



CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE PRESSO I MUSEI CIVICI – 24/09/2018 al 23/09/2019.

Art. 1 Oggetto

Oggetto dell'affidamento è il servizio di assistenza alle attività didattiche che consisterà nella realizzazione dei progetti didattici specificati nell'allegato alla presente lettera (Allegato1 -" Linee di indirizzo progettuali) e nella realizzazione e attivazione di una nuova proposta di cui al punto 3 del presente Capitolato.

Art. 2 Attività

La ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire il servizio garantendo le seguenti attività:

a) Attivazione dei percorsi didattici relativi agli abstract contenuti (Allegato1 -" Linee di indirizzo progettuali) e nella realizzazione e attivazione di una nuova proposta di cui al punto 3 del presente Capitolato.

b) Redazione della "Scheda Progetto" per ognuno degli abstract - escluso il n. 7 - contenuti nell'Allegato 1. "Linee di indirizzo progettuali".

Le "Scheda Progetto" dovranno essere presentate in sede di offerta di gara.

c) Redazione di una nuova proposta progettuale di attività didattica mediante "Scheda Progetto" riferita alla Scuola Secondaria di Primo Grado.

La "Scheda Progetto" dovrà contenere la specificazione dei contenuti, gli obiettivi, le finalità, l'eventuale materiale laboratoriale utilizzato.

La "Scheda Progetto" dovranno essere presentata in sede di offerta di gara.

d) Organizzazione del servizio di segreteria, contatti con le scuole al fine dell'adesione delle stesse ai percorsi didattici e conseguente redazione con strumenti informatici del calendario delle lezioni e degli elenchi delle scuole partecipanti, da attuarsi in stretto contatto con la Direzione del Servizio Musei. Le scuole saranno ammesse alle lezioni didattiche solo se avranno preventivamente versato la tariffa prevista. Sarà cura dell'operatore didattico incaricato dalla ditta aggiudicataria farsi consegnare, prima dell'effettuazione della visita didattica, copia del bonifico comprovante l'avvenuto pagamento; la ditta aggiudicataria dovrà fornire apposito Registro, da compilare ogni qualvolta l'operatore didattico svolgerà un incontro, con i seguenti campi da compilare: "numero percorso didattico", "nome e cognome dell'operatore", "firma dell'operatore", "nome della scuola", "classe", "orario di inizio dell'incontro", "orario di fine incontro"; il Registro dovrà essere sempre disponibile presso le sedi dei Musei Civici.

e) Elaborazione e preparazione del materiale didattico necessario allo svolgimento delle lezioni, secondo le indicazioni della Direzione dei Musei.



SETTORE PROMOZIONE CULTURALE E
TURISTICA DELLA CITTÀ'
Servizio Musei Civici
Viale Te , 13 46100 Mantova
T. +39 0376 338649 /338472
museicivici@comune.mantova.gov.it
musei.civici@pec.comune.mantova.it
www.comune.mantova.gov.it





f) Realizzazione e stampa cartolina promozionale di presentazione dell'attività didattica. Predisposizione dei testi e degli apparati iconografici; realizzazione veste grafica; stampa in 3.000 copie, in formato 21 x 10 cm, 4 colori fronte retro, patinata lucida da 300 gr. Costo a carico della ditta aggiudicataria.

Della cartolina dovrà essere prodotta anche una versione digitale da pubblicarsi sul sito e sulla pagina facebook dei Musei Civici. La veste grafica dovrà essere concordata e autorizzata dalla Direzione dei Musei Civici.

g) Predisposizione dei testi, apparati iconografici e contenuti scientifici in formato digitale inerenti le attività svolte, nel corso della durata dell'appalto, da pubblicarsi sul sito dei Musei Civici e sulla pagina facebook secondo le indicazioni della Direzione dei Musei.

h) Attuazione degli incontri didattici, teorici e laboratoriali, sia presso le sedi dei Musei e Monumenti Civici che presso le scuole. Gli incontri si svolgeranno durante l'orario di apertura delle strutture. L'impegno comprende anche la preparazione del materiale didattico prima di ogni incontro e il riordino e la sistemazione del laboratorio e degli spazi utilizzati.

i) Impegno a svolgere solo attività concordate con la Direzione dei Musei; qualunque modifica al servizio e alle attività didattiche concordate dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Direzione.

La ditta aggiudicataria si impegna a non svolgere presso i Musei Civici altre attività didattiche rivolte alle scuole o alle famiglie se non preventivamente concordate e autorizzate dalla Direzione dei Musei Civici.

Art. 3 Requisiti Personale

Il servizio dovrà essere espletato con personale sufficiente anche a far fronte a più richieste contemporaneamente, qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni. Pertanto, il gruppo di lavoro dovrà essere composto da almeno tre/cinque unità, al fine di fornire le necessità e competenze nei vari ambiti.

Gli operatori didattici proposti dalla ditta dovranno essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea in Lettere o in Scienze dei beni Culturali. Inoltre è necessario che la ditta aggiudicataria abbia tra i suoi componenti personale con i seguenti titoli di studio:

- laurea specialistica in storia o in storia dell'arte e comunque in discipline attinenti alla tipologia storico-artistica dei Musei Civici. Il personale dovrà essere in possesso di attestati di frequenza di corsi specifici inerenti alle attività in oggetto e aver maturato una comprovata esperienza di progettazione didattica e di attività di lezione frontale e laboratoriale in un museo storico-artistico per un periodo non inferiore a un anno. Dovranno inoltre attestare la conoscenza delle collezioni civiche.

In caso di aggiudicazione, la ditta dovrà indicare le generalità complete degli operatori che intende impiegare e il tipo di rapporto di lavoro che intende instaurare con gli stessi, nonché dimostrare il possesso dei requisiti sopra esposti, da fornire tramite copia fotostatica del titolo di studio, attestati di formazione e ogni altra dichiarazione consentita ai sensi di legge.

Il personale proposto dovrà essere approvato dal Committente.

Tutte le prestazioni devono essere espletate in modo corretto, puntuale, completo e soddisfacente per l'Amministrazione e garantire la miglior qualità e professionalità, fermo restando che a possibili occorrenze immediate ed impreviste la ditta aggiudicataria dovrà corrispondere con altrettanta immediatezza.



La stazione appaltante, per sopravvenute esigenze, può richiedere modifiche agli orari di intervento e si riserva la facoltà di chiedere alla ditta la sostituzione del personale ritenuto non idoneo o inadatto, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

Nel corso del servizio è concessa la sostituzione del personale assegnato alla stazione appaltante solo con personale comunque in possesso dei requisiti sopra indicati, da segnalare preventivamente alla Direzione di riferimento.

La Ditta affidataria è tenuta ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro.(art. 30. Comma 4 del D. Lgs.50/2016) E' altresì tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di assunzione di personale. E' responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso ente appaltante e comunque s'impegna a mantenere indenne l'Unione da ogni conseguenza.

La Ditta affidataria è obbligata ad esibire in qualsiasi momento e a semplice richiesta le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio nel periodo di valenza del contratto.

Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, il concessionario 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. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso DPR.

La violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62, sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto alla ditta contraente il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

La ditta appaltatrice è tenuta al rispetto dell'art. 25 bis del D.P.R. n. 313/2002, introdotto dal decreto legislativo n. 39 del 4 marzo 2014, con cui si è previsto che chi intende impegnare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, deve chiedere il certificato penale del casellario giudiziale dal quale risulti l'assenza di condanne ai sensi degli articoli 600 bis, 600ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undieces del codice penale e l'assenza di misure interdittive che comportino il divieto di contatti diretti e regolari con minori.

Art.4 Durata e Importo servizio

L'Appalto ha una durata di 12 mesi, a partire dal 24/09/2018 o dalla stipula del contratto se redatto in data successiva.

Importo a base di gara € 26.400,00 stimato sulla base di un costo orario pari ad Euro 21,00 iva esclusa, di cui € 400,00 per costi della sicurezza non soggetti a ribasso ex DUVRI.



Art.5 Criterio di aggiudicazione

La procedura verrà aggiudicata, anche in presenza di una sola offerta formalmente valida purché ritenuta conveniente e congrua da parte dell'Amministrazione, mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.lgs. 50/2016.

Art.6 Responsabilità della ditta aggiudicataria

La ditta aggiudicataria si obbliga, a proprie cura e spese, sotto la propria esclusiva responsabilità, a svolgere tutto quanto occorra per assicurare la corretta esecuzione del servizio, per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi estranei e per evitare danni materiali di qualsiasi natura, per fatti imputabili alla stessa ed ai suoi dipendenti, ausiliari ed incaricati nell'espletamento del servizio.

Art.7 Fatturazione e pagamenti

Ai fini del pagamento del servizio, ciascun incontro di ogni percorso verrà computato in base alle ore previste, più un'ora omnicomprensiva relativa alle attività connesse.

L'aggiudicatario emetterà fattura intestata a Comune di Mantova – Settore Promozione Culturale e Turistica della città, via Frattini 60, 46100 Mantova, Servizio Musei Civici (Cod. Fiscale 00189800204), esclusivamente in formato elettronico (ex D.L. 66/2014), pena l'impossibilità di procedere al pagamento da parte dell'Amministrazione.

La fattura, dovrà obbligatoriamente riportare il Codice Univoco 5KUZLE, oltre ad ulteriori dati identificativi che verranno comunicati successivamente all'aggiudicazione definitiva, senza i quali l'Amministrazione non può procedere al pagamento.

La liquidazione delle fatture sarà disposta dal Settore Promozione Culturale e Turistica della città, previo accertamento della integrale ottemperanza delle condizioni previste dal presente capitolato.

Il pagamento delle stesse 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 servizi.educativi@pec.comune.mantova.it collegata al Codice univoco suindicato. Tale data coinciderà con quella di rilascio della ricevuta di consegna da parte del Sistema di Interscambio.

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.

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.8 Adempimento agli obblighi di cui alla legge 136/2010

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

L'appaltatore 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.

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

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo precede all'immediata



risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 9, L. 136/2010, la stazione appaltante verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture di cui al comma 1 dell'art. 3 cit. sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

Art.9 Verifiche e controlli

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

Art.10 Cauzione definitiva

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente Capitolato, l'esecutore del contratto si obbliga a costituire una garanzia fideiussoria, nella misura del 10% (dieci per cento) del valore complessivo presunto contrattuale, secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016, secondo quanto previsto dallo stesso articolo.

L'importo della cauzione definitiva è ridotto del 50% (ossia è pari al cinque per cento del valore del contratto) per le imprese alle quali è stata rilasciata, da organismi accreditati – ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000 – la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà allegare, in originale o copia autentica, la certificazione o dichiarazione dell'organismo accreditato o fotocopia della stessa sottoscritta dal Legale rappresentante ed accompagnata da copia del documento di identità dello stesso.

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

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta 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.

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Amministrazione fermo restando quanto previsto al successivo art. 15 avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fideiussoria per l'applicazione delle stesse.

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

Art.11 Risoluzione del contratto

Il Comune di Mantova ha il diritto di risolvere il contratto per gravi inadempimenti, gravi irregolarità e gravi ritardi nell'espletamento dei servizi da parte dell'Affidatario, secondo le modalità e le procedure previste dagli artt. 107 e 108 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm. e comunque nei seguenti casi:



- a) Mancato adempimento degli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti dei lavoratori.
- b) Accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Affidatario.
- c) Cessione del contratto a terzi, subappalto totale o parziale del servizio.
- d) Situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Affidatario.
- e) Quando sia intervenuta, nei confronti dell'impresa, l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'Art. 3 della Legge 27/12/1956 n.1423, ovvero sia intervenuta condanna/ passata in giudicato per frodi nei riguardi dell'Amministrazione, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti interessati ai lavori
- f) inadempienze e ripetute e/o gravi negligenze nell'esecuzione dei servizi oggetto del contratto, che non siano eliminate o rimediate in seguito a formale diffida ad adempiere entro il termine all'uopo assegnato dall'Ente;
- g) danni gravi subiti a seguito di negligenze e/o inadempienze dell'Appaltatore;
- h) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e violazione reiterata delle norme di sicurezza e prevenzione;
- i) mancata reintegrazione della cauzione, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta;
- l) violazioni agli obblighi derivanti dal codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62).
- m) 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 la presente concessione.
- n) ogni altra inadempienza non contemplata nel presente Capitolato o fatto che renda impossibile la prosecuzione del Contratto.

Art.12 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla normativa vigente in materia di appalti e contratti.

Art.13 Controversie

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione del capitolato o all'espletamento della fornitura, sarà competente il foro di Mantova.

Art.14 Cessione del contratto – subappalto

E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma, ogni atto contrario è nullo di diritto.

E' ammessa la cessione dei crediti nei limiti delle disposizioni indicate all'art. 106 comma 13 del D.lgs. 50/2016

Il subappalto è ammesso con modalità e nei limiti di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

Art.15 Spese contrattuali

La stipulazione del contratto avverrà nella forma di scrittura privata in modalità elettronica. Tutte le spese del contratto (imposta di bollo, diritti fissi e di segreteria ecc.), comprese quelle eventuali di registrazione sono a carico della ditta aggiudicataria.



Art. 16 Clausole Consip

Ai sensi delle disposizioni introdotte dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488, qualora dopo l'aggiudicazione provvisoria, ovvero dopo l'aggiudicazione definitiva ma prima della stipulazione del contratto-emergano condizioni CONSIP migliorative rispetto a quelle poste a base di gara, la stazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione definitiva ovvero, rispettivamente ad annullare l'aggiudicazione definitiva assunta. L'Amministrazione si riserva in tale eventualità o di aderire direttamente alla convenzione Consip migliorativa, ovvero di indire una nuova procedura.

Come disposto dall'art 1 comma 13 della Legge 7 agosto 2012 n. 135 l'amministrazione si riserva il diritto di recesso qualora i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.P.A. ai sensi dell'art. 26 comma 1 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488.

Art. 17 Trattamento Dei Dati

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D. Lgs.30.06.2003 n.196 e del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, esclusivamente nell'ambito della gara d'appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto.