



COMUNE DI ALLAI

Provincia di Oristano

Via Ponte Nuovo, 3 – 09080 Allai (OR)
tel. 07836813-0783609001

www.comuneallai.gov.it – comunediallai@tiscali.it

protocollo@pec.comuneallai.or.it

Approvato con Determinazione n° 52 del 09/08/2019

SETTORE AMMINISTRATIVO

DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

per l'espletamento di procedura aperta (art. 60 D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.) per l'affidamento del servizio di gestione del Ci.MA Civico Museo Allai per una durata di ventisei mesi - CIG:78762295C8.

Art. 1

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato disciplina il servizio di gestione del Ci.M.A. - Civico Museo Allai

Art. 2

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio comprende la gestione diretta dei servizi primari ed essenziali quali l'accompagnamento ed il supporto al visitatore, la sorveglianza ma anche l'informazione scientifica, la programmazione degli eventi sia culturali che promozionali e pubblicitari, la promozione e valorizzazione del Museo e dei Monumenti presenti nel Comune di Allai.

In particolare:

- Attività di formazione agli operatori museali, coordinamento e guida scientifica svolta dal direttore scientifico individuato dalla ditta aggiudicataria tra professionisti in possesso di chiare e indiscutibili competenze e capacità professionali nel settore dei beni culturali.
- Attività di promozione e divulgazione.
- Attività di informazione ai visitatori e di accompagnamento degli stessi nelle sale del museo e negli spazi esterni musealizzati.
- Attività di controllo e vigilanza, manutenzione ordinaria delle strutture e degli impianti, pulizia e decoro delle sale e degli spazi interni ed esterni del museo.
- Gestione dei servizi suppletivi indicati nell'Offerta Tecnica dalla Ditta aggiudicataria.

Obblighi a carico della ditta aggiudicataria

La società affidataria si impegna a:

- garantire l'apertura del museo nel rispetto del calendario e degli orari stabiliti dal Comune di Allai e comunque per un numero di ore non inferiore a 24 settimanali.
- provvedere allo svolgimento dei servizi richiesti ed a quelli indicati dalla ditta nell' Offerta Tecnica di gara, che faranno parte integrante del presente Capitolato, alla custodia e sorveglianza della struttura, con annessa gestione del sistema di allarme. Restano a carico del Comune di Allai gli interventi per la manutenzione straordinaria dell'immobile sede del Ci.M.A. e degli impianti.

- provvedere alla pulizia dell'immobile adibito a museo, delle sale e delle nicchie che ospitano i reperti (da effettuare in presenza del direttore scientifico del museo) e delle aree esterne musealizzate.
- Realizzare a proprie spese la stampa dei biglietti di ingresso con gli importi determinati dalla Giunta comunale.
- Garantire il supporto logistico nella gestione degli eventi promossi dal Comune di Allai negli spazi esterni del museo;
- Apertura del Ci.MA su richiesta dell'ente;

Art. 3

DURATA DELL'APPALTO

Il contratto avrà la durata di 26 mesi dalla data di stipulazione del contratto o dall'effettivo inizio del servizio stesso, anche in pendenza della formale stipulazione del contratto. **Il contratto sarà stipulato in forma pubblica il cui costo, stimato in circa € 800,00, sarà a carico della ditta aggiudicataria.**

Art. 4

IMPORTO DELL'APPALTO e IMPORTO A BASE D'ASTA

Il valore complessivo dell'appalto, per tutti i 26 mesi, è determinato in Euro 65.000,00 IVA esclusa per l'intera durata del contratto. A titolo di incentivazione, in considerazione dell'importo dell'appalto e dei servizi richiesti, il Comune di Allai concede alla Ditta aggiudicataria la totalità degli introiti derivanti dalle attività svolte nella gestione del museo.

Le spese per il personale effettivamente impiegato nelle attività di gestione del museo sono quantificate in:

€ 19.968,00 annui per l'operatore museale impiegato per almeno 24 ore settimanali.

€ 5.460,00 annui per il direttore scientifico che dovrà garantire la presenza nel museo per almeno 5 ore settimanali.

Le somme impiegate per il personale si intendono esenti IVA ai sensi del D.P.R. 633/72 art.10 comma 22 e non sono oggetto di ribasso in sede di gara.

L'importo a base d'asta è pertanto così determinato:

€ 9.906,00 IVA esclusa per le 26 mensilità previste dalla gara d'appalto sarà la cifra oggetto di ribasso in sede di gara.

Art. 5

SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n° 50/2016 e ss. mm. e ii., in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale:

1) assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D. Lgs. n°50/2016. Tale requisito dovrà essere attestato mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000:

Requisiti di idoneità professionale (art. 83 comma 1, lett. a) del D. lgs. n° 50/2016:

1) Iscrizione alla CCIAA competente territorialmente per il ramo di attività oggetto dell'appalto (o analogo registro professionale dello Stato di provenienza per le imprese non aventi sede in Italia). Nel caso di cooperative o consorzi di cooperative : iscrizione all'albo regionale ai sensi della L.R.22.4.1997 n.16 per la categoria adeguata all'oggetto dell'appalto.

Requisiti di capacità economico-finanziaria (art. 83 comma 1, lett. b) del D. lgs. n° 50/2016

1) Impegno a garantire un livello adeguato di copertura assicurativa contro i rischi professionali.

Requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 83 comma 1, lett. c) del D. lgs. n° 50/2016
1) Possesso di risorse umane e tecniche con esperienza necessaria per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità.

Art. 6 PERSONALE IMPIEGATO

N° 1 Direttore scientifico - attività di coordinamento e direzione scientifica inquadramento CCNL Federculture livello D1

N°1 Operatore museale - attività di accoglienza e di prima informazione ai visitatori; accompagnamento alle sale del museo e negli spazi esterni musealizzati. Servizio di biglietteria e segreteria amministrativa. Inquadramento CCNL Federculture livello B2

Art. 7 PROCEDURA E CRITERIO DI VALUTAZIONE

L'affidamento del servizio avverrà mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D. Lgs.vo n° 50/2016, espletata sul portale CAT SARDEGNA.

Il servizio verrà aggiudicato utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016.

Le offerte presentate verranno valutate secondo i seguenti criteri:

	PUNTEGGI MASSIMI COMPLESSIVI
OFFERTA TECNICA	90
OFFERTA ECONOMICA	10
TOTALE	100

L'offerta tecnica dovrà essere costituita dal documento di seguito denominato "Progetto di gestione" con attribuzione di un punteggio da 0 a 90 punti.

1. Progetto di gestione (massimo n.30 pagine, in formato A4 e scritto *con carattere Times New Roman – dimensione carattere 11 - interlinea 1,5).

Il progetto di gestione dovrà prevedere nel dettaglio le modalità di organizzazione e realizzazione delle attività inerenti la promozione e la valorizzazione del Ci.MA – Civico Museo Allai.

Il progetto di gestione sarà valutato secondo i seguenti parametri:

OFFERTA TECNICA

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, le offerte tecniche dovranno rispettare lo schema indicato in tabella:

Specifiche	Elementi di valutazione	Punteggio Massimo	Attribuzione del punteggio
Direzione Scientifica	Nell'offerta tecnica dovrà essere indicato il Direttore Scientifico in possesso di comprovata e documentata	30	Senza nessuna esperienza – punti 0; Fino ad un anno di esperienza punti 5;

	<p>esperienza nella gestione di musei archeologici.</p> <ul style="list-style-type: none"> • . 		<p>da anni 1 ad anni 3 di esperienza – punti 10;</p> <p>da anni 3 ad anni 5 di esperienza – punti 20;</p> <p>oltre anni 5 di esperienza – punti 30;</p> <p>Ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui sopra, nel caso di esperienza inferiore all'anno, verranno presi in considerazione frazioni di anni di esperienza con i seguenti criteri: fino a mesi 6 – punti 0 oltre mesi 6 - punti 5</p>
Servizi suppletivi	<p>Nell'offerta tecnica dovranno essere esposti e dettagliati i servizi che la ditta concorrente intende offrire oltre a quelli indicati nel capitolato (senza maggiorazione di costi per l'Amministrazione).</p> <p>In particolare si terrà conto dei servizi rivolti alla Comunità di Allai e di quelli che amplieranno o miglioreranno l'offerta museale e la fruizione del patrimonio archeologico del territorio di Allai.</p>	30	<p>0 - Insufficiente o non compilato Fino a 10 punti - Sufficiente da 10 a 20 punti - Buono da 20 a 30 punti - Ottimo</p>
Attività di promozione e divulgazione	<p>La ditta concorrente dovrà redigere un progetto di promozione e divulgazione incentrato sul Museo Ci.M.A. di Allai e delle risorse archeologiche del territorio, tenendo presente la necessità di coinvolgere la Comunità di Allai nelle attività culturali.</p> <p>Il progetto dovrà essere articolato e dettagliato nelle singole attività e sarà valutato in base alla potenziale efficacia di promozione del museo e del territorio ed alla reale fattibilità.</p> <p>La ditta concorrente dovrà inoltre indicare il referente per l'Amministrazione per le attività di promozione e</p>	30	<p>0 - Insufficiente o non compilato Fino a 10 punti - Sufficiente da 10 a 20 punti - Buono da 20 a 30 punti - Ottimo</p>

	<p>divulgazione, del quale si dovrà allegare curriculum, che farà parte della valutazione nell'attribuzione del punteggio.</p> <p>Particolare rilevanza nella valutazione del progetto verrà data ad un eventuale cofinanziamento da parte della ditta concorrente.</p>		
--	---	--	--

OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, formulata in cifre e in lettere, IVA compresa, dovrà indicare la percentuale di ribasso sull'importo di €. **9.906,00 IVA esclusa** (si veda art. 4) posto a base di gara, e sarà valutata secondo i seguenti parametri:

- all' offerta che contiene la percentuale di ribasso maggiore sull'importo posto a base di gara sarà attribuito il massimo punteggio: Punti 10.
- Alle altre offerte il relativo punteggio sarà attribuito mediante l'applicazione della seguente formula:

$$\frac{OE}{OEmax} \times 10$$

Dove:

OE è la percentuale di ribasso prevista nell'offerta presa in esame

OEmax è la percentuale massima di ribasso tra tutte le offerte economiche presentate in sede di gara
10 è il punteggio massimo attribuibile.

Si precisa che i punteggi verranno arrotondati alla seconda cifra decimale. A parità di punteggio complessivo, si procederà mediante sorteggio.

ART.8

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E DOCUMENTI A CORREDO DELL'OFFERTA

Le offerte dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla gara, entro e non oltre quanto indicato in sede di pubblicazione della procedura nella piattaforma Sardegna Cat del portale <https://www.sardegncat.it/>

Ogni operatore economico potrà presentare una sola offerta.

L'offerta economica e la relativa documentazione, redatta in lingua italiana, dovranno essere inviate a mezzo piattaforma SARDEGNA CAT e firmate digitalmente dal Legale Rappresentante, a pena di esclusione. Altresì a pena di esclusione dalla gara, gli operatori economici dovranno inoltre presentare tre buste contenenti la documentazione amministrativa (busta di qualifica), l'offerta tecnica (busta tecnica), l'offerta economica (busta economica).

BUSTA A: Documentazione amministrativa

- 1) Domanda di partecipazione alla procedura oggetto del presente bando e dichiarazione sostitutiva del possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 del D. LGS. N°50/2016.
- 2) Modello DGUE predisposto dalla stazione appaltante;
- 3) Schema patto di integrità;
- 4) Informativa privacy;
- 5) Cauzione provvisoria di cui all'art. 12;
- 6) Disciplinare di gara e Capitolato Speciale d'Appalto.

Tutti i documenti devono essere sottoscritti con firma digitale dal legale rappresentante.

La dichiarazione sul possesso dei requisiti di cui sopra deve essere resa anche da altri soggetti di cui all'articolo 80, comma 3, del D. LGS. 50/2016.

BUSTA B: Offerta tecnica

L'offerta tecnica dovrà contenere, pena esclusione dalla gara, il progetto operativo, datato e firmato digitalmente dal Legale Rappresentante, redatto come richiesto nel precedente articolo 7, composto da max 30 pagine formato A4 con carattere Times New Roman carattere 11.

BUSTA C: Offerta economica

L'offerta economica firmata digitalmente, dovrà essere calcolata sulla base d'asta pari ad € 11.049,00, escluso IVA (Articolo 4, tabella 1 del presente Capitolato).

I requisiti di ordine generale, di cui all'articolo 36 e ss. e l'assenza delle condizioni di cui all'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016, nonché i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, sono condizione di accesso alla procedura e, pertanto, saranno oggetto di valutazione in sede di ammissibilità alla procedura medesima.

ART.9

SOPRALLUOGO

Gli operatori economici concorrenti, al fine di poter effettuare una valutazione adeguata, potranno effettuare un sopralluogo presso il Ci.MA – Civico Museo Allai, da parte del legale rappresentante della azienda o da un suo delegato, munito di apposita delega firmata dal legale rappresentante con allegata la fotocopia del documento di identità del delegante, previa comunicazione telefonica ai numeri 0783/609001 o via e-mail all'indirizzo: protocollo@pec.comune.allai.or.it.

ART.10

GARANZIE

PROVVISORIA: € **1.300,00** (euro milletrecento/00) pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo dell'appalto.

La cauzione provvisoria potrà essere costituita alternativamente:

- in contanti, con bonifico bancario sul conto avente codice IBAN: IT04D 01015 87981 000000 130002 presso BANCO DI SARDEGNA – AGENZIA DI SAMUGHEO. In tal caso dovrà essere indicata la causale;
- da fideiussione bancaria;
- da polizza assicurativa;

- da fideiussione rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'[art. 106 del Decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385](#), che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'[art.161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58](#). L'iscrizione nell'albo di cui all'[art. 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385](#), dovrà essere acclarata nella fideiussione.

Oppure

Il concorrente dovrà allegare dichiarazione sostitutiva rilasciata dall'intermediario medesimo, dalla quale risulti l'iscrizione nell'albo di cui all'art.106 del D. Lgs. n. 385/93.

La mancata iscrizione in detto albo è motivo di esclusione dalla gara d'appalto.

Le cauzioni costituite mediante fideiussione o polizza assicurativa dovranno, inoltre:

1. avere validità per almeno 180 (centoottanta) giorni dalla data ultima per la presentazione dell'offerta, fissata nel bando di gara;
2. prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, **la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957**, comma 2 del cod. civ., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
3. la cauzione provvisoria dovrà inoltre essere accompagnata da una dichiarazione di un fidejussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, la cauzione definitiva in favore della Stazione Appaltante. Tale disposizione NON si applica alle micro/piccole/medie imprese e ai raggruppamenti temporanei/consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro/piccole/medie imprese.

Si applicano i benefici previsti dall'art. 93, comma 7 del codice. A tal fine dovrà essere dichiarato, nel DGUE (Parte II e Parte IV – lett. D) il possesso di uno o più dei relativi requisiti che di seguito riassuntivamente si riportano con le rispettive percentuali di riduzione:

	condizione	% riduzione
A	possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee serie UNI CEI ISO9000	50,00%
B	essere una micro/piccola/media impresa ovvero un raggruppamento temporaneo/consorzio ordinario costituito esclusivamente da micro/piccole/medie imprese	50% non cumulabile con la riduzione di cui al punto A)
C	registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)	30% anche cumulabile con la riduzione di cui al punto A):30%+50%
D	in alternativa al punto C: certificazione ambientale ai sensi della norma UNI ENISO14001	20% anche cumulabile con la riduzione di cui al punto A):20%+50%
E	sviluppo di un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067)	15% - anche cumulabile con la riduzione di cui ai punti precedenti

si precisa che in caso di cumulo delle riduzioni la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Per i raggruppamenti temporanei:

In caso di raggruppamento già costituito la garanzia dovrà essere presentata dal Mandatario in nome e per conto di tutti i componenti del raggruppamento. In caso di raggruppamento costituendo la garanzia dovrà riportare i nominativi di tutti i componenti il raggruppamento.

A pena di esclusione dalla gara la cauzione deve essere costituita prima della scadenza della data di presentazione dell'offerta e deve essere di importo almeno pari al 2% del servizio a base di gara.

N.B. - Non si provvederà a restituire la polizza fidejussoria in quanto, ai sensi dell'art. 2 lett. c) dello schema tipo 1.1. "Garanzia fidejussoria per la cauzione provvisoria", approvato dal D.M. 123/2004, l'efficacia della garanzia cessa automaticamente qualora il contraente non risulti aggiudicatario o secondo in graduatoria, estinguendosi comunque ad ogni effetto trascorsi 30 giorni dall'aggiudicazione della gara ad altra impresa.

ART.11

CONSEGNA DEL SERVIZIO

La consegna del servizio avverrà a seguito di stipula del contratto in forma pubblica.

Il Dirigente della direzione cimiteri comunicherà la data stabilita per la consegna del servizio. Alla consegna verrà redatto, in contraddittorio con l'aggiudicatario, verbale in triplice copia, in cui si attesterà lo stato di consistenza di quanto costituisce oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

In caso di mancata presentazione dell'aggiudicatario nel giorno stabilito per la consegna, il Responsabile del Servizio gli assegnerà, mediante comunicazione inviata con PEC, un termine perentorio, non inferiore a sette giorni e non superiore a quindici, trascorso inutilmente il quale si procederà alla risoluzione del contratto, disponendo l'incameramento della cauzione e fatto salvo l'avvio dell'azione legale di recupero di eventuali danni.

La consegna è subordinata al preventivo espletamento degli adempimenti sotto elencati:

- Presentazione dell'elenco dei nominativi di tutto il personale che l'aggiudicatario intende impiegare nel servizio oggetto dell'appalto;
- Presentazione delle polizze assicurative (cauzione definitiva);
- Nomina del referente con l'amministrazione del servizio.

ART.12

SPESE ED ESECUZIONE CONTRATTO

L'importo dell'affidamento è comprensivo di qualsiasi spesa che l'affidatario dovrà sostenere per l'esecuzione del contratto e, in particolare, degli emolumenti che l'affidatario deve corrispondere ai propri operatori, secondo le norme contrattuali vigenti per le figure professionali richieste, nonché di tutte le spese relative all'assicurazione obbligatoria per l'assistenza, previdenza ed infortunistica, come per ogni onere inerente il referente dell'affidatario e l'aggiornamento professionale.

L'affidatario si obbliga contrattualmente all'osservanza di tutte le vigenti disposizioni legislative, dei regolamenti concernenti le assicurazioni sociali e di qualsiasi altra prescrizione normativa che potrà essere emanata in materia.

Il soggetto affidatario, prima della presa in carico del servizio, dovrà trasmettere all'Ufficio Amministrativo del Comune di Allai apposita nota scritta recante i nominativi del personale da impiegare nel servizio in oggetto, degli estremi delle rispettive posizioni assicurative, nonché dei relativi titoli abilitativi.

La mancata presentazione della suddetta nota, completa di tutti i suoi elementi, comporterà la revoca automatica dell'affidamento.

Il soggetto affidatario, nel caso di assenza del personale per ferie, malattia, infortunio o altra causa, dovrà comunque adottare misure organizzative idonee ad assicurare il regolare svolgimento del servizio, in conformità agli obblighi contrattuali.

Ove un dipendente della ditta assuma un comportamento ritenuto sconveniente o irrispettoso verso gli utenti e/o verso il personale del Comune, o comunque ritenuto dall'Amministrazione nocivo al buon andamento del Servizio, il soggetto affidatario, di propria iniziativa o a seguito di segnalazione da parte dell'Amministrazione, dovrà provvedere all'immediata sostituzione.

Il soggetto affidatario dovrà vigilare affinché il proprio personale dipendente non svolga attività lavorative, di qualsiasi natura esse siano, non ricomprese nel presente affidamento, a favore di utenti e/o imprese all'interno delle strutture cimiteriali.

Durante l'orario di servizio gli addetti dovranno:

- Indossare un abbigliamento adeguato all'ambiente;
- Essere muniti di tesserino di riconoscimento da tenere bene in vista;
- Fornire tempestiva comunicazione, se richiesto anche per iscritto, di eventuali segnalazioni pervenute ed anomalie riscontrate.

ART.13

RAPPORTI CON LA STAZIONE APPALTANTE

Per lo svolgimento delle attività indicate nel presente disciplinare, l'affidatario dovrà assicurare l'erogazione gratuita del servizio all'utenza e nessuna remunerazione potrà pretendere o accettare da quest'ultima.

L'affidatario è tenuto altresì a collaborare con l'Ufficio Amministrativo tramite incontri con il responsabile e gli operatori per la programmazione degli interventi e la verifica delle attività svolte e dovrà inoltre redigere trimestralmente una documentazione riepilogativa dell'andamento del servizio e dell'attività svolta; in particolare nella relazione dovrà essere indicato il numero delle visite guidate effettuate nel trimestre ed il numero di partecipanti.

ART.14

PROROGHE

Eventuali proroghe del servizio oggetto del presente capitolato, saranno valutate alla scadenza del contratto e subordinate alla disponibilità finanziarie derivanti da economie del medesimo contratto.