



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI
Provincia di Firenze

CAPITOLATO PER L'APPALTO DELLA GESTIONE DEL MUSEO DI SAN FRANCESCO PER IL TRIENNIO 2012-2015 E DEI SEGUENTI SERVIZI: GUARDIANIA, BIGLIETTERIA, ASSISTENZA VISITATORI, CAFFETTERIA E PULIZIE.

ART. 1 Oggetto

Il presente Capitolato ha per oggetto l'appalto per la gestione del Museo di San Francesco e relative pertinenze, di seguito il tutto denominato "Museo di San Francesco" posto in Greve in Chianti via San Francesco n. 4 per il periodo di tre anni dal 1 gennaio 2012 al 31 dicembre 2015. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di provvedere alla proroga della convenzione stipulata, per un ulteriore periodo della durata non superiore a quella prevista in occasione della prima assegnazione ed agli stessi patti e condizioni.

L'affidamento in gestione del Museo di San Francesco per i servizi di guardiania, biglietteria, assistenza visitatori, caffetteria e pulizie si articola nel quadro delle specificazioni organizzative e progettuali dettagliate nei successivi articoli.

Si precisa che il servizio di caffetteria è rivolto ai visitatori del Museo delle Mostre e Manifestazioni varie.

L'affidamento in gestione comporta per l'affidatario, lo svolgimento delle attività finalizzate alla gestione ottimale del Museo di San Francesco, anche con riferimento a esigenze di terzi, nonché la realizzazione dei necessari interventi manutentivi.

L'affidamento in gestione ha natura di rapporto concessorio.

I servizi e le prestazioni richiesti dal presente capitolato sono di seguito descritti e dovranno mantenere alto lo standard qualitativo, garantendo la sicurezza degli oggetti esposti, valorizzando al massimo la fruibilità e l'immagine del Museo nei confronti dei visitatori, rispondendo al meglio alle loro esigenze d'informazione e di conoscenza del patrimonio.

I partecipanti alla gara devono formulare un Progetto attestante le caratteristiche del Soggetto e del servizio che risponda in massima parte ai seguenti punti:

- comprovate competenze in storia dell'arte;
- assistenza qualificata ai visitatori, tour guidati in lingua inglese;
- affidabilità economica dell'Associazione o Cooperativa che presenta la domanda;
- possesso di requisiti professionali per la somministrazione di bevande e merende;
- vigilanza e custodia dei beni esposti nelle sale, vigilanza e controllo del comportamento del pubblico per prevenire e scoraggiare eventuali atti vandalici;
- assenza di debiti nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Ogni soggetto concorrente può partecipare una sola volta o individualmente o in raggruppamento. I requisiti previsti per la partecipazione devono essere posseduti da tutti i soggetti consociati.



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI
Provincia di Firenze

ART. 2 Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla gara Associazioni ONLUS, Associazioni, Cooperative sociali. Il personale impiegato nelle diverse attività inerenti la gestione del Museo di San Francesco dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

1. aver compiuto il diciottesimo anno d'età;
2. diploma di scuola media superiore con specifiche conoscenze in campo storico artistico, oppure essere in possesso di titoli equipollenti;
3. conoscenza documentata almeno della lingua inglese;
4. requisiti di onorabilità e professionali per il commercio di prodotti alimentari previsti dall'art. 71 del D. Lgs. n. 59 del 26 marzo 2010;
5. per il personale addetto alla caffetteria di essere in possesso dell'attestato di formazione HACCP di cui al D. Lgs. n. 193 del 6 novembre 2007;

I locali dovranno possedere le caratteristiche igienico-sanitarie per la somministrazione di alimenti e bevande, e dovranno essere adeguati a cura del gestore su progetto e supervisione a cura dell'Amministrazione Comunale.

La gestione dovrà comunicare al momento dell'affidamento i nominativi degli operatori, due massimo tre persone di cui sarà reso noto un recapito telefonico per i casi di pronto intervento, di cui intende avvalersi, per tale attività e dovrà altresì garantire, nel complessivo periodo di durata del rapporto convenzionale, la continuità del personale impiegato.

Nel caso in cui gli operatori impiegati nella gestione del Museo dovessero essere sostituiti, il gestore dovrà comunicare al Comune preventivamente i nuovi nominativi corredati dai requisiti richiesti dal presente capitolato.

Il rapporto di lavoro del personale impegnato non si configura, né sul piano formale, né sul piano sostanziale, quale rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Greve in Chianti.

La gestione dovrà applicare al personale in servizio condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria nella quale si svolgono i lavori.

ART. 3 Vincoli organizzativi.

Il servizio affidato in gestione (salvo le eventuali variazioni delle normative del settore) dovrà garantire l'apertura della caffetteria nello stesso orario di apertura del Museo di San Francesco

- nel periodo invernale novembre – marzo
dalle ore 15.00 alle ore 18.00 (periodo minimo) per almeno due giorni feriali, sabato e festivi dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00
- nel periodo estivo aprile – settembre
dalle ore 16.00 alle ore 19.00 (periodo minimo) per almeno due giorni feriali, sabato e festivi dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle ore 16.00 alle ore 19.00

Il gestore potrà ampliare l'orario di apertura a discrezione ma non oltre le ore 24.00.

La gestione dovrà altresì garantire variazioni di apertura e/o orario della caffetteria, in giorni feriali e festivi, in relazione alle diverse attività o iniziative programmate dal Museo o manifestazioni extra preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale.

La gestione dovrà porre particolare attenzione affinché non si creino situazioni (es. rumori) che contrastano con le caratteristiche e le attività del contesto nel quale è inserita la caffetteria.

A tal riguardo l'Amministrazione Comunale potrà intervenire con diffida orale per ripristinare immediatamente la situazione normale. In caso di recidiva, dopo la diffida scritta, il contratto si risolve immediatamente di diritto.



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI

Provincia di Firenze

In occasione di eventi o manifestazioni (vernissage) e simili, le sale museali dovranno essere inibite al pubblico salvo piccoli tours guidati dal personale addetto in modo tale da garantire la sicurezza delle opere e degli impianti.

Gli arredi e le attrezzature della caffetteria sono a carico del gestore il quale concorderà con l'Amministrazione Comunale la tipologia degli arredi e la loro collocazione.

Il Comune di Greve in Chianti esercita sulla gestione le proprie funzioni di indirizzo attraverso il Responsabile di Settore; il Legale Rappresentante della gestione o un suo delegato dovrà partecipare a riunioni di tipo organizzativo o di verifica che l'Amministrazione comunale riterrà opportuno proporre, nell'ambito della propria competenza di indirizzo e controllo.

ART. 4 Oneri gestionali, manutentivi.

All'affidatario compete assicurare il regolare funzionamento della struttura comunicando ogni anno all'Amministrazione Comunale le tipologie di attività e iniziative ed assumendo a proprio carico tutti gli oneri gestionali e manutentivi del Museo stesso.

Gli oneri gestionali comprendono, tra gli altri:

1. oneri relativi alle utenze di cui il concessionario si assume per intero ogni onere amministrativo di esercizio e contrattuale a partire dal secondo anno;
2. oneri relativi al personale adibito alla sorveglianza, custodia, pulizia dei locali assegnati e dello spazio esterno indicati nella planimetria allegata. Dovrà inoltre provvedere alla pulizia dei servizi igienici destinati alla stessa;
3. oneri comunque relativi ad ogni mansione necessaria al corretto funzionamento della struttura;
4. oneri relativi ad adeguate coperture assicurative che, in particolare, rilascino completamente indenne l'Ente concessionario.

Gli oneri manutentivi sono riferiti agli interventi di manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature nonché delle terrazze con le relative piante per il mantenimento del Museo in perfetta efficienza

In relazione all'ottimale gestione del Museo l'affidatario può realizzare a proprie spese specifici investimenti per il miglioramento strutturale, funzionale e delle strutture ad esso correlate previa autorizzazione e approvazione di eventuale progetto da parte della Giunta Comunale.

Sono a carico dell'affidatario, le spese relative al materiale di consumo ordinario, oltre a ogni imposta e tassa, compresa quella relativa allo smaltimento dei rifiuti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ispezionare in qualsiasi momento e senza necessità di preavviso, i locali concessi in gestione al fine di verificare la regolare tenuta degli stessi.

ART. 5 Consegna locali

E' fatto obbligo agli interessati di effettuare un sopralluogo preventivo presso la sede del Museo di San Francesco allo scopo di prendere visione diretta di tutte le caratteristiche della struttura oggetto del presente capitolato. A conclusione del sopralluogo i referenti del Museo rilasceranno un certificato di "effettuato sopralluogo", che dovrà essere presentato assieme alla documentazione amministrativa inerente la gara.

Al momento della consegna dei locali, verrà predisposto apposito verbale da sottoscrivere da parte del Responsabile del procedimento per la consegna, e da parte del Gestore per l'accettazione dell'intero complesso del Museo di San Francesco.



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI
Provincia di Firenze

ART. 6 Canone annuo di concessione

Il canone annuo sarà stabilito nella misura del 10% (percentuale a base di gara, non sono ammesse percentuali in diminuzione) sull'incasso complessivo al netto dell'IVA calcolato sul risultato conseguito nella gestione come documentato dai registri dei corrispettivi e/o dai registratori di cassa e carico dei biglietti museali.

A garanzia degli obblighi assunti con il presente contratto, il conduttore dovrà effettuare un versamento di Euro 50.000,00 a titolo di deposito cauzionale, esso è produttivo di interessi legali che debbono essere corrisposti al conduttore alla fine di ogni anno o polizza fidejussoria per lo stesso importo; la polizza sarà svincolata al termine della concessione.

ART. 7 Entrate

All'affidatario competeranno tutte le entrate derivanti dall'uso del complesso museale affidato in gestione.

In particolare spettano i corrispettivi da:

vendita biglietti del Museo,
noleggio sale per mostre,
prodotti della caffetteria,
vendita di guide, cataloghi, cartoline, libri, ecc.
entrate derivanti da manifestazioni di vario genere.

ART. 8 Modalità di partecipazione

Per partecipare alla gara i Soggetti concorrenti dovranno far pervenire al seguente indirizzo : Comune di Greve in Chianti, Ufficio Protocollo, Piazza Matteotti n. 7 – 50022 Greve in Chianti, **entro e non oltre le ore 12.00 del 14 novembre 2011**, un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dal Legale Rappresentante, recante sul frontespizio, la seguente dicitura:

NON APRIRE “RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER LA GESTIONE DEL MUSEO DI SAN FRANCESCO del Comune di Greve in Chianti” Farà fede esclusivamente il timbro a calendario dell'Ufficio Protocollo del Comune.

Sul plico dovrà essere riportato il nominativo, l'indirizzo, il numero di telefono e di fax del soggetto concorrente e dovrà contenere la seguente documentazione:

A) Una busta sigillata recante sul frontespizio **“PARTE I: Documentazione Amministrativa”**. A questa offerta saranno attribuiti complessivamente fino ad un massimo di 40 punti.

1. Affidabilità economica del gestore da comprovare mediante dichiarazione di Istituto Bancario
Punteggio = massimo 10 punti.
2. Autodichiarazione (D.P.R. 445/2000) attestante l'assenza o presenza di debiti nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Punteggio = massimo 5 punti.
3. Esperienza di gestione nel settore di attività anche equivalente al complesso oggetto di gara.
Punteggio = massimo 5 punti.
4. Qualificazione professionale del personale impiegato. Punteggio = massimo 15 punti.



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI
Provincia di Firenze

5. Autodichiarazione (D.P.R. 445/2000) attestante il possesso dell'attestato HACCP.
Punteggio = 5 punti

Dovrà inoltre essere allegata fotocopia del Documento d'Identità del sottoscrittore.

B) Una busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dal Legale Rappresentante, recante sul frontespizio la dicitura “**PARTE II: Documentazione Tecnica**”. A questa offerta saranno attribuiti complessivamente fino ad un massimo di 40 punti.

Il Progetto si dovrà articolare nei seguenti punti:

1. Programma/Progetto di gestione del Museo: destinazione d'uso, orari di apertura, programmazione delle attività mostre, eventi, presentazioni, inaugurazioni. Punteggio = massimo 35 punti.
2. Strategie di intervento in merito alla raccolta differenziata dei rifiuti in accordo con la normativa per la tutela dell'ambiente. Punteggio = massimo 5 punti

C) Una busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dal Legale Rappresentante, recante sul frontespizio la dicitura “**PARTE III: Offerta Economica**”. A questa offerta saranno attribuiti complessivamente fino ad un massimo di 20 punti.

1. Dichiarazione dei punti di rialzo percentuale (in cifra e in lettera) che il soggetto concorrente intende praticare rispetto alla percentuale stabilita del 10% di cui all'art. 6 del presente capitolato.

Fino ad un rialzo del ... % sul contributo comunale annuale	punteggio
Fino ad un rialzo del 10,00 %	Fino a Punti 5 attribuiti proporzionalmente
Dal 10,01% fino ad un rialzo del 30,00%	Da punti 6 a punti 12 attribuiti proporzionalmente
Dal 30,01 % fino ad un rialzo del 100,00%	Da punti 13 a punti 20 attribuiti proporzionalmente

L'aggiudicazione ed il conseguente affidamento sarà effettuata a favore del soggetto che avrà riportato complessivamente il punteggio più alto, assegnato da apposita Commissione.

La Commissione Tecnica procederà in seduta pubblica all'apertura del plico il giorno 28 novembre 2011 alle ore 9.00 presso la Sala Giunta, Piazza Matteotti n. 8, 50022 Greve in Chianti, per la verifica della regolarità dei plichi e della “documentazione a corredo”. La Commissione, successivamente, in seduta segreta procederà all'esame della documentazione amministrativa, tecnica e dell'offerta economica ed all'assegnazione del relativo punteggio. In caso di parità di punteggio, la Commissione procederà a pubblico sorteggio.

All'apertura dei plichi possono essere presenti i Legali Rappresentanti dei soggetti partecipanti alla selezione o persone da essi designate con delega formale da esibire su richiesta alla Commissione Tecnica.

L'Amministrazione si riserva di non procedere ad aggiudicazione qualora le offerte non risultino convenienti rispetto alle esigenze operativo-gestionali indicate.



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI
Provincia di Firenze

ART. 9 Copertura assicurativa

L'affidatario della gestione dovrà provvedere dopo l'aggiudicazione, a stipulare, a sue spese, una polizza assicurativa di adeguato massimale, che dovrà garantire la copertura dei rischi verso terzi per danni o infortuni che dovessero occorrere a cose o persone, connessi con l'espletamento delle attività di cui all'oggetto del presente capitolato.

Il gestore del Museo e della caffetteria risponderà direttamente degli eventuali danni a persone o cose restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, tenendo sollevato ed indenne il Comune di Greve in Chianti da ogni e qualsiasi danno e responsabilità penale e civile nei confronti di terzi o cose, direttamente e indirettamente, per effetto anche parziale o riflesso dei servizi affidatigli.

ART. 10 Penali

La concessione del servizio decadrà qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:

- mancata attivazione del servizio, senza giustificato motivo;
- reclami circostanziati presentati dal pubblico alla direzione del museo o all'URP del Comune;
- inadeguata pulizia dei locali interni ed esterni;
- mancata chiusura e mancato inserimento del sistema di allarme;
- insufficiente vigilanza sui beni.

La decadenza della concessione sarà disposta dall'Amministrazione previo accertamento da parte del Responsabile di Settore, il provvedimento di recessione del contratto dovrà essere regolarmente notificato al concessionario secondo le vigenti disposizioni di Legge.

ART. 11 Divieto di subappalto

E' fatto espresso divieto al concessionario di cedere in godimento, in tutto o in parte, l'oggetto della concessione o di cedere ad altri l'esercizio dell'attività di gestione del museo di San Francesco pena la sua revoca immediata.

Per l'espletamento di servizi connessi alla gestione delle attività (a mero titolo esemplificativo: manutenzione del verde, esecuzione di lavori), il concessionario potrà avvalersi di terzi anche non dipendenti, fermo restando che il Comune rimane estraneo al rapporto contrattuale tra il concessionario e i terzi, per cui tutti gli adempimenti e responsabilità convenzionali, nessuno escluso, fanno carico al concessionario.

ART. 12 Adempimenti dell'affidatario

Il soggetto individuato dall'Amministrazione come affidatario è tenuto a produrre tutta la documentazione richiesta entro 15 giorni dal provvedimento di affidamento in gestione del Museo di San Francesco ed a sottoscrivere il contratto sulla base di specifica comunicazione dell'Amministrazione, in caso contrario l'affidamento si ritiene decaduto e sarà affidato al successivo offerente in ordine di punteggio nella graduatoria stilata dalla Commissione Tecnica.

Si darà luogo alla risoluzione per inadempimento nei casi in cui non venga rispettata nel suo complesso la realizzazione del Progetto presentato in sede di gara.

Settore n.4 Servizi alla Persona
Il Responsabile Moreno Vannoni