

**CAPITOLATO SPECIALE**

- Art. 1- Oggetto**
- Art. 2 – Descrizione dei Servizi**
- Art. 3 – Durata dell'affidamento**
- Art. 4 – Valore dell'affidamento**
- Art. 5 – Servizi minimi**
- Art. 6 - Personale dell'impresa**
- Art. 7- Intervento sostitutivo della Stazione Appaltante per inadempienze contributive e retributive**
- Art. 8 – Clausola sociale. Prioritario assorbimento di personale del precedente aggiudicatario**
- Art. 9 - Responsabilità**
- Art. 10 – Sicurezza**
- Art. 11 – Avvio dell'esecuzione dell'affidamento**
- Art. 12 – Cauzione definitiva**
- Art. 13 – Cessione di contratto e subappalto**
- Art. 14 – Fallimento della Ditta aggiudicataria o morte del titolare**
- Art. 15 – Validità dell'offerta-effetto obbligatorio del contratto**
- Art. 16 – Fatturazione e pagamenti**
- Art. 17 – Adempimento agli obblighi di cui alla legge 136/2010**
- Art. 18 – Verifica di conformità dei servizi**
- Art. 19 – Esecuzione dei servizi - penalità**
- Art. 20 – Verifiche e controllo**
- Art. 21 – Risoluzione del contratto**
- Art. 22 – Recesso**
- Art. 23 – Stipulazione del contratto**
- Art. 24 - Cause sopravvenute - sospensione**
- Art. 25 - Controversie**
- Art. 26 – Normativa antimafia**
- Art. 27 - Revisione dei prezzi**
- Art. 28 – Modifica del contratto durante il periodo di efficacia**
- Art. 29 - Trattamento dati**
- Art. 30 – Richiami normativi**
- Art. 31 – Domicilio dei contraenti**

**Art. 1 - Oggetto**

Costituisce oggetto del contratto misto, alle condizioni specificate nel presente Capitolato, nonché nel bando di gara pubblicato dalla Fondazione Palazzo Te e negli altri documenti complementari, la gestione presso il Museo Civico di Palazzo Te, situato in Mantova in viale Te 13, l'affidamento dei seguenti servizi:

in appalto:

- A) Servizio di sorveglianza (Guardiana e Capoturno)**

- B) Servizio di biglietteria on site, servizi di informazione, accoglienza e supporto ai visitatori presso Biglietteria e Centro Servizi**
- C) Servizio di vigilanza e scorta valori**
- D) Servizio noleggio audioguide e vendita merchandising**

in concessione:

- E) Servizio bookshop**

## **Art.2 - Descrizione dei servizi**

### **2.1 Servizi in appalto**

#### **A) Sorveglianza**

Il servizio di sorveglianza dovrà essere fornito tutti i giorni della settimana, indicativamente da n. 6 addetti, ma variabile in base alle necessità nelle giornate sia feriali sia festive, fra le ore 8:00 e le ore 19:30.

Se gli orari di apertura del Museo varieranno, potranno cambiare conseguentemente gli orari dei servizi richiesti. In caso d'apertura serale, potrà essere richiesto personale oltre l'orario previsto.

A titolo meramente indicativo, quindi senza alcun vincolo da parte della Fondazione, per il servizio di sorveglianza si prevede una richiesta media di circa 1.400 ore mensili per Palazzo Te riferite a 5 postazioni. Si stimano inoltre ulteriori 380 ore mensili complessive relativamente a eventuale sorveglianza aggiuntiva, soprattutto in occasione di mostre e periodi di particolare affluenza.

Sono inoltre stimate 25 ore mensili in aggiunta a quanto sopra descritto per attività formative del personale a carico della Fondazione e attività di supporto per i servizi erogati.

Il calendario del servizio di sorveglianza sarà mensilmente concordato dagli Uffici della Fondazione con il Referente indicato dalla Ditta, salvo la possibilità di effettuare variazioni per far fronte a esigenze imprevedibili.

#### **Il servizio prevede:**

- l'apertura e la chiusura al pubblico degli spazi museali ed espositivi;
- l'apertura straordinaria o extra orario in occasione di eventi, allestimenti, manutenzioni riprese video/fotografiche autorizzati dalla Fondazione;
- la sorveglianza degli spazi museali e/o espositivi visitati dal pubblico secondo quanto prescritto dal "Regolamento per l'accesso dei visitatori e per la gestione degli spazi" in uso a Palazzo Te, che il personale in servizio dovrà conoscere e applicare, con particolare attenzione a:
  - controllo del corretto flusso dei visitatori per garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone e delle opere;
  - controllo sul divieto di fumo negli spazi museali, ad eccezione delle zone dove è consentito;
  - controllo sul divieto di consumo di cibi e bevande negli spazi museali;
  - controllo circa lo stato di igiene e stato manutentivo degli spazi e, all'occorrenza, ripristino alle condizioni di decoro;
- la verifica e controllo sia mediante dispositivi forniti dalla Fondazione sia mediante richiesta verbale che tutte le persone all'interno di Palazzo Te abbiano un biglietto d'ingresso o un badge (che corrisponda alla registrazione in ingresso al palazzo);
- la capacità di rispondere adeguatamente alle richieste dei visitatori, fornendo correttamente notizie generali sul Museo e la città;
- l'assistenza tecnica di base durante conferenze, convegni, attività in genere;
- la sorveglianza sulle installazioni di allestimenti affinché si rispettino le prescrizioni di conservazione;
- la sorveglianza sui lavori manutentivi affinché si rispettino le prescrizioni di conservazione; gli addetti alle manutenzioni non devono mai essere lasciati soli, salvo diverse indicazioni del direttore;
- attivazione e regolazione degli impianti nelle sale (luce, riscaldamento, climatizzazione, TV/LCD);

- Distribuzione di materiale informativo e somministrazione di questionari, se richiesto dal committente;
- Movimentazione di materiali del Museo (es. sedie) per allestimenti in occasione di eventi;
- Utilizzare in modo corretto il sistema di controllo accessi fornito, verificandone il funzionamento e l'effettiva lettura dei biglietti;
- Utilizzare i telefoni cordless e gli strumenti di comunicazione forniti dalla Fondazione;
- Rispettare eventuali direttive del custode capoturno.

Il capoturno è la figura di riferimento per tutte le attività che si svolgono nel Museo e gli sono affidati compiti di coordinamento e di controllo in relazione allo svolgimento di tutto il servizio di sorveglianza.

Il servizio di **capoturno** è stimato in nr. 350 ore mensili, con orario indicativo dalle ore 8:00 alle ore 19:30.

Al capoturno in servizio, oltre a quanto già delineato tra le attività del personale di sorveglianza, spettano i seguenti compiti:

- essere presente durante tutto il periodo di apertura giornaliera del Museo e in occasione di eventi che si svolgono fuori dall'orario di visite;
- la custodia e l'uso delle chiavi di ogni ambiente del Palazzo, compresi i depositi e le vetrinette espositive. Per quanto attiene alla sicurezza del deposito, il capoturno sarà abilitato all'apertura previo consenso del Conservatore o del Direttore dei Musei Civici;
- in caso di emergenza deve mettere in atto quanto indicato dal Piano di emergenza della Fondazione;
- il controllo, due volte al giorno, dello svuotamento/riempimento degli apparecchi umidificatori e deumidificatori;
- l'attivazione e regolazione degli impianti nelle sale (luce, riscaldamento, ecc.);
- una volta al giorno: a) il controllo dei valori di temperatura e umidità di tutte le stanze, segnalando prontamente eventuali guasti al direttore e inviando i report al conservatore del Museo; b) l'ispezione del perimetro esterno del palazzo; c) rimozione della ghiaia dal vialetto in cotto delle peschiere e raccolta dei rifiuti dalle peschiere;
- la collaborazione con gli uffici della Fondazione alla predisposizione e redazione dei turni di sorveglianza che devono essere visionati e visti dal personale dell'ufficio;
- la collaborazione alla sorveglianza sulle attività di manutenzione e sullo stato di conservazione e di sicurezza del Palazzo, segnalando il verificarsi di problemi e disservizi alla Direzione;
- l'allestimento con sedie e tavoli delle sale del Museo o degli spazi aperti di pertinenza in occasione di conferenze, convegni, matrimoni e concerti;
- l'accoglienza e indicazioni necessarie a tecnici, fornitori, utenti che abbiano necessità specifiche di accedere agli spazi del Museo;
- la movimentazione di arredi e allestimenti museali all'interno del Museo;
- il montaggio e smontaggio di piccole impalcature in dotazione al Museo;
- il presidio della control room e interventi d'urgenza in occasione di allarmi;
- la sostituzione con altro personale di sorveglianza in servizio limitatamente a brevi, indispensabili allontanamenti dalla postazione assegnata;
- la determinazione di cambi di postazione a seconda delle reali necessità e criticità;
- l'organizzazione, una volta al mese, di una riunione con il personale di sorveglianza, il direttore della Fondazione Palazzo Te in cui verranno evidenziati e verbalizzati eventuali problemi nella gestione del servizio;
- la sorveglianza sul regolare svolgimento delle pulizie;

- la pulizia settimanale delle caditoie dei pozzetti di scolo delle acque piovane come indicato dal Piano di emergenza;
- somministrazione di mangime ai pesci delle peschiere.

Disservizi o emergenze rilevati dal personale di sorveglianza o di biglietteria dovranno essere segnalati tempestivamente al Capoturno, che si impegnerà in prima persona a porvi rimedio provvedendo contemporaneamente a comunicarli alla direzione della Fondazione.

Tutte le prestazioni dovranno essere eseguite in modo corretto, puntuale e soddisfacente per la Fondazione.

## **B) Servizio di biglietteria on site, informazione, accoglienza e supporto ai visitatori presso Biglietteria e Centro Servizi**

Il servizio di biglietteria e accoglienza dovrà essere fornito tutti i giorni della settimana, indicativamente da n. 2 addetti (nr. 1 in biglietteria e nr. 1 al Centro Servizi) ma variabile in base alle necessità e all'affluenza dei visitatori, nelle giornate sia feriali sia festive, fra le ore 8:00 e le ore 19:00.

Se gli orari di apertura del Museo varieranno, potranno cambiare conseguentemente gli orari dei servizi richiesti. In caso d'apertura serale, potrà essere richiesto personale oltre l'orario previsto.

A titolo meramente indicativo, quindi senza alcun vincolo da parte della Fondazione, per il servizio di biglietteria si prevede una richiesta media di circa 540 ore mensili (da suddividersi tra le due postazioni), in ogni modo variabili in occasione di mostre e periodi di affluenza, e di circa 60 ore mensili complessive relativamente a eventuale necessità aggiuntive.

L'accesso alla visita di Palazzo Te sarà regolato da un sistema di biglietteria integrato su più sedi che consente la visita al Museo di Palazzo Te, MACA (Mantova Collezioni Antiche - Museo), Tempio Alberti e le esposizioni temporanee; il biglietto è acquistabile presso le biglietterie di Palazzo Te e del MACA.

Il servizio di biglietteria e accoglienza sarà svolto in nome e per conto della Fondazione, che provvederà a proprie spese all'installazione dei materiali hardware e del software necessari per l'emissione dei biglietti e alla formazione del personale che la Ditta appaltatrice indicherà come operatori del servizio.

Il servizio prevede la vendita dei titoli di ingresso alle suddette sedi e alle esposizioni temporanee, la vendita delle card dedicate (Mantova –Sabbioneta card e Super Card Cultura) e il servizio di informazione telefonica e/o via e-mail e il servizio di prenotazione per singoli, gruppi, gruppi scolastici e visite guidate da svolgersi mediante i sistemi telematici forniti dalla Fondazione.

Il software fornito consentirà di verificare la disponibilità biglietti per ciascuna fascia oraria, emettere i biglietti delle diverse tipologie previste a livello di configurazione, verificare prenotazioni e, ove necessario, emettere i biglietti prenotati, gestire le funzioni di cassa (chiusura biglietteria, riepiloghi, statistiche).

Il personale di biglietteria dovrà essere in grado di consultare il sistema e verificare in tempo reale il controllo di tutti i dati e le informazioni sui biglietti emessi e gli incassi derivanti dai servizi, consultabile tramite dashboard e accessibili anche da remoto con account dedicati. L'accesso al Museo è possibile anche mediante l'acquisto di card dedicate.

Presso la biglietteria di Palazzo Te e il Centro Servizi la Ditta appaltatrice provvederà alla vendita di card dedicate, secondo le modalità contemplate negli accordi sottoscritti tra Fondazione Palazzo Te, altri enti pubblici e privati aderenti. L'appaltatore dovrà utilizzare i software per l'emissione delle card, che attualmente in essere sono:

Mantova Sabbioneta Card, che prevede un'unica card per l'accesso a più musei del territorio mantovano (potrà essere previsto un supplemento in occasione di mostre);

- Supercard Cultura che prevede l'accesso per 12 mesi ad un costo ridotto a tutti i residenti di Mantova e Provincia e altri enti pubblici e privati.
- Abbonamento Lombardia Musei

Il personale dovrà inoltre:

- essere a conoscenza dei prezzi, delle convenzioni e di tutti i servizi e le programmazioni offerte da Palazzo Te;
- gestire informazioni e dati dei visitatori nel rispetto della normativa sulla privacy;
- gestire le transazioni in denaro e mediante dispositivi di pagamento elettronico forniti (pos, palmari);
- coordinarsi quotidianamente con il personale della Fondazione per verificare il corretto funzionamento del servizio;
- rispondere a richieste di informazioni presso la sede, telefoniche e e-mail;
- inserire nel sistema di prenotazione eventuali richieste telefoniche pervenute da interessati;
- l'attivazione delle procedure da seguire in caso di disfunzione temporanea della rete dati (che saranno comunicate dalla Fondazione);
- l'eventuale raccolta di informazioni e l'esecuzione di indagini di mercato su indicazione della Fondazione;
- la gestione e il controllo delle scorte del materiale di consumo e merchandising con tempestiva comunicazione alla Direzione della necessità di rifornimento.

Si segnala che presso il Centro Servizi è abilitata la vendita di merchandising, materiale librario, audioguide e altri prodotti, mediante registratore di cassa che il personale in servizio dovrà essere in grado di utilizzare e vendere provvedendo alle trasmissioni fiscali quotidiane.

A fronte della prestazione di vendita di audioguide e merchandising è prevista la remunerazione aggiuntiva del 10% sul fatturato delle vendite netto, che sarà gestita come meglio di seguito riportato (Servizio D).

Per ciascun servizio indicato l'operatore dovrà verificare lo svolgimento di una serie di attributi quali data di effettuazione, cliente a cui la prenotazione è associata, operatore che effettua la prenotazione, quantità e prezzo, eventuali convenzioni, prova dell'avvenuto pagamento e rispettiva data, data di emissione in caso di rilascio del titolo di accesso, scadenze, eventuali note, etc. Inoltre, ad ogni prenotazione sono associati tipologia di biglietto e turno d'accesso, permettendo un'ottimale gestione delle disponibilità e capienze.

L'operatore, se contattato direttamente, dovrà quindi, se necessario:

- fornire telefonicamente informazioni circa orari di apertura e disponibilità di biglietti;
- inserire tramite il sistema di prenotazione fornito biglietti di ingresso o visite guidate per una specifica data e ora, raccogliendo i dati dei visitatori a cui intestare la prenotazione;
- inviare una ricevuta di acquisto che potrà essere presentata in biglietteria il giorno e ora della visita, consentendo la veloce stampa dei biglietti;
- modificare/integrare/annullare prenotazioni effettuate in precedenza, stampare un report settimanale con le assegnazioni delle persone alle diverse attività prenotate;

L'operatore dovrà inoltre verificare:

- conferma e modifica di una prenotazione;
- conferma di avvenuto pagamento;
- cancellazione della prenotazione.

Il personale addetto alle biglietterie deve avere una buona conoscenza della lingua inglese, predisposizione all'accoglienza, conoscenza dei servizi museali e turistici del Fondazione Palazzo Te.

Per quel che riguarda il personale presso Biglietteria e Centro servizi è richiesta la presenza, di norma, di due addetti nei seguenti orari:

- dal mercoledì al lunedì dalle ore 9:00 alle ore 18:00;
- martedì dalle 13:00 alle 18:00.

Se gli orari di apertura del Museo varieranno, potranno cambiare conseguentemente gli orari dei servizi richiesti o il personale potrà essere integrato a due addetti nei momenti di maggiore flusso turistico.

L'unico giorno in cui il Museo chiude per l'intera giornata è il 25 dicembre, mentre la biglietteria chiuderà tutti i martedì mattina ma il Museo sarà aperto per attività interne (didattica, shooting, restauri, manutenzioni).

**Gestione cassa.** La Ditta appaltatrice dovrà garantire che la cassa del Museo disponga sistematicamente di tagli monetari inferiori ai 5 euro al fine di agevolare le operazioni di resto.

**Incassi e Rendiconti.** La responsabilità degli incassi giornalieri sarà a carico della Ditta appaltatrice, che avrà cura di verificare con scrupolo e attenzione, la corrispondenza tra quanto incassato e i report giornalieri suddivisi per fasce orarie e per tipologia di biglietto emesso, utilizzando il software in dotazione.

L'appaltatore dovrà fornire i riepiloghi di chiusura delle casse e le ricevute emesse dai pos in ordine cronologico.

Gli incassi dovranno essere consegnati secondo la procedura di sicurezza che la Direzione comunicherà alla Ditta appaltatrice e che questa sarà tenuta ad accettare.

Fondazione potrà effettuare in qualsiasi momento opportune verifiche sull'osservanza della corretta esecuzione del servizio di biglietteria e sull'emissione del biglietto, tramite il proprio personale. Eventuali responsabilità e ammanchi di cassa si limiteranno all'errore materiale del personale e non a eventuali malfunzionamenti del software.

Non esistono da parte della Fondazione coperture assicurative cui fare eventuale ricorso.

Nessuna responsabilità e onere possono essere poste a carico della Fondazione per eventuali ammanchi, guasti o deterioramenti di materiali e attrezzature.

È fatto divieto al personale dare informazioni a terzi sui dati di affluenza e sugli introiti.

**Coordinamento visite guidate.** Il servizio di biglietteria e accoglienza include anche il coordinamento delle visite guidate a partenza fissa e libera; pertanto il personale dovrà coordinare per conto della Fondazione il servizio di visite guidate rapportandosi con le guide che hanno sottoscritto apposito accordo.

#### Visite guidate a partenza fissa

Il servizio di gestione delle visite guidate riguarderà un servizio di visita a partenza fissa a orari predefiniti (indicativamente 2 partenze al giorno, il sabato, la domenica e i festivi), l'aggiudicatario si occuperà di individuare la guida disponibile a garantire il servizio stabilito.

Il personale dell'Aggiudicatario si occuperà, in occasione delle guide a partenza fissa, di gestire il servizio e provvederà alla distribuzione, ritiro, sanificazione delle radioguide per gli operatori che vorranno avvalersene, previo pagamento di una cauzione stabilita in € 50,00 che verrà restituita all'operatore stesso alla riconsegna completa del materiale al termine del servizio di guida. I suddetti apparecchi saranno messi a disposizione dalla Fondazione.

#### Visite guidate a orario libero

E' prevista la vendita tramite il software di prenotazione di percorsi di visita guidati. Il personale della Ditta dovrà individuare la guida da assegnare ai gruppi che hanno riservato i percorsi, per poi perfezionare la prenotazione mediante il software.

Il personale dovrà inoltre gestire quanto previsto all'art. 2 lett. D), meglio descritto nel paragrafo dedicato (Servizio noleggio audioguide e vendita merchandising)

### **C) Servizi di vigilanza e scorta valori.**

Il **Servizio di vigilanza** dovrà essere svolto da un istituto di vigilanza privato in possesso dei requisiti di legge previsti dal D.M. 269/2010. La Ditta aggiudicataria dovrà a tal proposito fornire tutte le certificazioni previste dal suddetto D.M.

La Ditta aggiudicataria si farà carico della formazione di tutto il personale incaricato ad operare a Palazzo Te (anche di eventuali sostituti) riguardo al posizionamento dei sensori di allarme e sul

funzionamento degli impianti di sicurezza posti nella control room. La Ditta aggiudicataria sarà ritenuta responsabile rispetto a manomissioni degli impianti dovuti a mancata formazione o imperizia del personale.

Il servizio dovrà svolgersi secondo le seguenti modalità:

- 1) Collegamento dei ponti telefonici bidirezionali per il controllo remoto dei segnali provenienti dalle centrali antintrusione e rilevamento fumi alla Centrale Operativa dell'agenzia di vigilanza (apparecchiature da essa fornite in comodato d'uso), con pronto intervento su allarme 24 ore su 24, tenuta chiavi per lo svolgimento delle varie operatività.
- 2) Collegamento da remoto della visione delle telecamere del Museo.
- 3) Una ispezione esterna notturna, a orario variabile, per 365 giorni all'anno ai vari accessi, con accurato controllo perimetrale.
- 4) Servizio di apertura, con Guardia Particolare Giurata, con disinserimento degli impianti d'allarme alla presenza del Capoturno per passaggio consegne.
- 5) Servizio di chiusura, con Guardia Particolare Giurata, con inserimento degli impianti d'allarme alla presenza del Capoturno per passaggio consegne.
- 6) In caso di attivazione di segnale d'allarme, intervento di verifica presso il Museo entro 20 minuti.
- 7) Trasmissione ogni mattina alla Direzione del Museo del report di intervento sul registro predisposto dalla direzione del Museo, indicando specificatamente gli eventuali segnali d'allarme, intervenuti durante la notte.

Il **Servizio scorta valori** dovrà essere svolto da un istituto di vigilanza privato in possesso dei requisiti di legge previsti dal D.M. 269/2010. La Ditta aggiudicataria dovrà al proposito fornire tutte le certificazioni previste dal suddetto D.M.

Il servizio si svolgerà secondo le secondo le modalità seguenti:

- 1) Ritiro valori presso Palazzo Te una volta ogni due settimane e versamento presso l'istituto bancario indicato dalla Fondazione.
- 2) Consegna presso gli uffici della Fondazione di copia della ricevuta di avvenuto versamento.

#### **D) Servizio noleggio audioguide e vendita merchandising**

La Ditta appaltatrice dovrà occuparsi, in nome e per conto della Fondazione, del servizio di vendita delle audioguide e del merchandising presso la biglietteria e il Centro Servizi, impiegando il personale ivi presente.

La Fondazione metterà a disposizione il materiale, il merchandising e le audioguide che dovranno essere venduti mediante i sistemi informatici e/o i registratori di cassa messi a disposizione dalla Fondazione, effettuando le corrette operazioni fiscali.

L'Appaltatore è responsabile delle merci ricevute in consegna e di quanto incassato; delle eventuali discordanze fra gli introiti e i report di vendita.

Gli addetti dovranno essere disponibili con i visitatori e tenere un atteggiamento propositivo adatto al ruolo di vendita.

Il personale in servizio dovrà altresì soddisfare le seguenti esigenze:

- garantire la segnalazione degli articoli in esaurimento al fine di garantire l'efficace approvvigionamento degli stessi;
- verificare periodicamente il layout e le condizioni del punto vendita, segnalando eventuali criticità;
- compilare correttamente tutta la documentazione necessaria, con particolare riguardo alle operazioni di carattere fiscale (tenuta del registro dei corrispettivi, gestione del registratore di cassa, trasmissione corrispettivi telematici).

Tale servizio sarà svolto dal personale già impiegato presso le biglietterie e a fronte del lavoro svolto la Fondazione riconosce una quota del 10% da calcolarsi sull'importo netto dei corrispettivi relativi, da fatturarsi bimestralmente, stimata in circa 8.000,00 € annui al netto di IVA, ove dovuta

## **2.2 Servizi in concessione**

### **E) Servizio di bookshop e merchandising**

#### **Caratteristiche generali del servizio**

Nello spazio ubicato a bookshop di palazzo Te è previsto lo svolgimento in concessione dei seguenti servizi:

- vendita di prodotti e supporti editoriali (libri e guide turistiche), in lingua italiana e nelle lingue praticate dai visitatori più frequenti (inglese, francese, tedesco, spagnolo), con finalità più divulgative che scientifiche, ma anche relativi alla storia dell'architettura e delle arti sia visive che performative;
- vendita di merchandising e prodotti dedicati all'Arte.

Sono da intendersi incluse la cura e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi del bookshop da parte dell'aggiudicatario.

Il servizio di bookshop dovrà essere svolto in coerenza con la rilevanza storico-artistica del monumento e in armonia con le scelte produttive della Fondazione Palazzo Te. Dovrà quindi essere caratterizzato da standard elevati, qualitativi e di efficienza e sarà cura del personale mantenere gli spazi in ordine e i prodotti in vendita ordinati e puliti.

Il Concessionario dovrà richiedere tutti i necessari permessi per l'apertura dell'attività di vendita e dovrà rispettare le prescrizioni di allestimento in merito all'antincendio previste per gli ambienti dedicati a tale spazio.

La concessione del servizio di bookshop deve essere effettuata dall'Affidatario con la massima cura e la diligenza del buon padre di famiglia, con organizzazione del personale e dei mezzi necessari, e con gestione a proprio rischio. La ditta aggiudicataria si impegna a svolgere il servizio in concessione in modo ineccepibile con idoneo personale, sotto la propria ed esclusiva responsabilità in conformità alle vigenti disposizioni di legge, regolamenti e norme contrattuali in materia. Dichiara a tal fine di esonerare totalmente la Fondazione da ogni responsabilità civile e penale diretta o indiretta, e di ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

#### **Caratteristiche dei prodotti in vendita e lay out del punto vendita**

Il Concessionario, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto dovrà presentare alla Fondazione un proprio "Piano Promozionale" contenente le aree tematiche, i contenuti e le iniziative per l'esecuzione del servizio in concessione di bookshop, considerando le seguenti linee guida:

- nella vendita di beni, categoria libri e guide turistiche dovranno essere privilegiate tematiche relative all'Arte, all'Architettura, alla Storia di Mantova e, in particolare a palazzo Te;
- nella vendita di gadget e merchandising dovranno essere privilegiati gadget realizzati principalmente con immagini di Mantova e di Palazzo Te.

Tutto il materiale in vendita deve essere adeguatamente disposto. È a cura del Concessionario mantenere gli espositori e i prodotti ben assortiti, ordinati e privi di polvere.

Dovranno essere presenti in modo ben visibili, ordinati e graficamente coordinati i prezzi dei prodotti in vendita e la loro eventuale descrizione.

Il Concessionario – che dovrà obbligatoriamente conoscere l'ubicazione degli spazi destinati al servizio – provvederà al corretto utilizzo delle strutture del bookshop, rispettando quanto presentato nel progetto da presentarsi in sede di gara.

La Direzione si riserva il diritto di controllare in qualsiasi momento i prezzi applicati dal Concessionario e di chiederne una revisione in caso di rilevata incongruità rispetto ai prezzi di mercato.

La Direzione dovrà inoltre approvare tutto il materiale in vendita.



È a carico del Concessionario la manutenzione ordinaria delle strutture del bookshop individuate da apposito verbale di consegna.

E' facoltà del Concessionario proporre migliorie degli arredi valutabili in sede di gara.

Il materiale in vendita dovrà essere in regola con le normative in vigore in materia di sicurezza, presentare il marchio CE ed essere di livello qualitativo medio-alto. Di ogni tipologia di articolo proposta dovrà essere fornita una scheda tecnica, in cui verranno riportate la composizione, le caratteristiche tecniche, le modalità di conservazione e di eventuale lavaggio, secondo quanto prescritto dalle attuali normative relative all'etichettatura e alla manutenzione.

Obiettivo non secondario della gestione del bookshop sarà quello di promuovere e vendere i prodotti presenti nel catalogo della Fondazione recanti il logo della Fondazione, in particolare oggetti di merchandising, libri, guide brevi, cataloghi. La lista dei materiali prodotti sarà consegnata all'Aggiudicatario e periodicamente aggiornata.

### **Svolgimento e remunerazione del servizio**

Il personale del bookshop dovrà gestire con autonomia il servizio, relazionandosi con autorevolezza e cortesia nel rapporto con il pubblico. È pertanto suggerita l'individuazione di figure proattive che abbiano una propensione al contatto con il pubblico e allo scambio di informazioni, nonché attitudine e interesse alla vendita.

Il personale destinato al servizio di gestione del bookshop dovrà parlare correntemente almeno la lingua inglese e tenere nei confronti del pubblico un comportamento improntato alla massima attenzione ed educazione, oltre ad essere in grado di gestire picchi di affollamento e presenza di scolaresche numerose nel bookshop.

Il Concessionario si impegna a garantire il servizio di gestione del bookshop in caso di aperture straordinarie, anche notturne, previa comunicazione della Fondazione, purché inviata con almeno 7 giorni di anticipo. Il Concessionario non può in alcun modo modificare l'orario di gestione del bookshop, salvo che tale modifica non sia stata, per iscritto, preventivamente autorizzata dalla Stazione Appaltante.

La responsabilità dell'incasso del bookshop sarà a carico della Ditta affidataria: è prevista l'applicazione delle seguenti percentuali sul fatturato netto da corrispondere alla Fondazione:

- 60% se derivanti dalla vendita di materiale fornito dalla Fondazione;
- 20%, se derivanti dalla vendita del restante materiale (ovvero, a eccezione di quanto fornito direttamente dalla Fondazione).

La Ditta dovrà trasmettere alla Fondazione un rendiconto/riepilogo trimestrale relativo alla gestione del bookshop, comprensivo di quanto incassato dettagliato per categoria merceologica. La quota delle spettanze della Fondazione dovrà essere versata entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre.

Si ricorda che la responsabilità di quanto incassato, in caso di raggruppamento temporanei di impresa o di altre forme di collaborazione (a esclusione del subappalto), è a carico del Concessionario con il quale la Fondazione si rapporterà per il riconoscimento della quota di incasso.

L'Aggiudicatario dovrà, inoltre, tenere informata la Fondazione palazzo Te presentando un piano economico finanziario semestrale sull'andamento gestionale dei servizi al fine di monitorare l'andamento della concessione.

La Fondazione si riserva il diritto di predisporre un apposito prospetto standard che il Concessionario sarà obbligato ad utilizzare contenente le informazioni ritenute dalla Fondazione opportune o necessarie.

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

Il contratto avrà durata di 36 mesi a decorrere dalla sua stipulazione o dalla data del verbale di avvio esecuzione anticipata delle prestazioni (art. 11).

#### Art. 4 - Valore dell'affidamento

Il valore complessivo dell'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato è stimato in € 2.857.893,60 IVA esclusa, di cui:

##### A) SERVIZI IN APPALTO

Euro € 2.171.793,60 esclusa, quale valore stimato dei servizi affidati in appalto per l'intera durata del contratto, comprensivo di Euro 12.000,00 di oneri per la sicurezza (scaturenti da DUVRI non soggetti a ribasso).

Detto importo risulta così determinato:

	Richiesta oraria annua	Costo orario posto a base di gara	Totale valore stimato
Servizi all'art.2, lettere A), B) C)	33.424	Euro 21,30	2.135.793,60 Euro
Servizio all'art.2, lettera D)			24.000,00 Euro (8.000,00 annui)
Oneri sicurezza ex Duvri			12.000, 00Euro
Valore totale servizi in appalto			€ 2.171.793,60 Euro

Le ore stimate sono puramente indicative e sono state calcolate presuntivamente sulla base di dati storici.

Le ore richieste potranno quindi aumentare o diminuire secondo le effettive necessità del Museo; le relative variazioni in riduzione e/o in aumento dovute alle particolari esigenze non potranno comunque superare il 20% del monte ore annuali stimato ed indicato nella tabella di cui sopra, come disposto dall'art. 120 comma 9 del Codice.

In tal caso l'Appaltatore sarà tenuto ad assoggettarsi alle stesse condizioni e patti contrattuali, senza poter esigere indennizzi, compensi, risarcimenti, maggior ristori di alcun genere, salvo l'adeguamento in diminuzione o in aumento del corrispettivo conseguente alla variazione autorizzata e/o richiesta.

A base di gara viene posta quindi la seguente tariffa oraria:

-Euro 21,30, quale tariffa media oraria unica per servizio festivo e feriale e serale comprensiva di tutto, anche degli oneri riflessi, assicurazione, vestiario, relativamente ai servizi di cui al precedente articolo 2, lettere A), B), C), D).

La stazione appaltante ha redatto il DUVRI ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.lgs. 81/2008, che potrà essere aggiornato, anche su proposta dell'affidatario del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative; l'eventuale proposta dovrà essere formulata entro 30 giorni dall'aggiudicazione. In ogni caso le modifiche proposte dall'affidatario non potranno comportare l'aumento dell'importo previsto per oneri di sicurezza.

##### B) SERVIZI IN CONCESSIONE

€ 686.100/00), IVA esclusa, quale valore stimato dei servizi affidati in concessione per l'intera durata del contratto, ai sensi dell'art. 179 del D.Lgs. 36/2023 e smi.

Detto importo risulta così determinato:

Incassi bookshop	€ 686.100
------------------	-----------

Detti importi sono stati stimati sulla base dei dati storici, considerata l'alea dei relativi incassi derivante dall'andamento delle richieste dell'utenza come da prospetto allegato PEF.

#### **Art.5- Servizi minimi**

Nel caso di sciopero del personale l'appaltatore si impegna a darne comunicazione alla Fondazione almeno due giorni prima e si impegna ad assicurare comunque un servizio minimo essenziale secondo le indicazioni che verranno date dalla Fondazione.

In caso di interruzione del servizio per cause di forza maggiore l'appaltatore deve darne tempistica comunicazione alla Fondazione ed assicurare un servizio minimo d'emergenza.

#### **Art.6 - Personale dell'impresa**

È fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di dare piena attuazione, nei confronti del personale comunque da lei dipendente e, se costituita in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso, sollevando la Fondazione da qualsiasi responsabilità nei confronti dei lavoratori, dipendenti e soci, ed assumendosi integralmente l'onere del corretto trattamento retributivo, contributivo e assistenziale, anche in sede di contenzioso del lavoro.

L'impresa aggiudicataria, ancorché non aderente alle organizzazioni sindacali firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive, non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, e dagli eventuali accordi integrativi territoriali, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale nella categoria, nonché a rispettarne norme e procedure alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza del CCNL di riferimento e fino al rinnovo seguente.

Ai sensi degli artt. 11 e 102 del D.lgs. 36/2023 il contratto collettivo di settore applicato è il CNLL Multiservizi di cui al Decreto direttoriale n. 74 del 25 novembre 2024, oppure un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori.

Al personale di biglietteria e al personale di sorveglianza con il ruolo di capoturno la Ditta appaltatrice dovrà attribuire un livello retributivo superiore a quello dei semplici sorveglianti adeguato alle maggiori responsabilità affidate.

La Fondazione è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e responsabilità che possa far valere il personale impiegato dal mancato rispetto delle norme dei CCNL e su eventuali carenze in ordine agli obblighi previdenziali, assistenziali ed erariali in capo al proprio datore di lavoro. Su specifica richiesta della Fondazione, la Ditta si obbliga a produrre tutta la necessaria documentazione attestante la regolarità dei rapporti d'impiego.

Alla Ditta appaltatrice è fatto obbligo d'osservanza delle norme di legge in merito alla sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro di cui al D.lgs. 81/2008 e s.m.i, nonché di disporre adeguati controlli sanitari sul personale. La Fondazione si riserva la facoltà di disporre adeguati controlli in merito a quanto sopra.

La Ditta appaltatrice dovrà fornire l'elenco del personale impiegato nell'appalto, specificando i nominativi dei capoturno, provvedendo al suo costante aggiornamento. Dovrà nominare un responsabile dei servizi di comprovata esperienza e di gradimento della Fondazione che funga da referente ed operi in accordo con le disposizioni date dagli uffici del Museo.

La Ditta appaltatrice garantisce che il personale in servizio indossi un'uniforme che dovrà essere concordata con la Fondazione e che sia munito di tesserino di riconoscimento.

La Ditta appaltatrice dispone che il personale certifichi il servizio effettivamente prestato tramite l'apparecchio automatico di registrazione presenze collocato a Palazzo Te. La Ditta è tenuta, su richiesta della Fondazione, ad esibire le registrazioni effettuate dal personale.

Nel caso in cui nel corso di tali verifiche emergessero irregolarità, la Fondazione potrà richiedere l'intervento dei competenti uffici.

Il personale della Ditta è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

La Ditta appaltatrice è responsabile della condotta del proprio personale. Fondazione potrà chiedere la sostituzione di personale che per giustificato motivo non risultasse idoneo al servizio. Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, la Ditta appaltatrice si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 16 aprile 2013 n.62 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art.2, comma 3 dello stesso DPR. La violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile n.62 sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

#### **Art.7 – Intervento sostitutivo della Fondazione per inadempienze contributive e retributive**

Ai sensi dell'art. 11, commi del D.lgs. n. 36/2023 la Fondazione:

- in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente, dell'appaltatore o dei soggetti titolari di subappalti, impiegato nell'esecuzione del contratto, trattiene dalle fatture l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali ed assicurativi. La trattenuta opera anche nel caso le somme dovute all'appaltatore coprano solo in parte le inadempienze contributive.
- in caso di inadempienza retributiva (ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nel servizio) il Direttore invita per iscritto il soggetto inadempiente, e in ogni caso l'affidatario, a provvedere entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, Fondazione pagherà direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i..

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni opera la ritenuta dello 0,50 per cento di cui al comma 6 dell'art. 11 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i.

L'appaltatore è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

#### **Art.8 – Clausola sociale.**

Ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs 36/2023 per la salvaguardia dei livelli occupazionali e delle professionalità maturate, è fatto obbligo all'aggiudicatario di impiegare prioritariamente, compatibilmente con l'organizzazione della propria impresa e con le esigenze tecnico-organizzative o di manodopera previste per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, l'operatore che ha realizzato analoga prestazione alle dipendenze dell'impresa concessionaria del contratto in scadenza, mantenendo al personale in parola il medesimo inquadramento e livello contrattuale, senza soluzione di continuità nella progressione dell'anzianità lavorativa e con riconoscimento della medesima retribuzione da contratto nazionale in essere, ivi compresi gli scatti di anzianità maturati, in caso di passaggi a nuova tipologia contrattuale, ove essa fosse meno vantaggiosa di quella goduta, ai lavoratori assunti ex novo dovrà essere garantito, in ogni caso, il maturato economico sino ad allora goduto.

Ai sensi del nuovo art. 57 del D. Lgs. 36/2023, così come modificato dal D. Lgs. 209 del 31.12.2024

*(clausole sociali dei bandi di gara, degli avvisi e degli inviti e criteri di sostenibilità energetica e ambientale)* in rapporto alla natura dell'accordo quadro e delle prestazioni in esso prescritte e al mercato di riferimento, vengono individuate le seguenti clausole da inserire negli atti di gara:

- garantire l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore in conformità con l'art. 11 del D. Lgs. 36/2023;
- la stabilità occupazionale del personale impiegato;
- le pari opportunità generazionali, richiedendo l'impegno a destinare una quota almeno pari al 30% delle nuove assunzioni necessarie all'occupazione giovanile secondo le modalità

dettagliate dal Paragrafo 5 dell'Allegato1 del Decreto Interministeriale 7.12.2021, nonché Regolamento UE 2021/1060.

Al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, tenuto conto della tipologia del servizio, l'aggiudicatario è tenuto inoltre a garantire l'adempimento di quanto segue e ad assumere i relativi impegni.

L'Aggiudicatario, tenuto alla redazione del rapporto sulla situazione del personale ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto occupa un numero superiore a cinquanta dipendenti, deve produrre in sede di presentazione dell'offerta, a pena di esclusione, copia dell'ultimo rapporto biennale sulla situazione del personale di cui al suddetto art. 46 con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali ed alla consigliera e al consigliere regionale di parità oppure in caso di inosservanza dei termini di cui al comma 1 del medesimo art. 46, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali ed alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

L'Aggiudicatario che non è tenuto alla redazione del rapporto sulla situazione del personale ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 198/2006 e che occupa un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, entro sei mesi dalla stipulazione del contratto, è tenuto a consegnare all'amministrazione aggiudicatrice una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione deve essere corredata dall'attestazione dell'avvenuta trasmissione della stessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. La mancata produzione della relazione comporta, oltre all'applicazione della penale di cui all'art.19 del presente Capitolato, l'impossibilità per l'operatore economico di partecipare, in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo, per un periodo di 12 mesi ad ulteriori procedure di affidamento.

L'Aggiudicatario che occupa un numero pari o superiore a quindici dipendenti, entro sei mesi dalla stipulazione del contratto, è, altresì, tenuto a consegnare all'amministrazione aggiudicatrice la certificazione di cui all'articolo 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a suo carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte per la partecipazione all'affidamento della presente concessione. La relazione deve essere corredata dall'attestazione dell'avvenuta trasmissione della stessa alle rappresentanze sindacali aziendali. La mancata produzione della certificazione e della relazione anzidette comporta l'applicazione della penale di cui all'art. 19 del presente Capitolato.

Tutte le imprese partecipanti alla procedura di gara, al momento della presentazione dell'offerta, devono, a pena di esclusione, assumersi l'obbligo di assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, una quota pari almeno al 30 per cento delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, all'occupazione giovanile ed all'occupazione femminile. In caso di mancato rispetto del suddetto obbligo nella fase esecutiva del contratto, si applica la penale di cui all'art. 19 del presente Capitolato.

## **Art. 9 - Responsabilità**

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

La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di fornire alla Fondazione, se richiesta, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

La Ditta appaltatrice risponde nei confronti della Fondazione di tutti i danni allo stesso causati da furti o atti vandalici che si verificano nei palazzi, conseguenti a propria incuria, negligenza o ad inadeguata esecuzione del servizio. La Ditta appaltatrice assume ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a persone, a beni, alla Fondazione o a terzi nell'esecuzione delle prestazioni previste, garantendo altresì di mantenere estranea la Fondazione da ogni pretesa avanzata da chiunque al riguardo. A tale proposito la Ditta appaltatrice provvederà a contrarre un'adeguata polizza d'assicurazione di Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'opera, per danni arrecati a terzi (incluso Fondazione Palazzo Te e il Comune di Mantova) nello svolgimento della sua attività. Il massimale di polizza non dovrà essere inferiore Euro 3.000.000,00 unico RCT (RCT:€ 3.000.0000 per sinistro con il limite di € 3.000.000 per ogni persona e di € 3.000.000 per danni e cose) e a 1.500.000,00 (per sinistro e per persona) per la RCO. Copia della polizza dovrà essere consegnata alla Fondazione

Le suddette coperture assicurative dovranno essere mantenute per tutta la durata dell'appalto, incluse eventuali proroghe del contratto stesso, ferma la garanzia eventualmente richiesta per i danni accaduti successivamente all'esecuzione dell'appalto in conseguenza del medesimo.

La Ditta appaltatrice terrà indenne Fondazione Palazzo Te e il Comune di Mantova per i danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative.

L'operatività o meno delle coperture assicurative stesse non esonera la Ditta appaltatrice dalle responsabilità di qualunque genere, su di esso incombenti, né dal rispondere di quanto non coperto, in tutto o in parte, dalle coperture assicurative.

La Ditta aggiudicataria manleva Fondazione Palazzo Te e il Comune di Mantova per danni a beni dell'aggiudicatario stesso e si impegna a fare inserire nella polizza assicurativa una speciale clausola di rinuncia dell'Assicuratore al diritto di surroga (salvo solo il caso di dolo) nei confronti della Fondazione Palazzo Te, del Comune di Mantova e dei suoi dipendenti o collaboratori.

#### **Art.10 – Sicurezza**

Il personale in servizio della Ditta dovrà fare proprio il Piano di Emergenza del Museo, e rispettare quanto specificatamente disposto dal piano stesso, sia in termini di procedure che di formazione del personale. Il personale della Ditta dovrà inoltre prestarsi e partecipare con serietà alle prove di evacuazione organizzate periodicamente dalla Fondazione.

Il personale in servizio dovrà essere in possesso dei requisiti di cui al D.M. 02.09.2021 in materia di lotta antincendio in luogo di lavoro giudicato a rischio.

La formazione ai sensi del D. Lgs. n. 81/08 è a carico dell'Appaltatore; il programma di formazione dovrà essere basato anche sulla specifica documentazione fornita dal Committente.

Fondazione promuove la cooperazione e il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto del presente appalto e in tale ambito fornirà alla Ditta appaltatrice copia della documentazione in suo possesso attinente alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ove avrà esecuzione il presente appalto, ivi compreso il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI). La Committente si impegna inoltre a fornire qualsiasi ulteriore informazione successiva e/o integrativa ai predetti documenti di valutazione, così come previsto all'art. 26, comma 3, D. Lgs. n.81/08 e s.m.i..

Tutte le attività descritte nel presente Capitolato – sia che comportino compresenza di personale operativo della Committente, sia che non la comportino – dovranno essere svolte dall'Appaltatore nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza ed igiene del lavoro, osservando altresì per le prime quanto specificato nel predetto documento di valutazione dei rischi interferenziali, che – anticipato ai concorrenti, in quanto da considerarsi specifica tecnica per l'esecuzione dell'appalto e restituito dagli stessi, in sede di presentazione dell'offerta, debitamente firmato in segno di presa visione e accettazione – verrà comunque allegato al contratto.

#### **Art.11 – Avvio dell'esecuzione dell'affidamento**

Fondazione si riserva, nei casi di urgenza e/o di necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposita comunicazione di aggiudicazione, anche in pendenza di stipula del contratto.

L'appaltatore è tenuto ad avviare le prestazioni oggetto dell'appalto entro la data indicata dalla comunicazione di avvio trasmessa dalla Fondazione previo ricevimento della completa documentazione richiesta tra cui la polizza di assicurazione e la costituzione del deposito cauzionale.

### **Art.12 - Cauzione definitiva**

L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria come previsto dall'art.117 del D.lgs. 36/2023.

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fidejussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta della Fondazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
- b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art.1944 del C.C.
- c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile alla Fondazione garantita;
- d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art.1957 del C.C.

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla Ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: Fondazione, fermo restando quanto previsto al successivo art.117 avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fideiussoria per l'applicazione delle stesse.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dalla Fondazione.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'affidamento e l'incameramento da parte della Fondazione della cauzione provvisoria, così come previsto dall'art.117 comma 6 del D.Lgs 36/2023.

### **Art.13- Cessione di contratto e subappalto**

Secondo quanto disposto dall'art. 119 del D.lgs. 36/2023, i servizi di cui al presente Capitolato possono essere subappaltati entro il limite consentito dal codice, alle condizioni in esso previste.

I contratti di sub-appalto sono stipulati in misura non inferiore al 20% delle prestazioni sub-appaltabili con piccole o medie imprese ai sensi art. 119 c. 2 del D.Lgs 36/2023 e smi

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido, nei confronti della stazione appaltante, dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Al subappalto si applicano le disposizioni dell'art. 119 del D.Lgs. 36/2023 e smi.

Il subappalto è disciplinato dall'art.119 del D.lgs. n.50/2016, al quale espressamente si rinvia, e sottoposto alle seguenti condizioni stabilite dallo stesso articolo:

- che i concorrenti all'atto dell'offerta abbiano indicato i servizi o parti dei servizi che intendono subappaltare;
- che l'affidatario provveda al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni;
- che al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'affidatario trasmetta altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal D.lgs. 36/2023 in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui agli art. 94-98.
- che non sussista nei confronti dell'affidatario del subappalto alcuno dei divieti previsti dall'art.10 della L. n.575/1965 e s.m.i.

E' fatto obbligo agli affidatari di trasmettere, alla Fondazione, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al

subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora gli affidatari non trasmettano le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la Fondazione sospenderà il successivo pagamento a favore degli affidatari.

L'affidatario è tenuto ad osservare integralmente quanto previsto dall'art.119 del D. Lgs 36/2023 ed è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante ed in solido dell'osservanza delle norme, oltre che delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente Capitolato, da parte dei subappaltatori.

Il subappalto dovrà essere autorizzato dalla Fondazione previa verifica del possesso in capo al subappaltatore dei medesimi requisiti di ordine generale nonché dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-professionale indicati nel bando di gara. I requisiti di carattere economico-finanziario saranno da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che il subappaltatore intende eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto.

Il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti e dei contratti ad alta intensità di manodopera. In mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Ai sensi di quanto previsto dall'art.119, c.12, del D.lgs. n.36/2023 e ss.mm.ii il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale. L'affidatario corrisponde i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso; la stazione appaltante, sentito il direttore dei lavori, il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, ovvero il direttore dell'esecuzione, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione della presente disposizione. L'affidatario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

A pena di nullità, è vietato all'impresa aggiudicataria cedere il contratto di cui al presente appalto salvo quanto previsto dall'art. 120 per le vicende soggettive del candidato, dell'offerente e dell'aggiudicatario.

#### **Art.14 - Esecuzione dei servizi nel caso di procedura di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento con l'esecutore designato**

Troverà applicazione l'art. 124 del D. Lgs. 36/2023.

#### **Art.15 - Validità dell'offerta – effetto obbligatorio del contratto**

L'affidamento oggetto del presente appalto non s'intende obbligatorio e quindi efficace per la Fondazione sinché non siano intervenuti l'esecutività degli atti amministrativi e siano stati espletati gli accertamenti e le verifiche previsti dalle leggi vigenti.

L'offerta vincola, invece, immediatamente l'impresa aggiudicataria per 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta stessa ed è irrevocabile per il medesimo periodo secondo il disposto dell'art. 17 comma 4 del D.lgs. 36/2023.

#### **Art.16 - Fatturazione e pagamenti**

A fronte dei servizi oggetto dell'appalto, l'aggiudicatario emetterà:

- mensilmente una fattura relativamente alle prestazioni di cui all'art. 2, lettere A) e B) e C) del presente capitolato.
- bimestralmente una fattura relativamente alla prestazione di cui all'art.2 lettera D) del presente capitolato.



Le fatture dovranno essere intestate a:

Fondazione Palazzo Te, viale Te, 19 – 46100 Mantova. C.F. e P.IVA 01594270207

Le fatture dovranno essere redatte e inviate esclusivamente in formato elettronico (ex D.L. 66/2014), pena l'impossibilità di procedere al pagamento da parte della Fondazione.

Ogni fattura, dovrà obbligatoriamente riportare il Codice Univoco **USAL8PV**.

Ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D. Lgs. n. 36/2023 sull'importo netto progressivo delle prestazioni verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5%. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante dell'attestazione di regolare esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva regolare.

La liquidazione delle fatture sarà disposta dal Direttore della Fondazione, previo accertamento della integrale ottemperanza delle condizioni previste dal presente Capitolato.

Il pagamento delle stesse sarà effettuato nel rispetto del termine (previsto dal D.lgs. n.231/2002 come modificato dal D.lgs. n.192/2012) di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura inoltrata, tramite il Sistema di Interscambio gestito dall'Agenzia delle Entrate (ex Legge n.244/2007, art.1, comma 211), alla casella di posta certificata [centropalazzote@legalmail.it](mailto:centropalazzote@legalmail.it) collegata al Codice univoco suindicato. Tale data coinciderà con quella di rilascio della ricevuta di consegna da parte del Sistema di Interscambio.

Si segnala che la Fondazione non è soggetta al meccanismo detto "split payment".

Condizione per la liquidazione delle fatture sarà l'acquisizione da parte Fondazione di DURC regolare in corso di validità; qualora tale condizione non si verificasse, la Fondazione potrà sospendere la liquidazione delle fatture, in attesa di regolarizzazione e avrà immediata facoltà di rescindere il rapporto contrattuale.

A fronte dei servizi in concessione, l'aggiudicatario dovrà presentare un rendiconto trimestrale degli incassi di cui all'art. 2 lettera F) del presente capitolato con evidenziato l'ammontare delle royalties da riconoscere alla Fondazione.

#### **Art.17 - Adempimento agli obblighi di cui alla legge 136/2010**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.3, comma 8, L. n. 136/2010:

a. L'appaltatore è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/10 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

b. Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art.3 cit. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art.3.

c. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 9, L. cit. la stazione appaltante verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture di cui al comma 1 dell'art.3 cit., sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

#### **Art.18 - Verifica di conformità dei servizi**

Ai sensi dell'art.114 del D.lgs. 36/2023 sarà individuato il Direttore di esecuzione del contratto, che svolgerà i compiti a lui assegnati, nonché la verifica di conformità di cui all'art. 116 del medesimo decreto.

La verifica ha lo scopo di accertare la corretta esecuzione delle attività descritte nel presente capitolato.

Quando durante tali verifiche emergano difetti o imperfezioni, insufficienze o deficienze che incidano sulla qualità del servizio, sia in termini di tempi che di modalità di esecuzione, ma anche a

seguito a reclami o rilievi pervenuti, l'ufficio competente, con lettera raccomandata o inviata tramite posta elettronica certificata, previa redazione del relativo verbale a cura del Direttore di esecuzione del contratto, procede alla formale contestazione dei fatti rilevati invitando l'appaltatore a formulare eventualmente le proprie giustificazioni e contro deduzioni ovvero a sanare l'inadempienza riscontrata, entro il termine assegnato secondo il caso.

#### **Art.19 - Esecuzione dei servizi - penalità**

Tutte le prestazioni concordate devono essere eseguite in modo corretto e soddisfacente.

Eventuali carenze o disservizi saranno segnalati in forma scritta all'appaltatore che è tenuto ad apportare i correttivi del caso e a rifondere Fondazione dei danni da questo subiti.

Fondazione ha la facoltà di applicare su segnalazione del responsabile dell'esecuzione del servizio, le seguenti penali:

Elenco esemplificativo delle penali applicabili

Per ogni giorno di ritardo nell'avvio dell'esecuzione del servizio per cause imputabili alla Ditta aggiudicatrice	Penale dell'1,5 x 1.000 al gg
Per ogni giorno di mancata e ingiustificata apertura del Museo	Penale di € 5.000,00
Ritardo nell'orario di apertura o mancata protrazione dell'orario di chiusura per eventi o manifestazioni straordinarie	Penale di € 500,00
Atteggiamento degli operatori non corretto nei confronti dei visitatori e non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico	Penale di € 1.000,00
Abbandono della propria area di presidio da parte del personale addetto in presenza di visitatori all'interno della sede museale	Penale di € 250,00
Atteggiamento mirante ad accelerare la conclusione della visita del pubblico presente nelle sale all'approssimarsi dell'orario di chiusura	Penale di € 250,00
Mancata sostituzione di un addetto assente e previsto nell'elenco del personale in servizio	Penale di € 250,00
Irreperibilità del responsabile del servizio (capo turno)	Penale di € 500,00
Atteggiamento sgarbato o poco attento nei confronti del pubblico evidenziato da lettere di protesta	Penale di € 500,00
Riscossione del prezzo di ingresso o di altro materiale senza aver staccato i corrispettivi biglietti o il giustificativo fiscale	Penale di € 500,00
Impiego di personale inferiore al numero minimo richiesto o con requisiti inferiori ai minimi richiesti e/o a quanto dichiarato	Penale di € 1.000,00
Personale senza uniforme e/o cartellino di riconoscimento	Penale di € 250,00
Mancata osservanza delle norme di sicurezza	Penale di € 1.000,00
Mancata comunicazione delle variazioni nella lista degli addetti e dei capituono	Penale di € 500,00
Mancato rispetto della scadenza per il versamento della quota di spettanza alla Fondazione	Penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo
Mancato rispetto delle caratteristiche dei prodotti venduti al bookshop	Penale dello 1,5 x 1.000 del valore contrattuale
Mancato rispetto del progetto di lay out del bookshop, ovvero mancato rispetto delle migliorie presentati in sede di gara	Penale dello 1,5 x 1.000 del valore contrattuale
Mancato adempimento alle disposizioni in materia di parità di genere indicate nell'allegato II.3 al D. Lgs. 36/2023 e puntualmente riportate al precedente art. 8.	Penale dello 0,6 x 1.000 del valore contrattuale

Qualora l'importo complessivo delle penali applicate alla ditta aggiudicataria raggiunga la somma complessiva pari al 10% valore del valore del contratto, Fondazione Palazzo Te ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il presente contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni.

In generale, qualora si verificassero da parte della Ditta aggiudicataria altre tipologie di inadempimenti, Fondazione si riserva la facoltà di applicare una penale di Euro 500,00 per ogni inadempimento, fatti comunque salvi il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto.

L'ammontare della penale sarà detratto dal corrispettivo dovuto alla Ditta aggiudicataria, la quale è tenuta, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

Fondazione si riserva di ordinare e di fare eseguire, a spese della Ditta aggiudicataria, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento dei servizi.

Nel caso in cui si verificassero cinque irregolarità nel corso della durata del contratto, Fondazione potrà richiedere la risoluzione del contratto.

#### **Art.20 - Verifiche e controlli**

I servizi oggetto del presente Capitolato costituiscono il necessario supporto alla gestione del Museo di cui al presente Capitolato.

Pertanto Fondazione si riserva la facoltà di espletare ogni verifica e/o controllo di rispondenza e di qualità circa la piena conformità del servizio reso agli obblighi di cui al presente Capitolato. Tali verifiche saranno svolte dal Direttore di esecuzione (DEC) appositamente nominato.

Gli esiti di tali verifiche faranno parte della valutazione del fornitore.

Il mancato raggiungimento e mantenimento di elevati standard di qualità dei servizi, rilevati in sede di controllo da parte della Fondazione costituirà causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 C.C.

#### **Art.21- Risoluzione del contratto**

Il mancato rispetto di quanto previsto nei documenti di gara costituisce valida causa di risoluzione del contratto, salva sempre e comunque la facoltà della Stazione appaltante di richiedere tutti i danni causati dalla Ditta appaltatrice. In caso di inadempimento dell'aggiudicatario, Fondazione provvederà ad inviare formale diffida, assegnando un congruo tempo per adempiere, non inferiore a 15 giorni solari consecutivi dal ricevimento. Decorso tale termine, qualora l'inadempimento perduri, il contratto si risolverà di diritto. In ogni caso il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile:

- a. qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- b. per i casi di mancato rispetto dell'art. 13 "Cessione del contratto e subappalto";
- c. per sopravvenuta impossibilità dell'appaltatore di adempiere ai propri obblighi;
- d. per effetto di reiterate, gravi inadempienze alle prescrizioni del presente capitolato;
- e. per fallimento dell'appaltatore;
- f. per gli altri casi previsti da disposizioni di legge, tra cui gli artt. dal 122 al 124 del D. Lgs. n. 36/2023;
- g. qualora venga accertato il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti previsti per legge, idonei a consentire la piena tracciabilità di tutte le operazioni contabili riguardanti il presente appalto;
- h. violazioni agli obblighi derivanti dal codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62);
- i. mancato raggiungimento e mantenimento di elevati standard di qualità dei servizi, rilevati in sede di controllo da parte della Fondazione.

In caso di fallimento dell'aggiudicatario o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, è facoltà della Fondazione interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura con le modalità di cui all'art. 124 c. 1 del D. Lgs. n. 36/2023.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, Fondazione avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante posta elettronica certificata.

La risoluzione del contratto dà facoltà alla Fondazione di affidare i servizi di cui in oggetto ad altra Ditta.

Nei casi di risoluzione sopra indicati e in caso di risoluzione anticipata del contratto richiesta dall'appaltatore, Fondazione ha facoltà di incamerare l'intera cauzione, oltre a richiedere la rifusione dei danni e delle spese.

#### **Art.22 – Recesso**

E' facoltà di Fondazione recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 15 (quindici) giorni consecutivi, da comunicarsi all'aggiudicatario, anche per giusta causa.

La parti convengono, inoltre, che per giusta causa Fondazione potrà recedere dal contratto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per ragioni di pubblico interesse o dettate da sopravvenute disposizioni normative in materia di enti locali.

Dalla data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dalla Fondazione.

In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del Codice Civile.

Trova applicazione quanto disposto all'art. 190 del D.Lgs. 36/2023.

L'Amministrazione Concedente ha diritto di recedere dal presente contratto in tutti i casi previsti dalla legge. Resta fermo quanto previsto in materia di recesso dagli artt. 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del D. Lgs. n. 159/2011.

#### **Art.23 – Stipulazione del contratto**

Faranno parte del contratto, anche se non materialmente allegati allo stesso, il presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale nonché l'offerta tecnica ed economica dell'aggiudicatario presentata al Fondazione Palazzo Te

Il contratto sarà stipulato con scrittura privata in modalità elettronica.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese derivanti dalla stipulazione del contratto.

#### **Art. 24 - Cause sopravvenute - sospensione**

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa. La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 121 del D.lg. 36/2023, dal Direttore di esecuzione se nominato, compilando apposito verbale sottoscritto dall'appaltatore ed inviato al RUP. La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione dell'appalto. Salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta la interruzione dell'esecuzione dell'appalto. All'appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopradetto. Nel caso di sospensioni che superino  $\frac{1}{4}$  del periodo di esecuzione contrattuale e comunque nei mesi successivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui la Fondazione si opponga allo scioglimento, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr. art. 121 c. 5 del D. Lgs. n. 36/2023).

### **Art.25 – Controversie**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione, esecuzione e risoluzione del contratto, e per le quali non è possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente il Foro di Mantova.

E' esclusa la competenza arbitrale. Ai sensi art. 213 comma 2 del D. Lgs. n. 36/2023, il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

Ove dovessero insorgere controversie sull'esecuzione del contratto, l'Affidatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto alla Fondazione, in attesa che siano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento del contratto.

### **Art.26 - Normativa antimafia**

L'affidamento della fornitura oggetto del presente Capitolato di appalto resta subordinato al rispetto delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione per la lotta alla delinquenza mafiosa, con particolare riferimento al D.lgs. 159/2011. La stipula del contratto è sottoposta alla condizione sospensiva dell'esito positivo dei controlli sull'aggiudicatario.

### **Art. 27 - Revisione dei prezzi**

Ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 36/2023 è prevista la revisione di prezzi nei limiti e con le modalità di cui alla normativa vigente.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento del valore eccedente la variazione del 5% applicata alle prestazioni da eseguire.

I servizi oggetto della presente concessione si qualificano con codice CPV 92520000-1 servizi di biblioteche, archivi, musei e altri servizi culturali. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice ISTAT Prezzi al consumo (FOI) corrispondente alla tipologia PC [0942] servizi culturali -Tabella D1, ai sensi dell'art. 60, comma 3, lettera b del D. Lgs. n. 36/2023 e con le modalità di cui all'Allegato II.2 bis al medesimo decreto.

La previsione è prevista in maniera tale da non alterare la natura generale del contratto.

La clausola di revisione prezzi è attivata automaticamente dalla stazione appaltante anche in assenza di istanza di parte, quando si verificano le condizioni indicate dall'art. 60 del D. Lgs. 36/2023.

La Stazione Appaltante monitora l'andamento dell'indice di revisione con cadenza annuale al fine di valutare la sussistenza delle condizioni per l'attivazione della clausola di adeguamento prezzi.

La variazione del prezzo è calcolata come differenza tra il valore dell'indice sopra individuato al momento della rilevazione ed il corrispondente valore al mese del provvedimento di aggiudicazione. In caso di sospensione o proroga dei termini di aggiudicazione dell'appalto, il valore di riferimento per il calcolo della variazione del prezzo è quello relativo al mese di scadenza del termine massimo per l'aggiudicazione.

La stazione Appaltante procede al calcolo della variazione utilizzando la seguente formula: indicata dall'allegato II. 2 bis per i cpv rientranti nella tabella D1

$$V_t = \frac{I_t - I_0}{I_0} * 100$$

dove t = 0 corrisponde alla data di inizio del primo periodo di rilevazione e t = 1, 2, 3, t corrisponde alla data di fine del periodo di rilevazione considerato e I è l'indice utilizzato.

Al verificarsi delle condizioni di attivazione della clausola di revisione prezzi di cui all'art. 60 co 2 lettera b) del D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i., la Stazione Appaltante comunica all'Appaltatore i prezzi revisionati, da applicare alle prestazioni oggetto dell'a concessione ancora da eseguire.

Nei contratti di subappalto o ai sub-contratti si applicano le clausole di revisione prezzi di cui all'art. 60 del D. Lgs 36/2023 e s.m.i., riferite alle prestazioni o lavorazioni oggetto del subappalto, in coerenza con le modalità di cui agli artt. 8 e 14 dell'Allegato II2-bis al D. Lgs predetto.

#### **Art. 28 - Modifica del contratto durante il periodo di efficacia**

Trattandosi di contratto misto, per le prestazioni in appalto trova applicazione l'art. 120 del D. Lgs. 36/2023, mentre per le prestazioni in concessione trova applicazione art. 189 del medesimo decreto.

#### **Art.29 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016, Fondazione quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente:

**- ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti.**

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati e' necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, e facenti parte della Commissione;

- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;

- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;

- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;

- ad ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, s.m.i..

I dati vengono trattati i dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata della procedura di affidamento di aggiudicazione del contratto. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con stipulazione del contratto a seguito della quale il titolare procederà alla archiviazione dei dati della procedura di

affidamento, conformemente alle disposizioni vigenti, fatto salvo i dati personali da allegare al contratto medesimo.

Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

Con separato provvedimento, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato **RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI** per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, come modificato dal D.Lgs 10 agosto 2018 n. 101. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Fondazione palazzo Te, viale Te, 19 46100 Mantova.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa è Fondazione Palazzo Te, con sede in Mantova, Viale Te, 19, cap. 46100.

L'elenco aggiornato dei **RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO** designati dal titolare e' disponibile su espressa richiesta, da inoltrare ai seguenti recapiti: Fondazione Palazzo Te, viale Te, 19 46100 Mantova. PEC: [centropalazzote@legalmai.it](mailto:centropalazzote@legalmai.it)

### **Art.30 – Richiami normativi**

Per quanto non espressamente disciplinato nel bando, disciplinare di gara, capitolato speciale d'appalto, si applicano le norme del Decreto Legislativo n. 36/2023, le normative e regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici di rilevanza comunale, nazionale e comunitaria, in quanto applicabili e compatibili. Per i rapporti contrattuali non diversamente disciplinati da norme di diritto pubblico trova applicazione il Codice civile.

### **Art. 31 - Domicilio dei contraenti**

Fondazione Palazzo Te ha domicilio presso palazzo Te, in viale Te 19.

L'appaltatore elegge domicilio, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla sua scadenza, presso la propria sede legale.

Allegati:

- Scheda elenco personale
- Planimetrie
- Piano di gestione emergenze e evacuazione