



## COMUNE DI SAN VENANZO

PROVINCIA DI TERNI

Piazza Roma, 22

Tel. 075/875123 Fax 075/875407 sito web: [www.comune.sanvenanzo.tr.it](http://www.comune.sanvenanzo.tr.it)

e-mail: [info@comune.sanvenanzo.tr.it](mailto:info@comune.sanvenanzo.tr.it)

### CAPITOLATO

#### **GARA INFORMALE PER LA CONCESSIONE IN GESTIONE DEI SERVIZI RELATIVI AL “MUSEO E PARCO VULCANOLOGICO”.**

##### **ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA GARA**

Il Comune di San Venanzo in esecuzione della Delibera di Giunta n. 31 del 25 marzo 2009 indice gara informale per la concessione dei servizi, di seguito elencati, relativi alla gestione del “Museo e Parco Vulcanologico”.

Nel corso del periodo di vigenza contrattuale potranno essere aperti ed affidati allo stesso Concessionario ulteriori spazi alle stesse condizioni stabilite dalla vigente convenzione.

La concessione riguarda i seguenti servizi:

1. Apertura e chiusura degli spazi museali, con le modalità e secondo gli orari minimi di seguito indicati:

· **MUSEO E PARCO VULCANOLOGICO:**

PERIODO: da MARZO a SETTEMBRE:

APERTURA: 1 giorno a settimana, la domenica

ORARIO: dalle 10:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 18.00;

PERIODO: da OTTOBRE a FEBBRAIO:

APERTURA: solo su prenotazione

2. Accoglienza del pubblico e visite guidate.

3. Riscossione tariffe d'ingresso.

4. Custodia e vigilanza dei locali e del materiale esposto, controllo delle modalità di visita nelle sale.

5. Rilevazione delle condizioni climatico - ambientali.

6. Azionamento e controllo impianti antintrusione, videocontrollo e antincendio.

7. Gestione dei Bookshops.

8. Apertura durante le festività nazionali ed i giorni ad esse collegati (cd. ponte).

9. Apertura straordinaria su prenotazione dei musei in qualunque giorno ed ora della settimana ed in qualsiasi periodo dell'anno.

10. Servizio di pulizia ordinaria dei locali e dei beni mobili ivi presenti da effettuarsi, anche ad opera di terzi, nel rispetto della vigente normativa in materia, al di fuori dell'orario di apertura al pubblico dei musei. E' a carico del Gestore il materiale necessario alla pulizia.

11. Manutenzione ordinaria del Parco vulcanologico (taglio erba, igiene del luogo, manutenzione cartellonistica, pulizia dell'immobile sito presso il Parco vulcanologico adibito a centro di accoglienza) da effettuarsi, anche ad opera di terzi, nel rispetto della vigente normativa in materia, al di fuori dell'orario di apertura al pubblico dei musei. E' a carico del Gestore il materiale necessario alla pulizia.

12.Assistenza al pubblico per convegni, seminari, mostre temporanee, manifestazioni, dibattiti ed altre iniziative culturali dei musei. Il tutto fino ad un massimo di 15 ore l'anno.

13.Progettazione, attivazione e gestione operativa, previo accordo con il Comune, di un servizio integrato di didattica e di attività di promozione delle strutture museali.

14.Servizio di informazione per il turismo italiano e straniero mediante manifesti pubblicitari e inserimento on line delle modalità di apertura delle strutture museali.

15.Garantire, se richiesto in forma scritta, l'accesso gratuito ai vari spazi museali a personalità del mondo politico, culturale e scientifico ospiti del Comune, con l'illustrazione della storia dei monumenti e delle opere in essi conservate.

16.Il Concessionario deve fornire al Comune la massima collaborazione per progettare e realizzare una adeguata promozione del circuito museale e del patrimonio culturale presente nella Città e nel territorio comunale.

## **ARTICOLO 2 - GESTIONE DELLA BIGLIETTERIA**

L'ingresso dei visitatori al Museo e/o al Parco vulcanologico è consentito previo acquisto di biglietti che il Concessionario è tenuto a staccare da appositi blocchetti a madre e figlia o mediante altri sistemi di controllo, che comunque escludano il riutilizzo dei biglietti usati.

E' prevista la vendita di biglietti interi, ridotti e cumulativi, nonché la distribuzione dei biglietti gratuiti, per la visita dei musei oggetto della convenzione.

La stampa dei biglietti di ingresso agli spazi museali è a totale carico del Concessionario il quale provvederà, alla registrazione su apposito registro di carico e scarico dei bollettari numerati progressivamente e vidimati.

Il costo dei biglietti e le eventuali esenzioni e riduzioni verranno determinati annualmente dalla Giunta Comunale di concerto con lo stesso concessionario.

Per l'anno in corso il costo dei biglietti è il seguente:

### Museo – visita guidata:

non residenti € 3,00

residenti € 2,50

gruppi scolastici € 2,50

### Museo – visita non guidata:

non residenti € 2,00

residenti € 1,50

gruppi scolastici € 1,50

### Parco – visita guidata:

non residenti € 2,00

residenti € 1,50

gruppi scolastici € 1,50

### Parco – visita non guidata:

gratis per tutti

Si autorizza l'ingresso gratuito al museo per le scuole del Comune di San Venanzo di ogni ordine e grado.

## **ARTICOLO 3 - DECORRENZA E DURATA DELLA GESTIONE**

La concessione avrà durata dal momento della stipula del contratto al 31.12.2012 e dovrà avere inizio, anche in pendenza di stipula del contratto, entro e non oltre 30 giorni dalla data di comunicazione di avvenuta aggiudicazione effettuata da parte del Dirigente del Servizio del Comune.

Dalla predetta data decorre la durata contrattuale che comunque non potrà superare il termine del 31.12.2012.

Durante il periodo di vigenza contrattuale, il Concessionario si impegna inoltre a:

- gestire eventuali altri spazi museali che dovessero essere attivati dal Comune; tali eventuali nuovi spazi comporteranno aggiornamenti del quadro contabile della presente convenzione;

- verificare la possibilità di modificare in senso estensivo gli orari di apertura o i servizi previsti dall'art. 1 del presente capitolato.

Il Concessionario può utilizzare, sotto la propria responsabilità, anche al di fuori dell'orario di apertura, gli spazi del complesso museale, secondo le possibilità logistiche di ognuno, per svolgere attività consone all'importanza dei luoghi, e che possano consentirgli un aumento degli introiti.  
Il contratto non è tacitamente rinnovabile né prorogabile.

#### **ARTICOLO 4 - ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà determinata / valutata sulla base dei seguenti elementi:

##### ***A) OFFERTA ECONOMICA: PUNTEGGIO MASSIMO PUNTI 50***

Al soggetto che offre la richiesta di prezzo/contributo a carico del bilancio comunale più bassa, saranno assegnati punti 50. Agli altri soggetti offerenti saranno assegnati i punti che risultano dall'applicazione della seguente formula:

$50 \times (\text{minor prezzo/contributo richiesto} / \text{prezzo/contributo previsto dall'offerta valutata})$ .

Ai fini del risultato si prendono in considerazione anche due decimali, l'ultimo dei quali è arrotondato al numero inferiore se il terzo decimale è uguale o inferiore a 5, o aumentato di una unità se il terzo decimale è superiore a 5.

##### ***B) OFFERTA TECNICA / PIANO DI GESTIONE DEL SERVIZIO: PUNTEGGIO MASSIMO PUNTI 50:***

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, vengono tenuti in considerazione: esperienza maturata nel settore; lo schema organizzativo che la ditta intende approntare in rapporto ai compiti, alle funzioni ed agli obiettivi del servizio ed in merito ai rapporti con il personale degli uffici comunali preposti alla verifica del funzionamento dei Musei ed alla realizzazione delle iniziative culturali; il numero dei dipendenti messi a disposizione, in aggiunta al personale richiesto (art. 1 del Capitolato), senza ulteriori oneri per l'Amministrazione, in riferimento all'insieme dei principali servizi oggetto della concessione; le modalità con cui intende collaborare alle attività di valorizzazione e promozione; l'organizzazione dei gruppi di lavoro e loro grado di continuità relativi ad ogni servizio e livello di responsabilità dei singoli, controllo e verifica di quanto proposto, formazione ed aggiornamento professionale, sicurezza del personale; la specifica qualificazione ed esperienza professionale del personale che la ditta concessionaria si impegna ad utilizzare; iniziative che il concessionario si propone di realizzare; collegamenti con altre iniziative culturali di Comuni ed altri enti territoriali pubblici e sinergie con altri gestori di strutture culturali.

Al soggetto che ha presentato il migliore piano di gestione del servizio, secondo i parametri predetti, saranno assegnati punti 50. Ai restanti soggetti saranno assegnati i punti che risultano dalla seguente formula:

$50 \times (\text{piano di gestione dell'offerta valutata} / \text{migliore piano di gestione presentato})$ .

Ai fini del risultato, si prendono in considerazione anche due decimali, l'ultimo dei quali è arrotondato al numero inferiore se il terzo decimale è uguale o inferiore a 5, o aumentato di una unità se il terzo decimale è superiore a 5.

#### **ARTICOLO 5 - INDIVIDUAZIONE DEL CONCESSIONARIO**

La concessione sarà affidata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83, D.L.vo n° 163/2006. L'offerta sarà valutata sulla base degli elementi descritti al precedente art. 4.

La concessione verrà aggiudicata alla ditta che avrà ottenuto il maggior (cioè più elevato) punteggio complessivo (dato cioè dalla sommatoria dei punti conseguiti a titolo di offerta economica + offerta tecnica / piano di gestione del servizio).

In caso di parità del punteggio, si procederà come segue:

1) qualora più concorrenti abbiano ottenuto uguale punteggio complessivo, la gara sarà aggiudicata a chi avrà fatto l'offerta economica migliore (cioè la migliore secondo il criterio di cui alla lettera a) del precedente art. 4);

2) in caso di parità anche dell'offerta economica, si procederà mediante sorteggio.

#### **ARTICOLO 6 - CAUZIONE**

A garanzia degli obblighi assunti con il contratto di servizio, il Concessionario deve provvedere alla costituzione della cauzione definitiva pari al 2% del valore contrattuale mediante fideiussione bancaria o

polizza fidejussoria rilasciata da una Società assicuratrice debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi della Legge 10/06/1982 n. 348 e s.m.i..

#### **ARTICOLO 7 – SOGGETTI AMMESSI A GARA**

Possono partecipare alla gara gli Operatori Economici sia in forma singola che associata in modo stabile o temporaneo:

- che facciano parte dei centri accreditati presso il Centro Regionale per l'informazione, la documentazione e l'educazione ambientale (CRIDEA) circuito dei Centri Infea della regione Umbria. – - che svolgano attività di educazione ambientale da almeno 4 anni comprovabile;
- che abbiano gestito negli ultimi 3 anni musei scientifici.

#### **ARTICOLO 8– COMPENSO PER LA GESTIONE**

Il compenso per la gestione del complesso Museo e Parco vulcanologico viene fissato dal Comune in € **8.500,00** (ottomilacinquecento) annui. Tale compenso è oggetto di offerta al ribasso da parte dei partecipanti alla gara.

Dal compenso annuo determinato in base all'offerta aggiudicatrice della gara verranno detratte le spese per le utenze di cui al successivo art. 14, in quanto le stesse saranno pagate anticipatamente dal Comune.

Dall'importo rimanente saranno detratti gli incassi della vendita dei biglietti. Nel caso in cui gli incassi dei biglietti siano inferiori all'importo rimanente, il Comune verserà a conguaglio un contributo di gestione pari alla differenza. Nel caso in cui gli incassi siano invece superiori, il Concessionario tratterrà la differenza senza nulla dovere al Comune.

#### **ARTICOLO 9 - APERTURA E INGRESSO**

L'ingresso al Museo e al Parco è consentito al Concessionario previo ritiro delle chiavi. In caso di attivazione del sistema di antintrusione ed incendio, il Concessionario dovrà intervenire nell'intero arco delle 24 ore; il Concessionario ha la facoltà di affidare il servizio di intervento durante gli orari di chiusura diurni e notturni ad un Istituto di vigilanza la cui scelta dovrà essere avallata dal Comune.

Le parti convengono che, in rispetto alla legislazione che regola la sicurezza dei luoghi aperti al pubblico e per tutelare nella più ampia misura possibile l'integrità delle opere d'arte e delle apparecchiature conservate nel Museo, il numero dei visitatori da ammettere di volta in volta nelle sale che li compongono dovrà essere compatibile con la sicurezza delle opere e delle persone.

Il Concessionario, giornalmente, dovrà accuratamente ispezionare tutti gli spazi, verificare l'integrità delle collezioni e la funzionalità degli impianti prima dell'apertura e della chiusura.

#### **ARTICOLO 10- GESTIONE DEI BOOKSHOPS.**

Il Comune autorizza il Concessionario affinché provveda alla attivazione e gestione dei Bookshops all'interno del Museo per la vendita di cartoline, poster, pubblicazioni, oggetti di artigianato artistico ed altro materiale relativo al settore naturalistico, dell'arte e del turismo.

Tutto il materiale, di cui sopra, dovrà essere sottoposto all'esame dell'Amministrazione Comunale proprietaria del museo e del parco, al fine di ottenerne la preventiva autorizzazione alla vendita.

I costi relativi all'installazione e mantenimento delle strutture di vendita sono tutti a carico del Concessionario.

Il Concessionario si impegna ad assumere direttamente con gli editori o con i fornitori abilitati i necessari accordi perché all'interno degli spazi di vendita siano presenti i cataloghi scientifici sistematici e le altre pubblicazioni edite ad iniziativa della Regione ad utilità dei musei umbri; si impegna, altresì, a riservare ampio spazio ai titoli di interesse turistico e d'argomento storico artistico, anche d'impianto topografico, attinenti alla storia delle città.

#### **ARTICOLO 11 - SCRITTURE CONTABILI**

Il Concessionario, in qualità di revisore contabile, è obbligato a tenere tutte le scritture contabili previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Le parti dichiarano espressamente che alle prestazioni oggetto del presente contratto saranno applicate le norme previste dal D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, istitutivo dell'Imposta sul Valore Aggiunto e successive modificazioni.

#### **ARTICOLO 12 - PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI**

Il Concessionario dovrà fornire l'elenco del personale che impiegherà nel servizio corredato per ciascun addetto dei seguenti dati:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. codice fiscale;
4. numero di posizione INPS;

Ad eccezione dei servizi di pulizia, il Concessionario garantisce che i servizi di cui all'art. 1 saranno espletati da personale qualificato.

Il personale addetto ai vari servizi dovrà portare ben visibile apposito cartellino di riconoscimento munito di fotografia. Il Concessionario è tenuto ad osservare gli obblighi stabiliti dalla Legge sulla assicurazione del personale contro gli infortuni sul lavoro, l'assicurazione malattie e sulla previdenza sociale. Il Concessionario esegue tutti i servizi sotto la propria responsabilità, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nei confronti sia del personale che di terzi. Il Concessionario è direttamente responsabile verso l'Amministrazione delle eventuali manomissioni e/o danni a beni mobili e immobili causati dal personale alle sue dipendenze, per il quale è tenuto a rispondere ai sensi di legge, dagli utenti o da terzi che accedano, a qualsiasi titolo, alla struttura.

#### **ARTICOLO 13- INADEMPIENZE DEL SERVIZIO**

Qualora, nell'espletamento dei servizi, si verificassero inadempienze e il Concessionario, avutone avviso scritto, non provvedesse subito a rimuoverle, il Comune può provvedervi direttamente, senza intimazioni di mora e con diritto di rivalsa nei confronti del Concessionario stesso giungendo, all'occorrenza, alla risoluzione del contratto, senza che il Concessionario abbia nulla a pretendere dalla data di risoluzione.

#### **ARTICOLO 14 - ONERI A CARICO DELLE PARTI**

Le spese di ordinaria e straordinaria manutenzione degli immobili, degli impianti e delle aree ad essi circostanti fanno carico alla Amministrazione Comunale.

Sono a carico del Concessionario tutte le spese relative alle utenze, tra cui, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, telefono e/o ADSL, energia elettrica, acqua e riscaldamento.

Sono a carico del Concessionario, oltre ai costi di materiale effettuazione delle pulizie dei locali concessi, quelli relativi a tutto il materiale di facile consumo (cartucce per stampanti e fax; materiale di cancelleria, ecc.).

#### **ARTICOLO 15 - CONTROVERSIE**

Per le controversie giudiziali è competente il Foro di Orvieto.

#### **ARTICOLO 16 - SANZIONI**

In caso di grave inadempienza o negligenza da parte del Concessionario nella gestione dei servizi e dei beni a lui affidati, verrà inflitta una sanzione pecuniaria di importo corrispondente al danno causato.

#### **ARTICOLO 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto di quanto stabilito dal D.L.vo n. 196/2003.

#### **ARTICOLO 18 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL' OFFERTA**

L' offerente dovrà far pervenire al Comune di San Venanzo – Piazza Roma, 22 - Ufficio protocollo – 05010 SAN VENANZO (TR) entro e non oltre **le ore 13.00 di sabato 18 aprile**, una busta sigillata e firmata sui lembi di chiusura recante la dicitura relativa all'oggetto **“Offerta per l'Appalto della gestione del Parco e Museo vulcanologico di San Venanzo”** ed il mittente, e dovrà contenere a pena di esclusione:

11. Una busta sigillata e firmata sui lembi di chiusura recante la dicitura : “**Documentazione Amministrativa**” e contenente:

- le dichiarazioni per la partecipazione alla gara redatte utilizzando il Modello Allegato “B” e copia di documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità;

2• un'altra busta sigillata e firmata sui lembi di chiusura recante la dicitura “**Progetto tecnico-economico**” e contenente il progetto di gestione che verrà valutato ai sensi dell'art. 4. Il progetto dovrà essere articolato sulla base dei punti previsti dal suddetto articolo 4, ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto e contenere la previsione dell'importo del contributo annuo richiesto al Comune di San Venanzo (massimo € 8.500,00).

L'offerta potrà essere recapitata attraverso le Poste Italiane via raccomandata A.R. o servizio postacelere, oppure attraverso servizi privati oppure consegnata a mano all'Ufficio Protocollo. Non saranno prese in considerazione offerte giunte oltre il termine previsto qualunque ne sia la causa e a chiunque sia imputabile. Farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Saranno escluse dalla gara quelle ditte che presenteranno una documentazione solo parziale.

Non saranno ammesse offerte plurime o condizionate.

Le offerte saranno esaminate da un'apposita commissione nominata ai sensi dell'art. 84 del D.lgs. 163/2006 che individuerà la migliore offerta, il giorno **22 aprile alle ore 10,00** presso la sede municipale, in seduta pubblica.

L'offerta vincola l'offerente ma non l'Amministrazione Comunale e rimane valida per 180 giorni dal suo ricevimento.

Il Comune di San Venanzo si riserva la possibilità di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta, purché sia valutata valida e congrua.

Le offerte, le dichiarazioni, le relazioni e quanto altro presentato devono essere redatte esclusivamente in lingua italiana.

**L'Amministrazione comunale si riserva di modificare, sospendere o annullare il presente bando.**

#### **ARTICOLO 19 - DISPOSIZIONI GENERALI**

Il contratto di concessione conterrà, oltre a quanto previsto nel presente capitolato, le norme di carattere generale in materia contrattuale e quelle generali, speciali e regolamentari, relative alla gestione dei servizi museali.

Per quanto non previsto espressamente nel presente capitolato, le parti fanno riferimento alle disposizioni di legge in materia.

San Venanzo, 25 marzo 2009

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
F.to Geom. Stefano Mortaro



4) di non trovarsi, con altri soggetti partecipanti alla gara, in nessuna delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile;

5) di essere in regola con gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 626/94, in materia di sicurezza e protezione sui luoghi di lavoro, e con l'applicazione del C.C.N.L. per i lavoratori assunti alle proprie dipendenze;

6) di partecipare alla gara esclusivamente come singolo soggetto;

(oppure)

di partecipare alla gara esclusivamente in raggruppamento temporaneo o consorzio con le seguenti imprese (indicare denominazione sociale, forma giuridica, sede legale delle imprese/società):

---

---

---

e che in caso di aggiudicazione sarà conferito mandato speciale di rappresentanza o funzioni di capogruppo all'impresa \_\_\_\_\_, impegnandosi ad uniformarsi alla disciplina di cui all'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

7) di mantenere le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative e di essere in regola con i relativi versamenti:

a) posizione INPS \_\_\_\_\_ numero matricola \_\_\_\_\_

(Prov.sede) \_\_\_\_\_

b) posizione INAIL \_\_\_\_\_ numero matricola \_\_\_\_\_

(Prov.sede) \_\_\_\_\_

8) che il C.C.N.L. applicato è \_\_\_\_\_

numero dipendenti assunti \_\_\_\_\_

**Attesta**, infine:

a) di aver preso espressa visione del bando di gara e del capitolato speciale d'appalto, e di accettarne integralmente tutte le norme e condizioni in essi contenuti.

b) di aver preso comunque espressa visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione della fornitura, di aver giudicato il prezzo nel suo complesso remunerativo e tale da consentire l'offerta che si accinge a fare, e di mantenere valida la stessa per 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione della stessa;

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati contenuti nella presente dichiarazione ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196, per le finalità e gli adempimenti istituzionali previsti dalla normativa vigente in materia di gare di appalto, ivi compresi i soggetti destinatari delle comunicazioni e delle pubblicità previste dalla legislazione vigente, negli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti, nonché agli eventuali controinteressati ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.

Data \_\_\_\_\_

Timbro dell'impresa, soggetto o società  
Firma del titolare o legale rappresentante

Si allega fotocopia della carta di identità del dichiarante.

**AVVERTENZE:**

- il richiedente ha facoltà sia di utilizzare il presente fac-simile debitamente compilato in ogni sua parte sia di predisporre uno proprio, purché contenente comunque tutte le dichiarazioni richieste.