



**GESTIONE DEI SERVIZI
DEL MUSEO ARCHEOLOGICO**

Capitolato

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Descrizione delle prestazioni
- Art. 3 - Agente contabile
- Art. 4 - Durata del contratto, proroga ed esecuzione anticipata
- Art. 5 - Opzioni e rinnovi
- Art. 6 - Valore dell'appalto
- Art. 7 - Aggiudicazione
- Art. 8 - Elementi di valutazione e ponderazione attribuita
- Art. 9 - Obbligatorietà dell'offerta
- Art. 10 - Offerte anormalmente basse
- Art. 11 - Servizi minimi
- Art. 12 - Personale dell'impresa
- Art. 13 - Clausola sociale
- Art. 14 - Intervento sostitutivo della stazione appaltante per inadempienze contributive e retributive
- Art. 15 - Responsabilità
- Art. 16 - Sicurezza
- Art. 17 - Cauzione definitiva
- Art. 18 - Cessione di contratto e subappalto
- Art. 19 - Fallimento della ditta aggiudicataria o morte del titolare
- Art. 20 - Validità dell'offerta - effetto obbligatorio del contratto
- Art. 21 - Fatturazione e pagamenti
- Art. 22 - Adempimento agli obblighi di cui alla legge 136/2010
- Art. 23 - Verifica di conformità dei servizi
- Art. 24 - Esecuzione dei servizi - penalità
- Art. 25 - Verifiche e controlli
- Art. 26 - Risoluzione del contratto
- Art. 27 - Recesso
- Art. 28 - Stipulazione del contratto
- Art. 29 - Cessione del contratto
- Art. 30 - Cause sopravvenute - sospensione
- Art. 31 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, Patto etico e Patto di Integrita'
- Art. 32 - Controversie
- Art. 33 - Normativa antimafia
- Art. 34 - Trattamento dati
- Art. 35 - Domicilio dei contraenti
- Art. 36 - Richiami normativi



Art. 1 - Oggetto

1. L'oggetto dell'appalto è la gestione unitaria, presso il Museo Archeologico in via San Lorenzo, 4 a Cremona, dei seguenti servizi:
 - A) servizio di biglietteria;
 - B) servizio di sorveglianza;
 - C) servizio di bookshop;
 - D) servizio didattico.

Art. 2 - Descrizione delle prestazioni

a) servizio di biglietteria

1. L'accesso alla visita al Museo Archeologico è regolato da un biglietto acquistabile presso la sede, un biglietto cumulativo Pinacoteca–Museo Archeologico e un biglietto cumulativo Pinacoteca–Museo Archeologico–Museo del Violino acquistabili presso le biglietterie dei medesimi musei e presso l'Infopoint.
2. L'accesso alla visita è possibile inoltre mediante la registrazione di card dedicate. La ditta appaltatrice è tenuta ad accettare altri eventuali accordi per card dedicate tra l'appaltante e altri enti pubblici e privati.
3. La biglietteria gestisce inoltre il noleggio dei visori Oculus in dotazione al museo.
4. La strumentazione, composta di computer, stampante biglietti, stampante report e POS/Bancomat rimane di proprietà dell'appaltante .
5. La licenza per l'uso del software è di proprietà di Vivaticket ed è regolata con un contratto con appaltante, anche per il canone di manutenzione del software e hardware.
6. Per quel che riguarda il servizio biglietteria è richiesta la presenza di un addetto nei seguenti orari:
 - da martedì a venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00
 - sabato, domenica e festivi dalle ore 10:00 alle ore 17:00.
7. Se gli orari di apertura del museo varieranno, potranno cambiare conseguentemente gli orari dei servizi richiesti.
8. L'addetto alla biglietteria svolgerà anche il servizio vendita presso il bookshop di cui alla successiva lettera C) e gestirà prenotazioni e calendario del servizio didattico di cui alla successiva lettera D).
9. Il museo è chiuso tutti i lunedì (ad eccezione del lunedì di Pasqua) e nei giorni 25 dicembre, 26 dicembre e 1 gennaio.
10. La ditta appaltatrice dovrà garantire che la cassa del museo disponga sistematicamente di tagli monetari inferiori ai 5 Euro al fine di agevolare le operazioni di resto.
11. La responsabilità degli incassi e dei rendiconti giornalieri sarà a carico della ditta appaltatrice.
12. La ditta appaltatrice dovrà:
 - svolgere attività di vendita di biglietti (secondo le varie tipologie) e di materiale vario posto in vendita presso il bookshop di cui alla successiva lettera C);
 - svolgere rendicontazione e chiusura cassa giornaliera;
 - effettuare il versamento di quanto incassato presso la tesoreria comunale una volta ogni due settimane;
 - trasmettere mensilmente all'Ufficio Ragioneria-Settore Entrate del Comune di Cremona il riepilogo mensile di tutte le operazioni.
13. Per lo svolgimento di tali operazioni la ditta appaltatrice agirà in qualità di agente contabile, secondo quanto previsto dal successivo art. 3.
14. La ditta dovrà inoltre fornire alla Direzione del Museo statistiche mensili sull'andamento delle vendite distinte per tipologia di biglietto emesso.



b) servizio di sorveglianza

1. Il servizio di sorveglianza deve essere fornito tutti i giorni della settimana, indicativamente da n. 1 addetto - numero variabile in base alle necessità - nelle giornate sia feriali sia festive, fra le ore 9:00 e le ore 13:00 dal martedì al venerdì e fra le ore 10:00 e le ore 17:00 nei giorni di sabato, domenica e festivi.
2. Se gli orari di apertura del museo varieranno, cambieranno conseguentemente gli orari dei servizi richiesti. In caso d'apertura straordinaria, potrà essere richiesto personale oltre l'orario previsto.
3. Il servizio consiste nella apertura e chiusura del museo, nella sorveglianza degli spazi museali visitati dal pubblico, nel controllo di opere, reperti e altro materiale esposto, nel vigilare che il comportamento dei visitatori sia corretto e tale da evitare pericoli di danneggiamento. Consiste altresì nella capacità di rispondere adeguatamente alle richieste dei visitatori, fornendo correttamente notizie generali sul museo.
4. Il calendario dei servizi integrativi richiesti sarà fornito settimanalmente dall'ufficio di segreteria del museo, salvo la possibilità di effettuare variazioni per far fronte a esigenze imprevedibili.
5. La ditta appaltatrice dovrà dotare il personale di n. 1 apparecchio telefonico mobile già attivato e operativo, da tenersi sempre in perfette condizioni tecniche.
6. All'addetto alla sorveglianza spetta anche:
 - uso delle chiavi del museo;
 - sorveglianza sul regolare svolgimento delle pulizie;
 - attivazione e regolazione degli impianti nelle sale (luce, riscaldamento);
 - collaborazione alla sorveglianza sulle attività di manutenzione e sullo stato di conservazione e di sicurezza del museo, segnalando il verificarsi di problemi alla direzione;
 - allestimento e utilizzo delle apparecchiature audiovisive nelle sale del museo adibite allo scopo in occasione di conferenze, convegni, proiezioni;
 - gestione dell'utilizzo dei visori Oculus e del tavolo multimediale presenti in museo;
 - accoglienza e comunicazione delle indicazioni necessarie a tecnici, fornitori, utenti che abbiano necessità specifiche, previa intesa con la direzione museale;
 - movimentazione arredi e allestimenti museali all'interno del museo, ivi compreso l'allestimento degli spazi in occasione di conferenze, concerti, proiezioni e altri eventi ospitati di consueto nel museo, con l'esclusione di eventi che utilizzano una propria organizzazione.
7. Disservizi o emergenze rilevati dal personale di sorveglianza o di biglietteria dovranno essere segnalati tempestivamente alla Direzione del museo e al Responsabile della sicurezza.
8. Tutte le prestazioni dovranno essere eseguite in modo corretto, puntuale e soddisfacente per l'appaltante.

c) Servizio di bookshop

1. Il servizio di libreria potrà essere fornito assicurandone il buon funzionamento sotto il profilo qualitativo e quantitativo e in relazione all'importanza storico-artistica del complesso monumentale, anche grazie a un'adeguata fornitura di tutti gli articoli necessari.
2. La scelta dei soggetti per il materiale in esposizione e in vendita presso il bookshop dovrà essere concordato e approvato dalla direzione del museo.
3. L'uso delle immagini dei reperti esposti sarà soggetto alla normativa vigente.

c) Servizio didattico

1. Effettuazione di visite e percorsi guidati, laboratori, lezioni secondo gli indirizzi della direzione museale.
2. Le attività andranno modulate a seconda del target di utenza, per le scuole di ogni ordine e grado e per il pubblico adulto, prevedendo anche la modalità a distanza.



3. Dovranno essere previste visite guidate a calendarizzazione fissa e in occasione di eventi particolari.

4. Il servizio comprende inoltre la preparazione di materiali didattici e divulgativi, anche digitali per un massimo del 10 % della durata prevista per questo servizio.

Art. 3 Agente contabile

1. La ditta aggiudicataria, nella persona del suo legale rappresentante, verrà incaricata del ruolo di agente contabile per conto dell'appaltante, secondo quanto previsto dagli articoli 93 e 233 del T.u.e.l. approvato con D. Lgs. 267 del 18 agosto 2000 e ss.mm.ii. e sarà soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

2. In quanto Agente Contabile dell'appaltante avrà altresì l'obbligo di tenere la contabilità degli incassi in conformità alle vigenti disposizioni di legge, sarà tenuta alla consegna all'appaltante del conto della gestione e dovrà provvedere alla rendicontazione giornaliera e mensile dei biglietti venduti distinti per tipologia e degli articoli del book shop.

Art. 4 - Durata dell'appalto ed esecuzione anticipata

1. L'appalto decorre dal 1° luglio 2021 e scade il 31 dicembre 2022.

2. L'Ente appaltante si riserva, in casi di necessità e/o urgenza, la facoltà di chiedere l'avvio delle prestazioni contrattuali anche in pendenza della stipula del contratto, previa acquisizione della documentazione necessaria e con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, previa costituzione della cauzione definitiva di cui all'art.103 del D. Lgs. 50/2016 e della polizza di assicurazione.

Art. 5 – Opzioni e rinnovi

1. Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, 12° comma, del D. Lgs. 50/2016, sia per maggiori come per minori quantità rispetto a quelle indicate nel presente capitolato, nei limiti del 20% del valore del contratto. In caso di incremento del servizio, il corrispettivo per la maggiore quantità di prestazioni richieste verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità.

2. L'appaltante si riserva altresì la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a dodici mesi.

Art. 6 - Valore dell'appalto

1. Il valore stimato dell'appalto è di euro 71.660,00 (settantunomilaseicento sessa), IVA 22% esclusa, di cui euro 210,00 (duecentodieci) per oneri per la sicurezza per rischi da interferenza (scaturenti da DUVRI non soggetti a ribasso).

2. A base di gara verranno proposte le seguenti tariffe orarie:

- Euro 13,00 + IVA, quale tariffa media oraria unica per servizio festivo e feriale, comprensiva di tutto, anche degli oneri riflessi, assicurazione e vestiario, relativamente ai servizi di cui all'art. 1, lettere A), B), C)

- Euro 16,00 + IVA, per il servizio di cui all'art.1 lettera D) .

3. L'importo di cui sopra risulta così determinato:

causale	Anno	Richiesta oraria	Costo orario posto a base di gara	Totale valore stimato
Servizi all'art. 1, lettere A), B), C)	2021	max h 1750	€ 13,00	€ 22.750,00
Servizio all'art. 1, lettera D)	2021	max h 100	€ 16,00	€ 1.600,00
Oneri sicurezza ex Duvri				€ 210,00



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Settore Cultura, Musei e City Branding

Servizi all'art. 1, lettere A), B), C)	2022	max h 3500	€ 13,00	€ 45.500,00
Servizio all'art. 1, lettera D)	2022	max h 100	€ 16,00	€ 1.600,00
Totale				€ 71.660.00

6. La ditta appaltatrice è tenuta a rispettare il disposto. Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 64.494,00 calcolati sulla base del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (in seguito CCNL) "CCNL per artisti, tecnici, amministrativi e ausiliari dipendenti da società cooperative e imprese sociali operanti nel settore della produzione culturale e dello spettacolo".

5. Ai sensi dell'art. 35, 4° comma, del D.Lgs. n. 50/2016, il valore massimo stimato dell'appalto, considerando l'eventuale rinnovo di cui all'art. 5, è pari ad € 118.760,00= al netto dell'I.V.A..o di cui al D. Lgs. 50/2016, art.95 comma 10, secondo periodo; nella valutazione dell'anomalia l'appaltante tiene conto dei costi relativi alla sicurezza, che devono essere specificatamente indicati nell'offerta e risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche dei servizi (art. 26 comma 3, D.lgs. 81/2008).

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

8. Il contratto di appalto è un contratto a misura, sino alla concorrenza dell'importo posto a base di gara.

Art. 7 – Aggiudicazione

L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura negoziata ex art. 36, 2° comma, lettera b), del D. Lgs. 50/2016, previo avviso di preselezione dei concorrenti da invitare, applicando quale criterio per la valutazione delle offerte quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, teso a garantire il miglior rapporto tra qualità e prezzo. Sarà ritenuto aggiudicatario il soggetto la cui offerta avrà ottenuto il punteggio più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti elementi:

- 1) offerta tecnica: massimo punti 70
- 2) offerta economica: massimo punti 30

L'offerta tecnica verrà giudicata in base agli elementi di valutazione indicati nella tabella di seguito riportata (per la descrizione dei quali si rinvia all'articolo successivo). La tabella riporta anche il punteggio massimo attribuibile per ciascun criterio e sub-criterio di valutazione.

A ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI					
	<i>Criteri</i>	<i>Max punti</i>	<i>n.</i>	<i>Sub-criteri di valutazione</i>	<i>Max punti</i>
1	Qualità della struttura organizzativa per i servizi previsti all'art. 1, lettere a), b) e d).	30	1.1	Adeguatezza della struttura organizzativa e del gruppo di lavoro che sarà impiegato nel presente appalto	20
			1.2	Requisiti professionali del personale	15



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Settore Cultura, Musei e City Branding

			1.3	Percorsi formativi per il personale impiegato nell'appalto	5
2	Progettazione e organizzazione delle prestazioni	10	2.1	Programma operativo delle attività	5
			2.2	Efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti assenti per ferie, malattie, infortuni, ecc.	5
TOTALE PUNTI A					50
B GESTIONE BOOKSHOP					
	<i>Criteri</i>	<i>Max punti</i>	<i>n.</i>	<i>Sub-criteri di valutazione</i>	<i>Max punti</i>
1	Offerta del bookshop	20	1.1	Tipologia dei materiali in vendita	10
			1.2	Pubblicazioni sull'archeologia di Cremona e del territorio	10
TOTALE PUNTI B					20
TOTALE PUNTI PROGETTO TECNICO					70

Il punteggio totale all'offerta tecnica è dato dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli elementi di valutazione indicati nella tabella di cui sopra, determinati con le modalità di seguito indicate:

- a) Assegnazione di un coefficiente compreso tra 0 ed 1, attribuito discrezionalmente dai singoli commissari sulla base della seguente scala di valutazione:

GIUDIZIO ATTRIBUITO AD ELEMENTO DI VALUTAZIONE	Coefficiente
Nulla	0,00
Insufficiente	0,20
Sufficiente	0,40
Discreto	0,60
Buono	0,80
Ottimo	1,00

- b) successivamente si procederà a calcolare la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti su ciascun sub-criterio;
- c) verrà attribuito il coefficiente uno al valore medio massimo e proporzionati linearmente a tale media massima gli altri valori medi;
- d) i coefficienti così calcolati verranno moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile per ogni elemento qualitativo.

Per quanto riguarda l'offerta economica, il concorrente dovrà presentare una dichiarazione (redatta secondo il modello presente nella documentazione di gara) indicante il ribasso percentuale offerto rispetto all'importo a base di gara ed il corrispondente prezzo complessivo offerto.



L'attribuzione dei punteggi verrà effettuata attraverso l'assegnazione di un coefficiente variabile tra 0 ed 1, calcolato tramite la **"formula bilineare"**:

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X (A_i / A_{\text{soglia}})$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1 - X) [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

dove:

- C_i è il coefficiente attribuito al concorrente i-esimo
- A_i è il ribasso percentuale del concorrente i-esimo
- A_{soglia} è la media aritmetica dei valori del ribasso offerto dai concorrenti
- A_{max} è il valore del ribasso più conveniente
- X è il coefficiente correttivo posto uguale a 0,90

Non sono ammesse offerte in aumento.

Nel caso in cui l'applicazione della formula comporti l'attribuzione di punteggi a più cifre decimali, verranno computati i primi due decimali, con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore nel caso in cui il terzo decimale sia maggiore o uguale a cinque.

Una volta determinato, per ciascuna offerta, il valore del coefficiente variabile tra zero ed uno, si procederà a moltiplicare tale valore per il peso attribuito al criterio, di modo da ottenere il punteggio attribuito all'offerta per l'elemento prezzo.

Si precisa inoltre che:

- si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta (economica e tecnica) valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente, con riserva di non aggiudicare;
- in caso di parità del punteggio finale, si aggiudicherà il servizio all'Impresa che ha ottenuto il miglior punteggio per l'offerta tecnica;
- in caso di parità assoluta (ossia in caso di parità sia sotto il profilo dell'offerta tecnica che di quella economica) si procederà mediante sorteggio.

Art. 8 – Elementi di valutazione e ponderazione attribuita

Per la valutazione degli elementi inerenti l'offerta tecnica, di seguito descritti, il concorrente dovrà presentare una "relazione" suddivisa in paragrafi (uno per ogni elemento di valutazione), redatta secondo il modello presente nella documentazione di gara.

Sulla scorta della relazione tecnica presentata dal concorrente, le offerte verranno valutate con le modalità esplicitate al precedente art. 6, avendo riguardo agli aspetti di seguito indicati.

A) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1) Qualità della struttura organizzativa

1.1) Adeguatezza della struttura organizzativa e del gruppo di lavoro che sarà impiegato nel presente appalto

Il concorrente dovrà descrivere il gruppo di lavoro che verrà effettivamente impiegato nell'appalto, precisando, per ogni risorsa umana utilizzata, ruolo e funzione, modalità di interazione fra le figure chiave dell'organizzazione e il Comune di Cremona.

Saranno valutati in particolare i seguenti elementi:

a) efficacia della soluzione organizzativa proposta, atta a garantire competenza e professionalità e quindi la regolare e corretta esecuzione del servizio sin dall'inizio dell'appalto;



b) esperienze maturate da ciascun componente del gruppo di lavoro, in particolare della persona incaricata come Responsabile tecnico/coordinatore del presente appalto;

c) le modalità di interazione e coordinamento tra le figure chiave dell'organizzazione dell'offerente con quelle dell'amministrazione.

Sarà premiata la proposta di un gruppo di lavoro con pregressa esperienza in ruoli simili e analoghi in contratti aventi ad oggetto prestazioni affini alla presente procedura. La valutazione terrà conto, inoltre, della concretezza, della funzionalità e della contestualizzazione della struttura proposta.

1.2) Requisiti professionali del personale

Saranno valutate per il personale impiegato nel servizio il possesso di:

- competenze in ambito storico, archeologico e storico-artistico (laurea attinente)
- conoscenza dell'inglese e di almeno un'altra lingua straniera (francese, tedesco o spagnolo)
- preparazione per interventi primo soccorso ;
- formazione alla gestione delle emergenze antincendio .

1.3) Percorsi formativi per il personale impiegato nell'appalto

Il concorrente dovrà indicare, in apposito capitolo della relazione tecnica, il percorso formativo e di aggiornamento a cui il personale impiegato nell'appalto sarà sottoposto (come, ad esempio, progetti formativi specifici rispetto alle particolarità del servizio richiesto), con esclusione della formazione prevista per legge (contratti di formazione, apprendistato).

Il punteggio verrà attribuito valutando la formazione richiesta in termini di oggetto e contenuto sommario, frequenza, numero di ore di corsi formazione, destinatari, docenti e metodi di verifica dell'efficacia dei corsi.

2) Progettazione ed organizzazione delle prestazioni

2.1) Programma operativo delle attività

Il concorrente dovrà precisare il programma operativo delle attività, contenente le metodologie tecnico operative, il numero degli addetti e monte ore giornaliero.

Nella valutazione si terrà conto della concretezza e applicabilità delle soluzioni proposte, nonché della flessibilità ed ottimizzazione nell'impiego degli addetti e nell'esecuzione delle prestazioni.

2.2) Efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti assenti per ferie, malattie, infortuni, ecc.

L'operatore economico dovrà descrivere le soluzioni che intende proporre per garantire la continuità degli operatori assegnati e le modalità di sostituzione del personale in caso di necessità (ferie, malattia, prestazioni che richiedano un numero superiore di addetti, ecc.).

Verrà attribuito il massimo punteggio alle soluzioni che:

- riducano al minimo il turn-over o la rotazione degli operatori, al fine di favorire una migliore conoscenza del contesto;
- garantiscano tempestività ed adeguatezza nelle sostituzioni, capacità di affrontare situazioni straordinarie, non previste o non programmate, relative sempre alla sostituzione del personale.

B) GESTIONE BOOKSHOP

1) Offerta del bookshop

1.1) Tipologia dei materiali in vendita

L'operatore economico dovrà elencare i materiali che intende vendere nel bookshop.

Sarà valutata la varietà e il riferimento specifico al Museo Archeologico San Lorenzo, considerando un massimo di 50 pezzi differenti.



1.2) Pubblicazioni sull'archeologia di Cremona e del territorio

L'operatore economico dovrà elencare le pubblicazioni didattiche, divulgative e scientifiche relative all'archeologia di Cremona e del suo territorio, con particolare riguardo alle opere più recenti, che intende vendere nel bookshop. Sarà valutata la tipologia delle pubblicazioni, anche in riferimento all'attenzione alle diverse categorie di pubblico.

Art. 9 – Obbligatorietà dell'offerta

1. L'offerta dovrà avere validità di almeno 180 giorni successivi dalla data di scadenza del termine di presentazione e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del Codice Civile.

Mentre con la presentazione dell'offerta la ditta è immediatamente obbligata nei confronti del Comune, per il Comune il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo il provvedimento di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto. Il Comune si riserva, comunque, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno all'aggiudicazione.

Art. 10 – Offerte anormalmente basse

1. Il Comune valuterà la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal capitolato speciale d'onere. In ogni caso potrà valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa. In caso di anomalia dell'offerta, il Comune richiederà all'offerente le giustificazioni ai sensi dell'art. 97 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

Art. 11 - Servizi minimi

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

2. In caso di interruzione del servizio per cause di forza maggiore l'appaltatore deve darne tempestiva comunicazione all'appaltante ed assicurare un servizio minimo d'emergenza.

Art. 12 - Personale dell'impresa

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

2. All'appaltatore è fatto obbligo d'osservanza delle norme di legge in merito alla sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.d., nonché di disporre adeguati controlli sanitari sul personale.

3. L'appaltante si riserva la facoltà di disporre adeguati controlli in merito a quanto sopra.

4. L'appaltatore dovrà fornire l'elenco del personale impiegato nell'appalto, provvedendo al suo costante aggiornamento.

Dovrà nominare un responsabile dei servizi di comprovata esperienza e di gradimento dell'appaltante che funga da referente ed operi in accordo con le disposizioni date dall'ufficio del museo.

5. L'appaltatore garantisce che il personale in servizio sia munito di tesserino di riconoscimento.

6. L'appaltatore dispone che il personale certifichi il servizio effettivamente prestato.

7. L'appaltatore è tenuto, su richiesta dell'appaltante, ad esibire le registrazioni effettuate dal



personale.

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

9. Il personale dell'appaltatore è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. L'appaltatore è responsabile della condotta del proprio personale.

10. L'appaltante potrà chiedere la sostituzione di personale che per giustificato motivo non risultasse idoneo al servizio.

11. Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, l'appaltatore si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n.62 del 16 aprile 2013 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art.2, comma 3 dello stesso DPR.

12. La violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile n. 62 sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

Art. 13 – Clausola sociale

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine vengono forniti, nella documentazione di gara, i dati relativi alle unità di personale impiegato nel precedente appalto.

Art. 14 - Intervento sostitutivo della Stazione Appaltante per inadempienze contributive e retributive

1. Ai sensi dell'art. 30, commi 5 e 6 del D. Lgs. n.50/2016 l'appaltante, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'appaltatore o dei soggetti titolari di subappalti, impiegato nell'esecuzione del contratto, trattiene dalle fatture l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali ed assicurativi. La trattenuta opera anche nel caso le somme dovute all'appaltatore coprano solo in parte le inadempienze contributive.

2. In caso di inadempienza retributiva (ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nel servizio) il Responsabile Unico del Procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, e in ogni caso l'appaltatore, a provvedere entro i successivi quindici giorni.

3. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'appaltante pagherà direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

4. L'appaltatore è altresì responsabile in solido, ai sensi dell'art. 105, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016, dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.



Art. 15 - Responsabilità

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

2. L'appaltatore ha l'obbligo di fornire all'appaltante, se richiesta, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

3. L'appaltatore risponde nei confronti dell'appaltante di tutti i danni allo stesso causati da furti o atti vandalici che si verificano nel Museo Archeologico, conseguenti a propria incuria, negligenza o ad inadeguata esecuzione del servizio.

4. L'appaltatore assume ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a persone, a beni, all'Amministrazione Comunale o a terzi nell'esecuzione delle prestazioni previste, garantendo altresì di mantenere estranea l'appaltante da ogni pretesa avanzata da chiunque al riguardo. A tale proposito l'appaltatore provvederà a contrarre un'adeguata polizza d'assicurazione di Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'opera (RCT/RCO), per danni arrecati a terzi (incluso il Comune di Cremona) nello svolgimento della sua attività. Il massimale di polizza non dovrà essere inferiore Euro 1.500.000,00 per sinistro. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'appaltante entro i 10 giorni precedenti l'inizio dell'appalto, pena la risoluzione dello stesso.

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

6. La polizza dovrà prevedere l'inserimento della presente dicitura a favore dell'appaltante: "La presente polizza si intende stipulata anche a copertura della responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera derivante dall'Assicurato per l'esercizio delle attività afferenti l'appalto in oggetto e per tutta la durata dello stesso".

7. L'appaltatore terrà indenne l'appaltante per i danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative.

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

L'appaltatore manleva l'appaltante per danni a beni dell'appaltatore stesso e si impegna a fare inserire nella polizza assicurativa una speciale clausola di rinuncia dell'Assicuratore al diritto di surroga (salvo solo il caso di dolo) nei confronti dell'appaltante e dei suoi dipendenti o collaboratori.

Art. 16 - Sicurezza

1. Il personale dell'appaltatore dovrà fare proprio il Piano di Emergenza del museo, redatto dal Comune di Cremona e, all'occasione, prestarsi con serietà alle prove di evacuazione.

2. Il personale in servizio dovrà essere in possesso dei requisiti di cui al D.M. 10.03.1998 in materia di lotta antincendio in luogo di lavoro giudicato a rischio elevato.

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

4. L'appaltante promuove la cooperazione e il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto del presente appalto e in tale ambito fornirà all'appaltatore copia della documentazione in suo possesso attinente alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ove avrà esecuzione il presente appalto, ivi compreso il documento unico di valutazione dei cosiddetti rischi interferenziali (DUVRI).

5. L'appaltante si impegna inoltre a fornire qualsiasi ulteriore informazione successiva e/o integrativa ai predetti documenti di valutazione, così come previsto all'art.26, comma 3, D. Lgs. n.81/08 e s.m.i..

6. Tutte le attività descritte nel presente Capitolato – sia che comportino compresenza di



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

Art. 17 - Cauzione definitiva

1. L'appaltatore è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale come previsto dall'art.103 del D. Lgs. n. 50/2016.
2. In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fidejussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.
3. La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:
 - a. pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
 - b. rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del C.C. c. che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;
 - d. rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art.1957 del C.C.
3. La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dall'appaltatore, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'appaltante, fermo restando quanto previsto al successivo art.17 avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fideiussoria per l'applicazione delle stesse.
4. Ai sensi del comma 1 dell'art.103 del D. Lgs. n. 50/2016, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'appaltatore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'appaltante.
5. La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'affidamento e l'incameramento da parte dell'appaltante, della cauzione provvisoria, così come previsto dall'art.103 comma 3 del D.Lgs50/2016

Art. 18 - Cessione di contratto e subappalto

1. A pena di nullità, è vietato all'appaltatore cedere il contratto salvo quanto previsto dall'art.106 per le vicende soggettive del candidato, dell'offerente e dell'aggiudicatario.
2. Stante la tipicità del servizio e la connotazione professionale degli addetti impiegati (oggetto di valutazione) non è ammesso il subappalto.

Art. 19 - Fallimento della ditta aggiudicataria o morte del titolare

1. L'appaltatore si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa. L'appalto si intende risolto nel caso di fallimento della ditta aggiudicataria.
2. Troverà applicazione l'art. 110 del D. Lgs. n. 50/2016. In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà pure facoltà dell'Amministrazione scegliere nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del contratto.
- 3,. Per quanto concerne i raggruppamenti temporanei di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o di una delle imprese mandanti o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, si applica, per gli appalti di servizio, la disciplina dell'art. 48 comma 17 del D. Lgs. n. 50/2016.



Art. 20 - Validità dell'offerta – effetto obbligatorio del contratto

1. L'affidamento oggetto del presente appalto non s'intende obbligatorio e quindi efficace per l'Amministrazione Comunale sinché non siano intervenuti l'esecutività degli atti amministrativi e siano stati espletati gli accertamenti e le verifiche previsti dalle leggi vigenti.
2. L'offerta vincola, invece, immediatamente l'impresa aggiudicataria per 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta stessa ed è irrevocabile per il medesimo periodo secondo il disposto dell'art.32 comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016.

Art. 21 - Fatturazione e pagamenti

1. L'aggiudicatario dovrà emettere ogni mese la fattura relativa ai servizi di cui all'art.1, lettere A), B), C) mentre per i servizi di cui all'art.1, lettera D), dopo averli prestati.
2. Le fatture dovranno essere intestate a: Comune di Cremona, codice fiscale 00297960197, Piazza del Comune, 8, Cremona e inviate esclusivamente in formato elettronico (ex D.L. 66/2014), pena l'impossibilità di procedere al pagamento da parte dell'Amministrazione. Ogni fattura, dovrà obbligatoriamente riportare il Codice Univoco, oltre ad ulteriori dati identificativi che verranno comunicati successivamente all'aggiudicazione definitiva, senza i quali l'Amministrazione non può procedere al pagamento. L'aggiudicatario dovrà inoltre redigere e allegare alle fatture un rapporto dal quale risulti giorno, orario e durata del servizio .
3. Le fatture saranno liquidate dopo aver accertato l'ottemperanza alle condizioni previste dal presente Capitolato.
4. Il loro pagamento sarà effettuato dalla Tesoreria comunale su mandato del responsabile del servizio di ragioneria comunale, nel rispetto del termine (previsto dal D.lgs. n.231/2002 come modificato dal D.lgs. n.192/2012) di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura inoltrata, tramite il Sistema di Interscambio gestito dall'Agenzia delle Entrate (ex Legge n.244/2007, art.1, comma 211), alla casella di posta certificata protocollo@comunedicremona.legalmail.it collegata al Codice univoco. Tale data coinciderà con quella di rilascio della ricevuta di consegna da parte del Sistema di Interscambio.
5. Ai sensi dell'art.1 - comma 629 - della Legge di Stabilità 2015 (che modifica il DPR n.633/1972 inserendo l'art.17-ter), l'Amministrazione è tenuta al rispetto del meccanismo detto "split payment" per effetto del quale verserà direttamente l'IVA all'erario anziché al fornitore, che, comunque, dovrà esporla in fattura.
6. Condizione per la liquidazione delle fatture sarà l'acquisizione da parte dell'Amministrazione Comunale di DURC regolare in corso di validità; qualora tale condizione non si verificasse, l'Amministrazione potrà sospendere la liquidazione delle fatture, in attesa di regolarizzazione e avrà immediata facoltà di rescindere il rapporto contrattuale.

Art. 22 - Adempimento agli obblighi di cui alla legge 136/2010

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art.3, comma 8, L. n. 136/2010, l'appaltatore :
 - a. è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/10 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.
 - b. Qualora non assolva agli obblighi previsti dall'art.3 cit. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art.3.

Art. 23 - Verifica di conformità dei servizi

1. Ai sensi dell'art.102 del D.lgs. 50/2016 sarà individuato il direttore di esecuzione del contratto, che svolgerà i compiti a lui assegnati, nonché la verifica di conformità.
2. La verifica ha lo scopo di accertare la corretta esecuzione delle attività descritte nel presente Capitolato.
3. Quando durante tali verifiche emergano difetti o imperfezioni, insufficienze o deficienze che



incidano sulla qualità del servizio, sia in termini di tempi che di modalità di esecuzione, ma anche a seguito a reclami o rilievi pervenuti, l'ufficio competente, con lettera raccomandata, procede alla formale contestazione dei fatti rilevati invitando l'appaltatore a formulare eventualmente le proprie giustificazioni e contro deduzioni ovvero a sanare l'inadempienza riscontrata, entro il termine assegnato secondo il caso.

Art. 24 - Esecuzione dei servizi – penalità

1. Tutte le prestazioni concordate devono essere eseguite in modo corretto e soddisfacente.
2. Eventuali carenze o disservizi saranno segnalati in forma scritta all'appaltatore che è tenuto ad approvare i correttivi del caso e a rifondere l'appaltante dei danni da questo subiti.
3. L'appaltante ha la facoltà di applicare su segnalazione del responsabile dell'esecuzione del servizio, le seguenti penali:
 - a) mancata sostituzione di un addetto assente e previsto nell'elenco del personale in servizio: Euro 250,00 (l'importo sarà moltiplicato per il numero degli addetti eventualmente assenti per ogni giornata);
 - b) ritardo nell'orario di apertura o mancata protrazione dell'orario di chiusura per eventi o manifestazioni straordinarie: Euro 250,00;
 - c) atteggiamento poco attento nei confronti del pubblico con allontanamento protratto del visitatore dal campo visivo dell'addetto nell'area di presidio a lui affidata: Euro 250,00;
 - d) abbandono non momentaneo della propria area di presidio da parte del personale addetto in presenza di visitatori all'interno della sede museale: Euro 250,00;
 - e) atteggiamento mirante ad accelerare la conclusione della visita del pubblico presente nelle sale all'approssimarsi dell'orario di chiusura: Euro 155,00;
 - f) personale senza uniforme e/o cartellino di riconoscimento: Euro 155,00;
 - g) atteggiamento sgarbato o poco attento nei confronti del pubblico evidenziato da lettere di protesta: Euro 260,00;
 - h) riscossione del prezzo di ingresso senza aver staccato i corrispettivi biglietti: Euro 300,00, per ogni ingresso.
4. In generale, qualora si verificassero da parte dell'appaltatore altre tipologie di inadempimenti, l'appaltante si riserva la facoltà di applicare una penale di Euro 155,00 per ogni inadempimento, fatti comunque salvi il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto. L'ammontare della penale sarà detratto dal corrispettivo dovuto all'appaltatore, il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati. L'appaltante si riserva di ordinare e di fare eseguire, a spese dell'appaltatore, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento dei servizi. Nel caso in cui si verificassero cinque irregolarità nel corso della durata del contratto, l'appaltante potrà richiedere la risoluzione del contratto.

Art. 25 - Verifiche e controlli

1. I servizi oggetto del presente Capitolato costituiscono il necessario supporto alla gestione del museo di cui al presente Capitolato. Pertanto l'appaltante si riserva la facoltà di espletare ogni verifica e/o controllo di rispondenza e di qualità circa la piena conformità del servizio reso agli obblighi di cui al presente Capitolato.
2. Gli esiti di tali verifiche faranno parte della valutazione dell'appaltatore.
3. Il mancato raggiungimento e mantenimento di elevati standard di qualità dei servizi, rilevati in sede di controllo da parte dell'appaltante, costituirà causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 c.c..

Art. 26 - Risoluzione del contratto

1. Il mancato rispetto di quanto previsto nei documenti di gara costituisce valida causa di risoluzione del contratto, salva sempre e comunque la facoltà dell'appaltante di richiedere tutti



i danni causati dalla ditta appaltatrice. In caso di inadempimento dell'appaltatore, l'appaltante provvederà ad inviare formale diffida, assegnando un congruo tempo per adempiere, non inferiore a 15 giorni solari consecutivi dal ricevimento.

2. Decorso tale termine, qualora l'inadempimento perduri, il contratto si risolverà di diritto.

3. In ogni caso il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile:

- a. qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- b. per i casi di mancato rispetto dell'art. 13 "Cessione del contratto e subappalto";
- c. per sopravvenuta impossibilità dell'appaltatore di adempiere ai propri obblighi;
- d. per effetto di reiterate, gravi inadempienze alle prescrizioni del presente capitolato;
- e. per fallimento dell'appaltatore;
- f. per gli altri casi previsti da disposizioni di legge, tra cui gli artt. dal 108 al 110 del D. Lgs. n. 50/2016;
- g. venga accertato il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti previsti per legge, idonei a consentire la piena tracciabilità di tutte le operazioni contabili riguardanti il presente appalto;
- h. violazioni agli obblighi derivanti dal codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62);
- i. mancato raggiungimento e mantenimento di elevati standard di qualità dei servizi, rilevati in sede di controllo da parte dell'appaltante.

4. In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, è facoltà dell'appaltante interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura con le modalità di cui all'art. 110 c. 1 del D. Lgs. n. 50/2016.

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

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

7. La risoluzione del contratto dà facoltà all'appaltante di affidare i servizi di cui in oggetto ad altra ditta.

8. Nei casi di cui ai commi 1 e 2 e nel caso di risoluzione anticipata del contratto richiesta dall'appaltatore, l'appaltante ha facoltà di incamerare l'intera cauzione, oltre a richiedere la rifusione dei danni e delle spese.

Art. 27 - Recesso

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

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

3. Dalla data di efficacia del recesso, l'appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'appaltante.

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

5. Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del decreto legge n. 95 del 6 luglio 2012 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge



n. 135/2012), l'appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip s.p.a. successivamente alla stipula del presente contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della Legge 23 dicembre 1999 n. 488.

Art. 28 - Stipulazione del contratto

1. Faranno parte del contratto, anche se non materialmente allegati allo stesso, il presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale nonché l'offerta tecnica ed economica dell'appaltatore.
2. I termini per la stipula sono quelli previsti dall'art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016.
3. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, in modalità elettronica, con spese (segreteria, imposto di bollo e di registro) a carico dell'appaltatore.
4. La ditta che risulterà aggiudicataria si impegna a stipulare il relativo contratto entro il termine stabilito dalla comunicazione da parte dell'Ufficio Contratti.
5. Qualora la ditta non adempia agli obblighi indicati nella suddetta comunicazione, il Comune si riserva di revocare l'aggiudicazione ponendo a carico della ditta le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendolo comunque indenne dalle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.
6. Tutte le spese contrattuali concernenti il contratto, sono a carico dell'appaltatore.

Art. 29 - Cessione del contratto

1. È vietata la cessione, totale o parziale, del contratto. Ogni atto contrario è nullo.

Art. 30 - Cause sopravvenute - sospensione

1. Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'appaltante, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa.
2. La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 107 comma 1 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i., dal Direttore di esecuzione se nominato, compilando apposito verbale sottoscritto dall'appaltatore ed inviato al RUP.
3. La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.
4. Salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.
5. All'appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopra detto.
6. Nel caso di sospensioni che superino $\frac{1}{4}$ del periodo di esecuzione contrattuale e comunque nei mesi successivi, è facoltà dell'appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.
7. Nel caso in cui l'appaltante si opponga allo scioglimento, l'appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr. art. 107, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).
8. In caso di sospensioni totali o parziali delle prestazioni disposte per cause diverse da quelle di cui ai commi 1,2 e 4 dell'art. 107 del codice è dovuto un risarcimento all'esecutore secondo quanto indicato all'art. 23 del Decreto MIT n. 49 del 7 marzo 2018.



Art. 31 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, Patto etico e Patto di Integrità'

1. Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "*Codice di comportamento dei dipendenti del Comune*" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 30 gennaio 2014 - entrambi pubblicati sul sito istituzionale del Comune - sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese esecutrici di appalti in favore dell'appaltante.

2. L'appaltatore si impegna a rispettare gli obblighi di comportamento da essi prescritti e si obbliga a metterli, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgeranno attività in favore dell'appaltante (sia *in loco* che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

3. Inoltre, ai sensi art. 53, comma 16-ter del D.Lgs n. 165/2001, dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

4. L'appaltatore si impegna ad osservare gli obblighi derivanti dal "Patto etico per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, servizi e forniture del Comune di Cremona" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 297 del 19/12/2018.

5. È fatto in proposito espresso riferimento al "Protocollo d'intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, servizi e forniture del Comune di Cremona" - in seguito per brevità "Patto etico", sottoscritto in data 21/12/2018 con CGIL - Cremona, CISL Asse del Po e UIL e acquisito al n.112 di Prot. Generale del Comune di Cremona in data 21 gennaio 2019 (approvato con deliberazione di Giunta Comunale 297/94984 del 19/12/2018 in atti del Comune di Cremona), al fine di rendere vincolanti nei confronti dell'appaltatore le prescrizioni in esso contenute.

6. Il testo del patto etico è consultabile sul sito del Comune di Cremona al link:

<https://www.comune.cremona.it/servizionline/attiamministrativi/dettaglio-deliberazione-giunta/369323> e con la presentazione dell'istanza a partecipare l'appaltatore dichiarerà di

averne preso visione, impegnandosi a accettarne e rispettarne il contenuto.

7. L'operatore economico accetta il Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici del Comune di Cremona, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 16/05/2018 consultabile sul sito del Comune di Cremona al link:

<https://www.comune.cremona.it/servizionline/attiamministrativi/dettaglio-deliberazione-giunta/359720> e si impegna ad accettarne le prescrizioni.

Art. 32 - Controversie

1. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto tra l'Amministrazione Aggiudicatrice e l'Affidatario saranno demandate al Foro competente, ossia al Tribunale di Cremona.

2. Per la definizione di ogni eventuale controversia inerente l'esecuzione del presente appalto è esclusa la competenza arbitrale.



Art. 33 - Normativa antimafia

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

Art. 34 - Trattamento dati

1. Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, l'appaltante quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente:
 - ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti. In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:
 - strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.
2. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.
3. Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.
4. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.
5. I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:
 - soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, e facenti parte della Commissione;
 - soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
 - altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
 - altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
 - legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
 - ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.
6. In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.
7. I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati.
8. Il periodo di trattamento è correlato alla durata della procedura di affidamento di aggiudicazione del contratto.



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura, Musei e City Branding

9. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con stipulazione del contratto a seguito della quale il titolare procederà alla archiviazione dei dati della procedura di affidamento, conformemente alle disposizioni vigenti, fatto salvo i dati personali da allegare al contratto medesimo.

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

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

11. I diritti dell'interessato sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

12. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al COMUNE DI Cremona.

13. Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa è Comune di Cremona, con sede in Cremona, Piazza del Comune 8, cap. 26100. nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Cremona, Piazza del Comune 8, cap. 26100 - Responsabile per la protezione dati personali, contattabile presso responsabile.protezionedati@comune.cremona.it

Art. 35 - Domicilio dei contraenti

1. Il Comune di Cremona ha domicilio presso la propria sede di Piazza del Comune, 8 a Cremona.

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

Art. 36 - Richiami normativi

1. La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni del presente Capitolato e della lettera di invito.

2. Per quanto non espressamente disciplinato nel bando, disciplinare di gara, capitolato speciale d'appalto, si applicano le norme del Decreto Legislativo n.50/2016, le normative e regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici di rilevanza comunale, nazionale e comunitaria, in quanto applicabili e compatibili.