

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI POVOLETTO

PROVINCIA DI UDINE

REP. n. 434

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ANTIQUARIUM DI
POVOLETTO PER IL TRIENNIO 2012-2014.

L'anno duemiladodici addì 1 (uno) del mese di giugno in POVOLETTO e
nella Residenza comunale, avanti a me dott.ssa Elisabetta Tessitori,
Segretario Comunale del Comune, a questo atto autorizzato ai sensi dell'art.
97, comma 4, lett. c) ,del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, si sono personalmente
presentati e costituiti i signori:

1 - CECUTTI RITA, nata a Buenos Aires il 18.03.1953, (c.f.: CCT RTI
53C58 Z600Q), domiciliata presso la residenza municipale, che interviene in
esecuzione dell'art. 107, comma 3° lettera c) del D.Lgs. n. 267 del
18.08.2000, quale Responsabile del servizio amministrativo del Comune di
Povoletto, la quale dichiara di agire esclusivamente in nome, interesse e conto
dell'Amministrazione che rappresenta, avente Codice Fiscale: 80002890301;

2 – ARCHEOLAB Società Cooperativa a responsabilità limitata con sede
legale in Macerata, via Lorenzoni n. 18, C.F. e P.IVA 01540750435, fax n.
0434 86453, e-mail friuli@archeolab.net, rappresentata da
ANTONGIROLAMI VIVIANA, (C.F. NTNVDN78L47D042K), nata a
Corridonia il 07.07.1978, residente a Corridonia (MC), via Costantinopoli n.
59, che agisce in qualità di Presidente e Legale Rappresentante della ditta che
rappresenta, come risulta da certificato CCIAA, del 23.05.2012 Prot.
CEW/5487/2012/CUD0288, depositato agli atti del Comune,

P R E M E S S O

- che con determinazione n. 602 del 22.11.2011, esecutiva, è stata indetta una gara tramite procedura negoziata mediante cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio di gestione del museo archeologico e paleontologico di Povoletto denominato "Antiquarium della Motta e Mostra del fossile" per il triennio 2012-2014;

- che con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 710 del 27.12.2011, esecutiva, è stato aggiudicato l'appalto in oggetto alla ditta ARCHEOLAB Società Cooperativa a responsabilità limitata, con sede legale in Macerata, via Lorenzoni n. 18 , al corrispettivo complessivo di € 42.840,00 IVA esente;

- che è stato acquisito in data 23.05.2012 il certificato della CCIAA di Macerata, ai sensi dell'art. 10 L. n. 575/1965 e succ. mod., al fine dell'adempimento degli obblighi imposti dal D.P.R. 3.6.1998, n.252, in materia di lotta alla delinquenza mafiosa;

- che il responsabile del procedimento ha accertato il possesso dei requisiti per la stipula del presente contratto, compresa l'acquisizione della documentazione di legge.

Le parti, riconosciuta e ratificata la precedente narrativa come parte integrante e sostanziale del presente contratto, convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 - Il Comune di Povoletto, nella persona del Responsabile del Servizio Amministrativo, affida alla ditta ArcheoLAB l'appalto per il servizio di gestione dell'Antiquarium di Povoletto per il triennio 2012-2014.

La ditta ArcheoLAB, con la sottoscrizione del presente contratto, accetta e nel contempo dichiara di possedere le competenze e i requisiti necessari all'espletamento delle prestazioni di servizio richieste.

ART. 2 - Il servizio di gestione dell'Antiquarium ha per oggetto le seguenti prestazioni:

Apertura, chiusura, sorveglianza e pulizie

- operazioni di apertura e di chiusura del museo;
- vigilanza e custodia dei beni esposti nelle sale nell'orario di effettuazione del servizio e controllo del comportamento del pubblico;
- pulizia periodica ordinaria delle sale espositive della struttura museale, nonché dei servizi igienici.

Biglietteria e vendita di materiali vari nel bookshop

- operazioni di biglietteria e relativa contabilità;
- vendita di cataloghi, di pubblicazioni, di gadget e di altri prodotti finalizzati alla promozione e conoscenza della struttura museale e del territorio, realizzati dalla ditta stessa e/o forniti dal Comune.

Assistenza e informazioni al pubblico

- servizio informazioni e assistenza qualificata ai visitatori;
- distribuzione di materiali didattici e informativi del museo e del territorio;
- eventuale attivazione e gestione di un Infopoint che si occupi di fornire informazioni anche su altre realtà museali e patrimoni archeologici del territorio, quali quelli presenti presso il Comune di Attimis e presso altri comuni interessati.

Visite guidate e laboratori

- realizzazione, su richiesta dei visitatori, di visite guidate al museo;
- progettazione, organizzazione e realizzazione di attività didattiche e di laboratorio per le scuole;
- prenotazioni e tenuta del calendario delle attività didattiche, delle visite e

delle iniziative organizzate dall'Amministrazione comunale, e collaborazione operativa per il loro svolgimento.

Promozione

- distribuzione di materiale promozionale e informativo, direttamente presso il Museo o tramite gli uffici comunali nel caso di invio postale, comunque sempre di concerto con l'Amministrazione comunale;

- adesione ad iniziative mirate alla valorizzazione del patrimonio museale, previa approvazione da parte dell'Amministrazione comunale;

- promozione sul web, tramite realizzazione/aggiornamento del sito internet dedicato al museo nonchè pubblicazione e aggiornamento delle informazioni e degli eventi inerenti l'attività museale sul sito web del Comune di Povoletto;

- tenuta dei rapporti con gli istituti scolastici, con i soggetti preposti alla promozione del turismo (quali ad es. Consorzio dolceNordEst, Comunità montana del Torre Natisone e Collio, Provincia di Udine e Agenzia Turismo FVG) e con gli altri musei del territorio (museo archeologico di Attimis e altri) per l'organizzazione e l'incremento delle visite al museo, secondo gli indirizzi e le direttive dell'Amministrazione comunale;

- promozione delle attività didattiche e di laboratorio presso gli istituti scolastici, locali e non;

- progettazione, organizzazione e promozione di conferenze, mostre o altri eventi speciali, su indirizzo e secondo le direttive dell'Amministrazione comunale.

ART. 3 - L'aggiudicatario del servizio dovrà garantire l'apertura del museo con il seguente orario:

- ogni domenica dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 19.00;

- garanzia di apertura del museo su prenotazione in altre giornate e orari, per consentire visite di scolaresche e gruppi, con l'obbligo di realizzare su richiesta visite guidate, laboratori e attività didattiche;

- garanzia di apertura straordinaria del museo su richiesta dell'Amministrazione comunale, in occasione di eventi o ricorrenze, fino ad un numero massimo di tre aperture all'anno.

L'aggiudicatario dovrà garantire, durante l'orario di apertura del museo, la presenza di due operatori, l'identità e la firma dei quali verranno annotate su un apposito "registro delle presenze".

L'Amministrazione comunale, in caso di necessità e in relazione alle proprie esigenze e decisioni, si riserva la facoltà di articolare diversamente l'orario dei servizi appaltati. L'aggiudicatario dovrà adeguarsi a tali variazioni, che saranno comunicate con almeno sette giorni di anticipo.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre di decidere, concordando con la ditta, la chiusura del museo per alcuni periodi dell'anno, meno frequentati dal pubblico, con conseguente proporzionale riduzione del compenso annuo dovuto alla ditta stessa. In questi casi, dovrà comunque essere garantita l'apertura su prenotazione, con possibilità di visite guidate e laboratori. Per questi interventi "a chiamata" la ditta percepirà soltanto il compenso orario per prestazioni straordinarie offerto in sede di gara, dietro presentazione al Comune di un rendiconto delle ore svolte per ciascuna giornata di apertura straordinaria, che riporti anche una breve relazione sulle motivazioni dell'apertura (prenotazione da parte di gruppi, scolaresche ecc. – con identificazione degli stessi – e descrizione delle attività svolte).

ART. 4 - L'aggiudicatario si obbliga a:

- garantire il rispetto della puntualità degli orari dei servizi, delle giornate di apertura del museo e il puntuale adempimento di quanto indicato all'art. 2 del presente contratto;

- individuare, per lo svolgimento dei servizi, persone in possesso di adeguate competenze professionali. In particolare, dovrà essere garantita la presenza, durante l'orario di apertura del museo, di almeno un operatore in possesso di Laurea in Archeologia o in Conservazione dei Beni culturali con titolo di Specializzazione, in grado di realizzare visite guidate su richiesta dei visitatori e di fornire tutte le informazioni sulle raccolte esposte, sia nella sezione archeologica che in quella paleontologica. Gli stessi requisiti di competenza suddetti andranno rispettati anche in relazione agli operatori impiegati nello svolgimento delle attività didattiche e di laboratorio per le scuole, sia con riferimento alla sezione archeologica che a quella paleontologica;

- fornire all'Amministrazione comunale l'elenco delle persone impiegate nel servizio e le qualifiche di ognuna, nonché il nominativo di un responsabile in possesso di Laurea con indirizzo archeologico;

- assicurare l'osservanza di tutte le norme legislative e regolamentari vigenti, con particolare riferimento al D. Lgs. 42/2004 – codice dei beni culturali e del paesaggio, per quanto concerne nello specifico i principi di valorizzazione e tutela del patrimonio culturale, di conservazione e di uso dei beni culturali. Dovranno inoltre essere rispettati in particolare lo Statuto dell'Antiquarium ed il Regolamento di funzionamento dello stesso, approvati dal consiglio comunale di Povoletto;

- garantire il rispetto delle direttive e delle indicazioni fornite dal Conservatore, al quale spetta l'organizzazione e il coordinamento delle attività del museo per le finalità e gli obiettivi esposti nello Statuto e secondo le modalità indicate nel Regolamento.

ART. 5 – Il presente appalto avrà la durata di trentasei mesi, specificatamente per il triennio 2012-2014. L'Amministrazione potrà risolvere anticipatamente il contratto in caso di inadempienze, riconoscendo il compenso adeguato al servizio svolto e, comunque, rimane salva la facoltà di interrompere il servizio, disdettando il contratto, nel caso venga meno l'utilità e l'interesse pubblico del progetto relativo alla struttura museale, con un preavviso di almeno due mesi.

ART. 6 – Il corrispettivo per lo svolgimento del servizio oggetto del presente contratto è stabilito in complessivi euro 42.840,00 (euro quarantadueottocentoquaranta,00). Ai sensi del DPR 633/1972 art. 10 punto 1 lett. 22, tale corrispettivo è esente dall'applicazione dell'IVA. I servizi per le attività extra-apertura richiesti dal capitolato speciale d'appalto si intendono gratuiti, come da nota inviata dalla ditta aggiudicataria ns. prot. n. 16884 del 21.12.2011. La liquidazione avverrà dietro presentazione di regolari fatture bimestrali; la fattura deve riportare la ritenuta dello 0,50% ai sensi dell'art. 4 comma 3 D.P.R. 207/2010 e le ritenute possono essere svincolate in sede di liquidazione finale successivamente alla verifica di conformità.

Gli incassi derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso verranno introitati dal Comune di Povoletto. Gli incassi derivanti dallo svolgimento di visite guidate, attività didattiche e laboratori verranno incassati direttamente dall'aggiudicatario, che emetterà propri documenti fiscali a norma di legge.

Il compenso orario per interventi “a chiamata” per prestazioni straordinarie, nella fattispecie definita dall’art. 3, è fissato in € 25,00 IVA esente, come risulta dall’offerta della ditta aggiudicatrice effettuata in sede di gara.

Annualmente, il corrispettivo sarà adeguato sulla base dell’indice ISTAT dei prezzi delle famiglie e operai relativo al mese di dicembre.

ART. 7 - Le parti danno atto dell’osservanza delle disposizioni sulla “tracciabilità dei flussi finanziari”, di cui all’art. 3, commi 1 e 2, della Legge n. 136/2010. A tale scopo i pagamenti saranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del “Bonifico bancario”, come indicato nella comunicazione di data 27.03.2012, fatta pervenire al Comune di Povoletto da parte della ditta interessata e di cui alla nota accompagnatoria registrata al Prot. con il n. 3925 del 28.03.2012.

ART. 8 - Qualora una delle parti contraenti non adempia alle obbligazioni indicate al precedente art. 7 del presente Atto, inerente alla “tracciabilità dei flussi finanziari”, il presente Contratto s’intenderà risolto di diritto. La parte interessata dovrà dichiarare che intende avvalersi della clausola risolutiva mediante comunicazione scritta, da inviare all’altra parte con mezzo che ne assicuri la prova e la data di ricevimento.

ART. 9 - L’ingresso dei visitatori al museo è consentito previo acquisto di biglietti che il personale del soggetto aggiudicatario è tenuto a staccare da appositi blocchetti a madre e figlia forniti dal Comune di Povoletto.

Il prezzo del biglietto, le esenzioni e le riduzioni, anche occasionali, sono determinati dal Comune di Povoletto, così come le tariffe per le visite guidate e i laboratori.

L’aggiudicatario verserà puntualmente al Comune di Povoletto gli introiti

derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso con cadenza bimestrale.

In merito a tale obbligo, il Comune si riserva di ritenere le somme dovute al soggetto aggiudicatario, con riferimento alle fatture presentate periodicamente dallo stesso per l'attività svolta, sino all'avvenuto adempimento di cui sopra.

Il soggetto aggiudicatario dovrà tenere regolare contabilità delle somme incassate giornalmente per conto del Comune di Povoletto, indicando separatamente su un registro dei corrispettivi gli incassi per i biglietti emessi (distinti per tipologia).

In merito alle visite guidate e attività didattiche per gruppi organizzati e scolaresche, sia in orario di apertura che al di fuori di esso, l'aggiudicatario presenterà bimestralmente una relazione all'Amministrazione comunale.

ART. 10 – L'Amministrazione comunale consegna all'aggiudicatario i locali adibiti a museo, con le strutture, gli arredi e i reperti ivi conservati.

Il soggetto aggiudicatario si assume la responsabilità del corretto uso dei locali e delle attrezzature consegnate e provvede a segnalare tempestivamente eventuali disfunzioni e problematiche che dovessero insorgere.

Sono state consegnate due copie delle chiavi di accesso, con obbligo della ditta di custodia delle stesse e assunzione di responsabilità per la chiusura dei locali, con il divieto di affidarle a terzi.

Il Comune di Povoletto si riserva comunque in ogni momento, dietro preventiva comunicazione, la facoltà di utilizzare il museo e di accedere ad esso per propri scopi e finalità.

ART. 11 - Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare bimestralmente al Comune di Povoletto un rendiconto contenente:

- il resoconto dei biglietti staccati, per ogni giornata di apertura, distinti per

categoria (interi, ridotti, gratuiti), nonché il totale degli incassi del periodo;

- il resoconto delle visite guidate, delle attività didattiche e di laboratorio effettuate, per ogni giornata di apertura ordinaria e/o straordinaria, nonché le specifiche dei soggetti richiedenti per quanto concerne scolaresche e gruppi, con una breve relazione illustrativa delle attività svolte;
- la statistica dei visitatori nel periodo di riferimento.

ART. 12 – Si dà atto che l'appaltatore ha provveduto ad accendere una polizza di responsabilità civile per danni a terzi e a cose per tutela dell'Amministrazione comunale da tutti i rischi e danni materiali che possano verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, presso Milano Assicurazioni Agenzia di Tolentino polizza n. 6347500578303.

Copia della polizza sottoscritta è stata consegnata al Comune di Povoletto.

ART. 13 - Si dà atto che a garanzia degli impegni assunti con il presente contratto l'appaltatore ha prestato la cauzione definitiva di € 4.284,00.= (pari al 10% dell'importo contrattuale, mediante Polizza fidejussoria Nr. 6347500683701 del 24 maggio 2012, rilasciata da Milano Assicurazioni Agenzia n. 6347, sede di Tolentino, ed è depositata agli atti del Comune. La garanzia verrà restituita al termine del contratto, purché non sussistano contestazioni al momento dello svincolo.

Il soggetto aggiudicatario ha l'obbligo di reintegrare la cauzione su cui l'Amministrazione abbia dovuto rivalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

ART. 14 – L'aggiudicatario è tenuto ad osservare gli obblighi stabiliti dalla legge relativamente ai contratti di lavoro e all'assicurazione del personale contro gli infortuni sul lavoro, all'assicurazione per malattie e alla previdenza

sociale.

ART. 15 - Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese relative e conseguenti alla stipula del presente contratto d'appalto, le imposte e tasse collegate secondo la normativa vigente, nonché tutti gli oneri relativi all'esecuzione delle prestazioni in esso previste, ivi comprese le spese per l'acquisto di materiali di consumo per l'effettuazione delle attività didattiche e di laboratorio.

Sono a carico del Comune di Povoletto tutte le spese relative all'uso dei locali (spese di ordinaria e straordinaria manutenzione degli immobili e degli impianti, oneri e spese per la fornitura di energia elettrica, per l'acqua, per il riscaldamento e spese telefoniche, oneri per il materiale di consumo e di cancelleria).

ART. 16 - La ditta sarà responsabile degli eventuali danni, in relazione al lavoro svolto, arrecati ai beni mobili, immobili e terzi, persone o cose.

Per quanto non regolamentato si richiamano le disposizioni di legge in materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura del servizio in oggetto; resta sempre però esonerato il Comune di Povoletto da qualsiasi responsabilità per danni, che al gestore ed a terzi potessero derivare dalla presente gestione.

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente contratto il soggetto aggiudicatario si impegna, altresì, al rispetto della normativa prevista dal D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 in materia di trattamento di dati personali e sensibili.

ART. 17 - L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli, al fine di verificare il buon andamento ed il corretto svolgimento del servizio, nonché la rispondenza della qualità dello stesso alle prestazioni

richieste ed al progetto tecnico presentato dall'aggiudicataria in sede di gara.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà di individuare modalità di valutazione e di gradimento della qualità dei servizi offerti da parte dei visitatori e dell'utenza.

Le risultanze dello stesso sono comunicate all'aggiudicatario, il quale è tenuto a porre in essere ogni possibile accorgimento atto a migliorare la qualità del servizio.

ART. 18 - Qualora nell'espletamento dei servizi si verificassero inadempienze e il soggetto aggiudicatario, in seguito ad avviso scritto, non provvedesse subito a rimuoverle, il Comune può provvedere d'ufficio, senza intimazioni di mora, a trattenere l'importo corrispondente sul corrispettivo che è tenuto ad erogare giungendo, all'occorrenza, alla risoluzione del contratto, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere.

ART. 19 - L'Amministrazione Comunale applicherà, in caso di inadempienze dovute alla mancata osservanza degli obblighi contrattuali accertati, una penalità da euro 100,00 a euro 500,00 ad ogni rilievo. L'importo della penalità verrà trattenuto in sede di liquidazione della fattura.

Le irregolarità o inadempienze dovranno essere previamente contestate, a mezzo raccomandata A.R., con la previsione di un termine per la presentazione di eventuali giustificazioni.

ART. 20 - Il presente Contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 18, comma 2, della Legge 19.03.1990, n. 55, e successive modificazioni ed integrazioni, salvo autorizzazione dell'ente.

ART. 21 - Il Comune fa espresso divieto alla ditta ArcheoLAB di subappaltare in tutto o in parte il servizio in oggetto, se non su autorizzazione

dell'ente.

ART. 22 - L'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto, in qualsiasi momento e con effetto immediato, fatte salve le azioni sulla cauzione e per risarcimento dei danni, nei casi seguenti:

- cessione del presente contratto, non autorizzata dall'ente;
- reiterate inadempienze dovute ad incapacità o negligenza nell'esecuzione;
- tre inadempienze accertate.

In tutti i casi d'inadempimento da parte della ditta, il contratto può essere risolto dall'Appaltante secondo la disciplina del codice civile. La risoluzione opera di diritto nel caso di fallimento dell'appaltatore.

ART. 23 - Per tutte le controversie fra il Comune e il soggetto aggiudicatario, che non si siano potute definire in via amministrativa, è competente in via esclusiva il Foro di Udine.

Per quanto non previsto dal presente contratto, si applicano le disposizioni previste nel Codice civile e nelle leggi in vigore.

ART. 24 - Per quanto concerne l'appalto affidato, la ditta ArcheoLAB è tenuta ad eleggere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 del C.C., domicilio legale nel Comune di Povoletto (UD), Largo Mons. Cicuttini n. 1.

ART. 25 - Il soggetto affidatario dell'appalto, sottoscrivendo il presente contratto, rende la dichiarazione prevista dall'art. 7 della Legge 19.03.1990, n. 55, attestando di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a suo carico di provvedimenti in corso per l'applicazione delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative inerenti la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale.

ART. 26 - La ditta affidataria non potrà utilizzare alcuna informazione e/o dato acquisito durante il rapporto contrattuale, né costituire banche dati a fini commerciali e/o divulgativi, se non previa autorizzazione del Comune e nei limiti strettamente connessi con gli obblighi fiscali relativi all'adempimento del presente Contratto. Le Parti rinviando, per quanto non compatibile, alle norme del T.U. in materia di riservatezza, Decreto Legislativo n. 196/2003.

Ogni comunicazione si intende effettuata all'ArcheoLAB con l'arrivo presso uno degli indirizzi indicati in premessa (sede legale e sede operativa), salvo apposita comunicazione scritta differente.

E richiesto, io Ufficiale rogante, ho ricevuto quest'Atto, composto da n. 13 (tredici) facciate intere e fin qui della presente quattordicesima facciata, da me pubblicato mediante lettura fattane alle parti che, a mia richiesta, lo hanno dichiarato conforme alla loro volontà ed in segno di accettazione lo sottoscrivono.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Responsabile

Il Legale Rappresentante la Ditta

Il Segretario Comunale

REGISTRATO A UDINE IL 14.06.2012 AL N. 250 S.1 PUBBLICI
LIQUIDATI EURO 168,00 (CENTOSESANTOTTO).