

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI TECNICI DEL MUSEO TATTILE STATALE OMERO DI ANCONA

CIG: 71617742DE

INDICE

- ART. 1 - OGGETTO E IMPORTO CONTRATTUALE**
- ART. 2 - DESCRIZIONE GENERALE DELLE ATTIVITA’ DEL MUSEO OMERO E DEI SERVIZI TECNICI RICHIESTI**
- ART. 3 – MODALITA’ DI AGGIUDICAZIONE**
- ART. 4 - LUOGO DI ESECUZIONE**
- ART. 5 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL’AGGIUDICATARIO**
- ART. 6 - ORARI DI APERTURA DELLA STRUTTURA MUSEALE**
- ART. 7 – DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI TECNICI INTEGRATI RICHIESTI**
- ART. 8 - MODALITÀ GENERALI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI**
- ART. 9 - PERSONALE DELL’AFFIDATARIO**
- ART. 10 —MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA**
- ART. 11 - SICUREZZA, DUVRI, D.LGS. 81/08 E S.M.I.**
- ART. 12 – PROVENTI DA ATTIVITA’ E TARIFFE DEI SERVIZI AL PUBBLICO**
- ART. 13 – PAGAMENTI**
- ART. 14 - IMPORTO A BASE DI GARA**
- ART. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA**
- ART. 16 – RESPONSABILITA’ – DANNI**
- ART. 17 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA**
- ART. 18 - OBBLIGHI DELLA DITTA AFFIDATARIA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE**
- ART. 19 - CLAUSOLA SOCIALE**
- ART. 20 - CESSIONE E SUBAPPALTO**
- ART. 21 – PENALITA’**
- ART. 22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- ART. 23 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**
- ART. 24 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL’ESECUZIONE**
- ART. 25 - DOCUMENTI DI CONTRATTO**
- ART. 26 - SPESE CONTRATTUALI**
- ART. 27 - FORO COMPETENTE**

ART. 1 - OGGETTO E IMPORTO CONTRATTUALE

- 1.1 IL PRESENTE CAPITOLATO HA PER OGGETTO L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI TECNICI DEL MUSEO TATTILE STATALE OMERO DI ANCONA: LE ATTIVITA’ DEVONO ESSERE PRESTATE PRESSO I LOCALI SITUATI ALLA MOLE VANVITELLIANA DI ANCONA, BANCHINA GIOVANNI DA CHIO N° 28, DI PROPRIETA’ DEL COMUNE DI ANCONA E SEDE DEL MUSEO TATTILE STATALE OMERO.
- 1.2 L’AFFIDAMENTO AVRA’ LA DURATA DI MESI 24 CON DECORRENZA DALLA DATA DI SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO, SALVI I CASI DI CONSEGNA ANTICIPATA PREVISTI DALL’ART. 32 PUNTO 13 DEL D. LGS 50/2016 E S.M.I.
- 1.3 L’IMPORTO DELL’APPALTO A BASE DI GARA E’ PARI AD € 560.000,00 + IVA AL 22% (CINQUECENTOESSANTAMILA/00): TALE IMPORTO GARANTISCE UN AFFIDAMENTO PER 24 MESI AL TERMINE DELLA QUALE IL RAPPORTO CONTRATTUALE COSTITUITO SI INTENDERA’ COMUNQUE RISOLTO, SENZA OBBLIGO NE’ ONERI DI DISDETTA E SENZA ALCUNA POSSIBILITA’ DI TACITO RINNOVO, FATTA SALVA LA POSSIBILITA’ DI PROROGA TECNICA PER 4 MESI NELLE MORE DELLA SUCCESSIVA PROCEDURA DI GARA, A SCADENZA DEL PERIODO.

ART. 2 - DESCRIZIONE GENERALE DELLE ATTIVITA’ DEL MUSEO OMERO E DEI SERVIZI TECNICI RICHIESTI

2.1 I SERVIZI TECNICI INTEGRATI RICHIESTI CONSISTONO NELLA GESTIONE COMPLESSIVA DELLE ATTIVITA’ DEL MUSEO TATTILE STATALE OMERO AI SENSI DELLA VIGENTE CONVENZIONE CHE REGOLA I RAPPORTI TRA COMUNE DI ANCONA, MI.BACT/POLO REGIONALE MUSEALE E UNIONE ITALIANA CIECHI, COME PREVISTO DALLA LEGGE ISTITUTIVA N° 452/1999.

IL MUSEO OMERO NASCE NEL 1999 CON LA SUDETTA LEGGE ISTITUTIVA CON LA PRIORITARIA FINALITA’ DI PERMETTERE L’ACCESSIBILITA’ ALL’ARTE ED AI BENI CULTURALI IN GENERALE DA PARTE DELLE PERSONE NON VEDENTI ED IPOVEDENTI .

OSPITATO NELLE SETTECENTESCHE SALE DELLA MOLE VANVITELLIANA DI ANCONA SI PROPONE COME UN’ENCICLOPEDIA TRIDIMENSIONALE DI STORIA DELL’ARTE. LA SUA COLLEZIONE COMPLETAMENTE TATTILE DOCUMENTA IN MODO ORGANICO L’ARTE PLASTICA E SCULTOREA DI TUTTI I TEMPI: DALLE COPIE DI SCULTURE DELLA GRECIA CLASSICA, DI MICHELANGELO E CANOVA FINO ALLE SCULTURE ORIGINALI DELLA RICCA SEZIONE CONTEMPORANEA (CON, FRA GLI ALTRI, DE CHIRICO, MARINO MARINI, ARTURO MARTINI, MESSINA, PISTOLETTO ECC.).

IL MUSEO E’ OGGI CENTRO DI FORMAZIONE E RICERCA, LABORATORIO PERMANENTE PER LA VALORIZZAZIONE E FRUIZIONE DELL’OPERA D’ARTE, PROMOTORE DI MOSTRE TATTILI DI RILEVANZA NAZIONALE ED INTERNAZIONALE NONCHE’ AGENZIA EDUCATIVA PER SCUOLE E FAMIGLIE .

IL MUSEO È DOTATO DI UN CENTRO DI DOCUMENTAZIONE E RICERCA, SPECIALIZZATO NEI SETTORI RELATIVI ALLA PEDAGOGIA E DIDATTICA DELLE ARTI E DELL’ARCHEOLOGIA, ALL’ESTETICA E ALL’ACCESSIBILITÀ DEI BENI MUSEALI PER LE PERSONE CON MINORAZIONE VISIVA E, PIÙ IN GENERALE, PER LE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI, OFFRE CONSULTAZIONI DI TESTI IN NERO E IN BRAILLE, VIDEO, DVD, AUDIOCASSETTE, AUSILI TIFLODIDATTICI.

DISPONE DI AMBIENTI DESTINATI AI LABORATORI DIDATTICI ACCESSIBILI, RIVOLTI ALLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO, ATTIVITÀ PER FAMIGLIE E PER ADULTI E PER CHIUNQUE DESIDERI VIVERE UN’ESPERIENZA DIDATTICA STRAORDINARIA IN UN LUOGO UNICO, CON ATTIVITÀ EDUCATIVE CHE VANNO DALLA MANIPOLAZIONE DELL’ARGILLA ALLA CREAZIONE DI LIBRI TATTILI.

L'INGRESSO AL MUSEO E' – GENERALMENTE - GRATUITO, MENTRE LE VISITE GUIDATE ED I LABORATORI DIDATTICI PER L'UTENZA SONO A PAGAMENTO: I VISITATORI COMPLESSIVI DELLA STRUTTURA MUSEALE NEGLI ULTIMI TRE ANNI SOLARI SONO STATI I SEGUENTI: ANNO 2014 N° 22634 . ANNO 2015 N° 24209. ANNO 2016 N° 24845. TUTTI I PROVENTI SONO APPANNAGGIO DEL COMUNE DI ANCONA/MUSEO OMERO.

2.2. I SERVIZI TECNICI INTEGRATI RICHIESTI, RIENTRANTI NELL'ALLEGATO IX DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI, SONO COSI' RIASSUNTI - **LETTERE DA A) a L)** - E DOVRANNO ESSERE VOLTI A VALORIZZARE IL PATRIMONIO CULTURALE DEL MUSEO NONCHE' AD ASSICURARE LE MIGLIORI CONDIZIONI DI GESTIONE, UTILIZZAZIONE E FRUIZIONE DEL MEDESIMO:

A) apertura e chiusura dei locali e degli spazi museali

B) custodia, sorveglianza e controllo degli accessi

C) biglietteria e prenotazione visite

D) reception, accoglienza e informazioni al pubblico

E) bookshop

F) servizi educativi (visite guidate, laboratori e attività didattiche)

G) valorizzazione e promozione

H) servizio di segreteria

I) organizzazione di mostre ed eventi

J) attività di comunicazione

K) elaborazione di progetti per la partecipazione a bandi nazionali ed internazionali

L) ulteriori servizi

ART. 3 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

3.1 L'AGGIUDICAZIONE AVVERRA' CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU VANTAGGIOSA INDIVIDUATA SULLA BASE DEL MIGLIOR RAPPORTO QUALITA/PREZZO, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 94 E 95,COMMA 2, DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I. SECONDO I CRITERI DI VALUTAZIONE E SUBCRITERI E RELATIVI PESI INDICATI, AI SENSI DELL'ART. 95, COMMA 8, DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I. NELLE TABELLE DI SEGUITO RIPORTATE NEL PROSEGUO DEL PRESENTE PARAGRAFO.

3.2 L'AGGIUDICAZIONE VERRA' EFFETTUATA MEDIANTE L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO COMPLESSIVO **DI PUNTI 100** COSI' SUDDIVISI:

A) OFFERTA TECNICA: MASSIMO ATTRIBUIBILE 70 PUNTI

B) OFFERTA ECONOMICA: MASSIMO ATTRIBUIBILE 30 PUNTI.

3.3. L'APPALTO VERRA' AGGIUDICATO AL CONCORRENTE CHE, FRA QUELLI AMMESSI A PARTECIPARE, AVRA' OTTENUTO IL MIGLIOR PUNTEGGIO COMPLESSIVO, COME SOMMATORIA DEI PUNTEGGI ATTRIBUITI AI SINGOLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE (QUALITA'/ PREZZO).

3.4 NEL CASO IN CUI LE OFFERTE DI DUE O PIU CONCORRENTI OTTENGANO LO STESSO PUNTEGGIO COMPLESSIVO, SI PROCEDERA' MEDIANTE SORTEGGIO.

3.5 AI SENSI DELL'ART. 95, COMMA 12, DEL D. LGS. 50/2016 LA STAZIONE APPALTANTE SI RISERVA, A SUO INSINDACABILE GIUDIZIO DI NON PROCEDERE ALL'AGGIUDICAZIONE SE NESSUNA OFFERTA RISULTI CONVENIENTE O IDONEA IN RELAZIONE ALL'OGGETTO DEL CONTRATTO.

- **OFFERTA TECNICA: MAX 70/100**

L'OFFERTA TECNICA - CONFEZIONATA SECONDO LE MODALITA' DI SEGUITO RIPORTATE - E' COSTITUITA DA UN **"PROGETTO GESTIONALE"** CHE DOVRA INDICARE IN MODO SINTETICO LE CARATTERISTICHE QUALITATIVE E TECNICHE RELATIVE ALLA PROGETTAZIONE, GESTIONE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI TECNICI RICHIESTI.

PER RAGIONI DI EQUITA', COMPARAZIONE E SNELLEZZA NELL'ESAME DELLE OFFERTE, L'OFFERTA TECNICA DOVRA' CONSISTERE IN UN **ELABORATO SVILUPPATO IN UN NUMERO MASSIMO DI 20 FACCIATE** FOGLIO FORMATO A4 , CHE SIA TRASCritto UTILIZZANDO CARATTERE DI DIMENSIONE TIMES NEW ROMAN DI DIMENSIONE 12 (DODICI) PT E INTERLINEA SINGOLA, IN LINGUA ITALIANA.

EVENTUALI DIAGRAMMI, SCHEMI, TABELLE, ORGANIGRAMMI ED IMMAGINI CHE ESPLICITANO I SINGOLI ELEMENTI E SUB-ELEMENTI DELL'ELABORATO PROGETTUALE NON SONO INCLUSI NEL PREDETTO NUMERO DI FOGLI.

IN RELAZIONE AL CRITERIO DI VALUTAZIONE SUB A) LA RELAZIONE DOVRA' ESSERE SUDDIVISA NEI CAPITOLI:

A1. Servizi di cui alle lettere A) e B)

A2. Servizi di cui alle lettere C), D) e E)

A 3. Servizi di cui alle lettere G) e J)

A4 Servizi di cui alle lettere F), H), I) e K)

A5. Servizi di cui alla lettera L)

PER OGNI SUB-ELEMENTO DI VALUTAZIONE VERRA' ASSEGNATO UN SUB-PUNTEGGIO ENTRO IL LIMITE MASSIMO PRESTABILITO TENENDO IN CONSIDERAZIONE LA CAPACITA' DI APPROFONDIMENTO DEI TEMI TRATTATI, IL GRADO DI DETTAGLIO E COMPLETEZZA DELL'ELABORATO, I CONTENUTI PROPOSTI, LE SOLUZIONI ADOTTATE, LA RISPOSTA AGLI OBIETTIVI E FINALITA' CHE CONTRADDISTINGUONO I SERVIZI TECNICI DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' DEL MUSEO TATTILE STATALE OMERO.

IL PROGETTO GESTIONALE DEVE, PERTANTO, SVILUPPARE CHIARAMENTE I CRITERI E I SUB-CRITERI CHE SARANNO OGGETTO DI VALUTAZIONE COME INDICATO NELLA SEGUENTE TABELLA:

N	CRITERI	SUB CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO	
A	<p>Progettazione generale dei servizi, contesto dell'intervento, adeguatezza del progetto alle finalità richieste ed alla mission specifica del MUSEO, obiettivi da garantire ed azioni da svolgere</p>	<p>Descrizione generale delle linee progettuali ed operative che si intendono realizzare per i servizi tecnici richiesti e coerenza del modello organizzativo gestionale con le finalità e gli obiettivi dell'appalto in relazione alla mission specifica del Museo Tattile Statale Omero sull'accessibilità museale con particolare riferimento alla disabilità visiva</p> <p><i>Verranno positivamente valutate le proposte progettuali contenenti iniziative ed azioni volte ad assicurare le migliori condizioni di gestione corrente dei servizi tecnici richiesti per l'utilizzo e la fruizione pubblica del patrimonio museale con particolare attenzione a ruoli, metodologie e procedure adottate a garanzia delle disposizioni richieste nel Capitolato d'Oneri e per una generale accessibilità museale.</i></p> <p><i>Sarà oggetto di valutazione la coerenza del modello organizzativo gestionale proposto con riferimento ai servizi tecnici richiesti dall'art 7 del Capitolato e l'adeguatezza delle procedure operative adottate alle disposizioni del capitolato</i></p>	<p>PUNTEGGIO MAX 40</p>	

		A1	SERVIZI DI CUI ALLE LETTERE A) e B)	MAX 7	
		A2	SERVIZI DI CUI ALLE LETTERE C), D) e E)	MAX 7	
		A3	SERVIZI DI CUI ALLE LETTERE G) e J)	MAX 10	
		A4	SERVIZI DI CUI ALLA LETTERE F), H) , I) e K)	MAX 10	
		A5	SERVIZI DI CUI ALLA LETTERA L)	MAX 6	
B	ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE E PROGRAMMA DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO				PUNTEGGIO MAX 25
		B1	Descrizione della struttura organizzativa e di coordinamento del personale da impiegare con riferimento anche ai criteri di avvicendamento e sostituzione <i>Saranno valutati metodi e processi operativi per la gestione efficace dei</i>		MAX 10

			<i>servizi, la capacità di rispondere ad esigenze di flessibilità e la garanzia di presenza continuativa del personale</i>	
		B2	<p>Descrizione del personale impiegato in termini di numero delle risorse, ruoli e professionalità con particolare riferimento alla disabilità visiva per la fruizione dei beni culturali</p> <p><i>Saranno valutati in particolare sia il numero che la formazione specifica del personale impiegato con una specializzazione in termini di corsi di formazione e/o possesso di titoli di studio nelle seguenti materie: metodo di scrittura e lettura braille, storia dell'arte, lingue straniere</i></p>	MAX 10
		B3	<p>Descrizione del programma di formazione e di aggiornamento del personale impiegato con indicazione delle competenze dei soggetti formatori, in particolare riguardo alla disabilità visiva per la fruizione dei beni culturali e delle procedure di verifica dell'acquisizione dei contenuti da parte del personale.</p> <p><i>Saranno valutati i requisiti dei formatori, i contenuti del programma, la frequenza di aggiornamento e di addestramento del personale nel periodo contrattuale</i></p>	MAX 5
C	Sistemi di controllo e verifica qualità		Descrizione sistemi di controllo interno della qualità e valutazione della performance e dei servizi	PUNTEGGIO MAX 5

		(indicatori e strumenti di monitoraggio e valutazione)	MAX 5	
		Saranno oggetto di valutazione modalità e processi di monitoraggio, valutazione e controllo dei servizi erogati attraverso la descrizione dei sistemi di controllo qualità con relativi indicatori e strumenti		

TOTALE MAX PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA (A + B + C)
PUNTI 70

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO: metodo aggregativo/compensatore con attribuzione di un punteggio derivante dalla media dei coefficienti, **variabili tra zero ed uno**, attribuiti da parte dei singoli commissari, applicata al relativo punteggio massimo ammissibile, come da Linee Guida ANAC n°2 di attuazione del D. L.gs n° 50/2016 recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n° 1005 del 21.9.2016.

PER QUANTO RIGUARDA I CRITERI E SUB-CRITERI DELL'OFFERTA TECNICA DI NATURA DISCREZIONALE (SUB A.1, A.2, A.3, A.4, A.5, B.1, B.2, B.3, C DELLA PRECEDENTE TABELLA) LA FORMULA DA UTILIZZARE SARA' LA SEGUENTE:

$$C(A) = \sum N [W_i * V(A)_i]$$

DOVE C(A) = INDICE DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA (A);

N = NUMERO TOTALE DEI REQUISITI (SUB-CRITERI);

W_i = PESO O PUNTEGGIO ATTRIBUITO AL REQUISITO (i) (SUB-CRITERIO);

V(A)_i = COEFFICIENTE DELLA PRESTAZIONE DELL'OFFERTA (A) RISPETTO AL REQUISITO (i) VARIABILE DA ZERO E UNO

∑ N =SOMMATORIA

I COEFFICIENTI V(A)_i SONO DETERMINATI ATTRAVERSO LA MEDIA DEI COEFFICIENTI ATTRIBUITI UTILIZZANDO LA SEGUENTE GRIGLIA DI VALUTAZIONE RIFERITA A CIASCUN SUB-CRITERIO DELL'OFFERTA:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA	
0	assente
0,2	Gravemente insufficiente
0,4	Insufficiente

0,6	sufficiente
0,8	buono
1	ottimo

CON RIFERIMENTO A CIASCUN CRITERIO DISCREZIONALE I COMMISSARI STABILIRANNO A QUALE PUNTO DELLA SECONDA COLONNA CORRISPONDE, SULLA BASE DI UNA LORO VALUTAZIONE MOTIVATA, IL CONTENUTO DELL'OFFERTA TECNICA E, DI CONSEGUENZA, ATTRIBUIRANNO IL COEFFICIENTE IVI INDICATO.

UNA VOLTA TERMINATA LA PROCEDURA DI ATTRIBUZIONE DISCREZIONALE DEI COEFFICIENTI, SI PROCEDERA A TRASFORMARE LA MEDIA DEI COEFFICIENTI ATTRIBUITI AD OGNI CRITERIO, DA PARTE DI TUTTI I COMMISSARI IN COEFFICIENTI DEFINITIVI, RAPPORTANDO AD UNO LA MEDIA PIU ALTA E PROPORZIONANDO A TALE MEDIA MASSIMA LE MEDIE PROVVISORIE PRIMA CALCOLATE. LA SOMMA DEI SOTTO PUNTEGGI COSI ATTRIBUITI, PER I SINGOLI SUB-ELEMENTI, DARA IL PUNTEGGIO COMPLESSIVO RELATIVO ALL'OFFERTA TECNICA.

VERRANNO AMMESSI ALLE FASI SUCCESSIVE DELLA GARA SOLTANTO QUEI PROGETTI GESTIONALI CHE LA COMMISSIONE RITERRA IDONEI, OVVERO CHE RAGGIUNGANO LA VALUTAZIONE MINIMA DI 42 PUNTI.

- **OFFERTA ECONOMICA max punti 30 di cui:**

L'OFFERTA ECONOMICA VA REDATTA SUL MODULO PREDISPOSTO DALLA STAZIONE APPALTANTE.

NEL MODULO OFFERTA IL CONCORRENTE DOVRA REDIGERE L'OFFERTA ECONOMICA AL RIBASSO (IN PERCENTUALE) SULLA SOMMA POSTA A BASE DI GARA, QUALE CORRISPETTIVO, **PARI A € 560.000,00 (euro CINQUECENTOESSANTAMILA/00) + IVA DI LEGGE**

IL PUNTEGGIO RELATIVO AL PREZZO VERRA' ASSEGNATO SECONDO LA SEGUENTE FORMULA

$$x = (100 - PRE) * C$$

$$(100 - PRN)$$

DOVE:

X = PUNTEGGIO TOTALE ATTRIBUITO AL CONCORRENTE ENNESIMO N

PRE = PERCENTUALE DI RIBASSO PIU ELEVATA TRA QUELLE OFFERTE DAI
CONCORRENTI

C = PUNTI 30

PRN = PERCENTUALE A RIBASSO OFFERTA DAL CONCORRENTE ENNESIMO N

IN CASO DI DISCORDANZA TRA PREZZO INDICATO IN CIFRE E QUELLO IN LETTERE,
PREVALE LA CIFRA (PERCENTUALE DI RIBASSO) ESPRESSA IN LETTERE.

L'APPALTO VERRA' AGGIUDICATO AL CONCORRENTE CHE, FRA QUELLI AMMESSI A PARTECIPARE, AVRA' OTTENUTO IL MIGLIOR PUNTEGGIO COMPLESSIVO OTTENUTO DALLA SOMMA TRA IL PUNTEGGIO PER L'OFFERTA TECNICA E QUELLO PER L'OFFERTA ECONOMICA.

NEL CASO IN CUI LE OFFERTE DI DUE O PIU CONCORRENTI OTTENGANO LO STESSO PUNTEGGIO COMPLESSIVO, SI PROCEDERA' MEDIANTE SORTEGGIO.

SI RIBADISCE CHE, AI SENSI DELL'ART.95, COMMA 12, DEL D. LGS. 50/2016 E S.M.I., LA STAZIONE APPALTANTE SI RISERVA, A SUO INSINDACABILE GIUDIZIO, DI NON PROCEDERE ALL' AGGIUDICAZIONE SE NESSUNA OFFERTA RISULTI CONVENIENTE O IDONEA IN RELAZIONE ALL'OGGETTO DEL CONTRATTO.

L'AGGIUDICAZIONE AVVERRA' ANCHE IN PRESENZA DI UNA SOLA OFFERTA VALIDA.

ART. 4 LUOGO DI ESECUZIONE

4.1 L'APPALTATORE REALIZZA LE ATTIVITA' ED I SERVIZI TECNICI INTEGRATI OGGETTO DEL PRESENTE AFFIDAMENTO PRESSO **GLI SPAZI ED I LOCALI ASSEGNATI AL MUSEO TATTILE STATALE OMERO NELLA MOLE VANVITELLIANA DI ANCONA, SITA IN BANCHINA GIOVANNI DA CHIO, N° 28** ATTUALMENTE UTILIZZATI.

4.2 LA STAZIONE APPALTANTE CONCEDERA' IN USO ARREDI, ATTREZZATURE FISSE E MOBILI DI PROPRIETA' E QUANT'ALTRO NECESSARIO ALL'ESECUZIONE DEI SERVIZI CON APPOSITO VERBALE DI CONSEGNA SOTTOSCRITTO DALLE PARTI.

4.3 AL TERMINE DEL CONTRATTO TUTTO QUANTO CONCESSO IN USO TORNERA' IN DISPONIBILITA' DELLA STAZIONE APPALTANTE E DOVRA' ESSERE RESTITUITO IN PERFETTO STATO DI EFFICIENZA SALVO IL NORMALE DEPERIMENTO DOVUTO ALL'USO.

4.4. L'APPALTATORE RISPONDERA' DEGLI EVENTUALI DANNI DOVUTI A USO IRREGOLARE E/O A CATTIVA GESTIONE DEI LOCALI, DELLE ATTREZZATURE FISSE E DELLE COSE MOBILI CONCESSE IN USO.

ART. 5 OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

5.1 E' OBBLIGO DELLA APPALTATORE MANTENERE IN OGNI MOMENTO IL PERFETTO STATO DEI LOCALI, DELLE ATTREZZATURE, DEGLI ARREDI E DEL MATERIALE IN CARICO.

LE SPESE TELEFONICHE, LE UTENZE RELATIVE AI CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA, DELL'ACQUA, DEL RISCALDAMENTO SONO IN CARICO ALLA STAZIONE APPALTANTE SECONDO QUANTO CONTENUTO NELLA VIGENTE CONVENZIONE CHE REGOLA I RAPPORTI TRA COMUNE DI ANCONA, MI.BACT/POLO REGIONALE MUSEALE E UNIONE ITALIANA CIECHI, COME PREVISTO DALLA LEGGE ISTITUTIVA N° 452/1999.

5.2 LA DITTA APPALTATRICE DOVRA' OBBLIGATORIAMENTE ASSICURARE L'IDONEA ED ADEGUATA FORMAZIONE DEL PERSONALE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE (PREVENZIONE INCENDI RISCHIO MEDIO E PRIMO SOCCORSO) E DOTARSI DI UN PROPRIO PIANO DI EMERGENZA.

5.3 SONO A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE LE SPESE RELATIVE ALLA SOSTITUZIONE DETTATA DA USURA O VETUSTA' DEGLI ARREDI E/O DELLE ATTREZZATURE CONSEGNATE AL MOMENTO DELL'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI, ALLA ASSISTENZA TECNICA DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE E DI AGGIORNAMENTO DEI PROGRAMMI INFORMATICI.

5.4 INOLTRE – SEMPRE AI SENSI DELLA RICHIAMATA CONVENZIONE - POTRANNO ESSERE SOSTENUTE DALLA STAZIONE APPALTANTE SPESE PER LE EVENTUALI ULTERIORI ATTREZZATURE, SERVIZI O BENI DI CONSUMO CHE SI RENDESSERO NECESSARI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' PROPOSTE E CONCORDATE CON IL COMUNE/MUSEO TATTILE STATALE OMERO (E NON CONTENUTE NEL PROGETTO GESTIONALE PRESENTATO DALL'AFFIDATARIO IN SEDE DI GARA), ENTRO UN LIMITE STABILITO ANNUALMENTE E COMUNQUE NON SUPERIORE A EURO 3.000,00 (TREMILA/00) ALL'ANNO A DISCREZIONE DELLA DIREZIONE DEL MUSEO.

5.5 A CARICO DELL'AFFIDATARIO RIMANGONO I COSTI PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ORIGINARIAMENTE PREVISTE DAL PROGETTO PRESENTATO IN SEDE DI GARA, COMPRESI I MATERIALI DI CONSUMO, DI ORDINARIA MANUTENZIONE E PER LE ATTREZZATURE DI CUI LO STESSO APPALTATORE DOVESSE RAVVISARE L'ESIGENZA.

5.6 RESTANO A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA TUTTI GLI EVENTUALI DANNI CHE DOVESSERO VERIFICARSI PER NEGLIGENZA, OVVERO PER USO IMPROPRIO DEI BENI E DELLE ATTREZZATURE CONCESSE IN USO.

ART. 6 - ORARI DI APERTURA DELLA STRUTTURA MUSEALE

6.1 I SERVIZI TECNICI INTEGRATI RICHIESTI DOVRANNO POSSEDERE ANCHE CARATTERISTICHE DI FLESSIBILITA' PER ADATTARSI AL MEGLIO ALLE (VARIABILI E NON DEL TUTTO STANDARDIZZABILI) ESIGENZE DELL'UTENZA DEL MUSEO TATTILE STATALE OMERO CHE SI PRESENTASSERO IN ITINERE (E COSI' COME MONITORATE E VALUTATE DALL'AFFIDATARIA): QUINDI, IN CORSO DI CONTRATTO, I SERVIZI POTRANNO ESSERE MODIFICATI/ADATTATI/ADEGUATI – IN PIENO ACCORDO E CONCERTAZIONE TRA LE PARTI – RISPETTO ALLE NECESSITA' DI GESTIONE IN TAL SENSO EMERGENTI .

BLOCCO UFFICI: IN GENERALE, L'AFFIDATARIO DOVRÀ ASSICURARE L'APERTURA DEGLI UFFICI DELLA STRUTTURA MUSEALE NEL PERIODO DI CONTRATTO, ALMENO SECONDO I SEGUENTI ORARI: **DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ:** DALLE ORE 08.00 ALLE ORE

14.00 E, **IL MARTEDÌ E IL GIOVEDÌ**, ANCHE DALLE ORE 15.00 ALLE ORE 17.00 (**PER UN TOTALE ORE ANNUO “BASE” APERTURA BLOCCO UFFICI PARI A CIRCA 1768 ORE DI APERTURA**)

BLOCCO COLLEZIONE: L’AFFIDATARIO DOVRÀ INOLTRE ASSICURARE L’APERTURA AL PUBBLICO DELLA STRUTTURA MUSEALE (COLLEZIONE) NEL PERIODO DI CONTRATTO, ALMENO SECONDO I SEGUENTI ORARI (**CALENDARIO BASE**) :

- **ORARIO ESTIVO (DAL 1° LUGLIO AL 31 AGOSTO):**

DAL MARTEDÌ ALLA DOMENICA DALLE ORE 17.00 ALLE ORE 20.00

VENERDÌ, DOMENICA E GIORNI FESTIVI ANCHE DALLE ORE 10 ALLE ORE 13

PER UN TOTALE ORE SUL PERIODO ESTIVO (9 SETTIMANE) BLOCCO COLLEZIONE PARI A CIRCA 225 ORE DI APERTURA

- **ORARIO INVERNALE (DAL 1° SETTEMBRE AL 30 GIUGNO):**

DAL MARTEDÌ ALLA DOMENICA DALLE ORE 16.00 ALLE ORE 19.00

DOMENICA E GIORNI FESTIVI ANCHE DALLE ORE 10.00 ALLE ORE 13.00;

PER UN TOTALE ORE SUL PERIODO INVERNALE (43 SETTIMANE) BLOCCO COLLEZIONE PARI A CIRCA 1075 ORE DI APERTURA

- **APERTURA STRAORDINARIA IN ORARIO SERALE (MINIMO 3 ORE) ALMENO 10 VOLTE L’ANNO;**

- **TUTTO L’ANNO: APERTURA SU PRENOTAZIONE PER GRUPPI E SCUOLE;**

- **GIORNI DI CHIUSURA : OGNI LUNEDÌ, IL 24 ED IL 31 DICEMBRE.**

6.2 PER QUANTO ESPRESSO AL PRIMO COMMA DEL PRESENTE ARTICOLO IN MERITO ALLA FLESSIBILITA’, EVENTUALI VARIAZIONI DI ORARIO PROPOSTE DALL’AFFIDATARIO SUCCESSIVAMENTE ALLA STIPULA DEL CONTRATTO DOVRANNO ESSERE SPECIFICAMENTE AUTORIZZATE DA PARTE DEL COMITATO DI DIREZIONE E DEL PRESIDENTE, DI CONCERTO CON IL COMUNE DI ANCONA.

6.3 EVENTUALI VARIAZIONI DI ORARIO PROPOSTE DIRETTAMENTE DALLA STAZIONE APPALTANTE DOVRANNO ESSERE CONCORDATE E CONCERTATE CON L’AFFIDATARIO NELL’AMBITO DEL BUDGET A DISPOSIZIONE.

ART. 7 – DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI TECNICI INTEGRATI RICHIESTI

7.1 I SERVIZI TECNICI INTEGRATI RICHIESTI, OGGETTO DELL'APPALTO, SONO I SEGUENTI:

- A) APERTURA E CHIUSURA DEI LOCALI E DEGLI SPAZI MUSEALI
- B) CUSTODIA, SORVEGLIANZA E CONTROLLO DEGLI ACCESSI
- C) BIGLIETTERIA E PRENOTAZIONE VISITE
- D) RECEPTION, ACCOGLIENZA E INFORMAZIONI AL PUBBLICO
- E) BOOKSHOP
- F) SERVIZI EDUCATIVI (VISITE GUIDATE, LABORATORI E ATTIVITÀ DIDATTICHE)
- G) VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE
- H) SERVIZIO DI SEGRETERIA
- I) ORGANIZZAZIONE DI MOSTRE E ALTRI EVENTI CULTURALI
- J) ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE
- K) ELABORAZIONE DI PROGETTI PER LA PARTECIPAZIONE A BANDI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI
- L) ULTERIORI SERVIZI

A) IL SERVIZIO DI “APERTURA E CHIUSURA DEI LOCALI E DEGLI SPAZI MUSEALI” CONSISTE NELLA REGOLARE E COSTANTE APERTURA E CHIUSURA DEI LOCALI E DEGLI SPAZI OSPITANTI IL MUSEO, CON RELATIVI BENI E DOTAZIONI, NEGLI ORARI PRESTABILITI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL’INSERIMENTO E AL DISINSERIMENTO DEI SISTEMI DI ALLARME ED AI FINI DI UN PUNTUALE RISPETTO DEGLI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO.

B) IL SERVIZIO DI “CUSTODIA, SORVEGLIANZA E CONTROLLO DEGLI ACCESSI” CONSISTE NELLA VIGILANZA COSTANTE, DURANTE GLI ORARI DI APERTURA NEI LUOGHI ACCESSIBILI AI VISITATORI DA PARTE DI PERSONALE ADEGUATO A GARANTIRE IL DIRETTO CONTROLLO VISIVO DEI LOCALI E DEGLI SPAZI NONCHE’ NELLA SALVAGUARDIA DI BENI, OPERE ED ATTREZZATURE MUSEALI.

IL PERSONALE DI SALA DOVRÀ TENERE UN ATTEGGIAMENTO DISCRETO ED ATTENTO ALLE ESIGENZE DEI VISITATORI ANCHE CON DISABILITÀ’ VISIVA O ALTRA DISABILITÀ’ NELLE DIVERSE FASCE DI ETÀ, DAL PUNTO DI VISTA TECNICO, PSICOLOGICO E STRUMENTALE.

IL SERVIZIO IN OGGETTO PREVEDE IL PUNTUALE AZIONAMENTO E CONTROLLO, DURANTE TUTTO IL PERIODO DI FUNZIONAMENTO DEL MUSEO, DEGLI IMPIANTI DI ALLARME ANTINCENDIO, VIDEOSORVEGLIANZA E DI TUTTI GLI ALTRI IMPIANTI E ATTREZZATURE MUSEALI PRESENTI O COMUNQUE NECESSARI ALLA GESTIONE MUSEALE, PREVIA NECESSARIA ACQUISIZIONE, DA PARTE DEL PERSONALE, DELLE ABILITAZIONI E COMPETENZE NECESSARIE CON UNA COSTANTE ATTIVITÀ’ DI RELATIVA FORMAZIONE.

C) IL SERVIZIO DI “BIGLIETTERIA E PRENOTAZIONE VISITE” DOVRÀ ESSERE ORGANIZZATO E PRESTATO SECONDO LE SEGUENTI MODALITÀ’ E TERMINI:

C1. LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI “BIGLIETTERIA E PRENOTAZIONE VISITE” PREVEDE LO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE MANSIONI NECESSARIE A GARANTIRE UN REGOLARE ED AGEVOLE ACCESSO AL MUSEO ED AI SERVIZI MUSEALI DA PARTE DI TUTTE LE POTENZIALI FASCE DI UTENZA, TRA CUI:

- VENDITA O DISTRIBUZIONE DEI BIGLIETTI E CONTROLLO DEI MEDESIMI PER L’ACCESSO AL MUSEO, ANCHE IN OCCASIONE DI MOSTRE TEMPORANEE O ALTRI EVENTI CULTURALI;

- PRENOTAZIONE DELLE VISITE NON CONTESTUALE ALL'ACCESSO AL MUSEO, ANCHE IN OCCASIONE DI MOSTRE TEMPORANEE O ALTRI EVENTI CULTURALI;
- COMPILAZIONE, AL MOMENTO DELL'INGRESSO, DEL REGISTRO DEI VISITATORI AL FINE DELLA RENDICONTAZIONE ANNUALE E DELL'ELABORAZIONE DI STATISTICHE PERIODICHE IN MERITO ALL'ENTITÀ' E TIPOLOGIA DEL PUBBLICO NONCHÉ' SULL'EFFICACIA DI DETTO STRUMENTO ALL'INTERNO DEL "SISTEMA" MUSEALE.

C2. LA GESTIONE DELLA BIGLIETTERIA DOVRÀ ESSERE ESPLETATA TRAMITE SISTEMI E STRUMENTI OPERATIVI ADEGUATI AL FINE DI UNA EFFICACE ESTRINSECAZIONE DEL SERVIZIO AL PUBBLICO. LA VENDITA DEI BIGLIETTI D'INGRESSO DOVRÀ AVVENIRE NEL PIENO RISPETTO DELLA VIGENTE NORMATIVA FISCALE E TRIBUTARIA.

C3. PRESSO LA BIGLIETTERIA E ALL'INGRESSO DEI LOCALI DEL MUSEO DOVRANNO ESSERE COLLOCATI, IN MODO VISIBILE, I PREZZI DEI BIGLIETTI, I PERIODI E GLI ORARI DI APERTURA NONCHÉ' GLI EVENTUALI ORARI DELLE VISITE GUIDATE. LE TIPOLOGIE DI BIGLIETTO SARANNO STUDIATE E DECISE DALLA STAZIONE APPALTANTE IN RAPPORTO ALLE CARATTERISTICHE DELLE MANIFESTAZIONI NONCHE' RISPETTO ALLA RILEVANZA CULTURALE O SOCIALE ED ALLA DESTINAZIONE DELLE STESSE ALLE VARIE FASCE DI PUBBLICO; A SECONDA DELLA TIPOLOGIA DI BIGLIETTO, SULLO STESSO DOVRÀ ESSERVI INDICATO IL PREZZO PROPOSTO OPPURE LA DICITURA "GRATUITO".

C4. L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI BIGLIETTERIA IMPLICA IL MANEGGIO DEL DENARO DA PARTE DEL PERSONALE ADDETTO, DI CUI L'AFFIDATARIO RIMANE UNICO GESTORE E RESPONSABILE.

C5. IN MERITO ALLA DISTRIBUZIONE DEI BIGLIETTI, L'AFFIDATARIO, IL COMUNE DI ANCONA ED IL MUSEO OMERO DOVRANNO CONCORDARE MODALITÀ' E STRUMENTI OPERATIVI CHE CONSENTANO UNA PUNTUALE E SISTEMATICA RENDICONTAZIONE (NUMERO DI BIGLIETTI EMESSI E VENDUTI SUDDIVISI PER TIPOLOGIA, INCASSI REGISTRATI, ECC.) A FINI STATISTICI E DI SUCCESSIVA PROGRAMMAZIONE DEGLI INDIRIZZI CULTURALI E DELLE STRATEGIE DI VALORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA MUSEALE.

D) IL SERVIZIO DI "RECEPTION, ACCOGLIENZA E INFORMAZIONI AL PUBBLICO" PREVEDE LA CAPACITÀ' DI RISPONDERE IN MODO ADEGUATO ALLE RICHIESTE DEI VISITATORI DEL MUSEO, FORNENDO ADEGUATA ACCOGLIENZA, NOTIZIE E INFORMAZIONI IN MERITO ALLE OPERE ESPOSTE E ALLE ATTIVITÀ' DEL MUSEO.

E) IL SERVIZIO DI "BOOKSHOP" DOVRÀ' ESSERE PRESTATO SECONDO I SEGUENTI MODI E TERMINI :

E1. IL SERVIZIO DI "BOOKSHOP" PREVEDE A CURA DELL'AFFIDATARIO L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL BOOKSHOP PRESENTE ALL'INTERNO DEL MUSEO, VOLTE ALL'ESPOSIZIONE E ALLA VENDITA DI LIBRI, MATERIALI INFORMATIVI, GADGET ED ALTRI PRODOTTI EDITORIALI CHE SARANNO DECISI DAL PRESIDENTE E/O DAL COMITATO DI DIREZIONE DEL MUSEO IN ACCORDO CON IL COMUNE DI ANCONA.

E2. IL SERVIZIO DI BOOKSHOP DOVRÀ ESSERE SEMPRE ASSICURATO DALL’AFFIDATARIO NEI GIORNI E NEGLI ORARI DI APERTURA DEL MUSEO.

E3. I PROVENTI DERIVANTI DALL’ATTIVITÀ’ DI BOOKSHOP SARANNO AD ESCLUSIVO BENEFICIO DELLA STAZIONE APPALTANTE A CUI L’AFFIDATARIO DOVRÀ’ RENDICONTARE MENSILMENTE LE VENDITE EFFETTUATE.

E4. L’ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI BOOKSHOP IMPLICA IL MANEGGIO DEL DENARO DA PARTE DEL PERSONALE ADDETTO DI CUI L’AFFIDATARIO RIMANE UNICO GESTORE E RESPONSABILE INSIEME ALLA CUSTODIA DEI BENI PRESENTI PRESSO IL LOCALE ASSEGNATO.

F) I SERVIZI EDUCATIVI (“VISITE GUIDATE, LABORATORI E ATTIVITÀ’ DIDATTICHE)” SONO STUDIATI IN MODO DA RISULTARE ACCESSIBILI A TUTTE LE TIPOLOGIE DI PUBBLICO AL FINE DI POTER COSTRUIRE MOMENTI DI INTEGRAZIONE PER I DISABILI E CONSISTONO NELLA:

- PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI VISITE GUIDATE AL MUSEO, PER SINGOLI O GRUPPI, ED IN PARTICOLARE PER SOGGETTI CON DISABILITÀ’ VISIVA O ALTRA DISABILITÀ’ NELLE DIVERSE FASCE DI ETÀ, VOLTE AD UNA MIGLIORE COMPrensIONE E VALORIZZAZIONE DEL MUSEO STESSO E DEI RELATIVI BENI CULTURALI: LE VISITE DOVRANNO ESSERE GARANTITE, PREVIA PRENOTAZIONE DA PARTE DEGLI INTERESSATI, DURANTE TUTTO L’ARCO TEMPORALE DELL’APPALTO E RESE NOTE AL PUBBLICO CON ADEGUATE MODALITÀ’ “ON ED OFF LINE” NONCHE’ PRESSO LA BIGLIETTERIA;

- PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI LABORATORI DIDATTICI, PERCORSI DI VISITA SPECIFICI ED ALTRE ATTIVITÀ’ DI CARATTERE EDUCATIVO E FORMATIVO FINALIZZATE ALLA DIVULGAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL MUSEO E DEI RELATIVI BENI CULTURALI, RIVOLTE PRIORITARIAMENTE ALLE SCUOLE PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE, PROVINCIALE E REGIONALE NONCHÉ AD OGNI ALTRA CATEGORIA DI PUBBLICO (FAMIGLIE, ADULTI, ANZIANI, DIVERSAMENTE ABILI, ECC.), DIVERSIFICATE PER FASCE DI UTENZA;

- I SERVIZI EDUCATIVI CONCORRONO AL RAGGIUNGIMENTO DELLE FINALITÀ’ ISTITUZIONALI DEL MUSEO ATTRAVERSO DISTINTI PERCORSI FORMATIVI RIVOLTI ALLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO, SONO TOTALMENTE ACCESSIBILI A NON VEDENTI, IPOVEDENTI E PERSONE CON DISABILITÀ’ PREVEDENDO ATTIVITÀ’ PER FAMIGLIE E PER ADULTI E PER CHIUNQUE DESIDERI VIVERE UN’ESPERIENZA DIDATTICA E SENSORIALE DEL TUTTO STRAORDINARIA IN UN LUOGO UNICO E COMPRENDONO:

- LABORATORI E VISITE BENDATE E MULTISENSORIALI PER **LE SCUOLE** (NIDO E INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° E 2° GRADO) CON GRUPPI MASSIMO DA 30 BAMBINI. E’ PREVISTO UN OPERATORE PER OGNI 30 UTENTI ESCLUSI DOCENTI E ACCOMPAGNATORI.

- LABORATORI E VISITE BENDATE E MULTISENSORIALI PER **FAMIGLIE**. GRUPPI MASSIMO DA 30 PERSONE E MINIMO DA 8 PERSONE. E’ PREVISTO UN OPERATORE PER OGNI 30 UTENTI ESCLUSI DOCENTI E ACCOMPAGNATORI.

- LABORATORI SPECIALI PER **UTENTI CON DISABILITÀ’**. GRUPPI MASSIMO DA 30 PERSONE. E’ PREVISTO UN OPERATORE PER OGNI 5 UTENTI CON DISABILITÀ’ CONSIDERANDO LA PRESENZA DEGLI ACCOMPAGNATORI.

DURANTE I LABORATORI I BAMBINI/RAGAZZI (IN BASE AL LABORATORIO DIDATTICO SCELTO) POSSONO:

- UTILIZZARE L'ARGILLA;
- GIOCARE CON LA MUSICA UTILIZZANDO GLI STRUMENTI DEL MUSEO;
- COSTRUIRE COLLAGE POLIMATERICI (AVENDO A DISPOSIZIONE COLLE FORBICI CARTONE E TANTISSIMI MATERIALI DA RICICLO E NON): POTRANNO ESSERE UTILIZZATE SOLO FORBICI CON PUNTA ARROTONDATA E COLLE NATURALI ATOSSICHE E L'UTILIZZO DA PARTE DEGLI ALUNNI FINO AD ALMENO 8 ANNI DI ETÀ DOVRA' AVVENIRE SOLO IN PRESENZA DI UN LORO ASSISTENTE ACCOMPAGNATORE (MAESTRO)

IL SERVIZIO DI EDUCAZIONE ARTISTICA ED ESTETICA PER NON VEDENTI CONSISTE IN UN SERVIZIO GRATUITO PENSATO AD HOC CHE ACCOMPAGNA LE PERSONE NON VEDENTI AD APPROCCIARSI ALL'ARTE CON UN PERCORSO INDIVIDUALE CHE PREVEDE UN OPERATORE MUSEALE PER OGNI DISABILE VISIVO.

- COMPLEANNI AL MUSEO PER BAMBINI: POTRANNO REALIZZARSI COMPLEANNI TEMATICI PER UN GRUPPO DI MASSIMO 30 BAMBINI CON LA PRESENZA DI ALMENO 2 GENITORI, CON UN OPERATORE MUSEALE OGNI 30 PERSONE. IL SERVIZIO CONSISTE IN UN LABORATORIO O VISITA A SCELTA TRA QUELLI PROPOSTI NELL'ANNO SCOLASTICO CORRENTE IN UNO SPAZIO A DISPOSIZIONE NELLE SALE DEL MUSEO

- COMPLEANNI AL MUSEO PER ADULTI: POTRANNO REALIZZARSI COMPLEANNI TEMATICI PER ADULTI PER UN GRUPPO DI MASSIMO DI 30 PERSONE, CON UN OPERATORE MUSEALE OGNI 30 PERSONE. IL SERVIZIO CONSISTE IN UNA VISITA BENDATA GUIDATA DA UN OPERATORE ED UNO SPAZIO A DISPOSIZIONE NELLE SALE DEL MUSEO.

L'ATTIVITÀ' RELATIVA ALL'ORGANIZZAZIONE DEI COMPLEANNI È' PREVISTA A PAGAMENTO E PERTANTO IMPLICA IL MANEGGIO DEL DENARO DA PARTE DEL PERSONALE ADDETTO, DI CUI L'AFFIDATARIO RIMANE GESTORE ED UNICO RESPONSABILE DOVENDO PROVVEDERE ALLA CONTABILIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE GIORNALIERA DEI RELATIVI PROVENTI.

G) IL SERVIZIO DI "VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE" È DA SVOLGERSI SECONDO IL PIANO/PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ' DEL MUSEO PREVISTE PER CIASCUN ANNO SOLARE DI RIFERIMENTO A SEGUITO DI APPROVAZIONE DELLO STESSO DA PARTE DEL COMUNE DI ANCONA E DEL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI (POLO REGIONALE MUSEALE), TENENDO CONTO DELLE SEGUENTI INDICAZIONI PROGRAMMATICHE, INDIRIZZI E OBIETTIVI STRATEGICI:

- PROMOZIONE, CRESCITA E INTEGRAZIONE CULTURALE DEI MINORATI DELLA VISTA E DIFFUSIONE TRA ESSI DELLA CONOSCENZA DELLA REALTÀ, PROPONENDO UNA STRUTTURA ALL'AVANGUARDIA DOTATA DI UN PERCORSO FLESSIBILE, ADATTABILE AD OGNI SPECIFICA ESIGENZA DEL VISITATORE;

- VALORIZZAZIONE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE E RICERCA DEL MUSEO, SPECIALIZZATO NEI SETTORI RELATIVI ALLA PEDAGOGIA E DIDATTICA DELLE ARTI E DELL'ARCHEOLOGIA, ALL'ESTETICA E ALL'ACCESSIBILITÀ AI BENI MUSEALI PER LE PERSONE CON MINORAZIONE VISIVA E, PIÙ IN GENERALE, PER LE PERSONE

DIVERSAMENTE ABILI, OFFRENDO CONSULENZE TECNICHE, CONSULTAZIONI DI TESTI IN NERO E IN BRAILLE, VIDEO, DVD, AUDIOCASSETTE, AUSILI TIFLODIDATTICI;

- ORGANIZZAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE PER OPERATORI DEL SETTORE, SECONDO MODI E TERMINI DA CONCERTARE CON LA DIREZIONE DEL MUSEO;

H) IL SERVIZIO DI “SEGRETERIA” È DA SVOLGERSI DALL’AFFIDATARIO, PRINCIPALMENTE AL SERVIZIO E SU INDICAZIONE DELLA DIREZIONE E DEL COMITATO DI DIREZIONE, DI CONCERTO CON I DIPENDENTI COMUNALI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA E CONSISTE NEL COORDINAMENTO DEL PERSONALE DELL’AFFIDATARIO, NELLA TENUTA DEI RAPPORTI CON GLI ENTI CULTURALI DI RIFERIMENTO PER IL MUSEO (MI.BACT, SOPRINTENDENZE, POLI MUSEALI, ISTITUTI COMPRENSIVI, SCUOLE ECC.), NELL’ASSISTENZA GIORNALIERA ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ’ ED ALLA CALENDARIZZAZIONE DI EVENTI, APPUNTAMENTI, RIUNIONI ECC.

I) IL SERVIZIO DI “ORGANIZZAZIONE DI MOSTRE ED ALTRI EVENTI CULTURALI CONSISTE NELLA PROPOSTA, IDEAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONCERTAZIONE CON IL COMUNE DI ANCONA, IL DIRETTORE ED IL COMITATO DI DIREZIONE DI ATTIVITÀ ESPOSITIVE E CULTURALI IN GENERE AFFERENTI LA MISSION DEL MUSEO, ANCHE SECONDO GLI INDIRIZZI SPECIFICI MINISTERIALI E DEL POLO REGIONALE NONCHÉ SU INDIRIZZO DEL COMUNE DI ANCONA E, COMUNQUE, SECONDO LE DISPONIBILITÀ ECONOMICHE.

J) IL SERVIZIO DI “ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE” DA SVOLGERSI DA PARTE DELL’AFFIDATARIO, CONSISTE NELL’ESPLETAMENTO DI TUTTE LE ATTIVITÀ’ DI PROMOZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DELLA STRUTTURA, DEI SERVIZI EDUCATIVI E PROPOSTE CULTURALI PROMOSSI DAL MUSEO ATTRAVERSO CANALI DI INFORMAZIONE TRADIZIONALI “OFF LINE” (GIORNALI, RIVISTE, MANIFESTI, MATERIALI SCRITTI IN BRAILLE ECC) MA ANCHE ATTRAVERSO L’UTILIZZO “ON LINE” DELLA RETE INTERNET (SOCIAL NETWORK, NEWSLETTER ECC.) AL FINE DI RAGGIUNGERE IL PIÙ VASTO PUBBLICO POSSIBILE. A QUESTA ATTIVITÀ’ SI DEVE AGGIUNGERE ANCHE LA CURA DI UNA RASSEGNA STAMPA E DI GESTIONE DI CONTATTI CON L’UTENZA TRAMITE APPOSITE MAILING LIST.

K) IL SERVIZIO DI “ELABORAZIONE DI PROGETTI PER LA PARTECIPAZIONE A BANDI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI” CONSISTE NELLO SVOLGIMENTO DA PARTE DELL’AFFIDATARIO DI TUTTE QUELLE ATTIVITÀ’ IDEATIVE, TECNICHE E DI ELABORAZIONE PROGETTUALE PER LA PARTECIPAZIONE A BANDI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI (P.E.: SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, SERVIZIO VOLONTARIO EUROPEO) PER L’ACCESSO ALL’ACQUISIZIONE DI PERSONALE SPECIALIZZATO PRO TEMPORE E/O A FINANZIAMENTI. INOLTRE È RICHIESTA LA PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI CARATTERE LOCALE O NAZIONALE FINALIZZATI ALLA FORMAZIONE DI EDUCATORI MUSEALI NELL’AMBITO DELL’ACCESSIBILITÀ AI BENI CULTURALI ED ALLA REALIZZAZIONE DI SUPPORTI TIFLODIDATTICI PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA ACCESSIBILITÀ’ MUSEALE.

L) - ULTERIORI SERVIZI-

L’AFFIDATARIO INOLTRE, DOVRÀ’ ESEGUIRE E REALIZZARE GLI ULTERIORI SERVIZI SOTTOELENCATI:

L1. PRODUZIONE DI SUPPORTI NECESSARI ALL'ESPLORAZIONE TATTILE:

- TARGHE IN BRAILLE: DA 100 A 500 PEZZI;
- MAPPE IN RILIEVO: DA 20 A 100 PEZZI;
- DISEGNI IN RILIEVO: DA 20 A 100 PEZZI;
- RIPRODUZIONE DI DIPINTI IN BASSORILIEVO: DA 10 A 30 PEZZI;
- TERMOGRAFIE: DA 10 A 50 PEZZI.

L2. SISTEMARE E CURARE PERIODICAMENTE LE COLLEZIONI E PRODURRE PICCOLI INTERVENTI ORDINARI DI RESTAURO

L3. ASSICURARE IL SUPPORTO GRAFICO PER LA PROGETTAZIONE ALMENO PER LE SEGUENTI INIZIATIVE PROMOZIONALI ORDINARIE (ELENCO INDICATIVO):

- LOCANDINA A4 O FLYER;
- GIORNATA DEL CONTEMPORANEO;
- GIORNATA DELLA DISABILITÀ;
- GIORNATA DELLE FAMIGLIE AL MUSEO (FAMU);
- SAN VALENTINO;
- GIORNATA INTERNAZIONALE DEL BRAILLE;
- FESTA DELLA DONNA;
- NOTTE DEI MUSEI;
- FESTA DEI NONNI;
- GIORNATA DELLA POESIA,

L4. FORMARE VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE (SERVIZIO CIVILE REGIONALE, SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, SERVIZIO VOLONTARIO EUROPEO), VOLONTARI, STAGISTI E TIROCINANTI: I CONTENUTI DELLA FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA SONO INDICATI NEI RISPETTIVI BANDI (NAZIONALI E/O INTERNAZIONALI) A SECONDA DELLE SPECIFICHE COMPETENZE/PROFESSIONALITÀ/FINANZIAMENTI DI VOLTA IN VOLTA DA ACQUISIRE.

L5. GESTIRE LA SEGRETERIA DEI SEGUENTI CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO SULL'ACCESSIBILITÀ' AI BENI CULTURALI E SULL'ESTETICA DELLA TATTILITÀ' PER OPERATORI MUSEALI, DOCENTI, ECC..

L5.1 CORSO NAZIONALE DI FORMAZIONE SULL'ACCESSIBILITÀ' AI BENI CULTURALI

DESTINATO A:

- DOCENTI CURRICULARI E DI SOSTEGNO DELLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO;
- RESPONSABILI E OPERATORI DEI SERVIZI EDUCATIVI DEI MUSEI E DELLE SOPRINTENDENZE;
- OPERATORI ED EDUCATORI DEI SERVIZI SOCIALI E DEL SETTORE DELL'HANDICAP;
- GUIDE TURISTICHE AUTORIZZATE.

CON FINALITÀ' DI:

FAVORIRE L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA E SOCIALE DELLE PERSONE CON MINORAZIONE VISIVA FORNENDO AL PERSONALE DEI SETTORI INTERESSATI LE CONOSCENZE E GLI STRUMENTI NECESSARI PER RENDERE ACCESSIBILE IL PATRIMONIO MUSEALE E PROMUOVERE UNA CORRETTA E SIGNIFICATIVA EDUCAZIONE ALL'ARTE E ALL'ESTETICA.

DURATA: 3 GIORNI.

MAX PARTECIPANTI: 80/90.

L5.2 LETTURA TATTILE E TRADUZIONE A RILIEVO DELL'OPERA D'ARTE. GLI APPROFONDIMENTI DEL MUSEO OMERO

A CHI È DESTINATO:

- ALLE PERSONE CHE HANNO FREQUENTATO IL CORSO DI FORMAZIONE SULL'ACCESSIBILITÀ AI BENI CULTURALI, I MODULO "L'ACCESSIBILITÀ AL PATRIMONIO MUSEALE E L'EDUCAZIONE ARTISTICA ED ESTETICA DELLE PERSONE CON MINORAZIONE VISIVA";
- AI DOCENTI DI SOSTEGNO;
- A COLORO CHE HANNO ESPERIENZA DOCUMENTATA DI EDUCAZIONE CON MINORATI DELLA VISTA.

FINALITÀ:

TRATTARE IN MANIERA DETTAGLIATA ALCUNI ARGOMENTI DEL CORSO DI FORMAZIONE SULL'ACCESSIBILITÀ AI BENI CULTURALI, IN PARTICOLARE IL MODULO "L'ACCESSIBILITÀ AL PATRIMONIO MUSEALE E L'EDUCAZIONE ARTISTICA ED ESTETICA DELLE PERSONE CON MINORAZIONE VISIVA", MOTIVO PER IL QUALE LA PARTECIPAZIONE È RISERVATA AD UN NUMERO RISTRETTO DI CORSISTI.

DURATA: 2 GIORNI.

MAX PARTECIPANTI: 10/13.

L5.3 LA CERAMICA COME STRUMENTO DIDATTICO. GLI APPROFONDIMENTI DEL MUSEO OMERO

A CHI È DESTINATO:

- DOCENTI CURRICOLARI E DI SOSTEGNO DELLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO;
- OPERATORI DEI SERVIZI EDUCATIVI DEI MUSEI;
- OPERATORI ED EDUCATORI DEI SERVIZI SOCIALI E DEL SETTORE DELL'HANDICAP.

FINALITÀ:

LA FINALITÀ DEL CORSO È QUELLA DI OFFRIRE, AD INSEGNANTI ED EDUCATORI, VALIDI STRUMENTI DIDATTICI PER FAVORIRE LA CREATIVITÀ, L'ESPRESSIVITÀ E L'APPRENDIMENTO DEGLI ALUNNI, ANCHE CON ABILITÀ DIVERSE.

DURATA: 2 GIORNI

MAX PARTECIPANTI: 10/13

L5.4 ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE COMUNI A TUTTI I CORSI:

- RIUNIONI PROGETTUALI;
- COMUNICAZIONE E PROMOZIONE;
- RACCOLTA ISCRIZIONI E PAGAMENTI;
- SEGRETERIA ORGANIZZATIVA;
- ACQUISTO MATERIALI (ARGILLA PER UTILIZZO PARTE PRATICA DEL CORSO);
- RELATORI (STAFF INTERNO AL MUSEO);
- ACCOGLIENZA PARTECIPANTI;
- RACCOLTA FIRME;
- CONSEGNA ATTESTATI E FATTURE.

I CORSI SOPRA INDICATI VENGONO MEDIAMENTE SVOLTI UNA VOLTA ALL'ANNO.

LE ATTIVITÀ CHE SONO PREVISTE A PAGAMENTO PER I CORSISTI IMPLICANO IL MANEGGIO DEL DENARO DA PARTE DEL PERSONALE ADDETTO, DI CUI L'AFFIDATARIO

RIMANE UNICO RESPONSABILE; L'AFFIDATARIO DOVRÀ, PERTANTO, PROVVEDERE ALLA RENDICONTAZIONE GIORNALIERA, SECONDO QUANTO PRESCRITTO DAL SUCCESSIVO ART. 12.

ART. 8 - MODALITÀ GENERALI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

8.1. I SERVIZI TECNICI OGGETTO DELL'APPALTO DOVRANNO ESSERE PRESTATI NEL PIENO RISPETTO DI QUANTO PREVISTO DAL D.LGS. N° 42/2004 "*CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO*" E S.M.I., DAL D.M. 10/05/2001 "*ATTO DI INDIRIZZO SUI CRITERI TECNICO-SCIENTIFICI E SUGLI STANDARD DI FUNZIONAMENTO E SVILUPPO DEI MUSEI (ART. 150, COMMA 6 DEL D.LGS. 112/1998)*", NONCHE' DI TUTTE LE ALTRE NORMATIVE, DISPOSIZIONI E REGOLAMENTI INTERNAZIONALI, NAZIONALI, REGIONALI E COMUNALI VIGENTI IN OSSERVANZA DEL PRESENTE CAPITOLATO.

8.2. L'ATTIVITA' GESTIONALE DOVRÀ' ESSERE PRESTATATA COSTANTEMENTE CON PRECISIONE, IMPEGNO, PROFESSIONALITÀ TALI DA GARANTIRE L'OTTEMPERANZA DELLE PROCEDURE DI SICUREZZA, VALORIZZARE AL MASSIMO LA FRUIBILITÀ' E L'IMMAGINE DEL MUSEO NEI CONFRONTI DEI VISITATORI E MANTENERE ALTO LO STANDARD QUALITATIVO DEI SERVIZI OFFERTI ANCHE TRAMITE LE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E CONTROLLO QUALITA' PREVISTE.

8.3. L'AFFIDATARIO DOVRÀ SVOLGERE TUTTE LE ATTIVITÀ DI GESTIONE, VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL MUSEO RACCORDANDOSI CON IL COMUNE DI ANCONA, IL POLO REGIONALE, IL COMITATO DI DIREZIONE ED IL PRESIDENTE DEL MUSEO OMERO SECONDO IL PROGRAMMA DI ATTIVITA' ANNUALE PRESTABILITO ED APPROVATO DA COMUNE E MI.BACT, IMPEGNANDOSI INOLTRE A MANTENERE RAPPORTI DI COSTANTE COLLABORAZIONE E SINERGIA CON ASSOCIAZIONI ED ALTRI SOGGETTI, LOCALI E NON, DEL TERZO SETTORE CHE ESPLETANO ATTIVITA' DI PROMOZIONE CULTURALE E TURISTICA DEL MUSEO E PIU' IN GENERALE DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI ANCONA.

ART. 9 - PERSONALE DELL'AFFIDATARIO

9.1 L'AFFIDATARIO DOVRÀ' PROVVEDERE AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO TRAMITE UNA DOTAZIONE DI PERSONALE SPECIALIZZATO IN GRADO DI ASSICURARE IL PIENO RISPETTO DI TUTTE LE VIGENTI NORME IN MATERIA DI TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI, NONCHÉ L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA DEI SERVIZI RESI AL PUBBLICO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI SOGGETTI CON DISABILITA' E SEGNOTAMENTE AI DISABILI VISIVI.

9.2 PER L'INTERA DURATA DEL CONTRATTO, LA DOTAZIONE DI PERSONALE IN SERVIZIO DOVRÀ ESSERE CORRELATA E PROPORZIONATA ALLA TIPOLOGIA E ALL'ENTITÀ DEI SERVIZI EROGATI, AL FLUSSO DEI VISITATORI PRESENTI NEL MUSEO, AL RISPETTO DELLE NORME SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, AL NUMERO E ALLA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE E A QUALUNQUE ALTRA VARIABILE POSSA INCIDERE SUL PERSEGUIMENTO DELLE FINALITÀ' DI CUI AL COMMA 1. IN OGNI CASO NEGLI ORARI DI APERTURA ORDINARIA DOVRA' ESSERE GARANTITA LA PRESENZA MINIMA DI ALMENO N° 4 OPERATORI PER IL BLOCCO UFFICI E ALMENO N° 2 OPERATORI PER IL BLOCCO COLLEZIONE.

9.3 FATTO SALVO QUANTO PREVISTO AL COMMA PRECEDENTE, IL NUMERO MINIMO DI ADDETTI IN SERVIZIO ALL'INTERNO DEL PLESSO MUSEALE, DURANTE TUTTO IL PERIODO DI APERTURA AL PUBBLICO, DOVRÀ COMUNQUE RISPETTARE LE NORME E DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA DA ADOTTARE ALL'INTERNO DEL MUSEO (SI VEDA IN TAL SENSO ANCHE L'ART.11).

9.4 LE PRESTAZIONI OGGETTO DEL PRESENTE CAPITOLATO DOVRANNO ESSERE ESEGUITE DALL'AFFIDATARIO MEDIANTE PERSONALE REGOLARMENTE INQUADRATO, PER TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO, NELLE MANSIONI PROPRIE PER LO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITÀ' RIENTRANTI NEI SERVIZI DA ASSICURARE.

9.5 IL MUSEO NON SARÀ IN ALCUN MODO RESPONSABILE PER RETRIBUZIONI, CONTRIBUTI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI, INFORTUNI, RELATIVAMENTE AI DIPENDENTI E COLLABORATORI DELL'AFFIDATARIO.

9.6 IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DOVRÀ POSSEDERE, OLTRE A QUANTO PREVISTO AI PUNTI SUCCESSIVI, I SEGUENTI REQUISITI MINIMI:

- COORDINATORE/RESPONSABILE DEI SERVIZI: LAUREA TRIENNALE ED ESPERIENZA MINIMA DI TRE ANNI IN ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DI SERVIZI ANALOGHI/SIMILARI
- OPERATORI MUSEALI: DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE DI SECONDO GRADO

9.7 IL PERSONALE ADDETTO AL PUBBLICO DOVRÀ POSSEDERE UNA CONOSCENZA SCOLASTICA DI ALMENO UNA LINGUA STRANIERA E LA CAPACITÀ' DI USARE CORRETTAMENTE IL METODO DI SCRITTURA E LETTURA BRAILLE.

9.8. IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI VISITE GUIDATE DOVRÀ' POSSEDERE L'USO CORRENTE DI ALMENO UNA LINGUA STRANIERA.

9.9 IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI TECNICI INTEGRATI DOVRÀ ESSERE BEN ADDESTRATO IN RELAZIONE ALLE MANSIONI AFFIDATE ED ALLE CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE IN CUI OPERA, POSSEDERE ADEGUATA PROFESSIONALITÀ', CONOSCERE ED OSSERVARE LE NORME RELATIVE ALLA RISPETTIVA PROFESSIONE, LE NORME DI SICUREZZA E PREVENZIONE DAGLI INFORTUNI SUL LAVORO E LE NORME IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, LE DISPOSIZIONI DEL PRESENTE CAPITOLATO ED EVENTUALI ATTI SUCCESSIVI DISCIPLINANTI IL RAPPORTO TRA LE PARTI.

9.10 IL PERSONALE DOVRA' TENERE UN COMPORTAMENTO PROFESSIONALMENTE CORRETTO E DILIGENTE NEI CONFRONTI DEGLI UTENTI E DI COLORO CHE POSSONO ACCEDERE ALLE STRUTTURE.

9.11 L'AFFIDATARIO È TENUTO ALLA MASSIMA VIGILANZA ED È RESPONSABILE DEL COMPORTAMENTO DEL PERSONALE ADDETTO E DI QUANTO ATTIENE AI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE TRA GLI ADDETTI, NONCHÉ' TRA IL PERSONALE E TUTTI I SOGGETTI A VARIO TITOLO INTERESSATI ALLE ATTIVITA' ED AI SERVIZI DA ASSICURARE.

9.12. L'AFFIDATARIO DOVRÀ INOLTRE:

9.12.1. NOMINARE UN PROPRIO **COORDINATORE/RESPONSABILE DEI SERVIZI** IL QUALE COSTITUIRÀ IL REFERENTE UNICO CON IL QUALE IL MUSEO ED IL COMUNE DI ANCONA SI

RAPPORTERANNO PER TUTTI GLI ASPETTI GESTIONALI, ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROGETTUALI RELATIVI ALLE ATTIVITA' ED AI SERVIZI IN APPALTO;

9.12.2. RAPPORTARSI COSTANTEMENTE, TRAMITE LA SUDETTA FIGURA DEL COORDINATORE/RESPONSABILE DEI SERVIZI, CON IL DIRETTORE DEL MUSEO;

9.12.3. GARANTIRE SEMPRE LA DISPONIBILITÀ, PER L'INTERA DURATA DEL CONTRATTO, NEGLI ORARI E NEI GIORNI DI CHIUSURA DEL MUSEO, DI ALMENO UN ADDETTO, REPERIBILE TRAMITE CELLULARE, PER LA GESTIONE DI TUTTE LE EMERGENZE CORRELATE AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO (EVENTI DI ALLARME, VIDEOSORVEGLIANZA, CONTROLLO IMPIANTI, APERTURE STRAORDINARIE, ECC.), IL QUALE POSSA, IN CASO DI NECESSITÀ, DA CHIUNQUE RILEVATA, RAGGIUNGERE IL MUSEO AL MASSIMO IN SESSANTA MINUTI PER FAR FRONTE ALLE NECESSITA' DEL CASO;

9.12.4. COMUNICARE, PRIMA DELL'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO, L'ELENCO NOMINATIVO DEGLI ADDETTI IMPIEGATI NELLE DIVERSE ATTIVITÀ', TRA CUI IL NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DI CUI AL D.LGS. 81/2008 E S.M.I. SULLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, SPECIFICANDO I RELATIVI TITOLI E QUALIFICHE PROFESSIONALI; TALE ELENCO DOVRÀ ESSERE AGGIORNATO IN CASO DI AVVICENDAMENTI DEL PERSONALE, ANCHE PER SOSTITUZIONI TEMPORANEE;

9.12.5. PROCEDERE ALL'IMMEDIATA SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE, NONCHÉ DEL PERSONALE CHE SI SIA DIMOSTRATO INIDONEO ALLE MANSIONI DA SVOLGERE, CON PERSONALE DI PARI QUALIFICA E FORMAZIONE, IVI COMPRESO IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO;

9.12.6. FORNIRE IL PERSONALE ADDETTO AI RAPPORTI COL PUBBLICO DI DIVISA E CARTELLINO NOMINATIVO DI RICONOSCIMENTO (VEDI ANCHE ART 11).

9.12.7 ADEGUARSI ALLE DIRETTIVE LOGISTICHE E COMPORTAMENTALI IMPARTITE DAL COMUNE DI ANCONA IN ORDINE AL COMPLESSO MONUMENTALE DELLA MOLE VANVITELLIANA.

9.13 IL MUSEO – IN CASO DI COMPORTAMENTI REITERATI E DOCUMENTATI NON CONFORMI A QUANTO PREVISTO E RICHIESTO NEL PRESENTE ARTICOLO - SI RISERVA DI CHIEDERE LA SOSTITUZIONE DEL PERSONALE RITENUTO INIDONEO PER SERI E COMPROVATI MOTIVI: IN TAL CASO L'AFFIDATARIO DOVRÀ PROVVEDERE A QUANTO RICHIESTO ENTRO UN CONGRUO TERMINE STABILITO DAL DIRETTORE DEL MUSEO, SENZA ALCUN ONERE ECONOMICO A CARICO DI QUEST'ULTIMO.

ART. 10 —MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

- IN CASO DI NECESSITA', IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO, LA STAZIONE APPALTANTE POTRA' RICHIEDERE UN AUMENTO O UNA DIMINUZIONE DEL SERVIZIO ALL'AGGIUDICATARIO IL QUALE E' OBBLIGATO AD ASSOGETTARVISI ALLE CONDIZIONI DI CUI ALL'ART 106 DEL CODICE DEI CONTRATTI.
- IN CASO DI RIDUZIONE, L'AGGIUDICATARIO RINUNCIA AD OGNI RICHIESTA DI EVENTUALE RISARCIMENTO ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO ED IL RAPPORTO SUDETTO CESSERA' DI PIENO DIRITTO SENZA NECESSITA' DI DISDETTA O PREAVVISO.

ART. 11 - SICUREZZA, DUVRI, D.LGS. 81/08 E S.M.I.

11.1 IL PRESENTE APPALTO, NON PRESENTA RISCHI D'INTERFERENZA COSI' COME EVIDENZIATI DALL'ART 26 DEL D. LGS 81/2008 E S.M.I. PERTANTO NON E' NECESSARIO ELABORARE UN UNICO DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.). CONSEGUENTEMENTE, I COSTI PER LA SICUREZZA DERIVANTI DALLE INTERFERENZE SONO PARI A ZERO.

TUTTAVIA TALE DOCUMENTO POTRA' ESSERE REDATTO DALLO STESSO COMMITTENTE, ANCHE SU RICHIESTA DELL'APPALTATORE, IN CASO DI MODIFICHE TECNICHE O LOGISTICHE CHE POSSANO INCIDERE SIGNIFICATIVAMENTE SULLE MODALITA' ORGANIZZATIVE E/O OPERATIVE DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI NONCHE' ANCHE NEL CASO CIO' SI RENDA NECESSARIO AL FINE DI ESEGUIRE EVENTUALE MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA STRUTTURA E DEGLI IMPIANTI .

11.2 IL PERSONALE INCARICATO DALLA DITTA AGGIUDICATARIA, DURANTE LO SVOLGIMENTO A REGIME DEL PRESENTE APPALTO, DOVRA' ESSERE MUNITO DI APPOSITA TESSERA DI RICONOSCIMENTO CORREDATA DI FOTOGRAFIA, CONTENENTE LE GENERALITA' DEL LAVORATORE (INCLUSA LA DATA DI NASCITA) E L'INDICAZIONE DEL DATORE DI LAVORO.

11.3 LA DITTA AGGIUDICATARIA DICHIARA DI AVER RICEVUTO L'INFORMATIVA, AI SENSI DELL'ART 26 COMMA 1 LETTERA B DEL D. LGS 81/2008 E S.M.I., SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI IN CUI LA STESSA E' DESTINATA AD OPERARE E SULLE MISURE DI PREVENZIONE ED EMERGENZA PRESENTI.

11.4 LA DITTA AGGIUDICATARIA DOVRA' INOLTRE DICHIARARE DI AVER ASSOLTO TUTTE LE INCOMBENZE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO CUI AL D.LGS. N.81/2008 E S.M.I. .

11.5 LA DITTA AGGIUDICATARIA DOVRA' INOLTRE REDIGERE UN PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE DI CUI AL D.M. 10/03/1998 CHE TENGA CONTO DELLE NECESSITA' PARTICOLARI DELLE PERSONE PRESENTI AL FINE DI PIANIFICARE LE NECESSARIE PROCEDURE DI INTERVENTO E GARANTIRE LA PRESENZA COSTANTE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA DI UN NUMERO SUFFICIENTE DI PERSONALE - INDIPENDENTEMENTE DALLA TIPOLOGIA CONTRATTUALE - IDONEAMENTE INFORMATO, FORMATO, ADDESTRATO ED INCARICATO ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE DI CUI ALLA SEZIONE VI TITOLO I DEL D.LGS 81/2008 E S.M.I. NONCHE' ALL'ALLEGATO IX DEL D.M. 10/03/1998 (*FORMAZIONE MINIMA RICHIESTA PER I LUOGHI DI LAVORO A RISCHIO DI INCENDIO MEDIO*).

11.6 E' FATTO OBBLIGO ALLA DITTA AGGIUDICATARIA (SE NON GIA' PRESENTE) DI PREDISPORRE - PRESSO LA SEDE DEL MUSEO E PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE ATTIVITA' - UN REGISTRO PER LA TENUTA DELLA REGOLARE MANUTENZIONE NONCHE' DI CONTROLLARE PERIODICAMENTE IL FUNZIONAMENTO DI TUTTI GLI IMPIANTI E DISPOSITIVI PRESENTI, COMPRESI QUELLI DI SICUREZZA.

11.7 E' FATTO OBBLIGO, IN GENERALE, ALLA DITTA AGGIUDICATARIA DI RISPETTARE LE NORME CONTENUTE NEL RICHIAMATO D. LGS 81/2008 E S.M.I. IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

11.8 SI PRECISA CHE PER TUTTI GLI ALTRI RISCHI NON RIFERIBILI ALLE INTERFERENZE LE IMPRESE SONO TENUTE AD ELABORARE IL PROPRIO DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E DI PROVVEDERE ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA NECESSARIE PER ELIMINARE O RIDURRE AL MINIMO I RISCHI SPECIFICI PROPRI DELL'ATTIVITA' SVOLTA.

11.9 NELL'AMBITO DELLA COOPERAZIONE E DEL COORDINAMENTO DI CUI ALL'ART. 26 COMMA 2 LETT. A) DEL D.LGS. 81/2008, E S.M.I. IL COMUNE RIMANE A DISPOSIZIONE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA PER OGNI EVENTUALE NECESSARIA INFORMAZIONE RICHIESTA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E DI IGIENE DEL LAVORO.

ART. 12 – PROVENTI DA ATTIVITA' E TARIFFE DEI SERVIZI AL PUBBLICO

TUTTI I PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA DEI BIGLIETTI DI INGRESSO, DALLA GESTIONE DEL BOOKSHOP E DALLO SVOLGIMENTO DEGLI ALTRI SERVIZI TECNICI INTEGRATI OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E DI CUI ALL'ART. 7 (APPLICANDOSI TARIFFE E PREZZI PREVENTIVAMENTE APPROVATI E CONCERTATI DAL COMUNE DI ANCONA E DAL MUSEO TATTILE STATALE OMERO) SARANNO VERSATI DALL'AFFIDATARIO ALLA STAZIONE APPALTANTE E RENDICONTATI GIORNALMENTE CON UNA RELAZIONE DA PRESENTARSI AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI DEL MUSEO PER PRESA VISIONE ED APPROVAZIONE.

ART. 13 - PAGAMENTI

13.1 LA LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO FISSATO IN SEDE DI GARA PER LE PRESTAZIONI DA CAPITOLATO D'ONERI, SARA' EFFETTUATA MENSILMENTE, CON FONDI STATALI, DIRETTAMENTE DAL MUSEO TATTILE STATALE OMERO SU PRESENTAZIONE DI REGOLARE FATTURA ELETTRONICA, FATTA SALVA L'ATTESTAZIONE DELLA REGOLARITA' DELLA ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI E DELLA REGOLARITA' CONTRIBUTIVA (DURC). PERTANTO - AI SENSI DELLA VIGENTE CONVENZIONE CHE REGOLA I RAPPORTI TRA COMUNE DI ANCONA, POLO REGIONALE MUSEALE E UNIONE ITALIANA CIECHI COME DA LEGGE ISTITUTIVA N° 452/1999 - LE FATTURE ELETTRONICHE DOVRANNO RECARE LA SEGUENTE INTESTAZIONE:

***MUSEO TATTILE STATALE OMERO – MOLE VANVITELLIANA BANCHINA GIOVANNI
DA CHIO, 28 60121 ANCONA P.I.: 02629770427
CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFCE38***

13.2 IN CASO DI OTTENIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DELL'ESECUZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA CHE SEGNALE UN'INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA RELATIVA AD UNO O PIU' SOGGETTI IMPIEGATI NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO, SI PROCEDERA' SECONDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 30 PUNTO 5 DEL D. LGS. 50/2016.

13.3 L'EVENTUALE REVISIONE DEI PREZZI AVVERRA' A NORMA DELL'ART. 106 PUNTO 1 LETTERA A DEL D.LGS. 50/2016.

ART. 14 - IMPORTO A BASE DI GARA

14.1 L'IMPORTO DELL'APPALTO A BASE DI GARA, SUL QUALE SARA' APPLICATO IL RIBASSO PERCENTUALE OFFERTO DALLA DITTA AGGIUDICATARIA IN SEDE DI OFFERTA ECONOMICA, **E' PARI AD € 560.000,00 + IVA A NORMA DI LEGGE** (EURO CINQUECENTOESSANTAMILA/00 OLTRE IVA) PER L'INTERO PERIODO CONTRATTUALE SENZA ALCUN DIRITTO A MAGGIORI COMPENSI E RISULTA INTEGRALMENTE FINANZIATO CON FONDI STATALI GIA' INCAMERATI ALL'INTERNO DEL BILANCIO DEL COMUNE DI ANCONA AI SENSI DELLA VIGENTE CONVENZIONE CHE REGOLA I RAPPORTI TRA COMUNE

DI ANCONA, MI.BACT/POLO REGIONALE MUSEALE E UNIONE ITALIANA CIECHI COME DA LEGGE ISTITUTIVA N° 452/1999.

ART. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA

15.1 LA CAUZIONE DEFINITIVA VIENE STABILITA NELLA MISURA DEL 10% DELL'IMPORTO NETTO DI AGGIUDICAZIONE E TALE CORRISPETTIVO RESTERA' A DISPOSIZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE FINO AL COMPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI DI CUI AL PRESENTE APPALTO.

15.2 L'AGGIUDICATARIO DOVRA' PROVVEDERE A COSTITUIRE LA CAUZIONE DEFINITIVA SECONDO LE MODALITA' PRESCRITTE DALL'ART. 103 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I. E LA STESSA RIMARRA' VINCOLATA PER TUTTA LA DURATA DELL'APPALTO.

15.3 LA GARANZIA COPRE GLI ONERI PER IL MANCATO OD INESATTO ADEMPIMENTO DEL CONTRATTO E CESSA DI AVERE EFFETTO SOLO A SEGUITO DI CONSTATAZIONE DELL'INTEGRALE ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO.

ART. 16 – RESPONSABILITA' - DANNI

16.1 LA DITTA AGGIUDICATARIA E' RESPONSABILE DI OGNI DANNO CHE DERIVI AL COMUNE DI ANCONA, AL MUSEO TATTILE STATALE OMERO ED A TERZI DALL'ADEMPIMENTO DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI INTEGRATI POSTI IN CARICO AI PROPRI OPERATORI: QUALORA LA DITTA O CHI PER ESSA NON DOVESSE PROVVEDERE AL RISARCIMENTO O ALLA RIPARAZIONE DEL DANNO NEL TERMINE FISSATO NELLA RELATIVA LETTERA DI NOTIFICA, SI PROVVEDERA' DIRETTAMENTE, A DANNO DELLA DITTA, TRATTENENDO L'IMPORTO DAL PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO DI CUI ALL'ART. 13 DEL PRESENTE CAPITOLATO O DAL DEPOSITO CAUZIONALE DI CUI ALL'ART. 15.

16.2 OGNI RESPONSABILITA' SIA CIVILE SIA PENALE PER DANNI CHE, IN RELAZIONE ALL'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI IN OGGETTO O A CAUSE AD ESSI CONNESSE DERIVASSERO AL MUSEO OMERO, AL COMUNE DI ANCONA O A TERZI, COSE O PERSONE, SI INTENDE SENZA RISERVE O ECCEZIONI A TOTALE CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA: PERTANTO LA DITTA DOVRA DOCUMENTARE ENTRO DIECI GIORNI DALLA FIRMA DEL CONTRATTO O COMUNQUE PRIMA DELL'INIZIO DEI SERVIZI DI AVER STIPULATO **APPOSITA ASSICURAZIONE R.C.T., RIFERITA AL COMUNE DI ANCONA – APPALTO SERVIZI INTEGRATI MUSEO TATTILE STATALE OMERO - CON UN MASSIMALE UNICO NON INFERIORE A € 600.000,00 (SEICENTOMILA/00)** PER TUTTO IL PERIODO CONTRATTUALE.

16.3 LA DITTA SI OBBLIGA A SOLLEVARE LA STAZIONE APPALTANTE DA QUALSIASI PRETESA, AZIONE, MOLESTIA O DANNO DIRETTO O INDIRETTO CHE POSSANO DERIVARGLI DA TERZI PER MANCATO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI RICADENTI SU DI ESSA, CON POSSIBILITA' DI RIVALSA IN CASO DI CONDANNA: LE SPESE CHE IL MUSEO TATTILE STATALE OMERO (O IL COMUNE DI ANCONA) DOVESSERO EVENTUALMENTE SOSTENERE A TALE TITOLO SARANNO DEDOTTE DAI CREDITI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA E, IN OGNI CASO, DA QUESTA RIMBORSATE AGLI STESSI.

ART. 17 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA'

L'AGGIUDICATARIO ASSOLVE TUTTI GLI OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI DI CUI ALL'ART. 3 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010 N. 136 COME MODIFICATO DALL'ART. 7 DEL DECRETO LEGGE 12 NOVEMBRE 2010 N.187, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE 17 DICEMBRE 2010 N.217 ED IN PARTICOLARE SI IMPEGNA AD UTILIZZARE UNO O PIU CONTI CORRENTI BANCARI O POSTALI DEDICATI PER MOVIMENTI FINANZIARI RELATIVI AL PRESENTE APPALTO COMUNICANDONE GLI

ESTREMI IDENTIFICATIVI NONCHE' LE GENERALITA' ED IL CODICE FISCALE DELLE PERSONE DELEGATE AD OPERARE SU DI ESSI NEI MODI E NEI TERMINI DI LEGGE.

ART. 18 — OBBLIGHI DELLA DITTA AFFIDATARIA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

18.1 NELL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI TECNICI IN OGGETTO, LA DITTA AGGIUDICATARIA SI OBBLIGA AD APPLICARE INTEGRALMENTE TUTTE LE NORME CONTENUTE NEI RISPETTIVI CONTRATTI DEGLI OPERATORI UTILIZZATI: IN CASO DI INOTTEMPERANZA AGLI OBBLIGHI TESTE' PRECISATI, ACCERTATA DALLA STAZIONE APPALTANTE O AD ESSO SEGNALATA DALLA COMPETENTE AUTORITA', LA STESSA COMUNICHERA' ALLA DITTA E, SE DEL CASO, ANCHE ALL'AUTORITA' SUDDETTA, L'INADEMPIENZA ACCERTATA E PROCEDERA' AD UNA DETRAZIONE DEL 20% SUI PAGAMENTI, DESTINANDO LE SOMME COSI' ACCANTONATE A GARANZIA DELL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI CUI SOPRA.

18.2 IL PAGAMENTO ALLA DITTA DELLE SOMME ACCANTONATE NON SARA' EFFETTUATO FINO A QUANDO NON SIA STATO ACCERTATO CHE GLI OBBLIGHI PREDETTI SONO STATI INTEGRALMENTE ADEMPIUTI.

18.3 LA DITTA NON PUO'OPPORRE ECCEZIONI AL COMUNE E AL MUSEO TATTILE STATALE OMERO NE' HA ALCUN TITOLO A RISARCIMENTO DI DANNI.

ART. 19 - CLAUSOLA SOCIALE

19.1 L'AFFIDATARIO SI IMPEGNA AD UTILIZZARE, IN VIA PRIORITARIA, NELL'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA', QUALORA DISPONIBILI, I LAVORATORI GIÀ ADIBITI QUALI SOCI LAVORATORI O DIPENDENTI DEL PRECEDENTE APPALTO.

19.2 L'AFFIDATARIO, SE COOPERATIVA SOCIALE, SI IMPEGNA AL RISPETTO DELL'ART. 37 DEL CCNL DELLE COOPERATIVE DEL SETTORE SOCIO-SANITARIO-ASSISTENZIALE-EDUCATIVO E DI INSERIMENTO LAVORATIVO.

ART. 20 — CESSIONE E SUBAPPALTO

20.1 E' VIETATA QUALSIASI CESSIONE, IN TUTTO O IN PARTE, DEL CONTRATTO E DEI SERVIZI RELATIVI, PENA LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO STESSO AI SENSI DELL' ART. 105 C.1 DEL D. LGS. 50/2016.

20.2 E' AMMESSO IL SUBAPPALTO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA' DI CUI ALLE LETTERE A) B) C) D) E) L) DELL'ART 7 DEL CAPITOLATO, NEI LIMITI ED ALLE CONDIZIONI DI CUI ALL'ART 105 DEL D. LGS 50/2016 E S.M.I.

ART. 21 – PENALITA'

21.1 SARANNO APPLICATE ALLA DITTA AFFIDATARIA LE SEGUENTI PENALITA', QUALORA SI DETERMININO LE CONDIZIONI DI NON EFFICIENTE ED EFFICACE GESTIONE DI SEGUITO INDICATE:

- € 100,00 AL GIORNO PER OPERATORE ASSENTE IN SERVIZIO NEGLI ORARI STABILITI.

- € 200,00 PER OGNI GIORNO DI RITARDO NELL'ALLONTANAMENTO E NELLA SUCCESSIVA SOSTITUZIONE PER OGNI OPERATORE, COME DA RICHIESTA MOTIVATA DEL COMMITTENTE (ART 9.13)

- € 200,00 PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' NON AUTORIZZATE NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DELL'APPALTO NONCHE' PER OGNI INADEMPIENZA IN RELAZIONE ALLE ATTIVITA' PREVISTE DAI PROGRAMMI O DAL PROGETTO GESTIONALE PRESENTATO IN SEDE DI OFFERTA TECNICA DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO.

21.2 UNICA FORMALITA' PRELIMINARE PER L'APPLICAZIONE DELLE PENALITA' SOPRAINDICATE SARA' LA CONTESTAZIONE FORMALE DEGLI ADDEBITI.

21.3 SI PROCEDERA' AL RECUPERO DELLA PENALITA' MEDIANTE RITENUTA SUL MANDATO DI PAGAMENTO DELLE FATTURE EMESSE DALLA DITTA AGGIUDICATARIA.

21.4 LA RILEVAZIONE DEGLI INADEMPIMENTI POTRA' AVERSI NEI SEGUENTI CASI:

A) DIRETTAMENTE, NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA, MONITORAGGIO E DI CONTROLLO SULLA REGOLARE ESECUZIONE DELL'AFFIDAMENTO E DELLE PRESTAZIONI INTEGRATE RICHIESTE

B) INDIRETTAMENTE, A SEGUITO DI VERIFICHE SPECIFICHE, CONDOTTE SULLA BASE DI SEGNALAZIONI/RECLAMI/OSSERVAZIONI PRODOTTI DAI FRUITORI DEI SERVIZI OGGETTO DEL PRESENTE AFFIDAMENTO.

21.5 LA DITTA AGGIUDICATARIA DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE DEGLI INCARICATI DEL COMUNE TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CHE VERRA' EVENTUALMENTE RICHIESTA PER EFFETTUARE I RELATIVI CONTROLLI.

ART. 22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

22.1 IL COMUNE DI ANCONA SI RISERVA DI RISOLVERE UNILATERALMENTE IL PRESENTE CONTRATTO IN SEGUITO AL VERIFICARSI:

A) DI ALMENO TRE APPLICAZIONI DELLE PENALITA' PREVISTE ALL'ART. 21

B) DELLE SEGUENTI IPOTESI: APERTURA DI UNA PROCEDURA CONCORSALE A CARICO DELLA DITTA O MESSA IN LIQUIDAZIONE O IN ALTRI CASI DI CESSIONE DELL'ATTIVITA' DELLA DITTA;

C) CESSIONE PARZIALE O TOTALE DEL CONTRATTO

D) INOSSERVANZA DELLE NORME DI LEGGE RELATIVE AL PERSONALE UTILIZZATO (ART 18) E/O DELLA MANCATA APPLICAZIONE DI QUANTO CONTENUTO NEI RISPETTIVI CONTRATTI;

E) INTERRUZIONE NON MOTIVATA DEL SERVIZIO

F) DIFFORMITA' NON AUTORIZZATA E CONTINUATA NELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO GESTIONALE PRESENTATO IN FASE DI OFFERTA TECNICA, ACCERTATA DAL COMUNE.

22.2 NELLE IPOTESI SOPRAINDICATE IL CONTRATTO SARA' RISOLTO DI DIRITTO CON EFFETTO IMMEDIATO A SEGUITO DELLA DICHIARAZIONE DEL COMUNE - IN FORMA DI PEC - DI VOLERSI AVVALERE DELLA CLAUSOLA RISOLUTIVA.

22.3 QUALORA IL COMUNE INTENDA AVVALERSI DI TALE CLAUSOLA, LO STESSO SI RIAVRA' SULLA DITTA A TITOLO DI RISARCIMENTO DEI DANNI SUBITI PER TALE EVENTO.

22.4 QUALORA LA DITTA DOVESSE DISDETTARE IL CONTRATTO PRIMA DELLA NATURALE SCADENZA SENZA GIUSTIFICATO MOTIVO O GIUSTA CAUSA, COME TALI RICONOSCIUTI DAL COMUNE QUEST'ULTIMO POTRA' RIVALERSI TOTALMENTE, A TITOLO PENALE, SULLA CAUZIONE DEFINITIVA ED ALLA DITTA VERRANNO ADDEBITATE LE MAGGIORI SPESE EVENTUALMENTE DERIVANTI DALL'ASSEGNAZIONE AD ALTRI DELL'APPALTO, E CIO' FINO ALLA SCADENZA NATURALE DEL CONTRATTO.

22.5 IL COMUNE SI RISERVA INFINE LA FACOLTA DI NON AMMETTERE IN FUTURO A GARE ANALOGHE LA DITTA CHE, PER INADEMPIENZE CONTRATTUALI, INCORRA NELLA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER CAUSE DI CUI AL PRESENTE ARTICOLO.

22.6 QUALORA SI RENDESSE NECESSARIO RICORRERE ALLA SOSTITUZIONE DELLA DITTA IN CASO DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, IL COMUNE PROCEDERA' IMMEDIATAMENTE A NORMA DI LEGGE.

22.7 IL COMUNE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 13 DEL D.LGS N. 95/2012, CONVERTITO IN 9/13 LEGGE N.135/2012, SI RISERVA LA FACOLTA' DI RECEDERE DAL PRESENTE CONTRATTO

PREVIA COMUNICAZIONE E CON UN PREAVVISO NON INFERIORE A 15 (QUINDICI) GIORNI, QUALORA ACCERTI LA DISPONIBILITA' DI NUOVE CONVENZIONI CONSIP CHE RECHINO CONDIZIONI PIU' VANTAGGIOSE RISPETTO A QUELLE OFFERTE IN SEDE DI GARA E LA DITTA NON RISULTI DISPOSTA AD UNA REVISIONE DEL PREZZO IN CONFORMITA AD ESSE: IN CASO DI RECESSO VERRANNO PAGATE ALL'AFFIDATARIO LE PRESTAZIONI GIA' ESEGUITE OLTRE IL 10% (DIECI PER CENTO) DI QUELLE NON ANCORA ESEGUITE.

ART. 23 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

23.1 AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. 196/2003 E S.M.I. (CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI) I DATI PERSONALI, FORNITI E RACCOLTI IN OCCASIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA, SARANNO TRATTATI ESCLUSIVAMENTE IN FUNZIONE E PER I FINI DELLA MEDESIMA E SARANNO CONSERVATI PRESSO LE SEDI COMPETENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE.

23.2 IL CONFERIMENTO DEI DATI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO E DAL PRESENTE CAPITOLATO, E' OBBLIGATORIO AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE, PENA L'ESCLUSIONE.

23.3 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI VIENE ESEGUITO SIA IN MODALITA' AUTOMATIZZATA CHE CARTACEA: IN RELAZIONE AI SUDETTI DATI, L'INTERESSATO PUO' ESERCITARE I DIRITTI DI CUI ALL'ART. 7 DEL D. LGS 196/2003.

23.4 NELL'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI TECNICI INTEGRATI, GLI OPERATORI ADDETTI DEVONO ASTENERSI DAL PRENDERE CONOSCENZA DI PRATICHE, DOCUMENTI E CORRISPONDENZA E DI QUALSIVOGLIA DATO PERSONALE SOGGETTI A TUTELA; AI SENSI DEL VIGENTE D. LGS. 196/2003 L'APPALTATORE E' DESIGNATO QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CHE SARANNO RACCOLTI IN RELAZIONE ALL'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' INERENTI IL PRESENTE AFFIDAMENTO.

23.5 L'AGGIUDICATARIO SI OBBLIGA AD INFORMARE I PROPRI DIPENDENTI CIRCA I DOVERI GENERALI DI RISERVATEZZA NELL'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI.

ART. 24 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

24.1 IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E' IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DELLA DIREZIONE CULTURA, TURISMO, MUSEI E GRANDI EVENTI, DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE, POLITICHE GIOVANILI, CITTA' UNIVERSITARIA DEL COMUNE DI ANCONA, DR FRANCESCO PAESANI.

24.2 IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE PRESSO LA STRUTTURA MUSEALE E' IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DR.SSA MARINA AZZINI.

ART. 25 - DOCUMENTI DI CONTRATTO

FANNO PARTE DEL CONTRATTO ANCHE SE NON MATERIALMENTE ALLEGATI I SEGUENTI DOCUMENTI: CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO - OFFERTA TECNICA DEL CONCORRENTE- OFFERTA ECONOMICA DEL CONCORRENTE - CAUZIONE DEFINITIVA (ART 15) - POLIZZA ASSICURATIVA R.C.T. (ART 16)

ART. 26 — SPESE CONTRATTUALI

LE SPESE RELATIVE ALLA GARA IN OGGETTO E TUTTE LE SPESE INERENTI E CONSEGUENTI IL PRESENTE ATTO SONO A CARICO DELLA DITTA CHE ESPRESSAMENTE LE ASSUME

ART. 27 – FORO COMPETENTE

PER OGNI EVENTUALE CONTROVERSIA E' COMPETENTE IN VIA ESCLUSIVA IL FORO DI ANCONA.