

**SERVIZI DI GESTIONE ORGANIZZATIVA DELLA MOSTRA “L’Isola Dipinta” DEL COMUNE DI ANNACAPRI SITA IN ANACAPRI PRESSO L’IMMOBILE DENOMINATO CASA ROSSA;**

**CIG..... : .....**

**CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO**

**1) OGGETTO DELL’APPALTO**

Il Comune di Anacapri (Ente), intende affidare a ditta esterna il servizio di gestione logistica e organizzativa della Pinacoteca Comunale “L’Isola Dipinta” sita in Anacapri nell’edificio della Casa Rossa in via Giuseppe Orlandi.

**2) DURATA DELL’APPALTO, EVENTUALE PROROGA, VARIAZIONI CONTRATTUALI**

L’appalto avrà la durata di 24 (ventiquattro) mesi, nel rispetto del calendario di apertura della mostra decorrenti dalla data di consegna del servizio. L’Ente si riserva la facoltà di iniziare il servizio in via d’urgenza qualora ricorrono i presupposti per garantire la prosecuzione del servizio senza interruzioni. L’Ente si riserva inoltre di richiedere alla Ditta aggiudicataria, con obbligo di accettazione da parte di quest’ultima, di procedere al rinnovo del contratto per un ulteriore periodo, massimo di 12 (dodici) mesi, nel rispetto del calendario di apertura della mostra, alle medesime condizioni stabiliti dal presente Capitolato e dall’offerta presentata dalla Ditta aggiudicataria, previa comunicazione da inviarsi alla Ditta entro i 30 giorni antecedenti la scadenza del contratto originario. L’Ente si riserva infine la facoltà, a seguito di sopravvenute esigenze, di incrementare o diminuire il servizio sino al massimo del 20 (venti) % dell’importo contrattuale.

**3) CARATTERISTICHE TECNICHE, QUALITA’ E MODALITA’ DELLA PRESTAZIONE**

L’aggiudicatario dovrà provvedere all’apertura al pubblico secondo il seguente orario:

dal	al	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore	totale ore gg.
<b>01/03</b>	<b>30/04</b>	<b>10:00</b>	<b>16:00</b>			<b>6</b>
<b>01/05</b>	<b>31/05</b>	<b>10:00</b>	<b>17:00</b>			<b>7</b>
<b>01/06</b>	<b>30/09</b>	<b>10:00</b>	<b>14:00</b>	<b>17:00</b>	<b>20:00</b>	<b>7</b>
<b>01/10</b>	<b>20/12</b>	<b>10:00</b>	<b>16:00</b>			<b>6</b>
<b>28/12</b>	<b>02/01</b>	<b>10:00</b>	<b>16:00</b>			<b>6</b>
<b>riposo settimanale il lunedì</b>						

L’aggiudicatario dovrà garantire eventuali aperture straordinarie, su richiesta dell’Amministrazione Comunale fino ad un massimo di quattro annue.

- all’inserimento e disinserimento del sistema di allarme, controllo giornaliero delle sale e delle opere e vie di fuga e dei presidi di sicurezza, verifica del corretto funzionamento dell’impianto di illuminazione, del sistema di allarme antintrusione e antincendio, dell’impianto di condizionamento, con immediata segnalazione di guasti o problemi all’Ente Comunale;

- a porre in essere quanto necessario per preservare scrupolosamente le opere e gli oggetti esposti al fine di una corretta conservazione degli stessi, e segnalare tempestivamente ogni problematica relativa alla conservazione del patrimonio museale all'Ente Comunale;
- alla promozione della Pinacoteca *“L'Isola dipinta”*, in occasione di eventi o fiere in coordinamento con l'Ente Comunale;
- a fornire al Comune l'elenco delle persone impiegate con le relative qualifiche;
- a compilare e trasmettere statistiche mensili sull'afflusso di pubblico per le diverse tipologie di utenti, anche in occasione di specifiche iniziative;
- al servizio di biglietteria e relativa contabilità, il prezzo di ingresso al museo verrà stabilito dall'Ente con apposita deliberazione di Giunta comunale;
- ad attività di bookshop, ovvero possibilità di vendere pubblicazioni inerenti al territorio (es. cataloghi di mostre), oltre a prodotti multimediali attinenti (es. CD e DVD su temi museali e/o legati al territorio di Anacapri e del territorio regionale);
- alla vendita al pubblico dei cataloghi forniti dal Comune raffiguranti le opere della mostra in italiano ed inglese;

Il personale in servizio dovrà provvedere alla registrazione della presenza in servizio mediante apposizione di firme (entrata ed uscita) su apposito registro predisposto dall'Ente Comunale. Le presenze dovranno essere consegnate all'Ente comunale su apposita richiesta.

#### **4) DETERMINAZIONE INCASSI E MODALITA RENDICONTAZIONE**

- 1) **Incassi derivanti dai biglietti :** L'incasso relativo agli ingressi nella Pinacoteca Comunale andrà al 100% al Comune di Anacapri; Raggiunto il numero di n° 5.000 (cinquemila) biglietti a pagamento venduti nel corso dell'affidamento, l'Ente riconoscerà al soggetto gestore la cifra di € 1,00(uno) per ogni biglietto venduto in più. Tale aggio è oggetto di offerta economica al ribasso. In caso di mostre, esposizioni e altre attività temporanee con ingresso a pagamento, l'Ente deciderà di volta in volta eventuale partecipazione agli incassi del soggetto gestore, e ciò in dipendenza dei servizi aggiuntivi allo stesso richiesti;
- 2) **Materiali di proprietà comunale:** l'aggiudicatario provvederà alla vendita di materiale comunale (cataloghi, volumi, etc.) dietro rilascio di ricevuta. I prezzi dei materiali sono indicati dall'Ente tramite apposito prezzario. Tutto il materiale di proprietà comunale posto in vendita dovrà essere preso in consegna con apposito verbale redatto dall'Ente Comunale. Dovrà essere tenuto costantemente aggiornato l'inventario del materiale comunale consegnato in conto vendita e dovrà essere consegnato alla fine di ogni mese un resoconto, completo di numero copie vendute per tipologia, prezzo di vendita, incasso totale, firmato dal responsabile del servizio individuato dalla ditta aggiudicataria;

#### **5) IMPORTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO**

L'importo complessivo posto a base di gara per il periodo di due anni è di € 48.865,00 oltre I.V.A. di cui oneri della sicurezza pari a zero in quanto non esistono rischi di interferenza. La

prestazione consiste in un numero annuo complessivo di 1.685 ore, totale n. 3.370 ore dell'intero periodo di affidamento, di cui al calendario per i servizi di gestione come sopra indicato che dovranno essere svolti durante gli ordinari tempi di apertura al pubblico così come sopra individuato, sia per attività ordinarie che per attività straordinarie da realizzarsi all'interno della Pinacoteca. La quantità delle prestazioni indicata nel presente articolo è puramente indicativa, non è impegnativa per il Comune, essendo subordinata ad eventualità e circostanze non prevedibili. Tali dati hanno quindi valore presuntivo ed indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituiscono obbligo e vincolo per il Comune.

## **6) EVENTI E/O ATTIVITÀ STRAORDINARIE**

Qualora l'Ente intendesse realizzare eventi e/o attività, nel caso di manifestazioni culturali, concerti, seminari, presentazione di pubblicazioni ed altro, organizzate all'interno delle sedi museali o presso altre strutture comunali, ovvero in occasione di importanti manifestazioni di rilevanza culturale e turistica, per le quali dovrà essere garantita l'apertura della Pinacoteca Civica, anche al di fuori del ordinario orario di apertura al pubblico, l'aggiudicatario sarà tenuto su richiesta dell'Ente, a svolgere la prestazione del servizio di gestione per il corrispettivo orario pari a quello che sarà offerto in sede di gara. Le ore per attività straordinaria debbono essere comunque ricomprese nel monte ore annuo stabilito. La richiesta di prestazioni per lo svolgimento di attività straordinarie dovrà essere formulata preventivamente all'aggiudicatario per iscritto mediante lettera ordinaria da parte dell'Ente comunale, con un preavviso di 24 ore, eccettuate situazioni di massima urgenza.

## **7) TEMPI DI ESECUZIONE E PENALI**

Durante tutto il periodo di svolgimento del servizio si prevedono a carico della ditta aggiudicataria - in caso di documentate inefficienze nella gestione - le seguenti penali, da detrarsi dai pagamenti dovuti per i servizi resi:

- 1) mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere l'Ente a provvedere in altro modo : penale pari al 50% dell'importo giornaliero del servizio non effettuato (costo orario x ore previste) oltre all'addebito di tutti i costi e gli oneri sostenuti per l'affidamento a terzi del servizio non eseguito;
- 2) penale di € 50,00 per ogni documentato ritardo/anticipo immotivato superiore ai quindici minuti nell'apertura/chiusura delle strutture secondo l'orario ordinario.
- 3) penale di € 50,00 per ogni negligenza riscontrata nell'esecuzione del servizio con riferimento ai compiti indicati al precedente articolo 3.
- 4) penale di € 30,00 per ogni mancata comunicazione scritta di irregolarità riscontrate nell'esecuzione del servizio.

Tali penali, accertate e documentate dall'Ente Comunale, saranno comunicate alla ditta aggiudicataria mediante verbale di contestazione sottoscritto dal Dirigente e inviato con raccomandata A/R o a mezzo PEC all'aggiudicatario, oltre che consegnato brevi manu al referente della struttura.

## **8) PERFEZIONAMENTO DELL'INCARICO – RAPPORTI CONTRATTUALI**

Le funzioni di Responsabile del contratto saranno espletate dal Responsabile del Settore Amministrazione dell'Ente Comunale che provvederà, in particolare, ad impartire le indicazioni tecniche per l'esecuzione del servizio, a predisporre, in accordo con l'affidatario del servizio, il verbale di inizio delle attività, a controllare che il servizio sia eseguito secondo i tempi, le modalità e i programmi contenuti nei documenti di riferimento. La corrispondenza delle prestazioni rese alle obbligazioni contrattuali verrà attestata dalla dichiarazione di regolare esecuzione che sarà emessa dallo stesso Responsabile del contratto.

## **9) ASSICURAZIONE E CAUZIONE.**

La Ditta aggiudicataria del Servizio risponde verso terzi dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare dall'espletamento del servizio stesso per fatto della Ditta medesima o dei suoi dipendenti e/o collaboratori, sollevando pertanto il Comune da qualsiasi controversia che al riguardo dovesse insorgere. Ugualmente il Comune è sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità per disservizi nei confronti dell'utenza e comunque per qualsiasi causa connesse agli obblighi derivanti dalla gestione del servizio posto a gara.

Il Comune di Anacapri inoltre garantisce una copertura assicurativa delle opere rientranti nella collezione "L'Isola Dipinta".

A garanzia di tutti gli obblighi assunti con gli atti di gara e con il relativo contratto, l'aggiudicatario è obbligato a costituire una "garanzia definitiva" del 10% dell'importo del contratto. Tale garanzia sarà prestata ai sensi, per gli effetti ed alle condizioni di cui l'art. 103 (Garanzie definitive) del D.to L.vo n° 50/2016. La cauzione prestata sarà svincolata al termine del contratto, previa verifica del corretto svolgimento da parte dell'appaltatore degli obblighi contrattuali assunti.

L'aggiudicatario dovrà, inoltre, accendere apposita polizza assicurativa R.C. verso terzi per danni derivanti dall'attività di gestione per un compenso massimale annuo comunque non inferiore ad € 250.000,00 per sinistro, nonché polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni alle strutture mobiliari ed immobiliari, attrezzature ed impianti per un compenso massimale annuo non inferiore a € 500.000,00;

## **10) MODALITA' DI FINANZIAMENTO, DI LIQUIDAZIONE E DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

**Il corrispettivo complessivo finale a carico del Comune di Anacapri per l'intero periodo di affidamento del servizio, comprensivo della eventuale proroga (36 mesi) - viene finanziato come segue:**

**La liquidazione e il pagamento dei corrispettivi avverrà con cadenza mensile previa presentazione di regolare fattura elettronica da parte della ditta aggiudicataria corredata da relazione dettagliata delle attività svolte.**

**La ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13/8/2010 n. 136 come modificato dall'art. 7 del D.L. 12/11/2010 n. 187, convertito, con modificazioni, nella L. 17/12/2010 n. 217 e s.m.i.**

**A tal fine si obbliga:**

- a) a comunicare al Comune gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i ai movimenti finanziari relativi al presente affidamento entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;**
- b) a registrare tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento sul/i conto/i dedicato/i e, salvo quanto previsto dall'art. 3, c. 3, della L. 136/2010, a effettuarli esclusivamente tramite bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;**
- c) ad indicare negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione il CIG che identifica il presente affidamento;**
- d) ad inserire nei contratti sottoscritti con eventuali subcontraente/i, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari come previsto dall'art. 3, c. 9, della L. 136/2010 e s.m.i;**
- e) a dare immediata comunicazione al Comune ed alla Prefettura - UTG di Napoli della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria;**
- f) a trasmettere al Comune gli eventuali contratti con i subcontraenti per l'esecuzione, anche non esclusiva, del presente affidamento per le verifiche di cui all'art. 3 della citata legge; Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del presente affidamento.**

## **11) CLAUSOLA RISOLUTIVA**

Il Comune di Anacapri, in caso di inadempienza grave da parte della ditta aggiudicataria (es.: servizio mancato o reiteratamente ritardato o inefficiente) si riserva la facoltà di risolvere il rapporto mediante semplice comunicazione scritta senza che la ditta possa avanzare richiesta di indennizzi o diritti di sorta. In tal caso la ditta aggiudicataria avrà diritto soltanto al pagamento del servizio eseguito regolarmente e dovrà rimborsare l'Amministrazione Comunale del danno eventuale che provenisse da maggiori oneri derivanti dalla stipulazione di un nuovo contratto.

## **12) CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Per eventuali controversie che dovessero derivare dalla presente risulterà competente in via esclusiva ed inderogabile il Foro di Napoli.

## **13) SPESE**

Le spese di contratto (bolli e registrazione) sono a carico dell'aggiudicatario

---