devono trasmettere alla Stazione Appaltante apposita autocertificazione su modello D.G.U.E. (documento di gara unico europeo) in cui dichiarano, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria esclusiva responsabilità e consapevoli delle sanzioni previste dalla legislazione penale e dalle leggi speciali in materia di falsità degli atti, con espresso riferimento all'impresa che rappresentano, di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare di appalto e di stipula dei relativi contratti di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

b) insussistenza delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

#### **8.2. *Requisiti di idoneità professionale*** (art. 83, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 50/2016):

a) i soggetti partecipanti devono essere iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) e svolgere un'attività coerente con le prestazioni richieste dal presente Capitolato tecnico, ovvero possedere finalità statutarie idonee e compatibili con l'oggetto dell'appalto. Per i soggetti del Terzo settore non è richiesta l'iscrizione alla C.C.I.A.A. ma agli appositi registri previsti dalla normativa ad essi applicabile, fermo restando che devono svolgere un'attività coerente con le prestazioni richieste dal presente Capitolato tecnico, ovvero possedere finalità statutarie idonee e compatibili con l'oggetto dell'appalto.

b) Se Cooperative o Consorzi di cooperative, è richiesta l'iscrizione all'Albo delle Società Cooperative.

c) Iscrizione ed abilitazione al Mepa – Catalogo “Servizi di organizzazione eventi”.

#### **8.3. *Requisiti economico-finanziari*** (art. 83, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 50/2016):

a) aver realizzato un fatturato globale d'impresa nel triennio precedente (2017, 2018 e 2019) di importo non inferiore ad € 240.000,00 Iva esclusa. Tale richiesta è motivata quale garanzia dell'affidabilità economica dell'appaltatore, con riferimento alle dimensioni ed al volume d'affari dell'azienda rapportate al valore presunto dell'appalto.

b) aver realizzato nel triennio precedente (2017, 2018 e 2019) un fatturato minimo specifico per servizi resi nel settore di attività oggetto dell'appalto (gestione servizi museali) non inferiore ad € 80.000,00. A tal fine, occorre presentare un elenco dei servizi resi nel predetto ambito, indicando la tipologia del servizio svolto, committente pubblico/privato e relativo indirizzo, valore (Iva esclusa), con l'indicazione dell'assenza di risoluzione contrattuale per colpa.

Si precisa, in relazione ai requisiti di cui alle lettere a) e b), che non viene preso in considerazione il fatturato dell'anno 2020, poiché a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 in atto, lo stesso potrebbe avere subito una contrazione.

**8.4. Requisiti di capacità tecnica e professionale** (art. 83, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 50/2016): il personale addetto al servizio dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti che dovranno essere dichiarati con apposita dichiarazione:

**a)** per tutto il personale in servizio possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado.

**b)** addetti all'apertura e chiusura, sorveglianza e custodia degli spazi espositivi dotati di:  
- attestato di idoneità tecnica (L. 609/96 art. 3) di "addetto antincendio (D.M. 10.03.1998 – rischio elevato);  
- attestato di partecipazione a corsi di formazione in materia di primo soccorso per aziende gruppo B (D.M. 15.07.2003 n. 388).

**c)** n. 1 addetto con compito di coordinamento (Coordinatore di progetto) con esperienza di coordinamento nell'ambito della gestione di servizi museali di almeno n. 1 anno;

**8.5. Disposizioni particolari per R.T.I. e Consorzi.**

- i predetti requisiti di carattere generale dovranno essere posseduti da ognuna delle imprese raggruppate;

- i requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico dovranno essere posseduti nella misura minima del 40% in capo all'impresa mandataria-delegataria e nella misura minima del 10% in capo a ciascuna delle imprese mandanti-deleganti, fermo restando il possesso dei requisiti nella misura complessivamente richiesta. La mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti in misura maggioritaria.

- i partecipanti al raggruppamento dovranno specificare le parti e le quote di esecuzione del servizio. Ciascuna impresa facente parte del Raggruppamento dovrà comunque essere in possesso dei requisiti richiesti per la quota del servizio che intenderà eseguire, nella relativa misura.

Nel caso di consorzio di cui all'art 45 comma 2 lett b) del Codice il requisito economico-finanziario e tecnico-organizzativo deve essere posseduto direttamente dal consorzio ai sensi del quanto previsto dall'art 47 del Codice.

La composizione del raggruppamento che ha partecipato alla gara non può essere variata dopo la presentazione dell'offerta, salvo i casi di cui dell'art. 48, commi 17 e 18, del D. Lgs. 50/2016. Eventuali variazioni successive alla presentazione della domanda di partecipazione devono far salva la sussistenza dei requisiti generali speciali previsti dal Capitolato tecnico.

Nel caso di consorzio di cui all'art 45 comma 2 lett c) del Codice il requisito economico-finanziario e tecnico-organizzativo potrà essere posseduto direttamente dal consorzio ai sensi del quanto previsto dall'art 47 del Codice o come previsto al comma 2 del richiamato articolo.

### ***Art. 9. Avalimento***

**9.1.** Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

**9.2.** Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

**9.3.** Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

E' ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

**9.4.** Ai sensi dell'art. 89, comma 7, del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

L'ausiliaria di un concorrente può essere indicata, quale subappaltatore.

Si specifica che nel caso di avvalimento del requisito di natura tecnica, il prestito non può essere generico, ma deve comportare il trasferimento, dall'ausiliario all'ausiliato, delle competenze tecniche acquisite con le precedenti esperienze.

**9.5.** Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12, del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la Stazione Appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3, del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

**9.6.** In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, il Responsabile del procedimento di gara comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento).

In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

**9.7.** E' sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

#### ***Art. 10. Procedura e criterio di aggiudicazione***

**10.1.** Offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, di cui all'art. 95, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, i cui elementi di valutazione sono di seguito indicati.

**10.2.** L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà valutata da apposita Commissione giudicatrice, costituita ai sensi dell'art. 15 del vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti, in base agli elementi indicati nella tabella sottostante.

**10.3.** Alle offerte sarà attribuito un punteggio complessivo massimo pari a 100, come dettagliato, assegnando al fattore qualità (offerta tecnica) fino ad un massimo di 90 punti ed al fattore prezzo (offerta economica) fino ad un massimo di 10 punti secondo le seguenti modalità:

#### **A) Elementi relativi alla qualità del servizio (offerta tecnica):**

Tenendo conto di tutte le prescrizioni relative alle modalità di svolgimento del servizio dovranno essere predisposti **gli elaborati di seguito indicati.**

Si assegneranno fino ad un massimo di 90 punti sulla base dei seguenti parametri:

<b>1. Sistema organizzativo per la gestione del servizio oggetto di appalto</b>		<b>12</b>
---	--	-----------

1.1 Metodologia di coordinamento del servizio con particolare riferimento alle modalità di relazione e operatività del Coordinatore di Progetto.	5	
1.2 Modalità organizzative e tempi di sostituzione adottati per garantire la continuità del servizio in situazioni non preventivabili e urgenti ed evitare interruzioni nell'erogazione dei servizi.	4	
1.3 Grado di flessibilità rispetto ad aperture anticipate, posticipate, serali e/o festive.	3	
<b>2. Qualifiche professionali, selezione, formazione e aggiornamento del personale</b>		<b>12</b>
2.1 Personale in possesso di abilitazione di guida turistica (n. 2 punti per ciascun operatore fino a un massimo di 3 operatori) L'operatore dovrà essere impiegato nei servizi oggetto del presenta Capitolato per non meno di 10 ore a settimana.	6	
2.2 Modalità di formazione e aggiornamento del personale (quantità di ore garantite per operatore, numero operatori coinvolti, argomenti proposti, metodologia didattica).	3	
2.3 Criteri di selezione per il reclutamento del nuovo personale assunto (modalità di valutazione dei titoli di studio e delle esperienze professionali pregresse).	3	
<b>3. Sviluppo di progetti di valorizzazione degli Istituti museali e delle aree archeologiche cittadine</b>		<b>34</b>
3.1 Descrizione di azioni proposte per accrescere l'attrattività, la conoscenza e la fruizione del Museo del Palazzo Malatestiano e del Museo della Via Flaminia	8	
3.2 Descrizione di azioni finalizzate alla valorizzazione per la pubblica fruizione del patrimonio archeologico cittadino (con particolare riguardo alle aree archeologiche e al patrimonio museale).	6	
3.3 Descrizione delle sinergie attivabili e di attività realizzabili nell'ambito del Polo Museale Urbano con finalità di valorizzazione del patrimonio museale e culturale cittadino.	6	
3.4 Proposta di piano di valorizzazione e fruizione per l'area del Teatro romano (orari di apertura al pubblico, modalità di visita, strumenti di supporto alla visita e alla conoscenza dei resti archeologici)	5	

3.5 Predisposizione di un progetto di creazione e implementazione di contenuti digitali innovativi relativi al patrimonio museale. Si procederà alla valutazione tenendo conto della pertinenza delle soluzioni proposte rispetto al patrimonio e agli strumenti a disposizione e alla fattibilità delle stesse.	4	
3.6. Descrizione di azioni specifiche mirate a incrementare la fruizione turistica del patrimonio museale in sintonia con gli asset del Piano strategico del Turismo.	5	
<b>4. Descrizione analitica di attività didattiche e laboratoriali rivolte a scuole, famiglie e bambini finalizzate a promuovere una più approfondita conoscenza del patrimonio museale e del patrimonio culturale cittadino.</b>		<b>12</b>
4.1 Contestualizzazione delle attività didattiche proposte rispetto alle caratteristiche di ogni singola sede e dei diversi destinatari	4	
4.2 Strategie di promozione delle attività didattiche con attenzione ai destinatari, ai canali di promozione, alla periodicità.	3	
4.3 Sviluppo di un progetto finalizzato a migliorare l'accessibilità alle sedi museali e la fruibilità dei servizi museali per persone con disabilità (Le proposte presentate non devono prevedere interventi di carattere strutturale).	5	
<b>5. Modalità di promozione e comunicazione dei servizi attraverso il web e social network</b>		<b>15</b>
5.1. Descrizione dell'organizzazione e sviluppo del piano comunicativo sui principali social network degli Istituti museali, con particolare attenzione al piano editoriale, al numero di uscite, ai contenuti video, foto, audio.	5	
5.2. Descrizione di un piano di rilancio e comunicazione del sito del Museo del Palazzo Malatestiano e della Via Flaminia.	5	
5.3. Modalità di collegamento della promozione degli Istituti museali con l'attività di promozione turistica in attuazione delle linee d'azione individuate nel piano strategico del Turismo.	5	
<b>6. Servizi e progetti integrativi, innovativi, migliorativi rispetto alle prescrizioni di cui al Capitolato ed inclusi nel prezzo complessivo dell'offerta</b>		<b>5</b>
<b>PUNTEGGIO TOTALE MAX</b>	<b>90</b>	<b>90</b>

Le cartelle in formato A4 e per un massimo di 15 facciate si intendono compilate nel modo seguente: margine sinistro 2.00, margine destro 2.00, interlinea singola, 45 righe per pagina, carattere Times New

Roman, dimensione 12, spaziatura normale, oltre ad eventuali allegati purché meramente esplicativi come ad esempio grafici, tabelle, prospetti. Le diverse parti del progetto dovranno essere articolate in modo che gli indicatori richiesti dall'offerta tecnica risultino chiaramente rilevabili.

Ogni componente della Commissione attribuirà il punteggio assegnando un valore compreso tra 0 e 1, espresso in centesimi, a ciascun sub-indicatore, come segue:

**Coefficiente di rispondenza delle offerte rispetto ai parametri valutativi**

Coefficiente 1,00 Valutazione ottimo	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto approfondito, adeguato, molto significativo ed esaustivo, ben definito, ben articolato e qualificante rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,90 Valutazione distinto	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto significativo, completo e definito rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,80 Valutazione buono	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto significativo e completo rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,70 Valutazione discreto	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto significativo ma non completo rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,60 Valutazione sufficiente	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto limitato agli elementi essenziali e più evidenti rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,50 Valutazione superficiale	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto parziale rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,40 Valutazione scarso	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto scarso, parziale e frammentario rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,30 Valutazione insufficiente	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto superficiale e incompleto rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,20 Valutazione gravemente insufficiente	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto non adeguato rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,10 Valutazione completamente fuori tema	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto non coerente e inadatto rispetto ai mandati previsti dal Capitolato
Coefficiente 0,00 Argomento non trattato	=====

La media dei coefficienti variabili da 1 a 0, attribuiti discrezionalmente dai singoli Commissari e non sindacabili, verrà moltiplicata per i fattori ponderali ovvero per i singoli punti assegnati a ciascuno degli indicatori sopra indicati.

Il punteggio complessivo attribuito a ciascuna offerta tecnica sarà dato dalla somma dei singoli punti attribuiti a ciascun indicatore. Terminato il calcolo del punteggio attribuito a ciascun progetto tecnico, la Commissione Giudicatrice procederà alla riparametrazione dei punteggi, attribuendo 80 punti al concorrente con il punteggio totale più alto ed agli altri il punteggio in proporzione lineare.

**10.4.** All'offerta con il prezzo più basso verrà attribuito il punteggio massimo di **10 punti**.

**10.5** Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{offerta più bassa}}{\text{importo di ogni offerta}} \times 10$$

**10.6.** Non sono ammesse offerte di importo uguale o superiore al prezzo stabilito a base d'asta.

**10.7.** L'offerta dovrà altresì indicare la sua scomposizione in base alle seguenti voci:

- Costo del personale (ore lavoro complessive distinte per ogni figura professionale richiesta)
- Spese generali;
- Costi aziendali interni della sicurezza ai sensi dell'art.95, comma 10 del d.lgs. 50/2016;
- Utile;
- Costo sicurezza quantificato dalla S.A.

Le condizioni specificate nella parte progettuale e/o economica fanno parte integrante e sostanziale delle condizioni di esecuzione delle prestazioni in oggetto. La loro mancata attuazione anche solo parziale perfeziona il caso di grave inadempimento ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e comporta la risoluzione del contratto con le modalità specificate in detto articolo.

#### ***Art. 11. Aggiudicazione del servizio***

**11.1.** La Stazione Appaltante si riserva di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida.

**11.2.** La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione del servizio qualora non siano ritenute congrue od opportune le offerte presentate, senza che le Ditte partecipanti alla presente procedura possano sollevare eccezione alcuna.

**11.3.** In caso di offerte con pari punteggio si procederà a sorteggio.

**11.4.** La Commissione giudicatrice potrà richiedere alle Ditte partecipanti, nel corso della valutazione degli elaborati, tutte le precisazioni e le delucidazioni ritenute necessarie alla formulazione di un giudizio obiettivo, in un'ottica comparativa delle offerte pervenute.

**11.5.** La prestazione del servizio è indivisibile, non sono ammesse offerte parziali.

**11.6.** Nel caso in cui l'offerta tecnica della Ditta partecipante non raggiungerà un punteggio minimo pari a 56, non si procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica.

#### ***Art. 12. Accettazione delle condizioni di servizio e responsabilità della Ditta appaltatrice***

**12.1.** Presentando l'offerta la Ditta appaltatrice si assoggetta alle condizioni ed alle penalità previste dal presente documento e si uniforma alle vigenti disposizioni.

**12.2.** La Ditta appaltatrice è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente Capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e di diritto del lavoro.

**12.3.** La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di fornire alla Stazione Appaltante, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività dell'ottemperanza di cui al precedente comma 12.2.

**12.4.** Nella conduzione e gestione dei servizi, la Ditta appaltatrice dovrà adottare tutti i

provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone, ai beni e alle cose in relazione alle peculiarità degli spazi interessati e delle attrezzature utilizzate per lo svolgimento dei servizi appaltati. E' obbligo della Ditta appaltatrice adottare, nell'esecuzione dell'appalto, tutte le cautele necessarie a garantire l'incolumità degli addetti ai lavori, dei cittadini e di chiunque altro fruiscia della struttura e dei servizi di informazione ed accoglienza turistica. In caso di danni provocati da dolo o colpa grave della Ditta appaltatrice o di suoi dipendenti, la Stazione Appaltante si riserva il diritto di risolvere il contratto in danno all'aggiudicatario.

**12.5.** Qualora nel corso dei servizi affidati si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, la Ditta appaltatrice deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile del Procedimento del Servizio Cultura, d'ora in avanti "Responsabile" della Stazione Appaltante e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

**12.6.** La Ditta appaltatrice, deve assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge e deve osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, esonerando la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità.

### ***Art. 13 – Obblighi della Ditta appaltatrice***

**13.1.** La Ditta appaltatrice si impegna a rispettare le attività oggetto del contratto di cui al presente Capitolato tecnico, secondo le indicazioni operative fornite dal Comune di Fano.

**13.2.** La Ditta appaltatrice dovrà:

- a) garantire tutti i servizi oggetto del presente capitolato per i periodi e secondo le condizioni indicate;
- b) rispettare nella impostazione e nella realizzazione dei servizi quanto dichiarato nel progetto sulla cui base è avvenuta l'aggiudicazione;
- c) nominare, con oneri a suo carico, un Coordinatore di Progetto, dotato di potere decisionale in nome e per conto della Ditta appaltatrice, che sarà l'interlocutore con il "Responsabile" della Stazione Appaltante per le richieste di informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale;  
Nello specifico, il Coordinatore del Progetto dovrà:
  - svolgere attività di coordinamento del servizio oggetto di appalto;
  - essere presente sui luoghi di lavoro nei casi di rilevante necessità individuati dal Servizio Museale Comunale e comunque garantire sempre la pronta reperibilità telefonica. In caso di sua assenza, dovrà essere garantita analoga presenza e reperibilità da un supplente di fiducia;
  - collaborare con la Stazione Appaltante per qualsiasi aspetto inerente l'appalto e gli adempimenti previsti dalle norme di sicurezza;
  - monitorare ogni fase dell'appalto affinché sia conforme a quanto stabilito dai documenti contrattuali e, in modo particolare, da quanto previsto nel Capitolato tecnico;
  - garantire che il personale impiegato sia costantemente e adeguatamente addestrato a svolgere le funzioni alle quali è assegnato;
  - segnalare tempestivamente eventuali cause di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento dei servizi.
- d) garantire durante l'orario di servizio la presenza di un referente del personale impiegato;
- e) fornire agli operatori abbigliamento/divisa, secondo tipologie, materiali e colori fornite dalla stazione appaltante;
- f) fornire a tutti gli operatori cartellino di riconoscimento personale da indossare in maniera visibile durante l'orario di lavoro contenente nome e cognome, qualifica e fotografia;
- g) informare tutti gli operatori sulle norme generali relative all'emergenza sanitaria in atto e sulle regole specifiche in materia dettate dalla stazione appaltante e assicurarsi che vengano da tutti rispettate e applicate;
- h) fornire a tutti gli operatori i dispositivi di protezione individuali necessari a garantire la sicurezza

propria e dei visitatori e assicurarsi che vengano utilizzati in maniera corretta e secondo le istruzioni fornite dal datore di lavoro e dalla stazione appaltante;

i) provvedere con tempestività alla sostituzione, secondo i tempi e le modalità indicati nel progetto presentato in fase di offerta, con personale di pari qualifica e profilo professionale degli operatori assenti per qualsiasi motivo, con spese a proprio carico e senza onero alcuno a carico dell'ente;

l) assicurare la continuità delle prestazioni del personale salvo casi di forza maggiore;

m) La ditta è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti.

Il personale in servizio dovrà osservare puntualità e cortesia e mantenere un contegno corretto, riguardoso e rispettoso delle particolari condizioni nelle quali il servizio si svolge.

n) attenersi alle indicazioni della stazione appaltante, compreso l'orario di funzionamento del servizio nell'espletamento delle attività appaltate.

**13.3.** L'elenco degli operatori stabilmente adibiti all'espletamento del servizio nonché di quelli da adibire ad eventuali sostituzioni deve essere comunicato in forma scritta (anche via e-mail) al "Responsabile" della Stazione Appaltante, entro 10 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione. L'elenco degli operatori dovrà essere aggiornato da parte della Ditta appaltatrice con comunicazione scritta alla stazione appaltante in caso di trasferimenti, dimissioni o sostituzioni anche a causa di malattie, ferie o infortunio nonché nei casi di sostituzione definitiva.

Le sostituzioni, definitive o temporanee, sono autorizzate soltanto con personale avente gli stessi requisiti professionali del personale sostituito.

**13.4.** In caso di sospensione del servizio per cause di forza maggiore o di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi, la Ditta appaltatrice si impegna ad informare tempestivamente il "Responsabile" della Stazione Appaltante. Lo sciopero del personale dipendente della Ditta appaltatrice deve essere comunicato con almeno 48 ore di preavviso.

**13.5.** Deve essere garantita, da parte degli addetti al servizio, la massima riservatezza su ogni aspetto delle attività oggetto del presente appalto.

**13.6.** Deve essere garantito il rispetto della puntualità dei giorni ed orari di lavoro.

**13.7.** Deve essere attuata, nei confronti del personale dipendente e, se cooperativa o raggruppamento di imprese, anche nei confronti dei soci o delle società raggruppate, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili – alla data di stipulazione del contratto – alla categoria di appartenenza nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, nonché a versare con la regolarità prevista dalle norme di settore i contributi di legge in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Gli obblighi suddetti sussistono anche se la Ditta appaltatrice non sia aderente ad associazioni di categoria stipulanti, ovvero se receda da esse, e permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi, fino al loro rinnovo. I diritti e le garanzie a tutela del lavoro devono in ogni caso essere garantiti ad ogni prestatore d'opera a qualunque titolo associato alla Ditta appaltatrice.

**13.8.** La Ditta appaltatrice è responsabile, sia verso la Stazione Appaltante sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti. Il personale dovrà mantenere un contegno corretto, riguardoso e rispettoso delle particolari condizioni nelle quali il servizio si svolge. La Ditta appaltatrice dovrà rispondere per i propri dipendenti che non osservassero modi seri o cortesi o fossero trascurati o assumessero un comportamento irrispettoso od usassero un comportamento riprovevole. Qualora, nonostante le segnalazioni e le richieste dell'Amministrazione Comunale appaltante in ordine alla cattiva condotta del personale, quest'ultimo continuasse nel suo comportamento scorretto, verrebbe a crearsi motivo di richiesta di sostituzione immediata del personale suddetto.

**13.9.** Gli operatori devono rispettare tutte le disposizioni ed assolvere a tutti gli adempimenti e prescrizioni previsti dal vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nonché dalle direttive attuative dello stesso. Devono altresì espletare i servizi sopra indicati nel rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - di cui al D.P.R. n. 62/2013 integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 503 del 30/12/2013. Dovranno essere rispettati, in particolare, i principi di uguaglianza, imparzialità, cortesia, efficienza ed efficacia, trasparenza, chiarezza ed esaustività dell'informazione.

**13.10.** La Ditta appaltatrice è tenuta a presentare alla stazione appaltante copia degli attestati di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio e gestione dell'emergenza di cui all'art. 8.4 del presente capitolato, contestualmente alla comunicazione dell'elenco degli operatori di cui al punto 13.3.

#### ***Art. 14. Obblighi e oneri dell'Amministrazione Comunale***

Gli indirizzi e le linee operative da seguire nella gestione del servizio appaltato, sono di competenza dell'Amministrazione Comunale.

**14.2.** L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere la Ditta appaltatrice nelle condizioni di svolgere correttamente il servizio oggetto dell'appalto, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza.

#### ***Art. 15. Responsabilità, assicurazione e sinistri***

**15.1.** Il servizio s'intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'Impresa esercente a mezzo di personale ed organizzazione propri. L'impresa si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando l'Amministrazione Comunale ed i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienze da parte dell'Amministrazione Comunale stessa. L'Amministrazione Comunale è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'Impresa Aggiudicataria, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

**15.2.** E' obbligo dell'Impresa Aggiudicataria adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

**15.3.** L'impresa deve, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle eventuali spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di non capienza, sulla cauzione.

**15.4.** E' fatto obbligo di provvedere, da parte dell'aggiudicatario, all'assicurazione di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro per danni a persone o a cose o ad animali conseguenti all'attività prestata, con un massimale non inferiore a euro 2.000.000,00 per tutto il periodo contrattuale. Tale polizza e a copertura di eventuali danni causati agli utenti, ai dipendenti comunali, ai prestatori di lavoro e a terzi, da qualsiasi atto o negligenza derivante da azioni poste in essere dalla Impresa Aggiudicataria durante l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto. La documentazione probatoria relativa alle assicurazioni deve essere esibita all'atto della sottoscrizione del contratto e, della stessa, l'Amministrazione Comunale provvederà a trattenere

copia.

#### ***Art. 16. Stipula del contratto***

**16.1.** Il contratto sarà stipulato in conformità all'art. 32, comma 14, del D. Lgs. n. 50/2016 direttamente sulla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa).

**16.2.** Tutte le spese inerenti, conseguenti e comunque connesse con la stipula del contratto sono a carico della Ditta appaltatrice.

#### ***Art. 17. Corrispettivo***

**17.1.** Il servizio sarà compensato sulla base delle tariffe orarie contrattuali moltiplicato per le ore di servizio effettivamente svolte.

#### ***Art. 18. Fatturazione e pagamento***

**18.1.** L'affidatario dovrà presentare regolari fatture mensili con l'indicazione del numero di ore effettivamente svolte e del numero degli operatori incaricati per ciascun servizio professionale oggetto di affidamento. Il numero di ore rispettivamente indicato verrà moltiplicato per i prezzi unitari di aggiudicazione.

**18.2.** Le fatture dovranno essere mensili e posticipate e corredate dal foglio di firma delle presenze del personale che ha prestato servizio nel mese di riferimento.

**18.3.** Le fatture dovranno essere trasmesse dall'impresa in modalità elettronica ai sensi delle disposizioni di cui al D.M. 55/2013 del Ministero dell'Economia, indicando il Codice Univoco UFUD0S.

Le fatture dovranno essere intestate a "Comune di Fano – Settore 7° Servizi Educativi - Cultura e Turismo – U.O.C. Cultura" e dovranno riportare obbligatoriamente Codice Identificativo di Gara (CIG), numero della determinazione di spesa, numero impegno di spesa e relativo capitolo, Codice IBAN.

Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Impresa le fatture dovranno essere emesse esclusivamente dalla Società capofila.

**18.4.** La Stazione Appaltante, prima di avviare le procedure di liquidazione, disporrà le verifiche di legge in ordine alla regolarità contributiva previdenziale ed assistenziale, tramite richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) presso i soggetti preposti all'accertamento, nei termini e modi prescritti dalle norme vigenti in materia.

**18.5.** Il positivo riscontro dei requisiti di cui al precedente comma 18.5, condiziona l'ammissione al pagamento delle fatture mensili da parte della Stazione Appaltante.

**18.6.** I pagamenti avverranno entro 60 (sessanta giorni) dalla data di ricevimento delle fatture. Tale termine dovrà intendersi interrotto qualora il pagamento risulti impossibile per il verificarsi di cause non imputabili al Comune e comunque nel caso in cui:

- non siano stati comunicati gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, comma 1, della Legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- la fattura non risulti conforme alla prestazione richiesta/eseguita.

**18.7.** L'Ente avrà cura di fornire all'affidatario informazioni specifiche in merito al momento della stipula del contratto.

Le eventuali spese per i bonifici bancari su conto corrente acceso presso istituti bancari diversi dalla Banca che svolge attualmente il servizio di tesoreria per il Comune saranno a carico della ditta

beneficiaria.

L'impresa aggiudicataria si impegna a emettere le fatture solo dopo la stipula formale del contratto.

#### ***Art. 19 – Esecuzione anticipata del contratto***

**19.1.** La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge e la Ditta aggiudicataria dovrà avviare il servizio, su richiesta della Stazione Appaltante, anche in pendenza della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016 e dell'art. 4, comma 1, del D. L. n. 76/2020 (Decreto Semplificazioni) convertito con la Legge n. 120/2020. In tal caso, la data in cui la consegna del servizio avviene, dovrà farsi risultare da specifico verbale sottoscritto dal "Responsabile" della Stazione Appaltante e dal Legale Rappresentante dell'operatore economico aggiudicatario.

#### ***Art. 20. Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari***

**20.1.** L'appaltatore, con la sottoscrizione del contratto, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni.

**20.2.** Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13 Agosto 2010, le modalità di pagamento inerenti le prestazioni oggetto dell'appalto dovranno avvenire utilizzando unicamente conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, a commesse pubbliche, pena la nullità assoluta del contratto.

**20.3.** Ai sensi della sopra citata normativa, resta pertanto a carico della Ditta appaltatrice la comunicazione alla Stazione Appaltante degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, entro sette giorni dalla loro accensione, o nello stesso termine nel caso di conti correnti già esistenti dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, con le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. La Ditta appaltatrice si impegna altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

**20.4.** Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere registrati su conti correnti dedicati ed essere effettuati, salvo quelli previsti al comma 3, dell'art. 3, della suddetta Legge n. 136/2010, tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento purché idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni effettuate.

**20.5.** Ogni bonifico bancario o postale effettuato con le suddette modalità, dovrà riportare l'applicazione del C.I.G. (Codice Identificativo Gara) e, se presente, del C.U.P. (Codice Unico del presente Progetto).

#### ***Art. 21. Controlli e rilievi***

**21.1.** La vigilanza sul servizio di cui al presente Capitolato tecnico, competerà al personale con funzioni di responsabilità del Servizio Museale Comunale, per tutto il periodo di affidamento dell'appalto, con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei. Detto personale potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento ed a propria discrezione, l'ispezione di attrezzature, locali e di quant'altro faccia parte dell'organizzazione del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme vigenti e di tutte le disposizioni stabilite nel presente Capitolato. La Ditta appaltatrice è tenuta a prestare tutta la collaborazione necessaria, fornendo i chiarimenti richiesti e la relativa documentazione.

#### ***Art. 22. Sicurezza sui luoghi di lavoro D. Lgs. n. 81/2008***

**22.1.** La ditta è tenuta ad osservare ed applicare integralmente tutte le disposizioni vigenti in materia di lavoro.

Sono quindi a suo carico gli obblighi e gli oneri in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali e ne è unica responsabile. Si impegna inoltre ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro vigenti al momento in cui si svolge l'appalto anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigianale, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica economica o sindacale. Si impegna infine a mettere a disposizione del Comune, su richiesta, tutta la documentazione attestante il rispetto degli obblighi sopra richiamati.

**22.2.** La Ditta appaltatrice è tenuta al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" di cui al Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e successive modificazioni e integrazioni, nonché delle normative collegate ed indica il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello della stazione appaltante.

**22.3.** La Ditta appaltatrice è tenuta inoltre alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi previsto ai sensi dell'articolo 17, comma 1 lettera a), del Decreto Legislativo n. 81/08, con particolare riferimento ai rischi specifici relativi all'attività nelle modalità e nei luoghi previsti dal presente Capitolato, ed a fornire ai propri lavoratori, inseriti nel servizio, i necessari dispositivi di protezione individuale, adeguata formazione, informazione ed addestramento nonché ad assicurare ogni altro adempimento previsto ai sensi della normativa in oggetto ivi inclusi i Nuclei d'Emergenza e di Pronto Soccorso.

Si rinvia al Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) redatto dal Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) della stazione appaltante ai sensi dell'art. 26, comma 3 del Decreto Legislativo n. 81/2008 allegato alla Determinazione a contrarre e pubblicato unitamente all'Avviso pubblico ed al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) da rischio biologico – contagio da coronavirus 2019-nCoV del 06.05.2020.

**22.4.** I predetti obblighi si estendono alle norme antinfortunistiche ed in materia di sicurezza sul lavoro (Legge 123/2007 e Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni), impegnandosi a coordinare e cooperare con il datore di lavoro committente per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, nonché a predisporre e consegnare al Comune, prima dell'inizio delle attività, il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza.

### ***Art. 23. Penalità per non corretta esecuzione del servizio***

**23.1.** La ditta, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge, ai regolamenti, alle indicazioni operative del Comune.

**23.2.** Le inadempienze e le irregolarità nell'esecuzione del servizio o la violazione delle disposizioni del presente capitolato da parte della ditta e contestate dalla stazione appaltante comporteranno l'applicazione di una penalità compresa tra € 250,00 ed € 3.000,00. L'importo della penalità sarà determinato in proporzione all'entità dell'inadempienza e ai potenziali danni verso pubblico e/o patrimonio: per mancata esecuzione totale o parziale della prestazione o per inadempienze diverse, quali – a titolo esemplificativo e non esaustivo – modifiche non concordate delle prestazioni, spostamento di orari, mancate comunicazioni, comportamento irriverente nei confronti del pubblico.

**23.3.** Le penali verranno comminate mediante nota di addebito sul primo corrispettivo utile previa

contestazione scritta da parte del Comune al Coordinatore del progetto della Ditta appaltatrice.

Decorsi 10 giorni dal ricevimento della contestazione, le penali si intendono accettate.

La stazione appaltante inoltre - qualora la ditta ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni indicate nel presente capitolato - provvederà ad assicurare il servizio in altro modo, incaricando la ditta che segue in graduatoria o altra ditta. Gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune verranno posti a carico della Ditta appaltatrice. La stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora, dopo l'applicazione di due penali e successiva diffida ad adempiere per iscritto, i servizi di cui trattasi non fossero eseguiti con la massima cura e puntualità. La stazione appaltante infine per ottenere la rifusione dei danni, il rimborso delle spese ed il pagamento delle penali, può rivalersi - mediante trattenuta - sui crediti della Ditta appaltatrice per servizi già eseguiti, ovvero sulla cauzione - qualora costituita - che deve essere immediatamente reintegrata.

#### ***Art. 24. Risoluzione del contratto***

**24.1.** Oltre a quanto previsto dagli artt. 1453 e seguenti del Codice Civile, questo Ente potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del predetto Codice, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta appaltatrice per iscritto e senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, nei seguenti casi:

- a) accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dalla Ditta appaltatrice per l'abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa) e di qualsiasi altra dichiarazione/autocertificazione concernente il presente appalto e, altresì, accertamento del fatto che sia venuta meno la veridicità delle suddette dichiarazioni;
- b) condanna di taluno dei componenti l'organo di amministrazione o dell'amministratore delegato o del direttore generale o del responsabile tecnico della Ditta appaltatrice, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero assoggettamento dei medesimi alle misure restrittive previste dalla normativa antimafia;
- c) difformità delle caratteristiche dei servizi offerti rispetto a quanto previsto dal contratto;
- d) violazione del dovere di riservatezza;
- e) azioni giudiziarie contro la Ditta appaltatrice per la violazione di diritti di brevetto, autore, marchio e, in generale, di privativa altrui;
- f) nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza l'indicazione del bonifico bancario o postale ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187 nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 4 del 7 luglio 2011;
- g) danni provocati da dolo o colpa grave, riscontrati durante l'espletamento del servizio.

**24.2.** In caso di ottenimento del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) della Ditta appaltatrice con esito irregolare per due volte consecutive, la Stazione Appaltante avrà il diritto di risolvere il contratto, previa contestazione degli addebiti al fornitore e assegnazione a quest'ultimo di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle relative controdeduzioni.

#### ***Art. 25. Recesso***

**25.1.** Qualora la Ditta appaltatrice dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, la Stazione Appaltante avrà facoltà di avanzare relativa azione di risarcimento danni. Sarà inoltre addebitata alla Ditta appaltatrice la maggiore spesa derivante dall'assegnazione dell'appalto ad altra Ditta.

**25.2.** La Stazione Appaltante ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto, Ai sensi dell'art. 109 del d. lgs. 50/2016, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4 e art.92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159

in tutto o in parte, mediante comunicazione scritta da inviare alla Ditta appaltatrice, nei casi di:

- a) giusta causa;
- b) reiterati inadempimenti della Ditta appaltatrice, anche se non gravi.

**25.3.** La giusta causa ricorre, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) qualora sia stato depositato contro la Ditta appaltatrice un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione coatta, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari della Ditta appaltatrice;
- b) in caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti la Ditta appaltatrice, che abbiano incidenza sull'esecuzione del contratto;
- c) ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto.

**25.4.** Dalla data di efficacia del recesso, la Ditta appaltatrice dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Stazione Appaltante.

**25.5.** In caso di recesso della Stazione Appaltante, la Ditta appaltatrice ha diritto al pagamento delle prestazioni effettuate, purché eseguite correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo;

**25.6.** La Stazione Appaltante potrà recedere con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi alla Ditta appaltatrice per iscritto, purché tenga indenne quest'ultima delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.

**25.7.** Resta inteso che in caso di cessazione dell'efficacia del contratto, per qualsiasi motivo essa avvenga, la Ditta appaltatrice sarà tenuta a prestare la massima collaborazione affinché possa essere garantita la continuità nella erogazione dei servizi oggetto del contratto.

#### ***Art. 26. Trattamento dati personali – Regolamento (UE) n. 2016/679***

**26.1.** Ai sensi del regolamento UE n. 679/2016 ( GDPR ) e del D.lgs 196/03 - così come modificato dal D.lgs 101/2018 - i dati forniti dalle imprese partecipanti sono trattati per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto; il loro conferimento è obbligatorio per le ditte che vogliono partecipare alla gara e l'ambito di diffusione dei dati medesimi è quello definito dalla normativa vigente in tema di appalti pubblici.

La ditta aggiudicataria riconosce e accetta che, qualora l'oggetto contrattuale comporti il trattamento di dati personali per conto del Comune di Fano, la stessa sarà designata e istruita, con la stipula del contratto e in relazione all'espletamento del servizio, quale Responsabile esterna del Trattamento dei dati nel rispetto dei principi e degli obblighi previsti dal Regolamento UE n. 679/2016(GDPR) e dalla vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali, specialmente in riferimento alle disposizioni di cui all'art. 28 GDPR.

#### ***Art. 27. Risarcimenti a carico della Ditta appaltatrice***

**27.1.** La Ditta appaltatrice risponde direttamente di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose che risultassero generati dal personale da essa dipendente o da altri operatori che a qualsiasi titolo prestano la loro opera per conto dell'appaltatore.

**27.2.** La Ditta appaltatrice dovrà provvedere tempestivamente a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti od oggetti danneggiati.

**27.3.** L'accertamento dei danni sarà effettuato dalla Stazione Appaltante in contraddittorio con i rappresentanti della Ditta appaltatrice. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti in presenza di due testimoni, anche dipendenti della Stazione Appaltante, senza che la Ditta appaltatrice possa sollevare eccezione alcuna.

#### ***Art. 28. Garanzia definitiva***

**28.1.** Ai sensi di quanto disposto dall'art. 103, comma 1, del "Codice degli Appalti", a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio oggetto del presente appalto, il soggetto aggiudicatario dovrà costituire una garanzia definitiva, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

**28.2.** La garanzia fideiussoria può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93, comma 3, del "Codice degli Appalti" e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

**28.3.** La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

**28.4.** Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga, costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

**28.5.** La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione Appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue in graduatoria.

**28.6.** La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di conclusione del servizio oggetto dell'appalto.

#### ***Art. 29. Clausola sociale***

**29.1.** Nel caso in cui la Ditta appaltatrice, adottando le modalità di esecuzione del servizio dichiarate in sede di gara, abbia necessità di potenziare la correlata dotazione di risorse umane, dovrà accordare una precedenza all'assunzione dei lavoratori già alle dipendenze del precedente e diverso affidatario per la medesima commessa. Tali assunzioni sono disposte, tramite formale interpello, con il consenso dei lavoratori interessati. La Stazione Appaltante assicura alla Ditta appaltatrice – parte datoriale, la piena autonomia in materia in relazione al numero dei dipendenti necessari, cui accedono le diverse modalità contrattuali di lavoro previste dall'ordinamento, nonché in riferimento alla relative qualifiche; in fase di interpello i criteri di armonizzazione si attuano anche garantendo ai lavoratori, ricorrendone i presupposti, la preminente tutela del posto di lavoro rispetto alla conservazione della pregressa qualifica ove superiore a quella necessaria.

Il concorrente nei cui confronti è proposta l'aggiudicazione deve presentare, ai fini della dimostrazione del rispetto della clausola sociale e prima dell'aggiudicazione, il piano di utilizzo del personale che intende destinare all'affidamento e la proposta di piano di riassorbimento relativo all'applicazione della stessa clausola sociale, di cui all'Art. 50 del Codice, e riportare dettagliate motivazioni in merito a variazioni presenti nel Piano dei lavoratori da destinare all'affidamento rispetto all'elenco del personale attualmente in forza riportato in Appendice al presente Capitolato.

### ***Art. 30. Divieto di subappalto***

**30.1.** Il subappalto è consentito nei limiti di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

Le ipotesi di cessione di azienda (o ramo di azienda), atti di trasformazione, fusione e scissione, trasferimento o affitto di azienda relativi alla Ditta appaltatrice sono disciplinate dall'art. 106 del Codice degli Appalti. In tali casi la prosecuzione del contratto è autorizzata dal committente entro 60 giorni solari dalla relativa richiesta previa verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale previsti in sede di gara in capo al soggetto subentrante.

### ***Art. 31. Controversie contrattuali***

**31.1.** Qualsiasi questione dovesse insorgere tra la Stazione Appaltante e la Ditta appaltatrice in ordine all'esecuzione dei servizi concessi, verrà deferita al giudizio di tre arbitri, nominati uno dalla Stazione Appaltante, uno dalla Ditta appaltatrice ed uno dal Presidente del Tribunale di Pesaro, i quali decideranno senza formalità di giudizio.

**31.2.** La decisione arbitrale sarà inappellabile. Le parti rinunciano al ricorso all'autorità giudiziaria ordinaria. Le spese del giudizio saranno anticipate dalla parte che avrà avanzato domanda di arbitrato. La decisione degli arbitri si estende alle conseguenti spese di giudizio arbitrale.

### ***Art. 32. Accettazione del Capitolato tecnico d'appalto***

**32.1.** La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nel presente Capitolato tecnico d'appalto.

### ***Art. 33. Rinvio normativo***

**33.1.** Per quanto non previsto nel presente Capitolato tecnico, si applicano le disposizioni in materia contemplate dalla normativa vigente, oltre alle disposizioni contenute nel Codice Civile. Si applicano inoltre le Leggi ed i Regolamenti che potrebbero essere eventualmente emanati nel corso del contratto (comprese le norme regolamentari comunali e le ordinanze municipali) aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

### ***Art. 34 Responsabile del Procedimento***

**34.1.** Il Responsabile del Procedimento in ordine alla procedura di affidamento di cui al presente Capitolato tecnico d'appalto, è il dott. Danilo Carbonari – Funzionario P.O. - Settore Servizi Educativi – Cultura e Turismo. Mail [danilo.carbonari@comune.fano.pu.it](mailto:danilo.carbonari@comune.fano.pu.it); tel. 0721887413.

**APPENDICE – Tabella riepilogativa dati relativi al personale in forza nel contratto in corso**

<i>operatore</i>	<i>CCNL applicato</i>	<i>livello</i>	<i>qualifica</i>	<i>anzianità</i>	<i>Tipologia contratto</i>
1	CCNL Multiservizi	III	impiegato	/	t. indeterminato
2	CCNL Multiservizi	II	impiegato	/	t. indeterminato
3	CCNL Multiservizi	II	impiegato	/	t. indeterminato
4	CCNL Multiservizi	II	impiegato	/	t. indeterminato
5	CCNL Multiservizi	II	impiegato	/	t. indeterminato