

**CAPITOLATO DI GARA  
PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA,  
ATTRAVERSO PROCEDURA NEGOZIATA,  
DEI SERVIZI DI APERTURA, CONTROLLO E PULIZIA  
DEL MUSEO DELLA PIETRA PIEGATA DI LEVIGLIANI DI STAZZEMA  
C.I.G. 664735313B**

**art. 1 – Generalità**

Nel prosieguo del presente atto con il termine "**Parco**" si intende il Parco Regionale delle Alpi Apuane e con "**Aggiudicatario**" il soggetto a cui viene affidato il servizio in appalto, mentre con il termine "**Museo**" si intende il Museo della Pietra piegata – sito presso la Foresteria del Parco, in via IV Novembre, n. 70, a Levigliani di Stazzema – comprensivo del "lapidario", sito in località Lambora, ancora nell'abitato di Levigliani di Stazzema.

**art. 2 – Oggetto della gara**

Il presente Capitolato regolamenta le condizioni per l'acquisizione dei servizi di base per la fruizione culturale e turistica del Museo, che sommariamente consistono in:

- a) apertura al pubblico del Museo durante gli orari definiti;
- b) controllo dei visitatori del Museo;
- c) pulizia degli spazi espositivi e di documentazione del Museo;

L'Aggiudicatario fa propri e sottoscrive i principi della *Carta Europea del Turismo Sostenibile nelle aree protette*, di cui all'allegato "A" alla deliberazione del Consiglio direttivo del Parco n. 3 del 27 gennaio 2012.

**art. 3 – Caratteristiche del servizio e progetto di gestione**

I servizi appaltati devono rispettare le condizioni stabilite dal presente Capitolato di gara e devono trovare conseguenza e coerenza nel "progetto di gestione" allegato all'offerta tecnica ed economica in sede di gara.

In particolare, il "progetto di gestione" deve sviluppare almeno i seguenti punti, con le condizioni all'interno specificate e nei rispetto dei vincoli indicati:

**3.1. – Attività di informazione**

Presso il Museo (escluso lapidario) deve essere assicurata la distribuzione e/o messa a disposizione dei visitatori di materiale informativo, fornito e selezionato dal Parco, consistente in cartine e depliant promozionali delle caratteristiche e peculiarità del territorio e delle località comprese nell'area parco e contigua con l'indicazione delle principali attrattive e servizi, carte stradali, elenco delle strutture turistiche ricettive certificate dal Parco, offerte di escursioni sulle Alpi Apuane, eventi e manifestazioni;

**3.2 – Accoglienza**

Presso il Museo (escluso lapidario) deve essere fornita assistenza al turista in visita, indicando lo sviluppo dell'allestimento e i luoghi dove reperire le informazioni su supporti cartacei e multimediali, nonché sui pannelli illustrativi presenti lungo il percorso museale;

**3.3 – Biglietto d'ingresso**

Deve essere indicato il prezzo unitario del biglietto d'ingresso intero, che non può superare l'importo di € 3,00. Per il biglietto ridotto, il valore è esattamente il 50% di quello intero.

**3.4 – Vendita**

Presso il Museo è possibile la vendita soltanto di prodotti e materiali forniti dal Parco.

**3.5 – Apertura al pubblico**

Deve essere formulata un'ipotesi di distribuzione temporale dettagliata dell'orario di apertura annuale al pubblico, sulla base delle condizioni sotto riportate:

L'orario di base – consistente in almeno 200 ore e 66 giorni all'anno di apertura al pubblico del Museo – deve prevedere la seguente copertura minima annuale:

- a) tutti i giorni di luglio ed agosto, escluso il lunedì;
- b) almeno cinque fine settimana (sabato e domenica) di giugno e/o settembre;
- c) il lunedì di Pasqua, il 25 aprile e il 1° maggio.

Per ogni giorno di apertura, deve essere garantita la possibilità di visitare il "Museo" per almeno 3 ore (anche non continuative).

Nell'anno 2016, le condizioni di cui sopra hanno valore indicativo e dipendono dal giorno di effettivo inizio del servizio.

L'orario potenziato – proponibile nel “piano di gestione”– deve prioritariamente integrare l'orario di base sopra specificato, con la massima copertura possibile del periodo di alta stagione, intercorrente tra il 1° maggio e il 30 settembre;

### **3.6 – Pulizie**

Le 30 ore annuali di pulizia ordinaria del Museo (lapidario compreso) devono essere coerenti con l'apertura al pubblico secondo la scansione dell'orario di base e di quello eventualmente potenziato;

### **3.7 – Organigramma**

Deve essere predisposto un organigramma con indicato il nominativo del responsabile della gestione complessiva e dei singoli collaboratori, il numero minimo degli addetti ai vari servizi che verranno erogati, con descrizione puntuale dei ruoli assegnati;

### **3.8 – Piano economico e partenariati**

Il piano economico del triennio deve dimostrare la fattibilità e la sostenibilità economica del progetto di gestione presentato e gli eventuali partenariati attivati, con indicazione delle risorse aggiuntive per i servizi eventualmente messe a disposizione;

### **3.9 – Monitoraggio**

Deve essere prevista un'attività di monitoraggio costante delle presenze dei visitatori nel Museo.

## **art. 4 – Attuazione del “progetto di gestione”**

L'Aggiudicatario realizza le attività e le azioni previste nel progetto di gestione, secondo la tempistica e le modalità ivi indicate. Eventuali ritardi e/o discostamenti da quanto previsto nel suddetto progetto vanno tempestivamente e adeguatamente motivati dall'Aggiudicatario, che è tenuto ad indicare azioni correttive e/o sostitutive di analogo rilievo. Ove si verificano situazioni di documentata inefficienza nella realizzazione delle azioni previste nel progetto, il Parco avvia la procedura di cui agli artt. 17 e 18 e, ove le inefficienze permangono, la procedura di cui all'art. 19.

## **art. 5 – Accompagnamento e controllo dei visitatori**

La visita del pubblico al Museo deve essere controllata dal personale incaricato dall'Aggiudicatario. Il sistema di videosorveglianza deve essere sempre attivato e sottoposto a controllo, da personale idoneo, presso il videoterminale posto nella *reception*.

Nel caso di guasti improvvisi all'impianto di cui sopra, la visita deve essere garantita con un potenziamento di personale addetto al controllo nei locali del “Museo”.

## **art. 6 – Servizi di pulizia**

L'Aggiudicatario provvederà alle pulizie ordinarie dei locali qui assegnati, con piena responsabilità nei lavori eseguiti.

Gli interventi ordinari di pulizia dei pavimenti, dei bagni e delle scale devono avvenire una volta alla settimana nei periodi di apertura al pubblico. Invece, gli interventi su vetri, finestre, mobilio, supporti, contenitori e pannelli espositivi una volta la mese ancora nei periodi di apertura.

Negli interventi di pulizia è compreso il taglio dell'erba presso il Lapidario.

Le attrezzature e i prodotti per le pulizie ordinarie sono a carico dell'Aggiudicatario, così come il materiale di consumo per i bagni aperti al pubblico.

I locali assegnati devono essere mantenuti in uno stato dignitoso, decoroso e consono ai servizi affidati, soprattutto in riferimento alle attività di accoglienza turistica e scolastica.

Gli interventi di pulizia non devono riguardare i reperti e i materiali conservati e, nel caso di supporti, contenitori e pannelli espositivi, devono seguire le direttive stabilite, di volta in volta, dal Direttore del Museo.

Il Parco può richiedere all'Aggiudicatario interventi straordinari di pulizia, con onere da pattuire caso per caso a carico del richiedente.

## **art. 7 – Norme per una corretta gestione**

Il sistema di allarme deve essere sempre inserito a cura dell'Aggiudicatario durante la chiusura del Museo, intendendo qui anche gli eventuali intervalli tra l'apertura mattutina e pomeridiana, con sua diretta ed esclusiva responsabilità sulla protezione dei reperti conservati.

Eventuali avarie o disfunzioni al sistema dovranno essere prontamente segnalati al Parco che provvederà all'intervento di manutenzione.

L'impianto di illuminazione, nelle varie sale del Museo, deve essere attivato soltanto nei momenti di effettiva visita da parte di scolaresche e turisti ed immediatamente disattivato non appena il pubblico si sia allontanato.

Per la protezione dei reperti e dei supporti espositivi, compresi i mobili in legno, va evitata l'esposizione diretta al sole, per cui i tendaggi del Museo devono sempre rimanere distesi a difesa degli oggetti, come filtro luminoso.

#### **art. 8 – Divieti**

Nei locali del Museo è vietato:

- a) porre in vendita rocce, minerali e fossili, nonché materiali ed oggetti non consoni alla stessa istituzione culturale, ad insindacabile giudizio del Direttore del Museo;
- b) porre in vendita materiali diversi da quelli forniti dal Parco, se non dietro specifica deroga stabilita di volta in volta dal Direttore del Museo;
- c) tenere mostre, incontri, riunioni ed altre attività sociali, politiche, sindacali, culturali e religiose, se non espressamente autorizzati dal Direttore del Museo;
- d) utilizzare e fare utilizzare i servizi igienici posti al primo piano dell'edificio.

Nel caso di eventuali attività commerciali acconsentite gli oneri fiscali e di autorizzazione commerciale sono a carico del gestore del punto vendita.

#### **art. 9 – Oneri a carico del Parco**

Il Parco assume a proprio carico, oltre quanto definito in precedenza:

- le spese delle utenze di rete relative alla sede di servizio;
- la messa a disposizione di attrezzature telefoniche ed informatiche;
- la fornitura materiali d'interesse turistico, ambientale e culturale, ivi compresi i prodotti agroalimentari e di artigianato locale, da porre in vendita a cura dell'Aggiudicatario;

#### **art. 10 – Oneri a carico dell'Aggiudicatario**

L'Aggiudicatario deve, oltre quanto definito in precedenza:

- custodire le attrezzature ed i materiali ricevuti in consegna;
- garantire il monte ore di servizio;
- garantire la presenza del personale necessario alla regolare esecuzione dei servizi – nel numero minimo costante previsto dal progetto di gestione – provvedendo all'immediata sostituzione degli addetti che risultassero assenti per qualsiasi motivo o che il Parco giudicasse non adatti al corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- fornire ogni mezzo necessario e sufficiente per realizzare i servizi descritti nel presente Capitolato nei termini richiesti;
- fornire le attrezzature e i prodotti di consumo per le pulizie dei locali interni avuti in consegna;
- provvedere, ove necessario, alle licenze ed autorizzazioni previste dalla normativa vigente per lo svolgimento dei servizi;
- individuare la figura del Responsabile, che rappresenterà l'Aggiudicatario nei rapporti con il Parco, in tutti gli aspetti relativi alla gestione e all'organizzazione dei servizi;
- rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione infortuni;
- adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone e/o alle cose nella conduzione e gestione del servizio affidato;
- eseguire la manutenzione e pulizia ordinaria dei locali assegnati, con interventi periodici, oltre che straordinari in caso di necessità, affinché i locali conservino una cura e un decoro consono;
- contenere i consumi energetici delle strutture in cui si svolgono i servizi;
- partecipare al percorso in itinere di adesione del Parco e dei suoi servizi alla "Carta Europea del Turismo Sostenibile nelle aree protette", nonché applicare i principi della conservazione del patrimonio geologico e delle geodiversità, promossi dall'Unesco;
- riconsegnare in buono stato manutentivo, allo scadere dell'appalto, i beni immobili e mobili, le attrezzature e tutto quanto è stato fornito dal Parco, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.

#### **art. 11 – Personale**

Il personale indicato in sede di gara dall'Aggiudicatario, deve prestare la propria attività fino al 31 dicembre 2018. Eventuali sostituzioni o integrazioni di operatori in corso di svolgimento del servizio, per cause sempre motivate, devono essere valutate caso per caso dal Direttore o, in subordine, dal Coordinatore dell'Ufficio "Ricerca e conservazione" del Parco, con specifica autorizzazione all'impiego, una volta ritenuti sufficienti i requisiti posseduti, rispetto a quelli richiesti di cui al presente articolo.

Il rapporto di lavoro del personale dell'Aggiudicatario impegnato nei Centri Visita e nelle altre strutture in gestione, non si configura, né sul piano formale né su quello sostanziale, quale rapporto di lavoro subordinato con il Parco.

#### **art. 12 – Durata dell'appalto**

L'appalto ha durata triennale e, in ogni caso, ha inizio dalla data di conferimento fino al **31 dicembre 2018**.

#### **art. 13 – Conoscenza delle condizioni di appalto**

L'assunzione dell'appalto di cui al presente capitolato implica, da parte dell'Aggiudicatario, la conoscenza perfetta e l'accettazione di tutte le norme, generali e particolari, che lo regolano.

#### **art. 14 – Condizioni economiche del servizio**

A fronte della fornitura del servizio in parola, il Parco riconoscerà all'Aggiudicatario un corrispettivo annuo pari ad € ..... al netto dell'i.v.a. per i servizi complessivi di cui all'art. 2.

I pagamenti saranno effettuati in un'unica soluzione annuale, a conclusione dell'esercizio di riferimento, una volta verificato il rispetto degli adempimenti e successivamente all'invio di report annuale sull'andamento delle attività in cui siano esplicitati i principali indicatori di realizzazione (ore svolte, giorni di apertura, presenze turistiche). Il pagamento sarà effettuato, di norma, entro 30 giorni dalla presentazione di idonea fattura elettronica ai sensi della vigente normativa e dei report di cui sopra.

Sui materiali posti in vendita presso il Museo e messi a disposizione dal Parco, l'Aggiudicatario ha diritto a ricevere il 15% degli importi incassati, mentre sulla vendita di biglietti la quota parte è del 5%.

Gli importi incassati per conto del Parco devono essere versati a favore dello stesso ogni bimestre.

Il Parco cede all'Aggiudicatario ogni diritto sugli introiti derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso al Museo, nel prezzo indicato all'interno del "piano di gestione" e nei limiti del punto 3.3 del precedente art. 3.

#### **art. 15 – Osservanza dei contratti collettivi di lavoro e delle norme di sicurezza**

L'Aggiudicatario si impegna all'osservanza di tutti gli obblighi retributivi e contributivi nei confronti dei dipendenti e degli incaricati a vario titolo, che trovano impiego nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, ai sensi della normativa vigente, come previsto da contratti, accordi, ecc.

La liquidazione delle fatture dell'Aggiudicatario è subordinata, non solo all'acquisizione di una posizione regolare sul DURC, ma pure alla presentazione di idonea documentazione attestante l'assolvimento degli obblighi contributivi e retributivi nei confronti di tutte le tipologie di rapporto lavorativo, comprese e non comprese nel DURC stesso.

Qualora, anche su istanza delle organizzazioni sindacali, siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte dell'Aggiudicatario, il Parco provvederà al pagamento delle somme dovute utilizzando gli importi maturati dall'Aggiudicatario per il servizio eseguito. Qualora l'irregolarità denunciata dagli Enti non sia riconosciuta dall'Aggiudicatario, in attesa dell'accertamento definitivo della sua posizione, si procede all'accantonamento del 20% sul pagamento dei corrispettivi se il servizio è in corso di esecuzione ovvero alla sospensione del pagamento finale se il servizio è già stato ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'Aggiudicatario delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sarà accertato definitivamente che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Aggiudicatario non potrà opporre eccezioni al Parco, né avrà titolo ad alcun risarcimento o riconoscimento di interessi.

Qualora gli importi così trattenuti non risultassero in grado di coprire l'intero debito dell'Aggiudicatario, ovvero qualora l'inadempienza dell'Aggiudicatario sia accertata dopo l'ultimazione del servizio, il Parco si riserva di trattenere gli importi che risultassero dovuti agli istituti assicurativi e previdenziali sul corrispettivo finale.

L'Aggiudicatario si obbliga ad applicare i contratti e gli accordi di cui ai precedenti commi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione.

L'Aggiudicatario è responsabile, nei confronti dei propri dipendenti e/o incaricati a vario titolo, in relazione alle norme di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e succ. mod. ed integr. in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. I costi della sicurezza, sono compresi nell'importo forfetario per i servizi di cui all'art. 7 del presente Capitolato, nonché al punto 7 della lettera d'invito.

#### **art. 16 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Aggiudicatario assume gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010 n. 136 e succ. mod. ed integr., con particolare riferimento all'art. 3.

Per l'esecuzione anche non esclusiva della presente fornitura e riguardo ai contratti eventualmente stipulati tra l'Aggiudicatario e i subcontraenti, dovranno essere inserite apposite clausole con cui i subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla sopra citata Legge.

L'Aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione al Parco – in qualità di stazione appaltante – e alla Prefettura, Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Lucca della notizia di eventuale inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti conseguenti al presente Contratto dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e succ. mod. ed integr., con accredito sul conto corrente bancario "dedicato" dell'Aggiudicatario. Il mancato utilizzo del bonifico bancario ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative alla presente fornitura costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

#### **art. 17 – Penalità**

È prevista la risoluzione *de iure* del presente servizio nel caso d'inadempimento grave. Fatti salvi la risoluzione del rapporto di servizio e il risarcimento dell'eventuale maggiore danno, l'Aggiudicatario sarà tenuto a corrispondere le seguenti penali:

- a) di € 50,00 per il ritardo negli orari di presenza;
- b) di € 150,00 per ogni giornata di mancata effettuazione o interruzione del servizio;
- c) da € 50,00 ad € 500,00 secondo la gravità dell'infrazione, per ogni altra inadempimento delle obbligazioni del presente Capitolato non comportante la risoluzione del rapporto di servizio.

#### **art. 18 – Inadempienze**

Qualora, nel corso dell'espletamento del servizio, si accerti inadempimento da parte dell'Aggiudicatario, ciò verrà tempestivamente contestato per iscritto. A seguito della suddetta contestazione l'Aggiudicatario è tenuto a fornire, entro i successivi quindici giorni, dettagliate giustificazioni in merito. Resta inteso che il Parco può, a suo insindacabile giudizio, accogliere le giustificazioni addotte oppure considerare accertato l'inadempimento. Le giustificazioni eventualmente presentate oltre il termine sopra indicato non saranno comunque prese in considerazione; anche in questo caso, pertanto, si considererà accertato l'inadempimento contestato. A seguito di ripetuti inadempimenti da parte dell'Aggiudicatario, l'Ente si riserva di precedere alla risoluzione del contratto.

#### **art. 19 – Risoluzione**

Il Parco ha la facoltà di risolvere di diritto, in tutto o in parte, la fornitura del servizio e di procedere nei confronti dell'Aggiudicatario per il risarcimento del danno in caso di inadempimento del fornitore, anche a uno solo degli obblighi assunti con il presente contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo raccomandata a.r. dal Parco per porre fine all'inadempimento stesso.

In ogni caso, si conviene che il Parco potrà risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Aggiudicatario con raccomandata a/r, il presente contratto, in tutto o in parte, nei seguenti casi:

- a) qualora venissero meno i requisiti dichiarati dall'Aggiudicatario per la partecipazione alla gara di cui alla presente fornitura o fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate;
- b) mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente contratto e nella proposta progettuale presentata,
- c) mancata messa a disposizione del Parco delle "risorse aggiuntive" di cui al "progetto di gestione" ed oggetto di specifica valutazione in sede di gara;
- d) violazioni degli obblighi convenzionali non eliminate dall'Aggiudicatario anche a seguito di diffida;

- e) motivi di pubblico interesse;
- f) sospensione o abbandono arbitrario, non dipendente da cause di forza maggiore;
- g) mancata effettuazione dei servizi affidati;
- h) violazione degli obblighi di tracciabilità.

Il Parco ha inoltre la facoltà di procedere all'esecuzione del contratto in danno dell'Aggiudicatario.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario receda dalla fornitura, senza giusta causa, il Parco avrà diritto al risarcimento degli eventuali danni.

**art. 20 – Definizione delle controversie**

Il foro territoriale competente per le controversie amministrative è il Tribunale Amministrativo Regionale per la Toscana (via Ricasoli, 40 – 50129 Firenze – tel. 0552/67301). Per le eventuali controversie demandate al giudice ordinario, il foro competente è quello di Lucca.

In ogni caso, per le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza delle presenti norme, trova applicazione la parte IV, titolo I “rubricato contenzioso” del D. Lgs. n. 50/2016.

**art. 21 – Accesso agli atti**

L'accesso agli atti è consentito in conformità alla normativa vigente, solo a seguito dell'aggiudicazione definitiva del presente appalto.

**art. 22– Consenso al trattamento dei dati**

L'Aggiudicatario presta il consenso al trattamento dei dati da parte del Parco, ai sensi della vigente normativa in materia, per le finalità connesse all'esecuzione del presente Capitolato.

**art. 23 – Derghe**

Eventuali modifiche allo stipulando Capitolato o deroghe alle disposizioni ivi contenute o richiamate, devono risultare da appendici contrattuali sottoscritte dalle parti.

**art. 24 – Spese e tasse**

Tutte le spese e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara e allo stipulando Capitolato, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico dell'Aggiudicatario.

**art. 24 – Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si fa rinvio alle norme del Codice Civile e alla disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 50/2016.

Per presa visione e accettazione  
Firma del Titolare o del Legale Rappresentante

li.....

Il presente Capitolato, firmato dal titolare o dal legale rappresentante del soggetto concorrente a margine di ciascuna pagina ed in calce, deve essere inserito nella busta “A – Documentazione amministrativa”. Deve essere inoltre allegata una copia fotostatica del documento di riconoscimento del sottoscrittore, in corso di validità.