



COMUNE DI
GUSPINI

SETTORE AMMINISTRATIVO

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI E ATTIVITÀ CULTURALI, SPORT, TURISMO

ALLEGATO 01

**CONCESSIONE DEL SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE,
FRUIZIONE E VALORIZZAZIONE DEL COMPENDIO
MINERARIO DI MONTEVECCHIO
CAPITOLATO SPECIALE**

CIG: 98329349D3

CPV: 92520000-2

COMUNU DE GUSPINI

PROVINTZIA DE SU
SUD SARDIGNA



COMUNE DI GUSPINI
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA
Via Don Giovanni Minzoni, 10
09036 GUSPINI (SU)
Centralino: 07097601 - Fax: 070970180
protocollo@pec.comune.guspini.su.it
www.comune.guspini.su.it

SETTORE AMMINISTRATIVO
Servizio Pubblica Istruzione, Beni e Attività
Culturali, Sport, Turismo
Tel. 0709760120
pubblicaistruzione@comune.guspini.su.it
cultura@comune.guspini.su.it
biblioteca@comune.guspini.su.it
sport@comune.guspini.su.it
turismo@comune.guspini.su.it

Responsabile del Servizio
Dott.ssa Gigliola Fanari
Responsabile del procedimento
Dott.ssa Sara Ruggeri
Redattore
Dott.ssa Sara Ruggeri



INDICE GENERALE

Art. 1 Premessa.....	4
Art. 2 Stazione appaltante.....	4
Art. 3 Oggetto della concessione.....	4
Art. 4 Durata e ammontare della concessione.....	4
Art. 5 Anticipo dell'esecuzione del servizio.....	6
Art. 6 Caratteristiche del servizio.....	6
Art. 7 Personale.....	17
Art. 8 Biglietti d'ingresso e versamento periodico degli incassi.....	19
Art. 9 Relazione documentata sui servizi e sulle altre attività.....	20
Art. 10 Locali, impianti e attrezzature strumentali al servizio.....	20
Art. 11 Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale.....	23
Art. 12 Aspetti gestionali ed ulteriori obblighi del concessionario.....	24
Art. 13 Interruzione del servizio.....	26
Art. 14 Revisione dei prezzi.....	26
Art. 15 Responsabilità.....	26
Art. 16 Obblighi generali.....	28
Art. 17 Obblighi generali del concessionario in materia di sicurezza sul lavoro.....	29
Art. 18 Documento unico di valutazione dei rischi interferenti (DUVRI).....	29
Art. 19 Obblighi del concessionario relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.....	29
Art. 20 Subappalto.....	30
Art. 21 Avvalimento.....	30
Art. 22 Divieto di cessione del contratto, cessione del credito.....	30
Art. 23 Rapporti con l'Amministrazione.....	31
Art. 24 Controlli del servizio, penalità e risoluzione del contratto.....	31
Art. 25 Esecuzione in danno.....	36
Art. 26 Corrispettivo e condizioni di pagamento.....	37
Art. 27 Garanzia definitiva.....	38
Art. 28 Patto di Integrità.....	40



Art. 29 Recesso unilaterale dell'amministrazione.....	41
Art. 30 Cause ostative all'esecuzione del contratto e sospensione della concessione per volontà dell'amministrazione – recesso del concessionario.....	41
Art. 31 Vertenze e foro competente.....	41
Art. 32 Trattamento dei dati personali nell'esecuzione del contratto. Modalità per il trasferimento delle informazioni relative all'esecuzione del contratto.....	41
Art. 33 Spese di bollo, contratto e fiscali.....	42
Art. 34 Clausola di rinvio.....	42
Art. 35 Accettazione espressa di clausole contrattuali.....	42



ART. 1 PREMESSA

1. La presente procedura viene svolta nell'interesse del Comune di Guspini per l'affidamento in Concessione del Servizio integrato di gestione, fruizione e valorizzazione del Compendio minerario di Montevecchio, ai sensi dell'Art. 164 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm., e degli Artt. 110, 115 cc. 3-4-5-7, 116 e 117 del D. Lgs 42/2004 e ss.mm.

ART. 2 STAZIONE APPALTANTE

1. Amministrazione comunale di Guspini con sede in via Don Minzoni 10 – 09036 Guspini (SU) – Tel. 07097601 Fax 070970180 sito internet: <http://www.comune.guspini.su.it> indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.comune.guspini.su.it

ART. 3 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Tipo di appalto:

Concessione di servizi (D. Lgs 50/2016 Art. 164);

Categoria del servizio:

Servizi di musei, di salvaguardia di siti ed edifici storici e servizi affini;

CPV:

92520000-2

Servizi di musei, di salvaguardia di siti ed edifici storici e servizi affini. Il servizio rientra nell'ambito degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici nei settori ordinari di cui all'allegato IX del D. Lgs 50/2016.

CIG:

98329349D3

1. L'oggetto della concessione è il Servizio integrato di gestione, fruizione e valorizzazione del Compendio minerario di Montevecchio;
2. Per maggiori dettagli si rimanda al successivo Art. 6.

ART. 4 DURATA E AMMONTARE DELLA CONCESSIONE

1. La concessione, che decorre dalla data indicata nella comunicazione di aggiudicazione efficace, viene conferito per il periodo di **1 anno**, salvo



risoluzione anticipata per inadempienza del concessionario nei casi previsti dal presente capitolato.

2. Alla scadenza del termine di cui sopra il rapporto tra l'Ente e il concessionario si intende automaticamente risolto.
3. L'Amministrazione si riserva la possibilità eventuale di rinnovare la durata della concessione, agli stessi patti e condizioni, di 6 mesi in 6 mesi, per ulteriori **12 (dodici) mesi**, per un totale di 2 anni complessivi. La possibilità di rinnovo potrà essere comunicata prima della naturale conclusione del rapporto;
4. L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'Art. 109 del D. Lgs 50/2016, di recedere dal contratto prima della sua naturale conclusione, per motivi di ordine finanziario, di riorganizzazione del servizio, o per gravi motivi che ne determinano la risoluzione ai sensi delle disposizioni del presente capitolato, previo preavviso di almeno 20 gg. senza che la ditta possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.
5. L'importo complessivo presunto della concessione, necessario per la determinazione del valore globale, ammonta a complessivi **€ 222.000,00** comprensivo degli eventuali rinnovi e opzioni al netto di IVA così determinati:
 - A. Importo 1 (un) anno € 110.000,00;
 - B. 1° rinnovo 6 (sei) mesi € 55.000,00;
 - C. 2° rinnovo 6 (sei) mesi € 55.000,00;
 - D. servizi complementari aggiuntivi da affidare al concessionario ai sensi dell'Art. 63 c. 5 del D.Lgs 50/2016, in vigore del contratto, € 2.000,00;
6. Si precisa che il valore presunto della concessione è valutato tenendo conto delle presunte entrate dei biglietti (**€ 55.000,00** in sei mesi), oltre ad eventuali rinnovi e opzioni.



7. In riferimento alle entrate derivanti dalla bigliettazione si specifica che l'importo è stimato come valore massimo, sulla base degli incassi degli anni 2019 e 2022, qualora il concessionario decidesse di aprire al pubblico per ulteriori giornate rispetto a quelle richieste dall'Amministrazione. Le entrate derivanti dalla vendita dei biglietti nei soli giorni di apertura obbligatoria sono stimate in € 23.773,28 (per un incasso medio giornaliero di € 552,87, su base semestrale luglio-dicembre).
8. Considerata la variabilità delle entrate derivante dai biglietti, in base ai flussi turistici, l'imposizione dei costi dei biglietti, la richiesta di prestazioni che non determinano alcuna entrata economica, nonché la possibilità per l'Ente di organizzare iniziative ad ingresso gratuito e/o iniziative che impediscano di fatto la fruizione dei siti, l'Ente riconosce al concessionario la possibilità di utilizzare gli immobili interessati dal servizio, per attività di rilevanza economica ulteriori rispetto al servizio di fruizione turistica.
9. Ai sensi dell'Art. 106 c. 12, la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre al concessionario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso il concessionario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 5 ANTICIPO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Ai sensi dell'Art. 32 c. 8 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm., l'Amministrazione si riserva la facoltà, dopo l'aggiudicazione, di richiedere l'esecuzione anticipata della prestazione anche prima della stipula del contratto; in tal caso, l'Aggiudicatario sarà tenuto a dare esecuzione del contratto agli stessi patti e condizioni così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta.

ART. 6 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1. La concessione del servizio riguarderà le seguenti prestazioni minime, incluse nel valore della concessione, principali (PP) o secondarie (PS):
 - a) apertura, chiusura dei siti e degli spazi (PP)



- b) sorveglianza e custodia dei siti e degli spazi con gestione dei sistemi d'allarme e intervento in caso di attivazione degli stessi (PP)
- c) biglietteria (PP)
- d) informazioni turistiche anche in lingua straniera oltre che in italiano (PP)
- e) apertura su prenotazione (PP)
- f) accoglienza, assistenza e informazioni al pubblico (PP)
- g) visite guidate e percorsi di visita (PP)
- h) guardaroba/custodia borse e attrezzature dei visitatori (PP)
- i) pulizia dei locali, degli arredi e delle attrezzature presso il Compendio di Montevecchio (PS)
- j) stampa, progettazione e distribuzione materiale promozionale e didattico-divulgativo (PP)
- k) Organizzazione iniziative culturali e turistiche in occasione della Giornata nazionale delle Miniere (PP)
- l) disponibilità a spostarsi da un sito all'altro con proprio mezzo (PP);
- m) Il concessionario dovrà inoltre garantire, su richiesta dell'Amministrazione:
 - A. l'apertura vigilata gratuita dei siti per **15 h/semestre** (con possibilità di cumulo) senza ulteriori costi aggiuntivi per l'effettuazione di servizi video e/o fotografici patrocinati dall'Amministrazione, apertura in occasione di eventi particolari di rilevanza culturale, commerciale e/o turistica, sopralluoghi o esigenze di varia tipologia. Detti servizi, in caso di necessità, potranno riguardare anche siti culturali comunali non ricompresi nel compendio minerario di Montevecchio ma ubicati nel centro urbano (Es. Casa Murgia, Montegranatico). Tali ore saranno stabilite dall'Amministrazione che si premunirà di comunicarlo alla società con preavviso di 5 giorni;
 - B. l'apertura e la sorveglianza del Palazzo della Direzione in occasione di matrimoni civili, ivi celebrati, autorizzati dall'Amministrazione (compresi servizi accessori: apertura e sorveglianza per sopralluoghi preliminari, allestimento locali,



brindisi e servizio fotografico nei casi previsti dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 28/2014), senza pretendere alcun onere aggiuntivo. L'Amministrazione potrà richiedere tali servizi anche con un preavviso di 5 giorni senza che il concessionario possa avere nulla da eccepire.

- C. l'accesso ai siti per servizi video e servizi fotografici, matrimoniali e non, preventivamente autorizzati dall'Amministrazione che detiene i diritti delle immagini. In tal caso la ditta introiterà direttamente dal richiedente (nei casi previsti dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 28/2014) la somma di € 50,00 per la 1^a ora e € 30,00 per le ore dopo la prima di servizio e verserà il 10% dell'introito all'Amministrazione, trattenendo la quota del 90% (salvo quanto offerto in sede di gara). E' esclusa la richiesta di pagamento del servizio fotografico della durata di circa un'ora agli sposi che celebreranno il matrimonio presso il Palazzo della Direzione, in riferimento ai quali il pagamento è corrisposto direttamente all'Ente, salvo differente disposizione. Detto onere per il concessionario è stato quantificato nell'importo della concessione (si rimanda al precedente comma).
- D. l'apertura e la sorveglianza del piano terra del Palazzo della Direzione in occasione di brevi brindisi matrimoniali della durata di circa un'ora (con celebrazione in luogo diverso dalla Direzione). In tal caso la ditta introiterà direttamente dal richiedente la somma di € 200,00 e verserà il 10% dell'introito all'Amministrazione, trattenendo la quota del 90% (salvo quanto offerto in sede di gara). In tali occasioni l'Amministrazione potrà richiedere tali servizi anche con un preavviso di tre giorni lavorativi senza che il concessionario possa avere nulla da eccepire;
- E. l'apertura e la sorveglianza dei siti oggetto di concessione in occasione di visite guidate organizzate da soggetti terzi (es. guide turistiche freelance) e concordate con il concessionario, in riferimento alle quali dovrà essere comunque indicato nella promozione il logo Miniera Montevecchio. In tal caso la ditta



introiterà direttamente dal richiedente la somma spettante per la vendita dei biglietti oltre all'importo di € 50,00 per la 1^ ora e € 30,00 per le ore dopo e verserà il 10% dell'introito complessivo all'Amministrazione, trattenendo la quota del 90%.

2. In occasione di interventi volti alla manutenzione straordinaria degli edifici del compendio o in caso di intervenuta inidoneità degli stessi, i siti o parte di essi potranno essere esclusi dalla concessione del servizio per incompatibilità con la fruizione turistica.
3. In occasione di particolari eventi che hanno luogo nei siti interessati dalla concessione, parte dei luoghi oggetto dei percorsi ordinari potranno essere ridotti, ovvero concessi anche a terzi da parte dell'Amministrazione ovvero dalla stessa gestiti direttamente, con possibile sospensione, ove non compatibile del servizio di visita guidata. Per maggiori dettagli si rimanda all'**Allegato Relazione Tecnico-Illustrativa**.
4. I servizi minimi di cui sopra dovranno rispondere a quanto di seguito indicato:
 - a) L'attività di **sorveglianza e custodia** comprende principalmente
 - a) operazioni di apertura e di chiusura delle strutture dei siti culturali con disinserimento e inserimento del sistema di allarme e gestione del sistema di sorveglianza ove presente;
 - b) vigilanza e custodia degli allestimenti presenti nelle sale nell'orario di apertura;
 - c) vigilanza e custodia di impianti, attrezzature, immobili interessati dal Servizio;
 - d) gestione ordinaria degli impianti di allarme;
 - e) controllo del comportamento del pubblico;
 - f) verifica del corretto funzionamento dei sistemi d'allarme installati e attivazione delle procedure atte a segnalare eventuali intrusioni o danni ad opera di terzi comunicando tempestivamente quanto dovuto all'Amministrazione nonché agli organi competenti.
 - b) Il servizio di **biglietteria** prevede la vendita dei biglietti ed il controllo degli stessi all'ingresso. I biglietti saranno forniti e stampati dal



concessionario utilizzando esclusivamente il formato grafico ed i relativi importi dei biglietti forniti dalla Stazione Appaltante.

- a) L'incasso derivante dalla vendita dei biglietti spetterà all'Amministrazione Comunale nella misura del 10% e al Concessionario nella misura del 90% (salvo quanto offerto in sede di gara).
- c) Il servizio di **promozione, assistenza e informazioni** al pubblico prevede:
 - a) Servizio informazioni sui siti culturali comunali e del territorio, e informazioni turistiche, non solo in presenza ma anche per via telefonica e informatica (indirizzo mail e rete fissa saranno forniti dalla Stazione Appaltante), e assistenza qualificata ai visitatori anche in lingua straniera oltre che in italiano.
 - b) Servizio di prenotazione visite;
 - c) Distribuzione e stampa di materiali promozionali, didattici e informativi dei siti e del territorio;
 - d) Distribuzione di materiale promozionale eventualmente fornito dall'Amministrazione;
 - e) Avvio di iniziative promozionali integrate, proposte e/o condivise dall'Amministrazione, anche in collaborazione con altri Enti e Istituzioni del territorio (es. Comune di Arbus, IGEA, Parco Geominerario, Associazioni);
- d) Il servizio di **accompagnamento** nei percorsi di visita e visite guidate prevede:
 - a) la predisposizione di itinerari tematici;
 - b) l'accompagnamento degli ospiti lungo i percorsi per facilitarne la visita e l'illustrazione degli stessi anche in lingua straniera oltre che in italiano, le visite guidate dovranno essere svolte esclusivamente mediante personale iscritto all'Albo regionale della guide turistiche;
 - c) la capacità di rispondere a domande dei visitatori anche in lingua straniera, oltre che in italiano;
 - d) predisposizione di percorsi di visita e materiale divulgativo anche in lingua straniera oltre che in italiano;



- e) la messa a disposizione dei visitatori dei caschi di protezione individuale e di cuffie monouso per le visite guidate da svolgersi nella galleria Anglosarda, a spese del concessionario;
 - f) la messa a disposizione, se ritenuto opportuno dal concessionario, di copriscarpe monouso per la protezione delle superfici, a spese del concessionario;
 - g) la messa a disposizione, a cura e spese del concessionario, di gel per la sanificazione delle mani da rendere disponibile ai visitatori, in base alle linee guida vigenti in materia;
- e) Il servizio di **guardaroba** comprende la sistemazione e custodia di borse e zainetti di scolaresche e la presa in consegna e custodia di borse e attrezzature dei visitatori che ne abbiano necessità e ne facciano apposita richiesta.
- f) Il servizio di **pulizia** dei locali, degli arredi e delle attrezzature nei siti culturali prevede che, il servizio, sia a cura e spese del concessionario, compreso l'acquisto di prodotti e strumenti, che sarà obbligato ad eseguirlo con personale proprio i cui dati dovranno essere forniti all'Amministrazione successivamente all'aggiudicazione definitiva e comunque prima dell'avvio del servizio, nonché per ogni variazione/modifica del personale addetto. Sarà a carico del concessionario l'approvvigionamento del materiale occorrente per l'espletamento del servizio (compreso quello relativo al funzionamento dei servizi igienici quali - carta igienica - sapone liquido o in schiuma con appositi dosatori ove non presenti - carta asciugamani o salviette usa e getta), nonché delle relative attrezzature.
- a) Resta inteso che i materiali utilizzati dovranno essere conformi alle prescrizioni di legge vigenti in materia di infortuni, igiene del lavoro e tutela ambientale e atti ad evitare qualsiasi danno a superfici e arredi.
 - b) Le operazioni di pulizia non dovranno contrastare con l'ordinaria attività di fruizione.
 - c) Le operazioni di pulizia dovranno essere tali da garantire un'immagine decorosa dei siti.



PULIZIE MINIME RICHIESTE:

- Pulizia ordinaria giornaliera, prevista per ogni giornata di apertura: servizi igienici, rimozione e smaltimento rifiuti, rimozione della polvere, pulizia strumentazione informatica, pulizia punti di accoglienza e informazione all'utenza;
 - Pulizia periodica: lavaggio pavimenti, spolveratura e pulizia allestimenti, spolveratura di corrimano e ringhiere delle scale, arredi vari; lavaggio vetri, specchiere, infissi e davanzali; spolveratura mediante aspirapolvere; eliminazione ragnatele; pulizia dagli aghi di pini (es. terrazzino e cortile palazzo direzione), ogni altra azione atta a garantire la pulizia dei siti.
 - Sanificazione dei locali e delle superfici in osservanza delle linee guida vigenti in materia.
5. L'erogazione dei servizi di cui sopra dovrà avvenire con le modalità e secondo le finalità di cui al presente capitolato.
 6. Le iniziative di promozione dei siti culturali, le iniziative didattiche e turistiche e l'organizzazione di attività culturali all'interno degli stessi dovranno essere comunicate all'Amministrazione comunale e dovranno essere svolte sempre nel pieno rispetto delle prescrizioni relative alla destinazione d'uso e la capienza dei siti stessi.
 7. La produzione del materiale promozionale e didattico-divulgativo dovrà avvenire esclusivamente a cura del concessionario e dovrà prima essere approvato dal Comune di Guspini e dovrà basarsi esclusivamente sulle linee guida fornite dallo stesso Ente.
 8. L'Amministrazione si riserva di modificare in aumento o in diminuzione i percorsi di visita fruibili, senza che il concessionario possa avanzare alcuna rivendicazione nei confronti dell'Amministrazione;
 9. Allo stato attuale sono fruibili i seguenti percorsi di visita: PERCORSO DIREZIONE, PERCORSO S. ANTONIO, PERCORSO OFFICINE, PERCORSO PICCALINNA, PERCORSO LEVANTE, PERCORSO GALLERIA ANGLOSARDA:



a) **PERCORSO DIREZIONE.**

Servizi e prestazioni richiesti: apertura, chiusura, sorveglianza e custodia, fruizione esclusivamente mediante visite guidate (per piccoli gruppi) anche in lingua straniera, guardaroba, pulizia locali (compreso chiostro interno), arredi e servizi;

b) **PERCORSO S. ANTONIO.**

PERCORSO OFFICINE.

PERCORSO PICCALINNA.

PERCORSO LEVANTE.

Servizi e prestazioni richiesti: apertura, chiusura, sorveglianza e custodia, fruizione esclusivamente mediante visite guidate e/o percorsi di visita anche in lingua straniera, pulizia locali;

c) **PERCORSO GALLERIA ANGLOSARDA.** Servizi e prestazioni richiesti: apertura, chiusura, sorveglianza e custodia, fruizione esclusivamente mediante visite guidate (per piccoli gruppi);

10. I servizi di fruizione dei siti culturali dovranno essere realizzati nel rispetto delle prescrizioni e limitazioni stabilite dall'Ufficio Tecnico Comunale e fornite al concessionario prima dell'avvio del servizio.

11. I percorsi possono essere fruiti mediante visita guidata (visitatori accompagnati da guida che illustra il percorso) o mediante la creazione di percorsi di visita (delimitazione percorso, dotazione di materiale illustrativo cartaceo e/o presenza di pannelli divulgativi, vigilanza obbligatoria del percorso). Il concessionario dovrà comunque adottare ogni misura necessaria atta a garantire che la visita venga effettuata preservando l'incolumità dei visitatori, oltre che l'integrità degli allestimenti e degli immobili.

12. Per il Servizio di accoglienza, biglietteria, info point:

INFO POINT. (Ex Mensa Impiegati)

Servizi e prestazioni richiesti: apertura, chiusura, informazioni turistiche anche in inglese e distribuzione materiale informativo, biglietteria, accoglienza visitatori, pulizia locali, arredi e servizi. Il servizio di accoglienza/biglietteria potrà essere svolto, inoltre, in base al giudizio del



concessionario, anche presso altri locali strumentali alla concessione. Si specifica che le attrezzature informatiche (pc, monitor, stampante, ecc..) presenti nei locali dell'Info Point vengono consegnati al concessionario nello stato in cui si trovano, qualora ritenuti non idonei, sarà cura del concessionario provvedere con attrezzature proprie.

13. Dovrà essere assicurata, altresì, la distribuzione (negli spazi biglietteria, info-point, reception) dei materiali informativi e conoscitivi del territorio (news, avvisi, ecc.), oltre che dei supporti di comunicazione eventualmente forniti dall'Amministrazione, inclusi quelli in formato cartaceo.
14. I supporti di promozione alle vendite, di comunicazione per eventi estemporanei e di carattere didattico/divulgativo, saranno totalmente a carico del concessionario, che ne curerà progettazione, stampa e distribuzione, previa l'approvazione delle bozze da parte della Stazione Appaltante e basandosi esclusivamente sulle linee guida fornite dalla stessa.
15. Il concessionario dovrà garantire l'apertura minima al pubblico secondo il seguente calendario:
 - A) Periodo aprile - settembre (alta stagione): tutti i sabati (3 ore) e tutte le domeniche oltre ai festivi (6 ore).*
 - B) Periodo ottobre - marzo (bassa stagione): tutte le domeniche (3 ore) oltre a ai festivi (3 ore).*

*apertura suscettibile di variazione in relazione ai flussi turistici

Dovrà inoltre essere garantito il **servizio di apertura su prenotazione** per tutta la durata della concessione, anche per singoli percorsi di visita, per scolaresche e gruppi di **almeno 10 persone**.

16. SERVIZI AGGIUNTIVI COMPLEMENTARI Art. 63 c. 5 del D. Lgs 50/2016. Il concessionario dovrà inoltre garantire, su richiesta dell'Amministrazione, a seguito di eventuale affidamento ai sensi dell'Art. 63 c. 5 del D. Lgs 50/2016: € 2.000,00 IVA ESCLUSA complessivi per l'intera durata della concessione (comprese eventuali opzioni o rinnovi; tale somma viene considerata nell'importo complessivo della concessione) di servizi complementari non programmabili, ad esempio: apertura e vigilanza siti in



occasione di servizi video e/o fotografici patrocinati dall'Amministrazione, apertura in occasione di eventi particolari di rilevanza culturale, commerciale e/o turistica (oltre le 15 h/semestre di cui al c.1 lett. A), pulizia aggiuntiva a seguito di iniziative organizzate dall'Ente o da terzi autorizzati, servizi matrimoniali, allestimenti, fruizione percorsi di visita. Detti servizi, in caso di necessità, potranno riguardare anche siti culturali comunali non ricompresi nel compendio minerario di Montevecchio ma ubicati nel centro urbano (Es. Casa Murgia, Montegratico). Ai fini del calcolo del costo dei servizi a misura, si applicheranno i seguenti costi orari IVA esclusa: biglietteria/info-point € 18,00; visita guidata/accompagnamento € 21,00; apertura/chiusura/sorveglianza € 12,00; pulizia € 17,00. Per l'importo di eventuali servizi aggiuntivi complementari a corpo, lo stesso verrà negoziato tra S.A. e concessionario ai fini dell'affidamento.

17. Gli introiti derivanti dalla bigliettazione per i servizi complementari di cui al p.to precedente dovranno essere versati interamente alla S.A. I suddetti servizi aggiuntivi saranno affidati con appositi atti, ai sensi dell'Art. 63 c. 5 del D.Lgs 50/2016. Il compenso per detti servizi aggiuntivi sarà liquidato, solo se richiesti dalla S.A., a seguito della regolare esecuzione e dell'emissione di specifica fattura elettronica.
18. Per tutta la durata del servizio, il concessionario dovrà comunque comunicare all'Amministrazione, con preavviso di almeno 7 giorni con il mezzo più celere, anche formalmente, ogni iniziativa non prevista nel presente Capitolato e nella Proposta tecnica.
19. Giornate e ore extra: nei giorni e nelle ore non rientranti nei servizi minimi richiesti di cui ai commi precedenti del presente articolo il concessionario potrà comunque optare per l'apertura dei siti (aperture anticipate e chiusure posticipate rispetto all'orario ufficiale stabilito in occasione di prenotazioni per visite guidate, attività didattica con le scuole, ed altre attività oltre a speciali aperture serali o notturne nel periodo estivo o altri periodi con particolare affluenza turistica) a proprie spese, incamerando gli eventuali proventi nella misura del 90% (salvo quanto offerto in sede di gara), senza che si possa avanzare alcuna ulteriore rivendicazione economica nei



confronti dell'Amministrazione. Per tale servizio dovrà comunque essere garantito con l'impiego di operatori qualificati, di comprovata professionalità (iscrizione registro guide turistiche regionale per gli operatori impiegati a tale scopo, conoscenza fluente della lingua italiana e inglese parlata e scritta). Il restante 10% dei proventi derivanti dalla vendita dei biglietti, da versare all'Amministrazione, è volto a coprire i costi di gestione (energia elettrica, acqua, canone telefono, promozione, manutenzione, ecc.). Per la descrizione dei siti culturali e dei costi dei biglietti d'ingresso vedasi l'allegato **03 Relazione siti culturali e luoghi della cultura**.

20. Il Comune di Guspini si riserva il diritto di effettuare periodiche ispezioni tramite personale proprio per accertare tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio oggetto della concessione ed in particolare la regolare vendita dei biglietti e l'applicazione degli importi stabiliti dall'Amministrazione, il generale buon funzionamento dei servizi e le condizioni degli immobili, degli impianti ed attrezzature.
21. Il concessionario potrà ospitare iniziative culturali organizzate da soggetti terzi, utilizzando i locali idonei a tale scopo con applicazione di eventuali costi stabiliti dall'Amministrazione, anche su proposta della Ditta. In tal caso l'Ente avrà diritto al 10% minimo dell'incasso (salvo quanto offerto in sede di gara). Resta fermo che ogni responsabilità per eventuali danni a cose e/o a terzi sarà comunque a carico del concessionario. Le iniziative dovranno comunque essere preventivamente concordate con l'Amministrazione, per evitare la concomitanza con altre manifestazioni organizzate dal Comune. Dovranno comunque essere rispettate le disposizioni tecniche relative alla fruizione degli spazi.
22. Qualunque attività o servizio aggiuntivo proposto dal concessionario dovrà essere attuato previo ottenimento delle necessarie autorizzazioni (es. eventi di pubblico spettacolo, ecc) in materia tecnica e commerciale. Eventuali richieste di concessione di attività commerciali (Book shop ecc) dovranno essere preventivamente autorizzati dai competenti uffici e autorità come da normativa di settore.



23. Tutti i costi telefonici per le chiamate effettuate in uscita dovranno essere interamente a carico del concessionario. La Stazione appaltante mette a disposizione il telefono di rete fissa per la ricezione di telefonate e per richiesta informazioni da parte degli utenti.
24. La Stazione appaltante mette a disposizione inoltre le credenziali di accesso, non esclusivo, per l'utilizzo della casella di posta elettronica info@minieramontevecchio.it per il servizio di informazioni e/o prenotazioni.

ART. 7 PERSONALE

1. Il concessionario dovrà espletare le prestazioni previste dal presente capitolato con personale, sotto la propria esclusiva responsabilità.
2. Le figure professionali dovranno essere le seguenti:

SERVIZIO DI VISITA GUIDATA:

guida turistica iscritta all'albo regionale, con conoscenza, dell'inglese, di almeno un'altra lingua straniera e dell'italiano, oltre al possesso di ottime capacità relazionali, spiccata predisposizione al contatto col pubblico e approfondita conoscenza dei beni culturali e paesaggistici del territorio;

SERVIZIO ACCOGLIENZA/INFO-POINT/BIGLIETTERIA/PRENOTAZIONE/GUARDAROBA:

guida turistica iscritta all'albo regionale o **operatore qualificato** in servizi turistici o **operatore con comprovata esperienza lavorativa di almeno 6 mesi** in servizi culturali/turistici/ biglietteria, con conoscenza, dell'inglese, di almeno un'altra lingua straniera e dell'italiano, oltre al possesso di ottime capacità relazionali spiccata predisposizione al contatto col pubblico e approfondita conoscenza dei beni culturali e paesaggistici del territorio;

SERVIZIO SUPPORTO GENERICO/SORVEGLIANZA/CHIUSURA GRUPPI GALLERIA:

Operatore con conoscenza della lingua inglese e dell'italiano, formato per la gestione del Primo soccorso (se operante il Galleria Anglosarda);

3. Il concessionario si impegna a sostituire il personale per qualsiasi causa assente con altro personale idoneo e parimenti qualificato.
4. Il concessionario dovrà comunicare tempestivamente alla S.A. i nominativi di eventuali sostituti allegando la dichiarazione del possesso dei requisiti dei



medesimi, oltre che curriculum personale firmato con allegato documento d'identità valido;

5. A seguito dell'aggiudicazione e comunque prima dell'inizio del servizio, la Ditta è tenuta a fornire: la documentazione attestante l'idoneità degli operatori al servizio da svolgersi con rispettivi C.V.;
6. L'incarico di cui al presente capitolato non comporta vincolo di subordinazione verso il Comune né del concessionario né dei suoi addetti (soci e/o lavoratori) che pertanto non potranno vantare diritti verso l'Amministrazione Comunale per essere assunti alle dipendenze della stessa.
7. Il personale impiegato sarà obbligato a tenere un comportamento e un linguaggio corretto nell'espletamento del proprio servizio. Dovrà inoltre indossare sempre divisa (es. t-shirt/pettorina/maglia) e cartellino di riconoscimento forniti a spese del concessionario.
8. Il personale del concessionario, inoltre, non dovrà intralciare lo svolgimento dei compiti di controllo del personale comunale o da questi delegato e di Enti terzi, bensì dovrà adoperarsi e collaborare per risolvere nel più breve tempo possibile qualsiasi problema o evento imprevisto
9. Resta inteso che l'Amministrazione, in ogni momento, si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai lavoratori o soci impiegati nel servizio. La S.A. si riserva inoltre di richiedere copia delle buste paga dei lavoratori e di contattarli direttamente per conoscere le condizioni lavorative e di pagamento delle prestazioni.
10. L'Amministrazione si riserva, in qualunque momento, di chiedere copia dei contratti di lavoro stipulati (dai quali dovrà risultare la tipologia, la durata ecc).
11. **Clausola sociale art. 50 DLgs. 50/2016.** Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato la Stazione Appaltante richiede l'applicazione, da parte dell'aggiudicatario, della clausola sociale prevista



dal CCN. La ditta aggiudicataria dovrà pertanto avvalersi in via prioritaria degli stessi operatori della precedente ditta affidataria impegnati nel servizio di cui trattasi, per il periodo di durata del servizio stesso.

ART. 8 BIGLIETTI D'INGRESSO E VERSAMENTO PERIODICO DEGLI INCASSI

1. Il concessionario dovrà provvedere alla vendita dei biglietti d'ingresso secondo il tariffario approvato dall'Amministrazione Comunale ed effettuare il versamento mensile alla Tesoreria comunale degli incassi sui servizi a pagamento nella parte spettante all'Amministrazione. Dovrà essere inoltre mensilmente presentato il prospetto di rilevazione delle presenze e, su richiesta dell'Amministrazione, le matrici dei biglietti che dovranno essere obbligatoriamente numerati in progressione.
2. I proventi dei biglietti e degli altri servizi a pagamento dovranno essere registrati in apposito registro, con descrizione dettagliata degli ingressi. Il registro dovrà essere trasmesso mensilmente alla S.A.
3. Le visite guidate (anche in lingua straniera) sono incluse nel prezzo del biglietto, ove non disposto diversamente dall'Amministrazione.
4. L'Amministrazione si riserva il diritto di concedere in occasione di manifestazioni culturali (fino a 3 per anno) a carattere locale, regionale, nazionale e interregionale (come "la Settimana della Cultura" del MiBAC, la Giornata Nazionale delle Miniere) l'ingresso gratuito su tutti i siti o anche su parte di essi ovvero l'applicazione di riduzioni sul costo del biglietto senza che nasca alcuna rivendicazione economica da parte del concessionario. L'Amministrazione può inoltre riservarsi il diritto di consentire l'accesso gratuito, negli orari ordinari di apertura, per motivi di interesse dell'ente, a studiosi o ad altri visitatori fino a 15 ingressi per 12 mesi, anche in caso di eventuali rinnovi/opzioni, senza alcuna rivendicazione economica da parte del concessionario.
5. Il concessionario potrà applicare riduzioni sui costi del biglietto per particolari iniziative, da lui stesso organizzate, finalizzate alla valorizzazione dei siti, potrà inoltre attivare forme di collaborazione con altri soggetti culturali, turistici e altri soggetti economici, e creare pacchetti e offerte



promozionali. Tali occasioni e forme di collaborazione dovranno essere comunicate con almeno 20 giorni di anticipo all'Amministrazione e approvate dalla stessa.

6. **L'aggiudicatario potrà proporre ulteriori percorsi e servizi a pagamento, ovvero proporre la modifica delle tariffe in vigore. Ogni modifica/aggiornamento delle tariffe dovrà essere dettagliatamente motivato e approvato dalla Giunta Comunale. L'attivazione di qualunque servizio a pagamento dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione che manterrà il diritto di ricevere il 10% degli introiti (salvo quanto offerto in sede di gara).**
7. L'Amministrazione si riserva di effettuare ricerche e valutazioni su flussi turistici, customer satisfaction, ecc..In tali occasioni l'affidatario dovrà fornire tutti i dati necessari e collaborare per la parte riguardante l'eventuale somministrazione di questionari ai visitatori.

ART. 9 RELAZIONE DOCUMENTATA SUI SERVIZI E SULLE ALTRE ATTIVITÀ

1. Il concessionario-dovrà presentare una relazione (bimestrale e poi a conclusione del servizio) sui servizi, i flussi turistici e sull'attuazione delle attività descritte nella Offerta Tecnica prodotta in sede di gara.
2. Il concessionario dovrà inoltre trasmettere, mensilmente, la seguente documentazione:
 - A) Documentazione a comprova del versamento degli incassi;
 - B) Documentazione relativa alla rilevazione dei visitatori, ai biglietti venduti e alla presenza degli operatori con indicazione giornaliera dei nominativi e rispettiva qualifica (la S.A. fornirà appositi modelli per dette rilevazioni);

ART. 10 LOCALI, IMPIANTI E ATTREZZATURE STRUMENTALI AL SERVIZIO

1. Il concessionario è autorizzato all'utilizzo strumentale dei locali, compresi beni e attrezzature, per le sole finalità oggetto del servizio affidato in concessione.



2. Sarà cura del concessionario richiedere le dovute autorizzazione per usi diversi dalla fruizione turistica.
3. L'Amministrazione concede il servizio di fruizione dei siti culturali, riservandosi, per giustificate ragioni, di affidarne solo alcuni, anche per periodi limitati di tempo, in relazione alle necessità del servizio senza che il concessionario possa avanzare alcuna rivendicazione nei confronti dell'Amministrazione.
4. **Il concessionario è consapevole che l'Amministrazione si riserva, durante la durata del contratto, di rientrare nella disponibilità di alcuni locali, o parte di essi, per l'assegnazione a terzi, ovvero di affidare a terzi l'eventuale disponibilità di altri siti al fine di implementare l'offerta turistica, senza che il concessionario possa avanzare alcuna rivendicazione nei confronti dell'Amministrazione.**
5. Per l'elenco puntuale dei locali oggetto del presente servizio si rimanda all'**Allegato 03 Relazione siti culturali**.
6. L'Amministrazione affiderà in custodia alla Ditta aggiudicataria i locali, gli impianti e le attrezzature nella disponibilità dell'Ente presenti presso i siti culturali oggetto di fruizione per tutta la durata della concessione.
7. L'Amministrazione mantiene il diritto di accesso nei locali e negli spazi affidati per svolgere azioni di controllo, oltre che per concessione a terzi per iniziative proprie o di terzi (es. sala convegni Ex Mensa Gennas).
8. La consegna degli impianti e delle attrezzature avverrà a seguito dell'aggiudicazione. I locali e le attrezzature vengono consegnati nello stato di fatto in cui si trovano dei quali il concessionario ha preso visione prima di partecipare alla gara. Della consegna verrà redatto e sottoscritto dalle parti apposito verbale successivamente all'aggiudicazione.
9. Lo stato di funzionamento, dei luoghi e dei beni potrà essere verificato congiuntamente prima dell'avvio del servizio.
10. Dalla consegna degli impianti e delle attrezzature e fino al termine del contratto la Ditta assume qualsiasi responsabilità civile e penale derivante



dall'utilizzo dei locali, degli impianti e delle attrezzature. I locali dovranno essere utilizzati per i soli fini indicati nel presente capitolato ed è fatto divieto di consentire una concentrazione di persone superiore a quanto prescritto dall'Amministrazione.

11. Il concessionario risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o del suo personale possa derivare all'Amministrazione ed a terzi in conseguenza dei servizi svolti, rendendo in tutti i casi l'Amministrazione sollevata ed indenne da ogni responsabilità sia civile che penale.
12. Eventuali danni derivanti da un uso non corretto dei locali, degli impianti e delle attrezzature, imputabili al concessionario, saranno ad esso stesso addebitati, avvalendosi delle somme cauzionali.
13. I danni arrecati dal personale impiegato nell'espletamento del servizio saranno contestati per iscritto. Qualora le giustificazioni non siano accolte e la ditta concessionaria non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato di 5 giorni, saranno applicate le penali previste nel presente capitolato.
14. L'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio fra l'Amministrazione comunale e l'impresa aggiudicatrice, entro 5 giorni dall'avvenuta contestazione.
15. Le responsabilità suindicate ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dalla gestione del servizio, saranno altresì coperte da polizza assicurativa stipulata dal soggetto gestore.
16. E' facoltà del concessionario apportare a proprie spese, previa nulla osta dell'Ente, eventuali migliorie atte ad ottimizzare il servizio.
17. I locali resi disponibili per il servizio, sono attualmente dotati di autorizzazione temporanea all'utilizzo rilasciata dall'ufficio tecnico comunale. La stazione appaltante non assume responsabilità in merito al mancato rinnovo o al venir meno della disponibilità degli immobili da parte dell'Ente.



18. **Il locale Ex Mensa impiegati è sede di seggio elettorale**, in caso di elezioni, l'intero immobile non sarà nella disponibilità del concessionario per tutto il tempo necessario all'allestimento del seggio, alle votazioni e al disallestimento. Le attrezzature della S.A. ivi presenti saranno messe nella disponibilità de seggio elettorale e delle forza dell'ordine. Il servizio biglietteria/info point sarà sospeso, salvo diversa valutazione da parte del concessionario.
19. La **Galleria Anglosarda**, per le sue peculiari caratteristiche potrebbe essere non fruibile in alcuni periodi dell'anno a a causa delle copiose infiltrazioni di acqua piovana. Sarà cura del concessionario informare la S.A. del verificarsi di dette o altre circostanze che impediscano la fruizione in sicurezza.
20. Il concessionario ha la possibilità di chiedere all'Amministrazione la disponibilità di ulteriori immobili/siti nella disponibilità dell'Ente (es. Casa Murgia, Montegranatico) per l'ampliamento della propria offerta di visita turistica. In detto caso gli oneri di apertura, pulizia ecc. saranno interamente a suo carico.

ART. 11 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Sono a carico dell'Amministrazione comunale i soli costi derivanti dalle spese:
 - a) per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (salvo che gli stessi non siano imputabili a incuria o negligenza del concessionario, in tal caso saranno decurtati eventuali oneri dalla fattura o, in relazione all'entità, dalla cauzione);
 - b) utenze di luce, acqua, costi fissi rete telefonica esistente a Montevicchio (eccezion fatta per gli oneri eccedente il canone fisso);
 - c) manutenzione aree verdi e sfalcio erba;
2. In casi eccezionali, dettati dall'urgenza finalizzata a garantire la continuità del servizio di fruizione, il concessionario, previo nulla osta della S.A., può effettuare interventi di manutenzione con successiva rifusione delle spese sostenute mediante detrazione dai versamenti della percentuale spettante alla S.A. e calcolata sui proventi della bigliettazione.



ART. 12 ASPETTI GESTIONALI ED ULTERIORI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario avrà, in primo luogo, il compito della custodia dei siti culturali compresi tutti gli allestimenti e le attrezzature di corredo necessarie alla fruizione.
2. Il concessionario, oltre a quanto già precedentemente descritto, è obbligato a:
 - a) applicare quanto previsto dal presente Capitolato e dagli altri atti di gara;
 - b) eseguire i servizi di cui al presente capitolato nella scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti per la gestione dei siti culturali nonché secondo le modalità e finalità di cui al presente capitolato ed, in ogni caso, osservando le indicazioni che potranno essere impartite dalla S.A.;
 - c) indicare presso la Stazione dei Carabinieri più vicina ai siti oggetto della concessione, il nominativo di una persona di fiducia e relativo numero di telefono da contattare in caso di attivazione dei sistemi di allarme e darne comunicazione all'Ente;
 - d) il concessionario ha l'obbligo di vigilare sui siti in utilizzo e di intervenire, con le Autorità competenti, in caso di necessità, dando notizia all'Amministrazione, con il mezzo più celere e comunque anche in forma scritta entro 24 ore dall'accaduto, di tutti gli incidenti o fatti dolosi che dovessero capitare, quale che sia la gravità di questi e ancorché non si verificassero danni, indipendentemente dall'osservanza da parte della ditta stessa degli altri obblighi stabiliti da norme legislative o contrattuali per essa vincolanti;
 - e) far osservare ai propri lavoratori gli orari di apertura e di chiusura dei siti e garantire sotto la propria responsabilità che i propri lavoratori tengano un comportamento corretto nell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato;
 - f) effettuare il versamento mensile alla Tesoreria comunale degli incassi, nella parte spettante all'Amministrazione;



- g) provvedere a propria esclusiva cura e spese al pagamento dei compensi e di tutti gli oneri assicurativi e previdenziali dovuti ai lavoratori, in base alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari o a quelle che venissero in seguito emanate in materia;
- h) provvedere a propria esclusiva cura e spese al pagamento dei compensi dovuti ad eventuali fornitori coinvolti nella gestione del servizio;
- i) dare immediata esecuzione alle indicazioni eventualmente impartite dalla S.A.;
- j) prestare la massima sorveglianza sulla sicurezza della struttura, degli impianti, delle attrezzature, degli arredi e di ogni oggetto contenuto e conservato nei siti interessati assumendo a proprio carico il totale ripristino di quanto venisse danneggiato dal personale nell'espletamento dei servizi;
- k) provvedere alle operazioni di apertura e di chiusura delle strutture con disinserimento e inserimento dei sistemi di allarme;
- l) far fronte a proprio carico alle spese di pulizia dei locali e degli spazi interessati, così come previsto dal presente capitolato;
- m) contrarre ogni forma di assicurazione necessaria per far fronte ad eventuali danni a persone o cose nell'esercizio dell'attività;
- n) restituire all'Amministrazione, al termine del contratto, gli impianti e le attrezzature in buone condizioni d'uso e nelle medesime condizioni di consegna salvo obbligo della ditta ad eventuale risarcimenti danni;
- o) restituire all'Amministrazione le chiavi di accesso, compresi eventuali duplicati.
- p) non eseguire sugli impianti, spazi e immobili interventi tecnici o artistici non formalmente autorizzati;
- q) favorire la collaborazione con soggetti terzi individuati dall'Amministrazione (es. Pro Loco, IGEA, Parco Geominerario, altri EE.LL, Associazioni) nella realizzazione di particolari iniziative e/o eventi;
- r) Il concessionario si obbliga al rispetto degli obblighi di condotta di cui al D.P.R. 62/2013 **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici** ai



sensi dell'Art. 2 comma 3 di detto Decreto, a disposizione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.guspini.su.it;

- s) Il personale è inoltre tenuto al riserbo in merito a questioni o fatti dei quali dovesse venire a conoscenza durante lo svolgimento del servizio.

ART. 13 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

1. Ove circostanze eccezionali rendessero necessarie delle variazioni di orario di apertura e chiusura o delle interruzioni di servizio, il concessionario dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione. In tal caso la ditta dovrà impegnarsi a ripristinare orari e servizi non appena le cause che hanno determinato le interruzioni saranno venute meno.
2. Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.
Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile, improgrammabile, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente della Ditta come dell'Amministrazione comunale che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

ART. 14 REVISIONE DEI PREZZI

1. Il corrispettivo derivante dall'offerta di aggiudicazione rimarrà invariato per tutta la durata del contratto, senza che il concessionario abbia nulla di ulteriore da pretendere per qualsiasi ragione o titolo.

ART. 15 RESPONSABILITÀ

1. La responsabilità della gestione del servizio è a carico del concessionario che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti della stazione appaltante.
2. Il concessionario esonera la stazione appaltante da qualunque pretesa che, nei suoi confronti, fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.
3. Nessun onere potrà dunque derivare a carico dell'Amministrazione, oltre a quanto previsto dal presente Capitolato.



4. La ditta concessionaria sarà considerata responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancata previdenza fossero arrecati alle persone o alle cose, sia della stazione appaltante sia di terzi, durante il periodo contrattuale, intendendosi pertanto esonerato l'Ente da qualsiasi conseguenza, diretta o indiretta, da ciò derivante.
5. È obbligo del concessionario stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con validità non inferiore alla durata della concessione, in riferimento alla quale anche l'Amministrazione Comunale è da intendersi terzo, con esclusivo riferimento al servizio in questione. L'importo del massimale, per singolo sinistro e per persona, non potrà essere inferiore ai limiti di legge. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti.
6. Copia della polizza dovrà essere presentata all'Amministrazione a seguito della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e prima della firma del contratto.
7. Tale polizza dovrà coprire gli incidenti di qualunque gravità che potranno verificarsi durante lo svolgimento del servizio a danno del fruitore.
8. In alternativa alla stipulazione della polizza di cui al c. 2 del presente articolo, il concessionario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche. In tal caso dovrà essere consegnata all'Amministrazione copia autentica della polizza, che dovrà contenere un'appendice alla stessa nella quale sia esplicitata che alla polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto del Comune di Guspini, precisando che non vi siano limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore ai limiti di legge.
9. Il concessionario dovrà inoltre stipulare, salvo diverse disposizioni della S.A., apposita polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni arrecati da terzi o dal personale nell'espletamento del servizio a beni immobili e mobili per un massimale non inferiore a € 1.000.000,00.



10. Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa sarà condizione essenziale e, pertanto, qualora il concessionario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura di cui trattasi, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

ART. 16 OBBLIGHI GENERALI

1. In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto della concessione, il concessionario è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori/liberi professionisti.
2. Per i lavoratori dipendenti o per gli eventuali soci lavoratori (se la Società è cooperativa sociale), il concessionario è tenuto ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali stabiliti dai vigenti C.C.N.L. di categoria, compresi, se esistenti alla stipulazione del contratto, gli eventuali accordi integrativi territoriali.
3. Gli obblighi di cui al periodo precedente vincolano il concessionario anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.
4. Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nel servizio, l'Amministrazione può richiedere al concessionario ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti che l'Amministrazione si riserva di effettuare in ordine all'adempimento, da parte del concessionario, di obblighi fiscali e contributivi relativi alle risorse umane impegnate nell'esecuzione del contratto.
5. L'Amministrazione può in ogni caso sottoporre a specifica verifica, in ordine alla situazione inerente alla regolarità contributiva del concessionario, gli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso enti previdenziali (es. D.U.R.C.), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità.



6. La ditta, a proprio carico, dovrà dotare il personale del corredo più idoneo all'espletamento del servizio e ogni altro materiale necessario.
7. La ditta è tenuta, nel rispetto della L. 626/94 e Dlgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, ad informare tutto il personale delle misure di sicurezza da adottare per lo svolgimento del servizio.

ART. 17 OBBLIGHI GENERALI DEL CONCESSIONARIO IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

1. Il concessionario è tenuto a provvedere all'adeguata istruzione e formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro.
2. Il concessionario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81/2008).

ART. 18 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (DUVRI)

1. La stazione appaltante non ha rilevato rischi da interferenze, ai sensi dell'Art. 28 del D.lgs 81/2008. Il concessionario a seguito della propria valutazione, potrà prendere le necessarie precauzioni finalizzate a garantire la sicurezza dei propri lavoratori e dei visitatori.
2. Gli oneri per la sicurezza, derivanti dai rischi interferenziali, valutati dalla Stazione Appaltante, sono pari a € 0,00.
3. La Ditta dovrà prevedere a proprio carico gli oneri per la sicurezza da rischio specifico (variabili e soggetti a ribasso) e ogni ulteriore onere inerente la sicurezza incluso il DVR.

ART. 19 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il concessionario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti



finanziari relativi all'appalto. In mancanza della comunicazione prevista dal citato art. 3 legge 136/2010, non saranno effettuati i pagamenti richiesti sino all'assolvimento dell'obbligo di comunicazione e nulla potrà essere richiesto all'Amministrazione per il ritardato pagamento. La violazione di tale obbligo costituirà motivo di risoluzione del contratto.

ART. 20 SUBAPPALTO

1. E' fatto espressamente divieto alla ditta concessionaria di subappaltare in tutto o anche in parte il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento delle spese e dei danni causati all'Amministrazione, senza previa autorizzazione della Stazione appaltante. **L'intenzione di avvalersi del subappalto dovrà essere chiaramente indicata in sede di gara nel modello DGUE.**
2. Si applica l'Art. 105 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.
3. In ogni caso il subappalto, previa autorizzazione della S.A., potrà essere ammesso solo per le prestazioni secondarie individuate nel precedente Art. 6 e nello specifico:
 - a) Pulizia;

ART. 21 AVVALIMENTO

1. L'istituto dell'avvalimento è ammesso nei limiti e con le modalità stabiliti ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.. Non è consentito, a pena di non ammissione alla gara, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

ART. 22 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEL CREDITO

1. Fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate dall'art. 106 c. 1 lett. d) n. 2 del D.Lgs 50/2016, è fatto divieto al concessionario di cedere il contratto, a pena di nullità della cessione. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 c. 13 del D.Lgs. 50/2016.



2. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate al Comune di Guspini. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991. È fatto, altresì, divieto al concessionario di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.
3. Il concessionario, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il CIG relativo al contratto al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conti correnti dedicati nonché anticipare i pagamenti al concessionario medesimo, riportando il CIG.
4. In caso di inosservanza da parte del concessionario agli obblighi di cui al presente punto, fermo restando il diritto del Comune di Guspini al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

ART. 23 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

1. Il concessionario avrà quale referente diretto il Responsabile del Procedimento e/o il Responsabile del Servizio i quali controlleranno direttamente o attraverso propri incaricati il corretto svolgimento del servizio contestando eventuali inadempienze.
2. Per la regolare esecuzione il concessionario, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve nominare un Referente, Coordinatore responsabile del servizio, sempre rintracciabile attraverso la rete di telefonia fissa, mobile e a mezzo e-mail, incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale addetto al servizio e la regolarità dell'esecuzione delle prestazioni.
3. Le comunicazioni formali con l'Ente dovranno avvenire tramite Posta Elettronica Certificata.

ART. 24 CONTROLLI DEL SERVIZIO, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il concessionario sarà responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento del servizio oggetto della presente concessione;



2. E' facoltà del Comune effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli, ispezioni e indagini conoscitive volte a verificare:
 - a) l'adempimento puntuale e preciso delle prestazioni previste con il presente capitolato, nonché indicate nell'Offerta Tecnica;
 - b) il livello di qualità delle prestazioni erogate;
 - c) il rispetto di tutte le norme contrattuali nei confronti del personale impiegato.
3. In caso di prestazioni difformi, diverse o non adeguate a quanto previsto dal presente capitolato si procederà tramite contestazione scritta da parte del RUP. Il concessionario potrà produrre controdeduzioni e/o memorie difensive entro 24 ore dal ricevimento della contestazione, anche via fax o e-mail.
4. In caso di reiterate infrazioni e a seconda della gravità delle stesse, si potrà procedere all'incameramento della cauzione e alla rescissione del contratto;
5. Sono considerate infrazioni, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - La mancata apertura del compendio rispetto a quanto richiesto dal presente capitolato ovvero a quanto offerto in sede di gara;
 - il mancato utilizzo del cartellino di riconoscimento del personale operante;
 - il mancato servizio di prenotazione;
 - la mancata pulizia dei locali;
 - il comportamento scorretto e/o offensivo della ditta nei confronti dell'utenza e di terzi in generale;
6. In ogni caso, in caso di recidiva inadempienza e comunque dopo due contestazioni, l'Amministrazione ha facoltà insindacabile di procedere in ordine alla risoluzione del contratto, con incameramento della cauzione e addebito spese per maggiori oneri sostenuti per un'altra gestione.
7. **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.** Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle



obbligazioni contrattuali, costituiscono inoltre motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie, oltre a quanto previsto nei precedenti commi del presente articolo:

- a) applicazione di tariffe ridotte, o maggiorate del costo dei biglietti stabiliti dall'Amministrazione;
- b) interventi tecnici o artistici o attività non formalmente autorizzate;
- c) mancata realizzazione delle attività aggiuntive inserite nella offerta tecnica presentata in sede di gara;
- d) irregolarità nel versamento mensile degli incassi spettanti all'amministrazione;
- e) consegna chiavi dei locali a soggetti diversi dal personale segnalato;
- f) mancata emissione biglietto d'ingresso;
- g) inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente Capitolato;
- h) apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta aggiudicataria;
- i) messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività ad altri;
- j) mancata osservanza del divieto di cessione del contratto;
- k) inosservanza delle norme di legge relative al personale e mancata applicazione dei contratti collettivi, o reiterati ritardi. Mancato pagamento del personale e/o pagamento ritardato e/o pagamento rateizzato del personale.
- l) interruzione senza giusta causa del servizio;
- m) intervenuta inidoneità del concessionario e sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla gara;
- n) ritardi reiterati nello svolgimento del servizio;
- o) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione della concessione ai sensi dell'art.1453 del Codice Civile;
- p) inottemperanza alle disposizioni previste dal presente capitolato;



- q) ripetuti comportamenti scorretti (quale utilizzo di espressioni volgari e sgarbate) verso gli utenti ed il personale comunale sia da parte della ditta aggiudicataria che da parte del personale adibito al servizio;
- r) mancato rispetto degli obblighi di cui al D.P.R. 62/2013;
- s) cessione del contratto da parte del concessionario, in tal caso l'Amministrazione incamera la cauzione definitiva. Nel caso di cessione della ditta/impresa la prosecuzione del rapporto di servizio con la nuova ditta/impresa sarà a discrezione dell'Amministrazione Comunale;
- t) frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, l'Amministrazione incamera la cauzione definitiva, salvo l'ulteriore diritto al risarcimento danni derivante dal nuovo affidamento quantificati anche nell'eventuale differenza di prezzo conseguente dal medesimo;
- u) cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'affidatario;
- v) manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione del servizio da parte del fornitore del servizio, l'Amministrazione incamera la cauzione definitiva;
- w) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul luogo del servizio e le assicurazioni obbligatorie del personale da parte del fornitore del servizio, l'Amministrazione incamera la cauzione definitiva;
- x) subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto, l'Amministrazione comunale incamera la cauzione definitiva;
- y) perdita, da parte del concessionario dei requisiti per l'esecuzione di appalti pubblici, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, l'Amministrazione incamera la cauzione definitiva;



- z) esecuzione delle transazioni finanziarie inerenti il presente appalto eseguite dal fornitore che non garantiscano la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 136/2010, l'Amministrazione incamera la cauzione definitiva;
 - aa) negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla vigente normativa;
- 8. Si precisa che il predetto elenco è meramente indicativo ed esemplificativo e non deve intendersi come tassativo ed esaustivo. Il recesso sarà comunicato alla ditta a mezzo PEC con 30 di giorni preavviso.
- 9. Qualora la ditta aggiudicataria intendesse recedere dal contratto, una volta stipulato, per giustificati motivi, dovrà darne preavviso all'Amministrazione Comunale, che su di essi si pronuncerà, almeno entro un mese dalla richiesta; in tal caso la cauzione definitiva verrà incamerata dal Comune.
- 10. In tutti i casi di risoluzione del contratto per causa del concessionario, l'Amministrazione ha la facoltà di affidare a terzi il servizio, ai sensi e nelle forme di cui all'art. 110 del D.lgs 50/2016. Al concessionario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto. L'esecuzione in danno non esime il concessionario dalle responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione. In caso di recesso unilaterale del concessionario il medesimo sarà obbligato a risarcire il danno che sarà individuato e quantificato nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al nuovo affidamento, e l'Amministrazione è titolata ad incamerare, la cauzione definitiva fino alla concorrenza del danno accertato. Si precisa che in tutti i casi di cui sopra la cauzione definitiva sarà incamerata per intero salvi gli eventuali conguagli.
- 11. La cessazione per scadenza contrattuale del rapporto, la risoluzione volontaria ed anticipata dello stesso, l'esercizio da parte del Comune della facoltà di recesso, la decadenza nonché la risoluzione per inosservanza degli obblighi contrattuali, comporta l'immediato rientro in possesso da parte del Comune dei locali ed attrezzature impiegate per il servizio.



12. Nel caso in cui il concessionario receda dal contratto, l'Amministrazione comunale procederà all'incameramento della garanzia definitiva, alle dovute segnalazioni all'ANAC e ai soggetti eventualmente preposti, chiederà il risarcimento dei danni subiti con addebito delle spese sostenute per poter sopperire al disagio dell'espletamento di nuova procedura di gara e per l'eventuale nuovo contratto e per ogni altra spesa conseguente, compresa la maggiore spesa derivante dalla riassegnazione del servizio. Si determinerà l'esclusione della ditta, o di altra ditta con medesimo rappresentante legale, per gli anni avvenire dalla partecipazione alle gare d'appalto bandite dall'Amministrazione. In ogni caso nulla è dovuto alla ditta concessionaria per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.
13. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione, di azioni di risarcimento per danni subiti.
14. L'Amministrazione comunale, a seguito della risoluzione, ha diritto di affidare a terzi il servizio in danno alla ditta inadempiente alla quale saranno addebitati i costi ed i danni eventualmente derivanti all'Amministrazione medesima.
15. Per il risarcimento dei danni, l'Amministrazione potrà rivalersi sul deposito cauzionale e, ove questo non fosse sufficiente, mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'Impresa senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione comunale sui beni dell'impresa aggiudicataria.

ART. 25 ESECUZIONE IN DANNO

1. La S.A. si riserva di procedere all'esecuzione di tutti i servizi oggetto del presente Capitolato o di parte di essi, d'ufficio ed a tutto carico della ditta aggiudicataria, quando questa, per il rifiuto di dare esecuzione ad ordine, per negligenza o per inosservanza dalle condizioni ed agli obblighi contrattuali, ritardasse l'esecuzione delle operazioni o le conducesse in maniera imperfetta. Continue inadempienze e/o ritardi nell'esecuzione delle



obbligazioni contrattuali porteranno all'applicazione dell'art. 108 del D.Lgs n. 50/2016 (Risoluzione).

ART. 26 CORRISPETTIVO E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

1. Il corrispettivo dovuto alla Ditta è determinato dalla vendita dei biglietti e servizi oggetto della presente concessione e s'intende comprensivo di tutte le spese, oneri e obblighi previsti nel presente capitolato.
2. A conclusione della concessione, a seguito della verifica del servizio prestato, la S.A. procede all'emissione del certificato di regolare esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.
3. Nel caso di affidamento di servizi aggiuntivi in vigenza di contratto, ricevuto il certificato di regolare esecuzione, l'impresa provvederà ad emettere regolare fattura elettronica tramite il sistema di interscambio (SDI).
4. Il pagamento delle prestazioni di servizio rese in esecuzione del contratto relativo alla presente concessione è effettuato dall'Amministrazione entro trenta (30) giorni dal ricevimento di regolare fattura.
5. Ai sensi del D.M. 23.01.2015, in applicazione del sistema dello Split payment, sulle fatture emesse la ditta aggiudicataria dovrà indicare: "Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. 633/1972". Ai fini della fatturazione elettronica i riferimenti sono i seguenti:
 - Denominazione Ente: Comune di Guspini;
 - Codice Univoco ufficio: VE0AL1;
 - Nome Ufficio: Servizio Pubblica Istruzione, Sport;
 - Codice fiscale: 00493110928;
6. Nella fattura inviata, redatta secondo le normative vigenti, dovranno inoltre essere indicate tutte le voci relative ai servizi prestati, e il CIG.
7. In caso di presentazione di fattura irregolare da parte del concessionario la stessa verrà respinta con gli strumenti messi a disposizione dal Sistema di Interscambio della fatturazione elettronica (SDI) e il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.



8. L'Amministrazione, a seguito della verifica di cui al precedente periodo, procede al pagamento delle prestazioni effettivamente realizzate.
9. La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte dell'Amministrazione, del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali da parte del concessionario (acquisizione del DURC).
10. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddetti, il concessionario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa. Lo stesso dicasi per ritardati pagamenti causati dal mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione dei dati previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari.
11. Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (R.T.I. o A.T.I.), l'Amministrazione procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovranno indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento.
12. In relazione a quanto previsto dal precedente periodo, è comunque di competenza del mandatario la formalizzazione del rendiconto di cui sopra.

ART. 27 GARANZIA DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla stipulazione del contratto di concessione, dell'eventuale risarcimento danni, nonché delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto del concessionario, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, il concessionario, successivamente all'aggiudicazione e prima della stipulazione del relativo contratto è obbligato a costituire un deposito cauzionale definitivo in misura pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10 per cento, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso



superiore al 20 per cento (Art. 103 del D.Lgs. 50/2016). E' fatta salva comunque la risarcibilità per maggior danno.

2. La garanzia definitiva dovrà essere prestata tramite cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del D.Lgs 50/2016.
3. La garanzia definitiva, ai sensi dell'Art. 103 c. 4 del D. Lgs 50/2016“deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché la sua operatività entro giorni 15 a semplice richiesta della stazione appaltante”.
4. Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
5. Il concessionario potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese del concessionario, prelevandone l'importo dal corrispettivo dovutogli.
6. La mancata costituzione della garanzia di cui ai paragrafi precedenti determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm. da parte dell'Amministrazione, che si riserva la facoltà di aggiudicare la concessione ad altro soggetto.
7. Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Impresa, la garanzia fideiussoria deve essere presentata dalla mandataria capogruppo a nome di tutte le ditte componenti l'A.T.I.
8. L'ammontare della cauzione sarà ridotta ai sensi dell'art. 93 comma 7 del D.lgs 50/2016. In caso di RTI o Consorzio, la facoltà di riduzione della garanzia sarà riconosciuta solo se tutte le componenti il raggruppamento e/o le consorziate indicate come esecutrici, risulteranno in possesso delle certificazioni richieste a tal fine. Nel caso di associazioni temporanee orizzontali, il beneficio della riduzione della garanzia è fruibile solo se tutte le imprese sono in possesso della certificazione di qualità; in caso di



associazione temporanea verticale, il suddetto beneficio è attribuito alle imprese in possesso della certificazione di qualità, per la quota parte ad esse riferibile.

9. Resta inteso che sulle somme versate a titolo di cauzione, non matureranno interessi attivi a favore del concessionario.
10. Resta inteso inoltre che l'Amministrazione è autorizzata a prelevare, dalle somme costituite a titolo di cauzione, quelle somme che si renderanno necessarie per interventi sostitutivi di servizi e prestazioni da rendere a norma del presente capitolato, ovvero per la riparazione e/o sostituzione di attrezzature danneggiate addebitabili allo stesso per palese violazione degli obblighi e degli impegni assunti.
11. La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte del concessionario della documentazione l'avvenuta esecuzione.
12. Per ogni dettaglio si richiama l'Art. 103 del D. Lgs 50/2016.

ART. 28 PATTO DI INTEGRITÀ

1. All'atto della partecipazione alla gara, l'Affidatario dovrà sottoscrivere una specifica dichiarazione denominata "Patto d'integrità", quale strumento idoneo a sancire il comune impegno tra il Comune di Guspini e gli operatori economici partecipanti alla procedura al fine di assicurare la legalità, la trasparenza e la correttezza sia nel corso di essa che in sede di esecuzione del contratto, garantendo la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro.



ART. 29 RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse e per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione.
2. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC.
3. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi quindici (15) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente periodo.

ART. 30 CAUSE OSTATIVE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E SOSPENSIONE DELLA CONCESSIONE PER VOLONTÀ DELL'AMMINISTRAZIONE – RECESSO DEL CONCESSIONARIO

1. Per ragioni di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa può sospendere l'esecuzione delle prestazioni relative alla concessione per tutta la durata della causa ostativa.
2. Si applicherà quanto disposto dall'art. 107 del D.lgs. n. 50/2016 e dall'art. 23 del D.M. n. 49/2018;

ART. 31 VERTENZE E FORO COMPETENTE

1. Per la risoluzione di eventuali controversie le parti escludono il ricorso ad arbitri e si rivolgeranno unicamente all'autorità giudiziaria ordinaria. Il Foro territorialmente competente a tutti gli effetti giuridici e amministrativi è quello di Cagliari.

ART. 32 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO. MODALITÀ PER IL TRASFERIMENTO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 il concessionario è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti la presente concessione e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.



2. Il concessionario dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.
3. L'Amministrazione e il concessionario prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo alla presente concessione con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

ART. 33 SPESE DI BOLLO, CONTRATTO E FISCALI

1. Sono a totale carico del concessionario le spese di bollo, i diritti e le spese di contratto nonché ogni altro onere fiscale inerente e conseguente alla stipula del contratto.
2. Le spese relative all'imposta di bollo stimate per la stipula del contratto (contratto e allegato) sono pari a € 224,00.

ART. 34 CLAUSOLA DI RINVIO

1. Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente Capitolato a fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, l'Amministrazione e il concessionario fanno riferimento alle disposizioni del Codice civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

ART. 35 ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI

1. Agli effetti di cui all'articolo 1341, 2° comma del Codice Civile, la Ditta aggiudicataria dichiara di approvare specificatamente le disposizioni di cui al presente capitolato.