



COMUNE DI ALTOPASCIO

(PROVINCIA DI LUCCA)

Piazza Vittorio Emanuele, 24 Cap. 55011

Tel. 0583/216455 Fax 0583/216206

Sito Web: <http://www.comune.altopascio.lu.it>

ALLEGATO B

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA
GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA DEL TURISTA, PUNTO DI
INFORMAZIONE E DEI LOCALI DELLA PEREGRINATIO, DELLA MEDIATECA E
DELLA
CORTICELLA ANNESSA UBICATI IN PIAZZA OSPITALIERI AD ALTOPASCIO
[CIG 7155902523]

CAPITOLATO SPECIALE**

Il presente Capitolato Speciale di Appalto e relativi allegati disciplinano le specifiche/caratteristiche della concessione nonché le modalità di esecuzione della stessa.

Costituiscono parte integrante del presente Capitolato Speciale di Appalto:

- Planimetria – Schema Funzionale Struttura (**Allegato B1**);
- Elenco arredi ed attrezzature (**Allegato B2**);

Art. 1 - Oggetto della concessione

La concessione ha per oggetto:

- a) la gestione dei servizi di accoglienza al turista;
- b) la gestione del punto informazioni;
- c) la gestione delle visite guidate, in collaborazione con l’Amministrazione Comunale;
- d) l’uso delle sale “peregrinatio”, della “mediateca”, della corticella annessa e dei pertinenti locali deposito e w.c., con obbligo di allestire e gestire un’attività museale/espositiva avente ad oggetto la divulgazione della storia e della cultura Altopascese.

È inteso che i servizi di cui alle precedenti lettere a) e b) saranno svolti sempre all’interno dei locali che saranno concessi in uso, e che sono individuati alla lettera d).

I locali di cui alla precedente lettera d) sono individuati nell’**allegato B1** e sono evidenziati con colore violetto.

Attualmente, gli stessi locali da concedersi in uso, come sopra individuati, sono allestiti con gli arredi/attrezzature indicati nell’elenco di cui all’**allegato B2**.

L’assetto della struttura è il risultato di un recente intervento di adeguamento e ristrutturazione.

Ai locali si accede da piazza Ospitalieri; questi sono costituiti dalla sala “Peregrinatio”, dalla “mediateca” e dalla corticella annessa, oltre ai pertinenti locali deposito e bagni con accesso sempre da p.za Ospitalieri frontestante l’ingresso ai locali citati.

Indicativamente i locali della “Peregrinatio” e della “Mediateca”, ubicati al piano terreno hanno una superficie utile calpestabile pari a circa 200,00 mq, corticella interna un’area libera di circa 58,00 Mq, mentre i locali bagno e deposito una superficie utile di circa 33,00 mq.

La struttura è dotata delle seguenti utenze:

- Collegamento a rete idrica dal civico acquedotto;
- Collegamento a rete gas metano solo per alimentazione gruppo termico;
- Impianto autonomo di riscaldamento e acqua calda;
- Collegamento fognario;



COMUNE DI ALTOPASCIO

(PROVINCIA DI LUCCA)

Piazza Vittorio Emanuele, 24 Cap. 55011

Tel. 0583/216455 Fax 0583/216206

Sito Web: <http://www.comune.altopascio.lu.it>

- Collegamento elettrico;
- Collegamento telefonico;
- Impianto di riscaldamento alimentato mediante due pompe di calore.

La gestione delle strutture oggetto del presente capitolato, così come l'allestimento delle sale da destinare ad attività museale/espositiva dovrà essere la più rigorosa e corretta possibile dal punto di vista del rispetto ambientale, della scelta di soluzioni innovative a basso impatto e della qualità complessiva del servizio, tenuto conto dell'obiettivo di divulgare la storia e la cultura Altopascese.

La struttura verrà consegnata al soggetto gestore nello stato di fatto in cui si trova, in relazione alla destinazione d'uso e secondo l'inventario e il verbale di consegna che verrà sottoscritto dalle parti come meglio descritto nel successivo art. 9.

La struttura in oggetto potrà essere utilizzata esclusivamente in conformità alla sua destinazione d'uso e andrà restituita all'Amministrazione concedente alla scadenza prefissata nello stato in cui si trova al momento della consegna, salvo la normale usura dovuta all'uso.

L'affidamento della gestione è subordinato all'accettazione da parte dell'aspirante gestore di tutti gli oneri e le spese previsti nel presente capitolato, comprese le eventuali migliorie proposte in sede di gara dal gestore.

Art. 2 - Finalità della concessione

Le finalità che l'Amministrazione concedente intende perseguire con l'affidamento della gestione dei servizi e con l'uso dei locali sopracitati sono:

- Incrementare e potenziare i servizi al turista;
- valorizzare il territorio comunale nell'ottica della promozione turistica perseguita dall'Amministrazione Comunale;
- rendere fruibile una struttura, da tempo inutilizzata o parzialmente utilizzata, per i turisti, i turisti e visitatori che giungono nel Comune di Altopascio;
- promuovere il territorio comunale favorendo il turismo giovanile e/o escursionistico in generale e in particolare il turismo culturale, ricreativo, religioso, sportivo, sociale;
- garantire e incentivare un turismo sostenibile che coniuga la conoscenza di un territorio insieme alla tutela e la difesa dei suoi valori;
- promuovere lo sviluppo economico e turistico del territorio mettendo a disposizione un punto di informazione in grado di soddisfare le peculiari esigenze degli avventori;
- rivitalizzare e utilizzare a scopo culturale e sociale i locali di proprietà Comunale del Centro di Altopascio, valorizzando il proprio patrimonio storico e culturale e ampliando le potenzialità attraverso la realizzazione di un centro museale ed espositivo che valorizzi la storia del territorio Altopascese.

Art. 3 - Durata della concessione

La concessione della gestione dei servizi sopracitati, nonché dei locali destinati ad attività museale/espositiva avrà la **durata di 11 anni** decorrenti dalla data di effettiva consegna dei locali, comprensiva degli arredi/attrezzature di cui all'Elenco (Allegato B2), fatte salve le cause di decadenza indicate nel presente capitolato.

La gestione dovrà essere attivata entro e non oltre 18 mesi dalla data di effettiva consegna dei locali, a pena di risoluzione della concessione.

E' prevista una **fase sperimentale di anni due**, con obbligo alla scadenza dei due anni di verifica delle soddisfazioni reciproche e facoltà di recesso reciproco.



COMUNE DI ALTOPASCIO

(PROVINCIA DI LUCCA)

Piazza Vittorio Emanuele, 24 Cap. 55011

Tel. 0583/216455 Fax 0583/216206

Sito Web: <http://www.comune.altopascio.lu.it>

Art. 4 – Descrizione dei servizi richiesti

Il soggetto gestore dovrà provvedere alla gestione dei servizi già elencati al precedente art. 1 e dei locali destinati ad attività museale/espositiva sulla base di quanto di seguito indicato.

In particolare il gestore dovrà garantire i seguenti servizi minimi essenziali:

- servizi relativi al punto informazione e visite guidate annesse, quest'ultime in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, nonché i servizi di prima accoglienza al turista, secondo le modalità dettagliate nell'offerta tecnica del concorrente aggiudicatario e nel regolamento di cui al successivo art. 8;
- allestimento delle sale "Peregrinatio" e "mediateca" entro e non oltre diciotto mesi dalla consegna dei locali, con impegno a mantenere aperto al pubblico il museo/sala espositiva secondo le modalità dettagliate nell'offerta tecnica proposta dal concorrente aggiudicatario e nel regolamento interno di cui al successivo art. 8;
- ingresso gratuito al museo/sale espositive per tutte le scuole di ordine e grado del Comune di Altopascio, fermo restando che eventuali laboratori didattici proposti dal gestore potranno comportare una tariffa;
- manutenzione ordinaria delle sale del peregrinatio, della mediateca e della corticella annessa struttura;
- rispetto delle vigenti normative in materia di igiene, salute e sicurezza, sia in ordine alle disposizioni del D.Lgs 81/08 che in ordine al dpr 151/2011, relativamente alle quali, per i locali destinati a museo/esposizione, rimangono in capo al soggetto gestore tutti gli oneri e le spese per gli eventuali adeguamenti siano questi ordinari che straordinari, da eseguirsi conformemente alla disciplina del codice dei beni (d.lgs. 42/2004).

Il soggetto gestore dovrà inoltre garantire quanto altro indicato nel progetto presentato in sede di gara nonché tutto il necessario per l'efficiente funzionamento dei servizi richiesti e della struttura museale/espositiva.

Art. 5 – Utilizzo della struttura da parte dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione concedente potrà utilizzare la struttura destinata a museo / esposizione a titolo gratuito per esigenze di carattere eccezionale relative ad attività istituzionali.

Art. 6 – Contributo riconosciuto al gestore

Per la difficoltà di avviamento, la mancanza della primaria strumentazione necessaria per l'espletamento dei servizi, nonché per l'erogazione dei servizi di gestione del punto informazione, di accoglienza al turista e di collaborazione con le visite guidate, il Comune di Altopascio riconoscerà al gestore un contributo omnicomprendente di 9.000,00 Euro/anno inclusivo anche di Iva; contributo soggetto a ribasso d'asta in base al quale sarà assegnato il conseguente punteggio. Pertanto, il contributo effettivo che il Comune riconoscerà al soggetto gestore, sarà quello risultante dall'offerta.

Il contributo verrà liquidato in un'unica soluzione, a seguito della presentazione della relazione a rendiconto di cui all'art. 15 del presente capitolato e delle relative fatture elettroniche.

Fatto salvo il contributo che verrà erogato dal Comune al soggetto gestore, l'attività si intende interamente e autonomamente finanziata, anche con la riscossione delle



COMUNE DI ALTOPASCIO

(PROVINCIA DI LUCCA)

Piazza Vittorio Emanuele, 24 Cap. 55011

Tel. 0583/216455 Fax 0583/216206

Sito Web: <http://www.comune.altopascio.lu.it>

entrate derivanti dal pagamento da parte dell'utenza del corrispettivo per l'erogazione dei servizi, determinato sulla base e nel rispetto delle tariffe come indicate nel successivo art. 7.

Art. 7 - Tariffe

Le tariffe previste per la struttura destinata ad attività di museo/esposizione sono state individuate per il periodo di durata della concessione nelle misura minima e massima con Deliberazione di Giunta Comunale n. 154/2017 e sono quelle di seguito indicate (salvo una loro eventuale revisione al termine della fase sperimentale prevista di anni due):

TARIFFE MUSEO/SALE ESPOSITIVE	
Prezzo ingresso museo adulti	Tariffa minima Euro 2,00 Tariffa massima Euro 7,00
Prezzo ingresso museo minori e tariffe agevolate in generale	Tariffa minima Euro 1,00 Tariffa massima Euro 5,00
Scuole di ogni ordine e grado del Comune di Altopascio	Ingresso gratuito (salvi eventuali laboratori didattici eventualmente proposti)
<i>(I prezzi sopra riportati si intendono comprensivi di riscaldamento, uso dei servizi igienici, compresa IVA se dovuta, esclusi eventuali ulteriori servizi aggiuntivi)</i>	

Le tariffe effettivamente praticate nel rispetto dei limiti di cui sopra e quelle per gli eventuali servizi aggiuntivi – proposti in sede di progetto di gestione – dovranno essere indicate nel Regolamento interno per l'uso della struttura di cui al successivo art. 8.

Le tabelle e i cartellini con l'indicazione dei prezzi praticati dovranno essere esposti in modo ben visibile all'ingresso della struttura fermo restando la comunicazione degli stessi prezzi all'Amministrazione concedente e agli organi deputati.

Art. 8 - Regolamento interno della struttura

Le modalità di gestione del punto informazione, dell'accogliimento del turista, delle visite guidate, nonché dell'utilizzo delle sale "peregrinatio" e "mediateca" dovranno essere dettagliate nel Regolamento interno per l'uso della struttura/attrezzature che il soggetto gestore adotterà – previo parere favorevole dell'Amministrazione concedente – prima dell'inizio della relativa attività. Resta inteso che il concorrente aggiudicatario, si impegna a eseguire i servizi e le attività minime proposte nell'offerta tecnica in relazione alle modalità di espletamento dei servizi.

Art. 9 – Verbale di consegna struttura

L'Amministrazione concedente affida in gestione la struttura e le attrezzature connesse nelle condizioni di stato in cui si trovano alla consegna, come risultante dal verbale di consegna – comprensivo dell'inventario dei beni – che verrà sottoscritto in contraddittorio tra le parti. Il soggetto gestore dovrà provvedere agli interventi utili alla conservazione della struttura, degli impianti e delle attrezzature per la parte posta a suo carico dal presente capitolato.

Il soggetto gestore si impegna a comunicare all'Amministrazione concedente eventuali difformità della struttura e degli impianti rispetto alla normativa in vigore



COMUNE DI ALTOPASCIO

(PROVINCIA DI LUCCA)

Piazza Vittorio Emanuele, 24 Cap. 55011

Tel. 0583/216455 Fax 0583/216206

Sito Web: <http://www.comune.altopascio.lu.it>

rilevate all'atto della sottoscrizione del verbale di consegna, risultando comunque tenuto a non alterarne o comprometterne il regime esistente di idoneità e sicurezza. Qualora ciò non avvenga nessuna responsabilità sarà a carico dell'Amministrazione concedente.

Art. 10 – Oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria

Si precisa che l'immobile destinato a museo/spazi espositivi risulta vincolato ai sensi della II° parte del D. Lgs n. 42/2004 e ss.mm.ii..

Il concessionario ha l'obbligo di predisporre il piano di manutenzione ordinaria e di gestire gli interventi di manutenzione stessa sulle parti edilizie per una corretta e diligente conduzione della struttura, che ne garantiscano l'efficienza e la durata nel tempo. In modo esemplificativo, ma non esaustivo, tali interventi riguardano:

- a) riparazioni di rivestimenti e pavimenti;
- b) rifacimento di parti di intonaco;
- c) tinteggiature;
- d) riparazione e sostituzione di parti accessorie di infissi e serramenti;
- e) riparazione e sostituzione di apparecchi sanitari e relative rubinetterie;
- f) riparazione e sostituzione di parti accessorie di tutte le apparecchiature e tubazioni, in conseguenza all'uso e non dovute a difetti di fabbricazione e di installazione;
- g) verniciatura periodica di tutte le opere metalliche presenti;
- h) verifica delle connessioni dei quadri elettrici, prova delle protezioni, sostituzione di interruttori, fusibili, spie, lampade ecc.;
- i) riparazione e mantenimento della impiantistica luci;
- j) pulizia e spurgo di tubazioni di flusso, pozzetti e fosse biologiche mediante ditta specializzata;
- k) la verifica periodica di agibilità e sicurezza della struttura, compresa quella di regolare messa a terra degli impianti elettrici;
- l) l'acquisto di materiali ed attrezzi per la pulizia, la manutenzione e la gestione;
- m) noleggio di materiali e attrezzatura tecnica e quant'altro necessario per il corretto svolgimento delle attività oggetto della concessione.

Come già specificato al precedente articolo 4, restano in capo al soggetto gestore (concessionario) tutte le spese e gli oneri sia di natura ordinaria che straordinaria che si renderanno necessari per garantire il rispetto delle vigenti normative in materia di igiene, salute e sicurezza, sia in ordine alle disposizioni del D.Lgs 81/08 che in ordine al dpr 151/2011, relativamente alle quali, per i locali destinati a museo/esposizione, gli eventuali adeguamenti dovranno eseguirsi, previa autorizzazione, nel rispetto della disciplina del codice dei beni (d.lgs. 42/2004).

Al fine di garantire il corretto funzionamento della struttura il Concessionario dovrà inoltre:

- nominare il Responsabile della struttura ai fini degli adempimenti relativi agli interventi di manutenzione ordinaria nelle modalità indicate nel successivo art. 13;
- consegnare, entro i termini di cui al successivo art. 15, all'Amministrazione comunale l'elenco degli interventi di manutenzione ordinaria effettuati sulla struttura, nonché l'elenco degli interventi che si rendessero necessari e che non competono al Concessionario.

La manutenzione straordinaria – come meglio dettagliato nel successivo art. 14 – resta a carico dell'Amministrazione comunale, proprietaria della struttura. Il



COMUNE DI ALTOPASCIO

(PROVINCIA DI LUCCA)

Piazza Vittorio Emanuele, 24 Cap. 55011

Tel. 0583/216455 Fax 0583/216206

Sito Web: <http://www.comune.altopascio.lu.it>

Concessionario potrà eseguire nelle struttura interventi che rivestano carattere di urgenza la cui mancata esecuzione pregiudicherebbe il normale utilizzo della stessa. A tal riguardo, previa presentazione di idonea e motivata richiesta all'Amministrazione e accertata l'indisponibilità di quest'ultima all'esecuzione totale o parziale degli interventi necessari, saranno concertate le modalità tecniche d'intervento, il connesso piano economico e la formale riconduzione dell'onere relativo. La realizzazione dell'intervento dovrà in ogni caso essere conforme nell'iter procedimentale alla vigente normativa in materia di opere pubbliche.

Il Concessionario potrà altresì realizzare nella struttura opere di miglioria a condizione che le stesse siano preventivamente autorizzate dall'Amministrazione, che gli oneri relativi siano a totale carico del Concessionario e che la proprietà di tali opere sia trasferita all'Amministrazione alla scadenza della concessione senza nulla pretendere da parte del Concessionario medesimo.

Gli arredi e le attrezzature complementari, acquistati dal Concessionario, dovranno, qualora prescritto, riportare apposita Dichiarazione di Conformità. Resta inteso che l'esecuzione di migliorie e/o manutenzione straordinaria non comporteranno alcuna revisione contrattuale né in termini di durata del contratto né in termini economici.

Le attività amministrative e contabili inerenti il funzionamento e le attività della struttura sono, a totale carico del concessionario.

Art. 11 – Obblighi aggiudicatario

Il soggetto gestore si impegna:

- a svolgere la gestione dei servizi relativi al punto informazione, accoglienza del turista e visite guidate, nel rispetto del regolamento interno (rif. art. 8) che sarà approvato congiuntamente con l'Amministrazione Comunale;
- a rilevare le sale del "peregrinatio", "mediateca", corticella annessa, deposito e w.c., le apparecchiature, le attrezzature e le dotazioni ivi presenti nello stato in cui si trovano. Lo stato della struttura e di quanto contenuto al suo interno è quello risultante alla data della consegna dello stesso, senza che possano essere fatte eccezioni o riserve;
- a realizzare le attività secondo quanto indicato in sede di gara, assumendo a proprio carico ogni spesa ad esse relative;
- a utilizzare la struttura esclusivamente per le finalità cui le stesse sono destinate; la violazione di tale obbligo comporterà la risoluzione del contratto;
- a comunicare preventivamente all'Amministrazione concedente ogni variazione degli elementi contenuti nell'offerta di gara ovvero nell'avvio dell'attività;
- a comunicare i dati sulla consistenza ricettiva e sul movimento degli utenti, sia al Comune che agli eventuali organi istituzionali, nel rispetto della normativa vigente in materia;
- a garantire l'accurata pulizia dei locali dei locali concessi e degli arredi, integrandola con lavori periodici di pulizia a fondo, necessari per il regolare mantenimento della struttura;
- a dotare la struttura del materiale/attrezzature necessario all'efficiente funzionamento della stessa non presente nell'Allegato B2 come indicato nell'art. 4 del presente capitolato;
- a munirsi delle prescritte autorizzazioni di polizia, amministrative e di ogni altro provvedimento autorizzatorio, comunque denominato, necessario all'espletamento delle attività prestate;
- a assolvere a tutti gli obblighi fiscali e tributari inerenti alla gestione;
- a presentare all'Amministrazione concedente le relazioni a rendiconto di cui al successivo art. 15;



COMUNE DI ALTOPASCIO

(PROVINCIA DI LUCCA)

Piazza Vittorio Emanuele, 24 Cap. 55011

Tel. 0583/216455 Fax 0583/216206

Sito Web: <http://www.comune.altopascio.lu.it>

- a tenere presso i propri uffici un libro dei reclami e dei suggerimenti a disposizione dell'utenza;
- a non danneggiare o deteriorare in alcun modo i locali, gli impianti, i materiali e le attrezzature di pertinenza della struttura e, in ogni caso, a ripristinare con assoluta urgenza quanto sia stato danneggiato o eventualmente a provvedere alla sostituzione di quanto non sia suscettibile di riparazione;
- a mantenere i locali concessi nelle migliori condizioni di sicurezza, igiene, decoro, fruibilità e conservazione ed a restituirli, alla fine della gestione, nelle condizioni di cui al verbale di consegna, redatto in contraddittorio dalle parti, salvo il normale deterioramento dovuto al corretto uso;
- a restituire la propria funzionalità alla struttura al termine dell'utilizzo della stessa;
- a dare immediata comunicazione al Comune circa danni alla struttura, impianto o alle attrezzature, eventuali inadempienze ed eventuale comportamento scorretto da parte degli utilizzatori;
- a fornire il personale necessario per la corretta e efficiente gestione dei servizi oggetto della concessione, provvedendo all'aggiornamento necessario del proprio personale, anche in materia di trattamento dei dati, ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e nel rispetto del D.lgs. 81/08;
- a nominare il Referente per l'attuazione del progetto come meglio descritto nel successivo art. 13;
- a stipulare le polizze assicurative di cui al successivo art. 16;
- ad adempire gli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003) come meglio descritto nell'art. 24 del Bando-Disciplinare di gara;
- ad adempiere agli obblighi in materia del personale impiegato come meglio descritto nel successivo art. 12;
- accollarsi gli eventuali avanzi o disavanzi derivanti dal bilancio di gestione;
- a concordare con il Comune tutte le eventuali modifiche organizzative che implicino cambiamenti nell'erogazione dei servizi oggetto della presente gara;
- ad assolvere a tutti gli obblighi previsti nel presente Capitolato.

Art. 12 – Obblighi aggiudicatario in merito al personale impiegato

L'affidatario è responsabile esclusivo del proprio personale e in particolare dovrà garantire che lo stesso:

- rispetti il calendario e l'orario di programmazione, garantendo la presenza di personale sia la mattina che il pomeriggio, per tutti i giorni dell'anno compresi i festivi;
- si attenga a tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro;
- effettui il servizio con diligenza, tenga un comportamento irreprensibile nei confronti degli utenti, rispetti il segreto professionale;
- si relazioni correttamente con gli utenti, il personale dell'Ente e con tutti coloro con cui interagisce per garantire il funzionamento della struttura e la sua gestione;
- segnali immediatamente al personale dell'Ente ogni problema, ritardo, malfunzionamento o altro dovesse verificarsi e che possa in qualche modo interferire con il corretto funzionamento della struttura stessa;

L'affidatario è tenuto inoltre:

- a presentare, prima della stipula del contratto, l'elenco nominativo del personale impiegato;



COMUNE DI ALTOPASCIO

(PROVINCIA DI LUCCA)

Piazza Vittorio Emanuele, 24 Cap. 55011

Tel. 0583/216455 Fax 0583/216206

Sito Web: <http://www.comune.altopascio.lu.it>

- a attivare modalità e forme di controllo adeguate ed è responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie sugli utenti;
- a garantire che i propri operatori svolgano gli interventi con rispetto e cortesia agevolando gli utenti nell'esercizio dei loro diritti;
- a sostituire, a richiesta del Comune, il personale in caso di verificato comportamento scorretto e lesivo degli interessi dell'utenza e dell'organizzazione del lavoro nell'espletamento dei servizi affidati;
- a garantire la copertura assicurativa del personale durante lo svolgimento dell'attività professionale, oggetto della presente gara, esonerando il Comune da ogni responsabilità.

Qualora l'affidatario non ottemperi a quanto sopra, a giudizio del Comune, potrà incorrere nelle penali applicate con le modalità previste dal presente Capitolato.

Per effetto della concessione nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato, viene instaurato tra il Comune ed il personale dell'affidatario, il quale, solleva il Comune da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata.

A richiesta del Comune, l'affidatario è tenuto a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra prescritto.

Art. 13 – Referenti concedente e concessionario

Per l'Amministrazione concedente il referente è individuato nel Responsabile del Servizio Cultura e Turismo.

Il soggetto gestore si impegna a nominare un referente per l'attuazione del progetto, cui l'Amministrazione concedente farà riferimento per ogni problematica di ordine tecnico e/o amministrativo. Dovrà essere altresì nominato un Responsabile degli adempimenti di cui agli interventi di manutenzione ordinaria (art. 10 presente Capitolato di Appalto) se diverso dal Referente per l'attuazione del progetto.

Il Referente per l'attuazione del progetto avrà la funzione di rappresentare il raccordo tra l'Amministrazione Concedente e il soggetto gestore per i vari adempimenti/comunicazioni previsti dal presente capitolato e più in generale per ogni necessità. Il Referente dovrà essere indicato in sede di presentazione del progetto di gestione.

Art. 14 – Obblighi del concedente

Il Comune si impegna, con oneri a proprio carico, ad assicurare la manutenzione straordinaria della struttura concordando con il gestore i tempi di chiusura strettamente necessari per la manutenzione stessa.

Per opere di straordinaria manutenzione s'intendono tutti gli interventi per la sostituzione e riparazione di parti rilevanti degli impianti delle attrezzature o per il ripristino di strutture dell'impianto medesimo, quando la necessità di un intervento in tal senso non sia dovuta ad inottemperanza da parte del gestore per quanto riguarda le operazioni di ordinaria manutenzione definite nell'art. 10 del presente capitolato o che la causa che lo determini non sia in relazione ad inosservanza, incuria, disattenzione, incompetenza da parte del concessionario stesso o da terzi fornitori.

La sostituzione di parti rilevanti delle strutture determinate dal deperimento per cause di forza maggiore, anche se coperte da polizza assicurativa, dovranno essere eseguite direttamente dal Comune. Gli altri interventi per la sostituzione di parti degli impianti che possano deperire per incuria degli utenti, saranno eseguiti dal gestore con addebito ai diretti responsabili.



COMUNE DI ALTOPASCIO

(PROVINCIA DI LUCCA)

Piazza Vittorio Emanuele, 24 Cap. 55011

Tel. 0583/216455 Fax 0583/216206

Sito Web: <http://www.comune.altopascio.lu.it>

Il concessionario non può apportare innovazioni o modificazioni allo stato dell'impianto, senza specifica autorizzazione formale da parte dell'Amministrazione comunale.

Si specifica che le utenze rimangono a carico del Comune, fermo restando che il concessionario dovrà agire con diligenza nella conduzione delle attività e dovrà segnalare tempestivamente ogni guasto, perdita e in generale qualsiasi apparente malfunzionamento degli impianti.

Art. 15 – Controlli

All'Amministrazione Concedente è riservata la facoltà di controllo sull'attività svolta dal Concessionario rispetto alla gestione dei servizi e delle strutture, in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo. A tal fine il Comune potrà prendere visione dei registri e documenti ritenuti utili nonché ispezionare la struttura con lo scopo di verificare lo stato dell'immobile, degli impianti e delle attrezzature concessi, il rispetto degli obblighi contrattuali e la qualità dei servizi offerti, in particolare in caso di lamentele o denunce da parte degli ospiti.

Il Concessionario si obbliga a presentare una relazione a rendiconto annuale che contenga:

- le informazioni sui servizi svolti per quantità e tipologia, in relazione al numero di utenti, alle segnalazioni, alle tipologie di richieste;
- le informazioni sui flussi turistici (numero di presenze) e le iniziative svolte;
- l'analisi dettagliata dei costi e dei ricavi, supportato da documenti contabili;
- lo stato dell'immobile e la condizione delle attrezzature e arredi.

Qualora vengano riscontrate inadempienze da parte del Concessionario in merito agli obblighi previsti dal presente Capitolato, in particolare in ordine alla gestione dei servizi al turista ed agli utenti in generale, nonché al buon funzionamento dell'attività museale/espositiva, le stesse verranno contestate a mezzo di diffida al Concessionario, che dovrà adeguarsi nei termini fissati dal Comune, pena l'adozione dei provvedimenti previsti nei successivi articoli del presente Capitolato.

L'Amministrazione concedente procederà in ogni caso ai seguenti controlli:

- verifica del rispetto degli impegni assunti in sede di gara, rispetto alla valutazione dell'offerta tecnica;
- controllo standard qualitativo di gestione;
- verifica sulla corretta esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria a carico del soggetto gestore;
- ogni altro elemento/attività di controllo si rendesse necessaria.

Art. 16 – Obblighi assicurativi e responsabilità

All'atto della sottoscrizione del contratto, quale civilmente responsabile ai sensi del Codice Civile e della normativa vigente, il soggetto gestore assumerà l'obbligo di rimborsare eventuali danni cagionati a terzi (ivi compreso il Comune) ed al proprio personale dipendente e/o preposto, in conseguenza di fatti imputabili al gestore stesso e/o al proprio personale dipendente e/o preposto derivanti dall'espletamento delle attività e dei servizi concessi e relativi obblighi previsti dal presente capitolato.

Il soggetto gestore è unico e solo responsabile della gestione e del funzionamento della struttura, dei rapporti con gli utenti/clienti, con il proprio personale e con i terzi. Il soggetto gestore solleva il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità conseguente a tali rapporti. Esso è inoltre responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possa derivare alle persone o alle cose a seguito dell'uso degli immobili e delle attrezzature ed impianti, manlevando quindi il Comune da ogni



COMUNE DI ALTOPASCIO

(PROVINCIA DI LUCCA)

Piazza Vittorio Emanuele, 24 Cap. 55011

Tel. 0583/216455 Fax 0583/216206

Sito Web: <http://www.comune.altopascio.lu.it>

responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della gestione e da eventuali danni a persone o cose.

Il soggetto gestore in particolare:

- risponde di tutti i danni e deterioramenti prodotti alla struttura, attrezzature ed impianti per colpa propria o di soggetti terzi da esso ammessi;
- esonera il Comune da ogni responsabilità per l'uso improprio della struttura;
- risponde nei confronti degli utenti/clienti e dei terzi degli obblighi e degli impegni derivanti dall'attività ricettiva svolta nella struttura nonché contro rischi specifici inerenti l'attività gestionale.

Al fine di garantire una maggiore tutela del Comune e dei terzi/utenti, il soggetto gestore dovrà stipulare le seguenti coperture assicurative:

A. polizza assicurativa di Responsabilità Civile per danni a persone e/o cose (**RCTO**) specifica per il presente appalto, che preveda esplicitamente nella descrizione del rischio l'efficacia delle garanzie prestate per ogni e qualsiasi rischio derivante dall'espletamento delle attività e/o dei servizi oggetto del presente capitolato, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Si precisa in proposito che:

- I. la polizza dovrà prevedere i seguenti massimali minimi:
 - ✓ Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): € **2.000.000,00** unico per sinistro
 - ✓ Resp. Civile verso i Prestatori d'Opera (RCO): € **1.500.000,00** unico per sinistro
 - ✓ Massimale per sinistro interessante entrambe le garanzie RCT ed RCO: € **1.500.000,00**
- II. in considerazione della tipologia di attività / servizi concessi, la polizza dovrà prevedere esplicitamente l'efficacia delle garanzie per i seguenti rischi:
 - ✓ danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'Assicurato o da lui detenute;
 - ✓ danni arrecati alle cose in consegna e custodia;
 - ✓ danni da committenza di lavori e servizi;
 - ✓ danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da soci, volontari, collaboratori e/o da altre persone - anche non in rapporto di dipendenza con il gestore - che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale.
 - ✓ danni derivanti da preparazione, distribuzione e somministrazione di cibi e bevande;
 - ✓ danni derivanti da organizzazione di manifestazioni, eventi od attività ricreative/culturali o similari in genere.

B. Polizza "Rischio Locativo - Incendio" a copertura di tutti i beni mobili, impianti, apparecchiature, attrezzature del concessionario e necessari all'esecuzione del servizio oggetto della concessione per un valore di € **600.000,00**. La polizza dovrà contenere anche la garanzia "Ricorso Terzi" con un massimale per sinistro non inferiore a € **300.000,00**.

Si specifica che:



COMUNE DI ALTOPASCIO

(PROVINCIA DI LUCCA)

Piazza Vittorio Emanuele, 24 Cap. 55011

Tel. 0583/216455 Fax 0583/216206

Sito Web: <http://www.comune.altopascio.lu.it>

- per eventuali danni ai locali e alle cose trovantesi nell'ambito di esecuzione dei servizi e/o lavori, il Comune si rivarrà sulla cauzione definitiva prestata al momento della sottoscrizione del contratto;
- nell'eventualità che la gestione dei servizi preveda la somministrazione di alimenti e/o bevande, la polizza di cui alla precedente lettera A) dovrà essere integrata con la garanzia per i danni cagionati dai prodotti somministrati o venduti, esclusi quelli dovuti a difetto originario dei prodotti stessi; eventualmente per i generi alimentari di produzione propria somministrati o venduti nello stesso esercizio, l'assicurazione vale anche per i danni dovuti a difetti originario del prodotto.

Si precisa inoltre che l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture non esonererà in alcun modo il soggetto gestore dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad esso imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo allo stesso la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati, e pertanto:

- ✓ il Comune sarà sempre tenuto indenne per eventuali danni non coperti - o coperti parzialmente - dalle polizze assicurative (garanzie escluse / limiti di indennizzo etc);
- ✓ le eventuali franchigie e/o scoperti presenti nel contratto per specifiche garanzie non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati od al Comune.

I contratti assicurativi dovranno avere efficacia per l'intero periodo di durata della concessione ed una fotocopia integrale dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali complete corredate da eventuali condizioni integrative od aggiuntive) dovrà essere presentata agli uffici competenti prima dell'inizio del servizio, al fine di raccogliere il preventivo benestare.

L'inosservanza di tale obbligo non consente di procedere alla stipulazione del contratto e, in questo caso, tutte le responsabilità, comprese quelle del prolungamento dei tempi di avvio del servizio, ricadono sul concessionario.

Al termine di ciascuna annualità assicurativa il soggetto gestore dovrà presentare al Comune una copia degli atti attestanti l'avvenuto rinnovo e relativo pagamento del premio (quietanze/appendici).

Art. 17 – Obblighi in materia di sicurezza

Si dà atto che relativamente alla gestione dei servizi di cui in oggetto non sono riscontrabili costi per la sicurezza relativi a rischi da interferenza e pertanto non è stato elaborato il "D.U.V.R.I - Documento Unico di Valutazione dei Rischi", ai sensi dell'art. 26 c. 3 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

Per la durata di vigenza della concessione il soggetto gestore dovrà rispettare la normativa vigente in particolare le disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. in tema di sicurezza, di primo soccorso e di "emergenza" in generale, nonché la vigente normativa in materia di prevenzione incendi (dpr 151/2011).

In particolare il concessionario dovrà redigere ed aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.), previsto ai sensi dal D.Lgs. 81/2008 s.m.i. con specifico riferimento alla struttura e alle attività oggetto della concessione. Tale documento - di pertinenza dell'immobile - dovrà essere allegato al contratto di gestione di cui all'art. 21 del Bando-Disciplinare di gara. Il concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni dettate dal D.lgs 81/2008 e ss.mm.ii. ed in particolare deve:

- ottemperare alle norme relative alla formazione e informazione del personale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, alla prevenzione degli infortuni, alla dotazione



COMUNE DI ALTOPASCIO

(PROVINCIA DI LUCCA)

Piazza Vittorio Emanuele, 24 Cap. 55011

Tel. 0583/216455 Fax 0583/216206

Sito Web: <http://www.comune.altopascio.lu.it>

- di mezzi ed attrezzature, all'adozione di tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
- osservare tutte le norme e prescrizioni vigenti in materia di assicurazioni sociali, infortuni sul lavoro ecc.;
 - comunicare, al momento dell'inizio del servizio, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione nominato ai sensi dello stesso D.lgs n. 81/2008;
 - nominare la Ditta abilitata alla verifica periodica dei presidi antincendio con compilazione e tenuta del Registro antincendio.
 - Il concessionario è tenuto altresì:
 - a mantenere in stato di efficienza i sistemi, dispositivi, le attrezzature e le altre misure di sicurezza antincendio adottate e di effettuare verifiche di controllo ed interventi di manutenzione secondo quanto prescritto dalla normativa vigente in materia;
 - a provvedere, in particolare, ad assicurare un'adeguata informazione e formazione del personale dipendente sui rischi di incendio connessi con la specifica attività, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio e sulle procedure da attuare in caso di incendio;
 - ad osservare e far osservare le limitazioni, i divieti, in genere, le condizioni di esercizio indicate nel certificato prevenzione incendi;
 - a procedere a tutti gli adempimenti previsti dal D.P.R. n. 462 del 22.10.2001;
 - al rispetto di tutte le disposizioni di cui al D.M. 10.03.1998 e DPR 151/2011.

Art. 18 – Penalità

Il soggetto gestore, fatta salva ogni maggiore ragione, azione o diritto che possa competere al Comune anche per il risarcimento danni, in ogni caso di inottemperanza senza giustificato motivo agli obblighi di cui al presente Capitolato dovrà corrispondere al Comune una penale pari a:

- a) € 50,00 (Euro cinquanta/00) per ogni caso di accertata violazione dei servizi minimi e/o aggiuntivi forniti, a seguito di reclami pervenuti;
- b) € 100,00 (Euro cinquecento/00) per ogni accertata violazione degli ulteriori obblighi derivanti dal presente capitolato e dal progetto di gestione formulato dal concessionario in sede di gara.

Le penali di cui alle precedenti lettere a) e b) vengono applicate direttamente dal Responsabile dell'Amministrazione Comunale, previa contestazione dell'addebito.

In caso di mancato pagamento delle penali contestate nei termini assegnati il Comune potrà prelevare la somma dal contributo di cui all'art. 6, ovvero dalla cauzione definitiva che l'aggiudicatario dovrà prestare secondo quanto previsto negli atti di gara, con obbligo per il concessionario di reintegrarla prontamente; il mancato reintegro costituisce grave inadempimento contrattuale e permetterà al Comune di pretendere la risoluzione del contratto.

Art. 19 – Decadenza

La decadenza di diritto viene dichiarata, a mezzo di provvedimento del Responsabile dell'Amministrazione Comunale, nei seguenti casi:

- a) decadenza dei requisiti di ordine generale, o il venir meno dei requisiti di capacità tecnico-professionale;
- b) utilizzo dell'immobile per finalità diverse da quelle stabilite nel presente Capitolato;



COMUNE DI ALTOPASCIO

(PROVINCIA DI LUCCA)

Piazza Vittorio Emanuele, 24 Cap. 55011

Tel. 0583/216455 Fax 0583/216206

Sito Web: <http://www.comune.altopascio.lu.it>

c) gravi e reiterate violazioni alle clausole del Capitolato;
La decadenza per i motivi di cui alle lettere a) e b) sopra indicati, opera di diritto e viene dichiarata dopo che il Responsabile ha comunicato al soggetto gestore avviso e notizia motivata della determinazione che si intende adottare, concedendo dieci giorni per eventuali osservazioni.

La decadenza ha effetto dalla data della dichiarazione.

Nel caso di cui alla lettera c) la decadenza è pronunciata dal Responsabile dopo l'inosservanza di almeno tre avvenute violazioni; resta ferma la potestà del Comune di ottenere risarcimento o ristoro per eventuali danni subiti.

Art. 20 – Recesso

Il soggetto gestore potrà recedere dalla convenzione, ai sensi dell'art. 1373 del C.C. previa intesa con l'Amministrazione concedente.

Alla scadenza della convenzione, in caso di decadenza o di recesso della medesima, dovrà essere redatto verbale di riconsegna con la descrizione dello stato della struttura e degli impianti esistenti sull'area; nel caso di rifiuto del soggetto gestore alla cooperazione per la redazione di verbale di consegna, provvederà con atto unilaterale l'Amministrazione concedente dopo aver comunicato il giorno e l'ora in cui viene operato l'accesso nei luoghi alla presenza di testimoni.

La sospensione dell'attività di gestione della struttura affidate determinerà la risoluzione di diritto del presente contratto.

Art. 21 – Risoluzione del contratto

L'affidamento in oggetto avverrà previa una fase sperimentale di anni due, a seguito della quale verrà verificata la soddisfazione reciproca ed è prevista la facoltà di recesso contrattuale reciproca.

Il Comune si riserva inoltre di revocare in qualsiasi momento la concessione oggetto del presente capitolato in caso di gravi e reiterate inadempienze rispetto agli impegni assunti o per persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative date dal Comune o perdurante inadeguatezza degli operatori procedendo nei confronti dell'Aggiudicatario alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il risarcimento completo dei danni subiti.

Le inadempienze dell'Aggiudicatario devono essere contestate per iscritto dall'Ente committente con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione e daranno luogo alla risoluzione contrattuale in caso di persistente inottemperanza nel termine stabilito.

In ogni caso, pur in presenza di disdetta, il soggetto aggiudicatario sarà tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale della concessione medesima, qualora non possa essere assicurato il subentro di un altro aggiudicatario per l'espletamento del servizio.

Il Comune avrà la facoltà di risolvere la concessione con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge, sia previste dalle disposizioni del presente capitolato, anche nelle seguenti ipotesi:

- inadempienze dell'Aggiudicatario tali da rendere insoddisfacente il servizio in funzione dei particolari scopi cui è destinato;
- mancato rispetto del progetto - offerta presentato in sede di gara;
- apertura di una procedura di fallimento a carico dell'Aggiudicatario;
- cessione dell'attività ad altri;
- interruzione non motivata delle attività;



COMUNE DI ALTOPASCIO

(PROVINCIA DI LUCCA)

Piazza Vittorio Emanuele, 24 Cap. 55011

Tel. 0583/216455 Fax 0583/216206

Sito Web: <http://www.comune.altopascio.lu.it>

- inosservanza delle norme di legge relative al personale a qualsiasi titolo impiegato;
- inadempienze reiterate lievi, nel corso della durata della concessione, per più di tre volte, che il Comune giudicherà non più sanzionabili tramite penali.
- Mancata attivazione dei servizi/gestione entro 18 mesi dalla consegna dei locali.

Tutte le clausole del presente Capitolato, comprese quelle poste a favore del personale e dei terzi nei precedenti articoli, sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto e di fatto, con esclusione di ogni formalità legale o di pronuncia di arbitri o di magistrati.

Art. 22 – Verbale di riconsegna struttura

Allo scadere della concessione, l'immobile, le attrezzature, gli impianti e i beni mobili dovranno essere restituiti – senza alcuna pretesa risarcitoria anche a titolo di lucro cessante - all'Amministrazione concedente in buono stato di conservazione generale, salva la normale usura derivante dall'attività svolta come risultante da apposito verbale di riconsegna della struttura sottoscritto in contraddittorio tra le parti.

Al termine della gestione nessun rimborso o compenso, nemmeno a titolo di miglioria, potrà essere richiesto all'Amministrazione concedente che rientrerà nella piena disponibilità dell'immobile, dei beni mobili/attrezzature, impianti concessi.

Art. 23 – Disposizione finali

Per altre condizioni non espressamente contemplate e citate nelle presenti disposizioni si fa riferimento, per quanto applicabile, al Bando-Disciplinare di gara, all'offerta presentata in sede di gara, ad ogni altro provvedimento inerente tale procedura, al codice civile e alla normativa applicabile.

Il concessionario deve adempiere, altresì, a tutte le disposizioni normative riguardo all'immobile, alle autorizzazioni e concessioni, ai collaudi degli impianti successivamente modificati e/o installati, nonché a quanto previsto in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro e del personale ivi operante.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott.ssa Antonella Botrini



COMUNE DI ALTOPASCIO

(PROVINCIA DI LUCCA)

Piazza Vittorio Emanuele, 24 Cap. 55011

Tel. 0583/216455 Fax 0583/216206

Sito Web: <http://www.comune.altopascio.lu.it>

ALLEGATO B3

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

1. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La concessione è aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nei termini di seguito indicati:

Offerta Tecnica: punteggio massimo 70

Offerta economica: punteggio massimo 30

Per complessivi 100 punti.

2. OFFERTA TECNICA

I fattori/subfattori sulla base delle quali verrà effettuata la valutazione dell'offerta tecnica ed i relativi punteggi assegnati sono i seguenti:

Fattori/Subfattori	Punteggio massimo attribuibile	
1 - Strategie, procedure e metodologie per la gestione dei servizi e della struttura finalizzate ad ampliare la quantità dei servizi resi all'utenza e/o alla collettività nonché a migliorare la qualità degli stessi.	totale 54 punti	
a) Modalità di organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza al turista, punto informazione e visite guidate (quest'ultime in collaborazione con l'Amministrazione Comunale).		22 punti
b) Modalità di allestimento, organizzazione e gestione delle sale "Peregrinatio", mediateca e corticella interna e dei pertinenti locali deposito e w.c. in relazione agli obiettivi di divulgazione della storia e della cultura Altopascese.		22 punti
c) Piano tariffario praticato con particolare riferimento ad agevolazioni-pacchetti in favore di particolari categorie di utenti.		5 punti
d) tempi di attivazione: - dei servizi di cui al subfattore a); - di allestimento del museo/esposizione e conseguente gestione;		5 punti
2 - Proposte di promozione turistico-territoriale - Organizzazione di attività, eventi, manifestazioni che coinvolgono la struttura legate alla valorizzazione culturale, storica, turistica, scolastica, scientifico.	totale 8 punti	
3 - Aspetti inerenti la comunicazione, la promozione e la commercializzazione	totale 8 punti	
a) Adesioni a reti, associazioni, network e simili regionali, nazionali ed estere		4 punti
b) Azioni di marketing e promozione turistica nazionale ed estere		4 punti



COMUNE DI ALTOPASCIO

(PROVINCIA DI LUCCA)

Piazza Vittorio Emanuele, 24 Cap. 55011
Tel. 0583/216455 Fax 0583/216206
Sito Web: <http://www.comune.altopascio.lu.it>

Modalità di presentazione dell'offerta tecnica:

Fattore 1:

Descrizione delle strategie, procedure e metodologie per la gestione dei servizi e della struttura finalizzate ad ampliare la quantità dei servizi resi all'utenza e/o alla collettività nonché a migliorare la qualità degli stessi. La relazione sarà prodotta in un massimo di 20 (venti) pagine formato A4, stile "Arial", carattere 12, interlinea 1,5 con acclusi al massimo numero 5 allegati schematici-riepilogativi.

Le pagine oltre la ventesima non saranno considerate ai fini della valutazione ed attribuzione del punteggio

La relazione, in merito al subfattore a), dovrà dettagliare a titolo esemplificativo:

- l'organizzazione dei servizi e le modalità di espletamento;
- composizione ed organizzazione del team proposto per lo svolgimento dei servizi;
- organizzazione dei locali, degli arredi, attrezzature e materiale impiegato (dettagliando le attrezzature e arredi che il soggetto promotore acquisterà in caso di aggiudicazione del servizio);
- i periodi, le giornate, gli orari e le modalità di apertura al pubblico.

La relazione, in merito al subfattore b), dovrà dettagliare a titolo esemplificativo:

- La tipologia di museo/esposizione ideata, in relazione alla storia e promozione del territorio, con layout dell'allestimento, modalità di gestione e organizzazione degli spazi;
- composizione ed organizzazione del team proposto per lo svolgimento dei servizi;
- qualità dell'ideazione museale/espositiva in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione;
- modularità, adattabilità e flessibilità degli impianti e delle attrezzature del museo;
- arredi e materiale in generale utilizzati per l'allestimento/esposizione;
- servizi offerti all'Amministrazione, con particolare riferimento alle attività scolastiche ed educative in generale;
- i periodi, le giornate, gli orari e le modalità di apertura al pubblico.

Per il subfattore c), dovranno essere indicate le tariffe praticate con particolare riferimento ad agevolazioni-pacchetti in favore di particolari categorie di utenti. Potranno essere distinti in periodi diversi durante l'anno, oppure potranno essere individuate aperture straordinarie anche in relazione alle manifestazioni cittadine.

Relativamente al subfattore d) dovranno essere indicati i tempi di attivazione:

- dei servizi di cui al subfattore a);
- di allestimento del museo/esposizione e conseguente gestione;

Il massimo punteggio sarà attribuito al concorrente che propone un'attivazione dei servizi più rapida, agli altri concorrenti verranno assegnati punteggi in modo proporzionale.

Resta inteso che i tempi di attivazione dei servizi/gestione/museo dovranno essere inderogabilmente inferiori a 18 mesi dalla data di consegna dei locali, pena la risoluzione del contratto.

Fattore 2:

Descrizione delle eventuali proposte di promozione turistico-territoriale - Organizzazione di attività, eventi, manifestazioni che coinvolgono la struttura legate alla valorizzazione culturale, storica, turistica, scolastica, scientifico.



COMUNE DI ALTOPASCIO

(PROVINCIA DI LUCCA)

Piazza Vittorio Emanuele, 24 Cap. 55011

Tel. 0583/216455 Fax 0583/216206

Sito Web: <http://www.comune.altopascio.lu.it>

La relazione sarà prodotta in un massimo di 5 (cinque) pagine formato A4, stile "Arial", carattere 12, interlinea 1,5 con acclusi al massimo numero 2 allegati schematici-riepilogativi.

Le pagine oltre la quinta non saranno considerate ai fini della valutazione ed attribuzione del punteggio.

Fattore 3:

Descrizione degli aspetti inerenti la comunicazione, la promozione e la commercializzazione in relazione alle attività gestite ed alla divulgazione della storia e della cultura Altopascese, con particolare riferimento a:

a) Adesioni a reti, associazioni, network e simili regionali, nazionali ed estere;

b) Azioni di marketing e promozione turistica nazionale ed estere.

La relazione sarà prodotta in un massimo di 6 (sei) pagine formato A4, stile "Arial", carattere 12, interlinea 1,5 con acclusi al massimo numero 2 allegati schematici-riepilogativi.

Le pagine oltre la sesta non saranno considerate ai fini della valutazione ed attribuzione del punteggio.

3. OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica è prodotta dal concorrente mediante ribasso offerto sul contributo di 9.000,00 €/anno di cui all'art. 6 del Capitolato Speciale di appalto.

Al concorrente che avrà offerto il ribasso più alto verranno assegnati 30 punti.

Gli altri punteggi saranno assegnati proporzionalmente, in applicazione della seguente formula:

$$Pe_i = 30 \times Ri / R_{max}$$

Pe_i = punteggio economico della ditta i-esima

Ri = ribasso offerto dalla ditta i-esima

R_{max} = massimo ribasso offerto (alla quale saranno assegnati 30 punti).

Per l'attribuzione del punteggio si calcolerà fino alla seconda cifra dopo la virgola.

Non saranno ammesse offerte subordinate, anche indirettamente, a riserve e/o condizioni, né offerte parziali, indeterminate o in aumento.

4. PIANO ECONOMICO FINANZIARIO

Il concorrente a garanzia e a supporto della proposta tecnica-economica dovrà allegare un piano economico finanziario, esteso per undici anni (pari alla durata della convenzione), con indicazione dettagliata delle voci economiche in entrata ed in uscita affinché alla conclusione dell'appalto sia garantito l'equilibrio economico finanziario dell'intera operazione.

Al Piano Economico Finanziario **NON** saranno attribuiti punteggi, ma rappresenterà utile documento per valutare la congruità e attendibilità dell'offerta tecnica ed economica.