



CAPITOLATO SPECIALE

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI COPERTURA DELLE
POSTAZIONI DI GUARDIANIA DEL MUSEO D’ARTE ORIENTALE – MAO E
PER LE MOSTRE DELLA FONDAZIONE TORINO MUSEI

Responsabile del procedimento: dott. Adriano Da Re

1. STAZIONE APPALTANTE

FONDAZIONE TORINO MUSEI - via Magenta 31 - 10128 Torino (ITALIA)

Fax: 011/4436917; e-mail: servizi generali@fondazionetorinomusei.it

LOTTO CIG: [0207615151]

2. OGGETTO

1. Il presente Appalto, bandito in forza di Determina del Presidente dell'11 settembre 2008, indetto con procedura aperta ai sensi dell'art. 55, comma 5, del D.Lgs. 163/2006, ha per oggetto l'affidamento del servizio di copertura delle postazioni di guardiania e sorveglianza delle sale, di assistenza al pubblico e di eventuale gestione cassa presso il Museo d'Arte Orientale, di prossima apertura, (di seguito "MAO") e in occasione di mostre temporanee, esposizioni ed eventi promossi dalla Fondazione Torino Musei presso le proprie sedi espositive, di seguito il "Servizio", da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 55, comma 5, e dell'art. 83, D.Lgs. 163/06, e con l'osservanza delle disposizioni di cui al presente Capitolato.
2. Le prestazioni richieste all'appaltatore sono dettagliate di seguito e le modalità di svolgimento del Servizio sono disciplinate dal presente capitolato e dalla normativa di rinvio ivi contenuta.

SPECIFICHE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO D'APPALTO

A. SERVIZIO DI GUARDIANIA E SORVEGLIANZA

Il Servizio comprende le seguenti prestazioni:

- a) **custodia delle sale espositive**, o degli spazi nei quali sono organizzati gli eventi o le esposizioni;
- b) **controllo sulle opere** e in generale su tutte le opere e i materiali d'arte e non esposti;
- c) **vigilanza sul comportamento dei visitatori** affinché sia corretto e tale da evitare pericoli di danneggiamento e furto;
- d) **controllo del corretto funzionamento dei monitor e delle attrezzature informatiche e multimediali** eventualmente posizionate nel percorso museale.

B. SERVIZIO DI ASSISTENZA

Il Servizio comprende le seguenti prestazioni:

- a) **assistenza al pubblico**. La prestazione comporta, tra l'altro, la capacità di rispondere in modo adeguato alle richieste dei visitatori fornendo notizie generali sulle mostre e le iniziative della Fondazione, nonché sui servizi offerti all'interno del complesso museale.
- b) **assistenza ai disabili** per il superamento delle barriere architettoniche all'interno del percorso museale, ove esistenti;
- c) **effettuazione di piccole operazioni di ripristino e di spostamento di oggetti** (sedie, suppellettili, ...).

Rientrano tra le prestazioni oggetto di appalto la sorveglianza e l'assistenza al pubblico in occasione di esposizioni, concerti, conferenze ed altre attività similari organizzate nei locali museali durante l'orario di servizio.

La Fondazione potrà, inoltre, chiedere nell'ambito o anche fuori dell'orario di servizio un'assistenza, per singoli o gruppi ospiti, per aperture e visite straordinarie alle mostre, o altri eventi per i quali la Fondazione si servirà dell'aggiudicatario.

C. SERVIZIO DI CASSA

Il Servizio comprende le seguenti prestazioni:

- a) **gestione delle dotazioni di biglietti**, vendita degli stessi ed espletamento delle operazioni necessarie al buon andamento della biglietteria. Al personale addetto è richiesta una particolare conoscenza dei sistemi di prenotazione e vendita di biglietti e abbonamenti, anche mediante l'utilizzo di sistemi informatici (biglietteria elettronica; biglietteria fiscalizzata; modulistica e adempimenti SIAE);
- b) **gestione degli incassi**. L'Impresa appaltatrice, che potrà usufruire delle casseforti presenti nella struttura museale, risponderà degli incassi sulla base delle risultanze di distinte predisposte e fornite dalla Fondazione e gli incassi saranno consegnati al personale appositamente incaricato dalla Fondazione. L'Impresa appaltatrice è comunque responsabile degli incassi dal momento della riscossione fino al versamento al predetto personale ed è pertanto tenuta all'immediato risarcimento delle somme eventualmente mancanti rispetto alla chiusura di cassa giornaliera;
- c) **rendiconto delle somme incassate**. Il personale addetto al servizio dovrà rimettere con cadenza almeno settimanale al competente ufficio della Fondazione, oltre alle ricevute dei versamenti giornalieri, il rendiconto giornaliero della vendita dei biglietti generato dal sistema informatico utilizzato. La Fondazione si riserva comunque la facoltà di procedere a controllo di cassa, anche senza preavviso all'Impresa appaltatrice, in qualsiasi momento;
- d) **comunicazione di generiche informazioni sul percorso museale e sulle iniziative promosse dalla Fondazione**.

Nella gestione del servizio di biglietteria l'Impresa aggiudicataria dell'appalto è tenuta ad applicare le tariffe stabilite dalla Fondazione. L'eventuale rilascio di biglietti omaggio dovrà essere autorizzato e previsto dalla Fondazione.

3. DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto avrà durata di 12 mesi con decorrenza dalla data di aggiudicazione.
2. La Fondazione ex art. 57, comma 5, lett. b) del D.Lgs. 163/06, si riserva la facoltà di procedere all'affidamento di servizi analoghi (presso il MAO e/o in occasione di Mostre temporanee) mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, dandone preventiva comunicazione scritta all'Appaltatore, per un ulteriore numero massimo di mesi dodici, alle stesse condizioni del contratto in corso.
3. Su disposizione del Responsabile del Servizio, il servizio potrà essere consegnato all'aggiudicatario nelle more della stipulazione del contratto sotto riserva, previsti in ogni caso gli accertamenti antimafia previsti dalla legge e la costituzione della cauzione di cui all'art 13.

4. IMPORTO DELL'APPALTO - PAGAMENTI

1. L'importo complessivo dell'appalto è fissato presuntivamente in € 900.000,00 (novecentomila) oltre, eventualmente, € 900.000,00 (novecentomila) per l'opzione di cui all'art. 3.2 del Capitolato per gli eventuali ulteriori dodici mesi, così per un totale di € 1.800.000,00 (unmilioneottocentomila), il tutto escluso IVA.
2. Di tale importo a base d'asta (€ 1.800.000,00), la somma di € 4.500,00 (pari a € 2.250,00/anno), non è soggetta a ribasso in quanto costi relativi alla sicurezza, ai sensi dell'art. 26, comma 6, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. Relativamente al servizio in oggetto il rischio di interferenza è valutato nullo.
3. L'importo effettivo dell'appalto sarà quello risultante dall'offerta economica formulata dall'aggiudicatario in sede di gara su base oraria, e verrà determinato dal computo delle prestazioni effettivamente eseguite. L'importo posto a base d'asta, calcolato indicativamente

per il servizio continuativo previsto per il MAO e per il servizio da prestare per le mostre attualmente in programma per l'anno 2009, non è pertanto impegnativo per la Fondazione, la quale si riserva la facoltà di apportarvi variazioni in diminuzione o in aumento a seconda delle effettive esigenze, senza che l'Impresa possa avanzare pretese per indennizzi o risarcimenti.

4. E' ammessa la revisione dei prezzi, così come disciplinata dalle disposizioni dell'art. 115 del D.Lgs. 163/06 s.m.i.
5. Fanno carico all'Impresa appaltante e peraltro si intendono compresi nei prezzi offerti, tutti gli oneri relativi al personale e ai materiali impiegati nel servizio ed ogni altro onere dovuto all'Impresa sulla base delle norme in vigore, in connessione con l'esecuzione del contratto.
6. Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato dalla Fondazione entro 60 giorni dalla data di presentazione di regolari fatture mensili, suddivise per centri di costo (con tale espressione intendendosi servizi forniti per il MAO o per singole mostre/esposizioni/eventi presso altre sedi della Fondazione), relative alle ore effettuate nel mese precedente, e corredate dalla documentazione richiesta al successivo art. 18, comma 6.

5. DOCUMENTAZIONE - SOPRALLUOGO

1. La documentazione necessaria per la partecipazione alla presente gara (il bando di gara, il capitolato di gara e allegati) è pubblicata sul sito della Fondazione Torino Musei: **www.fondazionetorinomusei.it/bandi/bandi.php**
Per tutte le informazioni, il riferimento è il seguente: fax 011.4436917 – e-mail: servizigenerali@fondazionetorinomusei.it
2. Si precisa che le informazioni complementari di interesse generale, di natura procedurale o tecnica, saranno portate a conoscenza di tutti i concorrenti che avranno richiesto chiarimenti per *e-mail* o via fax al numero sopraindicato alla Fondazione Appaltante, attraverso la pubblicazione dei quesiti e delle relative risposte sul sito: **www.fondazionetorinomusei.it/bandi/bandi.php**
Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire entro il termine perentorio, a pena di non considerazione delle stesse, di 10 giorni prima del termine ultimo di presentazione dell'offerta.
3. Le ditte concorrenti hanno la facoltà, prima di presentare offerta, di richiedere di potere effettuare un sopralluogo delle sale espositive del MAO, per l'accertamento del servizio da eseguirsi. Per l'effettuazione del predetto sopralluogo si prega di prendere contatti tramite i riferimenti fax ed e-mail indicati, non oltre 10 giorni prima del termine ultimo di presentazione dell'offerta, a pena di non considerazione della richiesta.

6. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

1. Le Imprese interessate a partecipare alla gara, dovranno far pervenire un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante l'oggetto della gara a:
FONDAZIONE TORINO MUSEI
UFFICIO PROTOCOLLO
via Magenta, 31 - 10128 TORINO
entro il termine perentorio fissato per le **ore 12.00 del giorno 5 novembre 2008**
In caso di consegna del plico a mano, l'Ufficio Protocollo è aperto al pubblico da lunedì a venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00.
Su tale plico dovrà chiaramente apporsi, oltre al nominativo del mittente, la seguente dicitura:
“Appalto per l'affidamento del servizio di copertura delle postazioni di guardiania e sorveglianza delle sale, di assistenza al pubblico e di eventuale gestione cassa della

Fondazione Torino Musei

In caso di raggruppamento (A.T.I.) dovrà essere indicato il nominativo di tutti i soggetti facenti capo al raggruppamento stesso. Non si darà corso ai plichi pervenuti senza la suddetta dicitura.

2. Farà fede il timbro di ricevimento e non la data del timbro postale. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi ragione non giunga a destinazione in tempo utile. Le domande di partecipazione pervenute oltre il termine fissato, non verranno prese in considerazione.
3. Il plico suddetto dovrà contenere tre buste:
 - una busta sigillata contenente i documenti amministrativi di cui al successivo art. 7 e recante la seguente dicitura: “**Documentazione Amministrativa**”, oltre al nome del mittente. In caso di raggruppamento, dovrà essere indicato il nominativo di tutti i soggetti facenti capo al raggruppamento.
 - una busta sigillata contenente l’offerta tecnica di cui al successivo art. 8 e recante la seguente dicitura: “**Offerta Tecnica**”, oltre al nome del mittente. In caso di raggruppamento, dovrà essere indicato il nominativo di tutti i soggetti facenti capo al raggruppamento.
 - una busta sigillata contenente l’offerta economica di cui al successivo art. 9 recante la seguente dicitura: “**Offerta Economica**”, oltre al nome del mittente. In caso di raggruppamento, dovrà essere indicato il nominativo di tutti i soggetti facenti capo al raggruppamento.
4. La carenza dei requisiti richiesti, l’assenza dei documenti indicati e la mancanza di anche di una sola delle dichiarazioni richieste o la loro incompletezza o irregolarità o non conformità a quanto richiesto dovute a negligenza del concorrente, comporterà l’esclusione dalla gara.
5. L’Ente si riserva la facoltà di richiedere integrazioni o chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati, e di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutto quanto dichiarato secondo il disposto dell’art. 71 del D.P.R. 445/2000. Le dichiarazioni false o non veritiere comporteranno, oltre alla responsabilità penale del dichiarante la decadenza dei soggetti partecipanti dalla procedura in oggetto ai sensi dell’art. 75 del D.P.R. 445/2000.
6. La Fondazione si riserva la facoltà di annullare e/o revocare il bando di gara, non aggiudicare e/o non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni, indennità o compensi di qualsiasi tipo, nemmeno ai sensi dell’art. 1337 e 1338 del cod. civ.
7. Nessun rimborso o compenso spetterà alle imprese concorrenti per le eventuali spese sostenute in dipendenza della presente gara.

7. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. Ogni concorrente dovrà inserire nella busta con la dicitura “**Documentazione Amministrativa**” i seguenti documenti, a pena di esclusione:
 - a) la richiesta di partecipazione, formulata in lingua italiana, redatta e sottoscritta dal legale rappresentante dell’Impresa; le Imprese che intendano partecipare in forma associata dovranno indicare il raggruppamento che vogliono costituire; la richiesta di partecipazione dovrà, a pena di esclusione, essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le Imprese associate, con l’impegno, in caso di aggiudicazione, a formalizzare il raggruppamento, ai sensi dell’art. 37 D.Lgs. 163/06. In tal caso dovrà essere espressamente indicata l’Impresa designata quale capogruppo.

b) dichiarazione sostitutiva, (**Allegato n. 1** o modello equivalente predisposto direttamente dal concorrente) completa in ogni sua parte, successivamente verificabile attestante:

b.1) l'iscrizione presso il Registro delle Imprese o altro Registro equivalente CE, comprensiva delle seguenti indicazioni: Codice fiscale o Partita Iva; ditta/ragione/denominazione sociale per esteso; sede legale; oggetto attività economica; generalità (nome, cognome, data, luogo, nascita) del titolare della ditta per le imprese individuali e di tutti gli amministratori per gli enti collettivi;

b.2) di non rientrare in nessuna delle condizioni e cause di esclusione previste dall'art. 38 del D.lgs. n° 163/2006 s.m.i. , comma 2, lett. da a) a m), né di essere stato destinatario di provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36 bis, comma 1, Legge 248/06, e nei cui confronti non sia stata applicata la sospensione o la revoca dell'attestazione SOA da parte dell'Autorità per avere prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, risultanti dal casellario informatico ex art. 3 D.Lgs. 113/07;

b.3) di essere in regola con la normativa che disciplina il diritto al lavoro dei disabili (Legge n. 68/1999) e con la normativa in tema di assunzioni obbligatorie (l. n. 482/1968 s.m.i.);

b.4) il mancato ricorso ai piani individuali di emersione di cui alla Legge n. 383/2001, o che il ricorso a tali piani è avvenuto ma il periodo di emersione si è concluso;

b.5) l'inesistenza di tutte le cause ostative alla partecipazione di cui alla L. n° 575/65 s.m.i. (normativa antimafia) e di cui al D.Lgs. n° 231/01;

b.6) l'insussistenza di sentenze, ancorché non definitive, relative a reati che precludono la partecipazione alle gare d'appalto;

b.7) l'inesistenza di rapporti di controllo e di collegamento ai sensi dell'art. 2359 del codice civile con altri concorrenti alla gara.

Nella suddetta dichiarazione sostitutiva il concorrente deve, altresì, indicare anche le eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione.

In caso di A.T.I. ogni impresa partecipante al raggruppamento dovrà presentare la suddetta dichiarazione.

c) elenco dei principali servizi di copertura delle postazioni di guardiania e sorveglianza delle sale, di assistenza al pubblico e di eventuale gestione cassa prestati negli ultimi tre anni (2005 – 2006 – 2007), presso sedi museali e/o aree espositive artistiche permanenti e/o mostre d'arte e/o aree archeologiche e/o complessi monumentali (non saranno accettati ecomusei, etnomusei, parchi tematici, stand fieristici), con separata indicazione dei singoli servizi, nonché per ciascuno di essi, della tipologia, della durata, degli importi e dei destinatari, pubblici o privati e del numero di dipendenti impiegati.

I servizi elencati potranno essere successivamente comprovati attraverso una dichiarazione del committente ovvero da autocertificazione resa dal concorrente stesso, verificabile. La somma degli importi dei servizi analoghi elencati dovrà trovare corrispondenza e giustificazione nel fatturato specifico dichiarato ai sensi della successiva dichiarazione di cui alla lett. e.2).

In caso di raggruppamento di imprese (A.T.I.), ogni impresa dovrà dimostrare di avere svolto singolarmente negli ultimi tre anni i predetti servizi, con l'indicazione della singola impresa che ha svolto ogni servizio. L'elenco dovrà specificare se i servizi indicati si sono interrotti a causa di risoluzione anticipata del contratto determinata da inadempienze dell'aggiudicatario.

d) l'indicazione del **numero medio annuo di dipendenti**, non inferiori a **n. 40 unità** (sono esclusi i titolari e soci delle imprese, fatta eccezione per le Società Cooperative), e del numero dei dirigenti, che nel corso degli ultimi tre anni siano stati impiegati e di coloro che

abbiano prestato la loro attività, in conformità alle nuove forme contrattuali legislativamente previste, in servizi analoghi a quelli di cui al presente appalto;

e) **dichiarazione sostitutiva (Allegato n. 2** o modello equivalente predisposto direttamente dal concorrente), completa in ogni sua parte, successivamente verificabile attestante la capacità economica e finanziaria attraverso:

e.1) l'indicazione del fatturato globale dell'impresa conseguito negli ultimi tre anni (2005, 2006 e 2007);

e.2) l'indicazione del fatturato specifico dell'impresa conseguito negli ultimi tre anni (2005, 2006 e 2007) per lo svolgimento dei servizi identici a quello oggetto della gara prestati presso sedi museali e/o mostre d'arte e/o aree archeologiche e/o complessi monumentali, con l'indicazione dei singoli anni di riferimento. **L'ammontare medio annuo dei servizi suddetti dovrà essere almeno pari all'importo annuale posto a base di gara.**

In caso di raggruppamento di imprese (A.T.I.) i requisiti di cui al presente punto saranno considerati soddisfatti se posseduti dal raggruppamento nella sua globalità, ossia sommando i valori raggiunti dai singoli partecipanti; la Fondazione si riserva di chiedere l'esibizione dei Bilanci e delle Dichiarazioni IVA delle Imprese concorrenti;

f) apposita dichiarazione sostitutiva (**Allegato n. 3**, o modello equivalente predisposto direttamente dal concorrente), attestante che:

- f.1) si ha piena conoscenza, avendone specificamente tenuto conto nella formulazione dell'offerta, della natura dell'appalto, dei luoghi di svolgimento, e di tutte le condizioni generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dell'offerta tecnica, come anche delle condizioni contrattuali applicate, compresi gli oneri di sicurezza di cui d.lgs. n.81/2008, nonché degli oneri di ogni genere e del costo del lavoro, così come derivante dalle prescrizioni del CCNL applicato, nonché degli accordi locali integrativi;
- f.2) si ha piena conoscenza e si accettano tutte e integralmente le clausole contenute nel presente capitolato speciale, e comunque in ogni altra documentazione di gara;
- f.3) si dispone dei mezzi tecnici e finanziari necessari per assolvere esattamente gli impegni assunti, in conformità alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali;
- f.4) i materiali dati in uso ai propri dipendenti corrispondano pienamente alle norme CE nr. 89/392 e successive modificazioni e al D.Lgs n. 81/08;
- f.5) si possiede una sede operativa in Torino o in Comuni limitrofi con Responsabili in loco abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alle questioni derivanti dallo svolgimento del servizio o l'impegno ad attivarla entro 20 gg. dall'aggiudicazione;
- f.6) si reputa remunerativa l'offerta presentata;
- f.7) in caso di scelta quale contraente, verrà fornita la cauzione prevista dal successivo art. 13 e verrà stipulata la polizza assicurativa di cui all'art. 23;
- f.8) vengono osservate le disposizioni in materia di sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.;
- f.9) si presenta una offerta economica che:
 - non costituisce offerta alternativa, parziale, in variante o comunque modificativa;
 - non contiene alcuna condizione, in particolare concernente modalità di pagamento, termini di inizio del servizio, limitazioni di validità dell'offerta o altri elementi in contrasto con la disciplina di gara;
- f.10) non si provvederà a cedere a terzi i crediti nascenti dall'appalto, se non nei limiti e

nel rispetto delle forme e procedure previste dalla legge;

- f.11) ove si tratti di raggruppamento di imprese:
- indicazione della capogruppo: _____
 - indicazione della ripartizione del servizio: _____
 - l'impegno di tutte le imprese del raggruppamento a conformarsi, in caso di aggiudicazione della gara, alla disciplina disposta dall'art. 37 del d. lgs. n. 163/06.
- f.12) di essere disponibile a iniziare il Servizio e a eseguirlo anche in pendenza della stipulazione del contratto ex art. 3.3 del presente capitolato.

In caso di raggruppamento di imprese (A.T.I.) la presente dichiarazione dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti delle imprese partecipanti al raggruppamento.

Ad ogni dichiarazione dovrà essere allegata copia del documento d'identità in corso di validità del/i rappresentante/i legale/i sottoscrittore/i secondo le modalità previste dal D.P.R. 445/2000.

2. A pena di esclusione, mancando anche solo uno di essi, dovranno essere allegati all'istanza di partecipazione e inseriti nella medesima busta "*Documentazione Amministrativa*" i seguenti documenti:
- a) copia della certificazione di qualità, secondo le norme UNI EN ISO 9000, rilasciata da un Ente accreditato e riguardante il servizio oggetto della presente gara o di misure equivalenti di garanzia come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 163/06 s.m.i.;
 - b) almeno due idonee dichiarazioni bancarie, attestanti la propria capacità finanziaria ed economica;
 - c) copia del DURC o dichiarazioni autenticate rilasciate dall'INPS attestanti il versamento dei contributi relativi agli ultimi 3 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
 - d) il consenso al trattamento dei dati forniti, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (**Allegato n. 4**);
 - e) copia del capitolato speciale timbrata e firmata in ogni pagina dal legale rappresentante dell'impresa (da tutti i legali rappresentanti in caso di A.T.I.) per conoscenza e integrale accettazione di quanto in esso contenuto;
 - f) copia della ricevuta di versamento comprovante la costituzione del deposito cauzionale provvisorio di cui al successivo art. 17;
 - g) dichiarazione di impegno di un fideiussore a rilasciare, in caso di aggiudicazione, la garanzia definitiva prevista dall'art. 113 D.Lgs. 163/06, per l'esecuzione del contratto;
 - h) copia della ricevuta in originale (ovvero di fotocopia della stessa corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità del dichiarante) dell'avvenuto versamento all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del contributo a carico dei partecipanti pari a € **70,00** indicando il seguente codice fiscale dell'Impresa e il codice identificativo di gara: Lotto CIG [0207615151] oppure copia dell'e-mail di conferma trasmessa dal sistema di riscossione.

In caso di raggruppamenti di imprese (A.T.I.), ciascuna Impresa dovrà produrre i documenti di cui alle precedenti lettere a), b), c), d).

In relazione alla natura dell'appalto, è possibile il ricorso all'avvalimento nei limiti di cui all'art. 49 D.Lgs. 163/2006, esclusivamente per i requisiti economici di cui al precedente punto e), ma il 40% del fatturato specifico di cui al punto e.2) dev'essere posseduto dal concorrente partecipante.

Art. 8 – OFFERTA TECNICA

1. In apposita busta idoneamente sigillata riportante, all'esterno, la seguente dicitura: "**Offerta tecnica**", dovrà essere inserita l'offerta tecnica costituita, da una dettagliata relazione, (max 10 cartelle A4) che contenga la descrizione del sistema organizzativo di fornitura del servizio proposto suddiviso nelle seguenti voci (nel rispetto della tripartizione del Servizio indicata all'art. 2):
 1. l'indicazione del personale, con riferimento all'esperienza, alla qualificazione professionale e conoscenza di almeno una lingua straniera;
 2. la descrizione del sistema operativo proposto, con indicazione dei livelli di responsabilità operativa del personale che si intende adibire alle attività del servizio (previsione di Responsabile del Servizio, responsabili di turno, addetti,...);
 3. la programmazione delle turnazioni, la gestione delle presenze, il piano per sostituzioni ferie e/o malattie;
 4. le tecniche di controllo e autocontrollo del livello qualitativo del servizio;
 5. le eventuali metodologie innovative e/o aggiuntive attuabili rispetto alle prescrizioni di capitolato.
2. **Le modalità di prestazione del servizio proposte dall'Impresa aggiudicataria nella relazione formeranno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto, obbligando l'appaltatore al loro pieno e assoluto rispetto.**
3. Tale offerta dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal Legale Rappresentante della stessa - o, in caso di raggruppamento congiuntamente dai Legali Rappresentanti di tutte le imprese costituenti il raggruppamento e dovrà altresì essere allegata copia del documento d'identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i secondo le modalità previste dal D.P.R. 445/2000.

Art. 9 – OFFERTA ECONOMICA

1. In apposita busta idoneamente sigillata riportante, all'esterno, la seguente dicitura: "**Offerta economica**", dovrà essere inserita l'offerta economica, che, a pena di esclusione, dovrà specificare:
 - a) il costo del servizio operatore di sala da indicare come tariffa oraria del servizio;
 - b) il costo del servizio di cassa da indicare come tariffa oraria del servizio

I costi orari non devono essere comprensivi degli oneri per la sicurezza, che saranno comunque riconosciuti nella misura di cui all'art. 3, comma 2.

2. L'offerta indicata da ciascun Concorrente, e formulata secondo le indicazioni di cui al precedente comma 1, lett. a) e b), dovrà rispettare inderogabilmente i minimi salariali previsti dai CCNL applicati (salvo agevolazioni applicate da dimostrare), il costo orario dichiarato e corrisposto al dipendente, e conglobare l'utile e i costi d'impresa. A tale fine l'offerta economica dovrà contenere, ex art. 86, comma 5, D.Lgs. 163/06, a pena di esclusione, le giustificazioni di cui all'art. 87, comma 2, relative alla scomposizione delle voci di prezzo che concorrono a formare i costi orari indicati sub precedente comma 1, lett. a) e b), in particolare dovrà risultare:
 - Costo orario corrisposto al dipendente, con indicazione del CCNL applicato - che dovrà essere coerente con le prestazioni affidate all'aggiudicatario - del livello e della qualifica e l'indicazione di eventuali agevolazioni di cui il Concorrente beneficia;
 - Utili e costi dell'impresa per ogni servizio.

3. Si precisa che i prezzi dovranno essere indicati al netto di IVA.
4. A pena di esclusione della gara, tale offerta economica:
 - dovrà essere sottoscritta dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante della stessa - o, in caso di A.T.I. congiuntamente dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese costituenti l'A.T.I; alla dichiarazione dovrà essere allegata copia di un documento di identità del/i sottoscrittore/i;
 - dovrà contenere la ragione sociale, la sede, il codice fiscale e la partita IVA dell'impresa (o delle imprese costituenti l'ATI);
 - non dovrà costituire un'offerta parziale, né contenerne di aggiuntive o modificative;
 - non dovrà contenere alcuna condizione concernente modalità di pagamento, termini di inizio servizio, limitazioni della validità dell'offerta o altri elementi in contrasto con le norme di gara.
5. Le offerte formulate in modo difforme dalle indicazioni fornite non potranno essere prese in considerazione e saranno escluse.

Art. 10 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Si provvederà ad aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 163/2006, valutabile in base ai seguenti parametri:
 - offerta tecnica: massimo 40 punti
 - offerta economica: massimo 60 punti
2. La valutazione dell'offerta tecnica avverrà, in seduta riservata: la Commissione assegnerà a sua discrezione, comparando le proposte formulate dai concorrenti, un punteggio tra 0 e 40 punti.
3. La valutazione dell'offerta economica avverrà in seduta pubblica appositamente convocata:
 - Al prezzo più favorevole sulla voce costo orario del servizio operatori di sala sarà attribuito il punteggio massimo di punti 55 (art. 9, comma 1, lett. a);
 - Al prezzo più favorevole sulla voce costo orario del servizio di cassa sarà attribuito il punteggio massimo di punti 5 (art. 9, comma 1, lett. b).

Agli altri prezzi saranno assegnati punteggi determinati in misura inversamente proporzionale al loro importo, confrontati con l'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo la seguente formula:

$$p = \frac{pM \times Pm}{P}$$

Dove:

 - p = punteggio da attribuire all'offerta presa in considerazione
 - pM = punteggio massimo attribuibile
 - P = prezzo dell'offerta presa in considerazione
 - Pm = prezzo minore
4. Qualora vi fosse discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere dell'offerta economica, si terrà conto dell'indicazione più vantaggiosa per la Fondazione.

Art. 11 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione avverrà nel rispetto dei passaggi qui di seguito indicati.
 - a) In apposita seduta pubblica, che si terrà il giorno **6 novembre 2008 ore 10.00** presso gli Uffici Amministrativi della Fondazione Torino Musei in Torino, C.so Vittorio Emanuele II, n. 78, la Commissione giudicatrice appositamente nominata darà conto dei plichi pervenuti, provvederà:
 - a verificare la data e l'ora di arrivo dei plichi, la loro integrità e le diciture su di essi apposte;
 - all'apertura dei plichi pervenuti in tempo e in modo regolare;
 - all'apertura della Busta recante la seguente dicitura: "Documentazione Amministrativa", di cui al precedente art. 7 e alla verifica della completezza e correttezza della documentazione ivi contenuta ;
 - ad accertare che le imprese raggruppate non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma.
 - Di seguito si provvederà quindi all'estrazione dei concorrenti da sottoporre alla verifica di cui all'art. 48, D.Lgs. 163/06.
 - b) Ai sensi dell'art. 46 D.Lgs. 163/06, la Fondazione Appaltante si riserva la facoltà di invitare i concorrenti a completare o fornire chiarimenti in merito al contenuto di dichiarazioni, e documenti presentati.
 - c) Una volta ultimata la fase di verifiche e chiarimenti, la Commissione giudicatrice effettuerà in seduta riservata l'esame delle offerte tecniche, attribuendo i punteggi tecnici sulla scorta degli elementi di giudizio rilevabili dalla documentazione presentata in ottemperanza al precedente art. 8.
 - d) L'apertura e l'esame delle offerte economiche, sempre da parte della Commissione giudicatrice, avverrà in seduta pubblica successivamente comunicata a mezzo fax ai concorrenti. La Commissione procederà quindi alla verifica delle offerte anomale ai sensi dell'art. 86, comma 2, del D.Lgs. 163/06.
2. Qualora talune offerte risultino anomale, prima di procedere all'aggiudicazione, la Commissione chiederà agli offerenti ex art. 88 del D.Lgs. 163/06, ulteriori giustificazioni e, qualora non siano ritenute valide, avrà facoltà di rigettare le offerte, con provvedimento motivato, escludendoli dalla gara.
3. Alle sedute pubbliche di gara sono ammessi ad assistere rappresentanti delle imprese interessate, muniti di apposita delega rilasciata dal legale rappresentante.
4. L'Aggiudicazione provvisoria avverrà in seduta pubblica a favore del Concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato sommando il punteggio dell'offerta tecnica al punteggio dell'offerta economica. Nel caso di identici punteggi la scelta avverrà mediante sorteggio.
5. Il verbale di aggiudicazione, l'offerta tecnica e quella economica, nonché il capitolato e i suoi allegati, siglati e timbrati per accettazione, terranno luogo di contratto, ai sensi dell'art. 16 del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440.
6. La gara sarà valida anche in presenza di una sola offerta ammissibile. In tal caso la Fondazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno ad aggiudicazione della gara.
7. L'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto a favore dell'Impresa risultata migliore offerente sarà subordinata alla presentazione dei documenti conformi alle prescrizioni di legge

ex art. 48, comma 2, D.Lgs. 163/06, a conferma delle attestazioni rese nelle dichiarazioni, nonché alle verifiche da parte della Fondazione.

8. La Fondazione si riserva la facoltà insindacabile di non convalidare l'aggiudicazione della gara per irregolarità formali o per motivi di opportunità.
9. In caso di mancata convalida dei risultati di gara, l'espletamento si intenderà nullo a tutti gli effetti e il Concorrente aggiudicatario non avrà nulla a pretendere per il mancato affidamento dell'appalto. L'aggiudicazione è, quindi, impegnativa per l'aggiudicatario ma non per la Fondazione fino a quando non saranno perfezionati gli atti, in conformità alle vigenti disposizioni.

Art.12 - CAUZIONE PROVVISORIA

1. Le Ditte concorrenti, per essere ammesse alla gara, dovranno depositare una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo posto a base di gara, pari a € 36.000,00 (trentaseimila/00), a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti con la partecipazione alla gara. Il deposito potrà essere effettuato secondo le modalità di cui all'art. 75 D.Lgs. 163/06, con validità di almeno 180 giorni a decorrere dalla data di presentazione dell'offerta.
2. Le imprese in possesso di certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee UNI CEI ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati, hanno facoltà di usufruire, dietro presentazione di copia della certificazione, della riduzione del 50% della predetta garanzia ex art. 40, comma 7, D.Lgs. 163/2006.
3. In caso di ATI o di Consorzi costituenti, la fideiussione dovrà, a pena di esclusione, essere intestata a (o essere sottoscritta da) tutte le imprese partecipanti al raggruppamento.
4. Detta cauzione provvisoria sarà restituita ai concorrenti non risultati aggiudicatari, mentre quella versata dalla Ditta aggiudicatario sarà trattenuta fino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo, di cui al successivo art. 13.

Art. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti, la Ditta aggiudicatario dovrà costituire e trasmettere alla Fondazione prima dell'inizio del servizio, ai sensi dell'art. 113 D.Lgs. 163/06, un deposito cauzionale pari al 10% dell'importo posto a base di gara, IVA esclusa, per l'intero periodo della durata dell'affidamento.
2. La garanzia sarà prestata mediante fidejussione bancaria rilasciata da primaria Banca o Istituto di Credito, oppure mediante polizza fidejussoria assicurativa, dovrà operare a prima richiesta senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna, e, in particolare, prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, cod. civ., nonché l'operatività della stessa entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della Fondazione Appaltante.
3. Tale cauzione sarà restituita soltanto al termine del contratto, una volta ultimata e liquidata ogni eventuale pendenza contrattuale.
4. In caso di carente, irregolare o intempestiva presentazione della documentazione prescritta, ovvero di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, di mancati adempimenti connessi e conseguenti all'aggiudicazione, la medesima verrà annullata ed il servizio potrà essere affidato al concorrente immediatamente susseguente in graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti dell'adempimento.
5. Le imprese in possesso di certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee

Art. 14 - LUOGO DI ESECUZIONE E TERMINI

1. Le prestazioni in cui si articola il servizio dovranno essere effettuate presso il MAO – Museo d'Arte Orientale, di prossima apertura, e presso le sedi espositive riferibili alla Fondazione destinate a mostre temporanee, esposizioni ed altri eventi.
2. L'Impresa appaltatrice è obbligata a effettuare le prestazioni oggetto d'affidamento nei termini prescritti dal presente capitolato, salvo eventuali comunicazioni scritte del competente ufficio della Fondazione.
3. Qualunque situazione della Fondazione che obbliga l'Impresa a sospendere o a ritardare l'esecuzione del servizio, non dà diritto ad alcuna pretesa risarcitoria. La Fondazione si impegna a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Impresa.
4. L'Impresa aggiudicataria si impegna a mantenere le stesse condizioni del presente Capitolato e i prezzi dell'offerta di aggiudicazione risultata vincitrice anche nel caso in cui la committente richiedesse gli stessi servizi presso ulteriori e diverse sedi o immobili rispetto alle proprie sedi espositive, comunque destinate ad ospitare mostre temporanee, esposizioni, ed eventi riferibili alla Fondazione.

Art. 15 – OBBLIGHI GENERALI DELL'APPALTATORE

1. L'Impresa aggiudicataria dovrà espletare i servizi dettagliati all'art. 2 nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato e degli obblighi assunti con la stipula del contratto.
2. L'Impresa è tenuta a mantenere nei locali presso i quali svolge i servizi affidati l'ordine ed il decoro imposto dalle caratteristiche degli edifici e dalla natura delle attività cui sono adibiti.
3. L'Impresa aggiudicataria dovrà individuare dal momento dell'attivazione del servizio, e comunque entro 20 giorni dall'aggiudicazione, una sede operativa nel territorio comunale. Il legale rappresentante dell'Impresa affidataria dovrà comunicare indirizzo, telefono e fax della sede operativa e del responsabile coordinatore del servizio, di cui al successivo comma.
4. Al fine di garantire il regolare adempimento degli obblighi contrattuali, l'Impresa aggiudicataria s'impegna ad individuare e comunicare, al momento dell'attivazione del servizio, un soggetto responsabile, di comprovata professionalità, verificabile attraverso il *curriculum* personale da produrre alla Fondazione, al quale dovrà essere conferito l'incarico di coordinare e controllare l'attività di tutto il personale addetto al Servizio secondo le indicazioni fornite nell'offerta tecnica ex art. 8.
5. Detto responsabile dovrà operare in accordo con i responsabili della Fondazione, garantire il regolare svolgimento del Servizio secondo le indicazioni dell'offerta tecnica, e in particolare assicurare, da parte degli addetti, il rispetto delle obbligazioni assunte e la massima riservatezza per ogni aspetto dell'attività.
6. Tutte le comunicazioni al responsabile coordinatore si intenderanno validamente effettuate all'Impresa appaltatrice, della quale funge da referente. Il responsabile coordinatore dovrà pertanto comunicare alla Fondazione il proprio recapito telefonico. In caso di impedimento del coordinatore l'Impresa è tenuta a darne immediato avviso alla Fondazione, indicando contestualmente il nominativo ed il recapito telefonico del sostituto.

Art. 16 – ORARI DEI SERVIZI E CALENDARIO

1. Il Servizio dovrà prevedere:
 - a) le postazioni per i giorni delle conferenze stampa e delle inaugurazioni;
 - b) la copertura del servizio secondo gli orari di apertura del MAO e di ogni singola mostra, secondo le indicazioni della Fondazione.
2. Gli orari di apertura al pubblico del MAO sono, indicativamente, i seguenti:

da martedì a domenica: dalle ore 10.00 alle ore 18.00, tutto l'anno, compresi i giorni festivi.

Il lunedì è il giorno di chiusura settimanale, ad esclusione dei lunedì festivi in cui le mostre rimarranno aperte alla visita del pubblico.
3. Gli orari di apertura al pubblico delle mostre sono, indicativamente, i seguenti: dal martedì alla domenica e tutti i giorni festivi indicati nella comunicazione di cui al comma 2, con il seguente orario:

da martedì a domenica: dalle 10.00 alle 18.00 tutto l'anno, compresi i giorni festivi.

Il lunedì è il giorno di chiusura settimanale, ad esclusione dei lunedì festivi in cui le mostre rimarranno aperte alla visita del pubblico
4. Per ogni mostra la Fondazione comunicherà, almeno una settimana prima dell'inaugurazione, la durata delle mostre, la data delle inaugurazioni e delle conferenze stampa, il numero esatto delle postazioni da coprire durante il periodo di apertura. La Fondazione si riserva di richiedere, e l'aggiudicatario dovrà ottemperare, ulteriori postazioni aggiuntive nel corso delle mostre temporanee, esposizioni ed eventi.
5. La Fondazione si riserva la facoltà di modificare, riducendo o ampliando a suo insindacabile giudizio, il periodo di apertura del Museo e delle mostre, esposizioni, eventi, dandone preventiva comunicazione all'Impresa appaltatrice.

Art. 17 - ONERI E OBBLIGHI DEL PERSONALE

1. Il personale addetto alla sorveglianza e alla biglietteria prenderà servizio puntualmente all'apertura al pubblico delle sale museali ed assicurerà il servizio fino alla chiusura delle sale.
2. Gli operatori addetti alla sorveglianza devono, in particolare, mantenere la posizione assegnata, impegnarsi nel controllo del flusso del pubblico e accogliere i visitatori in modo professionalmente ineccepibile.
3. Nell'espletamento del servizio appaltato il personale è tenuto alla continua ed accurata sorveglianza dei locali e degli oggetti in esposizione, a garanzia sia dell'incolumità delle persone che dell'integrità del patrimonio storico, artistico, mobile e immobile presente nella struttura.
4. Gli addetti dovranno in particolare vigilare affinché i visitatori non fumino, non utilizzino macchine fotografiche e videocamere, non introducano nelle sale museali animali, cibo e oggetti che possano arrecare danno alle persone o alle opere.
5. Il personale è tenuto ad un corretto e cortese rapporto con il pubblico e a fornire tutte le informazioni e il materiale illustrativo richiesto e messo a disposizione dalla Fondazione.
6. Al personale, durante l'orario di apertura al pubblico, è fatto divieto di usare cellulari per telefonate private, di consumare cibo nelle sale del percorso museale e di fumare.
7. Prima dell'inizio dell'afflusso del pubblico e prima di lasciare l'edificio, il responsabile di turno dovrà effettuare un'accurata ispezione dei locali, controllare che nessun estraneo vi sia

rimasto, provvedere all'eventuale chiusura delle porte e delle finestre e procedere al controllo per il riscontro di eventuali danni o mancanza di opere o attrezzature.

8. Ferma restando l'attribuzione alla Fondazione dei compiti derivanti dalle vigenti normative in ordine alla sicurezza, compete al personale dell'Impresa appaltatrice segnalare prontamente alla Fondazione le necessità di manutenzione, controllo e eventuale sostituzione delle componenti dei vari impianti (elettrico, di illuminazione, idraulico, allarme, ecc.).
9. Il personale è tenuto inoltre a controllare il corretto funzionamento di eventuali apparecchiature tecnologiche (proiettori, luci, PC, impianti audio, ecc.) e ad avvertire immediatamente il personale degli uffici, in caso di problemi.
10. Almeno la metà del personale in servizio giornalmente deve essere addestrato e deve essere in possesso della certificazione di frequenza del corso ex D.M. 10/03/1998 (sicurezza antincendio e gestione dell'emergenza) per attività a rischio medio, e devono avere frequentato il corso per addetti pronto soccorso ai sensi del Decreto n. 388/2003, aziende di gruppo B/C.
11. Tutto il personale dovrà portare un cartellino di riconoscimento contenente una fotografia e riportante nome, cognome, e con la dicitura: "(nome dell'Impresa) *per Fondazione Torino Musei*".
12. Il personale dovrà indossare idonea e completa divisa, estiva e invernale, di foggia e colore concordati, prima dell'inizio del servizio, con la Fondazione; detta divisa dovrà essere fornita a cura e spese dell'Impresa appaltatrice, dovrà essere tenuta in ordine per non compromettere l'immagine e il decoro della Fondazione.

Art. 18 – OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO E SICUREZZA

1. L'Impresa appaltatrice si impegna al rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari, nazionali e locali, vigenti, o emanate nel corso della vigenza contrattuale, in ordine alla materia oggetto del contratto e alla tutela del personale addetto.
2. La Ditta aggiudicataria è esclusiva responsabile di tutte le disposizioni in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel Decreto Legislativo n. 81/2008.
3. L'Impresa ha, nei confronti dei lavoratori impiegati nel servizio, l'obbligo assoluto:
 - a) di applicare integralmente tutte le norme contenute nel CCNL dichiarato in sede di gara e degli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo in cui si esegue il servizio, con particolare riguardo ai minimi retributivi e agli strumenti di tutela dell'occupazione;
 - b) di applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, e se cooperativa, nei confronti dei soci-lavoratori tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti le contribuzioni e le assicurazioni sociali, nonché di corrispondere regolarmente le retribuzioni mensili maturate previste da leggi, regolamenti, contratti nazionali, territoriali e/o regionali ed aziendali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale nel settore a cui l'appalto fa riferimento.
4. L'Impresa applica altresì il contratto e gli accordi integrativi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione, e, se cooperativa, anche nei rapporti con i soci-lavoratori. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche se non è aderente alle associazioni stipulanti o recede da esse e indipendentemente dalla struttura e dimensione della sua Impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.
5. Il pagamento dei contributi dovrà essere effettuato, obbligatoriamente, presso la sede dell'INPS competente per il luogo dove si svolgono i lavori.

6. L'Impresa deve allegare ad ogni fattura il DURC al fine di certificare l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali e la regolare corresponsione delle retribuzioni ai lavoratori. La Fondazione si riserva inoltre la facoltà di richiedere in qualsiasi momento all'Impresa appaltatrice di esibire la relativa documentazione riferita al personale impiegato nel servizio.
7. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dalla Fondazione o ad esso segnalata dall'ispettorato del lavoro, la stessa Fondazione comunica all'Impresa e se del caso anche all'ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata, procedendo alla sospensione del pagamento del corrispettivo del servizio.
8. In caso di inottemperanza grave o reiterata agli obblighi precisati nel presente articolo è facoltà della Fondazione appaltante di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale.

Art. 19 – DISCIPLINA DEL PERSONALE

1. L'impresa, prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio, è tenuta a fornire alla Fondazione la seguente documentazione relativa al personale che impiegherà nel Servizio:
 - a) elenco nominativo di tutto il personale dipendente destinato all'appalto corredato, per ogni singolo lavoratore, dell'indicazione del luogo e data di nascita, della qualifica, del numero di matricola e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali;
 - b) copia dei contratti effettuati (le tipologie contrattuali utilizzabili sono le forme disciplinate dalla legge Biagi, oltre al lavoro subordinato a tempo indeterminato). Al fine di garantire continuità nel servizio, non saranno accettate forme di lavoro occasionale.
2. La stessa documentazione dovrà essere integrata ogni qualvolta si verifichino modifiche dell'organico impiegato relativo all'appalto di cui trattasi.
3. La Fondazione può in qualsiasi momento dell'appalto richiedere la sostituzione del personale che venga meno agli obblighi di cui all'art. 17 (oneri e obblighi del personale). L'Impresa è tenuta alla sostituzione del personale in caso di ferie, malattia, o assenza in genere. L'Impresa dovrà, comunque, avere sempre a disposizione altro personale con le medesime caratteristiche per assicurare, in caso di necessità, continuità e funzionalità del Servizio.
4. Le sostituzioni del personale per permessi, ferie o cause conosciute in anticipo dovranno essere comunicate almeno un giorno prima alla Fondazione; le sostituzioni per cause impreviste dovranno essere comunicate immediatamente in modo da consentire il controllo dell'identità del sostituto.
5. In caso di sciopero del personale sarà cura dell'Impresa preavvisare la Fondazione con maggiore tempestività possibile.
6. L'Impresa si impegna, per quanto possibile, a mantenere in servizio lo stesso personale per tutta la durata dell'appalto, per garantire continuità nella gestione del servizio.
7. L'Impresa aggiudicataria si impegna a trasmettere alla Fondazione i nominativi degli operatori assegnati agli specifici servizi almeno due giorni prima e si impegna a dotarsi di apposito registro per rilevare, tramite apposizione di firma, la presenza degli operatori dichiarati in servizio.

Art. 20 – CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE

1. La Fondazione si riserva la facoltà di:
 - a) far eseguire da propri incaricati, in qualsiasi momento, controlli e verifiche, al fine di

accertare che il Servizio avvenga nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Capitolato d'appalto.

- b) esaminare, in genere, l'espletamento del Servizio in relazione alla qualità del rapporto con il pubblico e all'idoneità e professionalità del personale impiegato.
2. Gli incaricati delle verifiche ed ispezioni redigono apposito verbale con il quale vengono poste in evidenza le manchevolezze, i difetti e le inadempienze rilevati, nonché le proposte e le indicazioni che ritengono necessarie per il miglioramento del Servizio.
3. Le verifiche ed i controlli effettuati non esimono l'Impresa dalle responsabilità previste dalla legge e dal presente capitolato.

Art. 21 – RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE

1. L'Impresa che durante l'esecuzione del servizio dà motivo a più rilievi per inadempienze e negligenze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetta a diffida di adempiere (in caso di inadempienze) e/o a richiami (in caso di negligenze).
2. Le diffide e/o i richiami di cui al presente articolo sono comminati dal responsabile del procedimento.
3. Per l'ipotesi in cui siano state comminate tre o più diffide o richiami, la Fondazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, secondo quanto previsto dal successivo art. 26.

Art. 22 – DANNI E RESPONSABILITA'

1. L'Impresa è responsabile di tutti gli eventuali danni, di qualsivoglia tipologia, verificatisi durante l'orario di espletamento del Servizio in argomento, arrecati a persone e cose (strutture, attrezzature, opere, materiali d'arte e non, apparecchiature, anche elettroniche ed informatiche), affidati al controllo e/o uso del personale dell'Impresa, nonché dei danni arrecati alla Fondazione per negligenza o non corretta custodia, indipendentemente dal momento del verificarsi dell'evento, restando a completo ed esclusivo carico dell'Impresa qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi da parte della Fondazione appaltante.
2. Il personale è tenuto in ogni caso a segnalare tempestivamente alla Fondazione ogni fatto rilevante ed in particolare ogni danno o furto che dovessero riscontrarsi sul patrimonio presente nei locali, ovvero ogni situazione di potenziale pericolo per la sicurezza delle persone o del patrimonio.
3. L'Impresa solleva la Fondazione da ogni responsabilità per qualsiasi infortunio dovessero subire gli operatori assegnati al Servizio.

23. ASSICURAZIONI

1. L'Impresa aggiudicataria dovrà, a pena di risoluzione del rapporto contrattuale essere assicurata contro il rischio di responsabilità civile verso terzi e dipendenti (RCTO); il massimale della garanzia RCTO dovrà essere di € 3.000.000,00 per sinistro blocco unico e di € 500.000,00 per persona.
2. L'Impresa dovrà fornire copia della predetta polizza alla Fondazione prima dell'inizio del servizio.
3. Nel caso di gravi danni, di qualsiasi natura, anche non coperti dalla polizza assicurativa, provocati in maniera dolosa o colposa, l'Impresa è responsabile nei confronti della

Fondazione, che ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto d'appalto ai sensi del successivo art. 26, fatto salvo il diritto a eventuale risarcimento.

Art. 24 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE

1. E' fatto divieto all'Impresa, pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva, il subappalto del Servizio affidato e la cessione del contratto e/o dei crediti derivanti dal contratto stesso.

Art. 25 – PENALITA'

1. In caso di inadempienza agli obblighi di cui al presente capitolato, fatte salve le ulteriori responsabilità, saranno applicate le seguenti penali:
 - a) per ogni inadempienza dell'Impresa che abbia dato luogo a richiami e/o diffide ai sensi del precedente art. 21: € 250,00 per ogni richiamo o diffida;
 - b) per ogni unità di personale assente dal servizio programmato per più di un'ora: € 300,00/giorno;
 - c) per un ritardo superiore a 30 minuti di ogni unità di personale : € 200,00 per ogni ritardo;
 - d) per interruzione di servizio di ogni unità di personale: € 300,00 per ogni interruzione;
 - e) per interruzione dell'intero servizio: € 1.000,00 per ogni ora;
 - f) per la mancata segnalazione di danneggiamenti alle opere o mancanza di cose: € 400,00 per ogni mancata segnalazione, salve ulteriori eventuali responsabilità;
 - g) per il mancato versamento giornaliero degli incassi derivanti dall'espletamento del servizio di biglietteria: € 200,00.
2. L'ammontare delle penalità è addebitato nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura successiva all'evento cui le penalità si riferiscono, ovvero, non bastando, sulla cauzione definitiva; in tali casi, l'integrazione dell'importo della cauzione dovrà avvenire, a pena di risoluzione del contratto e incameramento (anche a seguito di escussione parziale) dell'intero ammontare della cauzione definitiva, entro i successivi 30 giorni.
3. Le penalità sono notificate all'Impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio legale indicato in contratto.
4. Qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 5 per cento dell'importo posto a base di gara e nel caso di grave reiterazione dell'inadempimento, la Fondazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 26.

Art. 26 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO. RECESSO

1. Il presente contratto deve intendersi risolto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni e/o all'incameramento della cauzione prestata al verificarsi delle seguenti circostanze:
 - a) mancato rilascio o mancata reintegrazione della cauzione definitiva di cui all'art. 13; in tal caso la Fondazione incamera la parte restante della cauzione;
 - b) gravi o, anche se non gravi, reiterate violazioni delle disposizioni di cui all'art. 2, lett. C, sub b) e c) (con riferimento alla mancata consegna dell'incasso e alla mancata consegna del rendiconto); art. 15, comma 1; art. 17; art. 19;
 - c) in caso di mancata nomina e/o indicazione e/o sostituzione del Responsabile di cui all'art. 15, comma 4;

- d) gravi inosservanze delle norme in materia di lavoro e di sicurezza di cui all'art. 18;
 - e) nel caso di cui all'art. 21, comma 3 (applicazione di tre o più diffide o richiami);
 - f) nel caso di cui all'art. 23, comma 3 (gravi danni);
 - g) in caso di applicazione delle penalità nella misura di cui all'art. 25, comma 4 (l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 5 per cento dell'importo posto a base di gara);
 - h) fallimento dell'Impresa, sua sottoposizione a concordato preventivo, amministrazione controllata, liquidazione o qualsiasi altra situazione equivalente;
 - i) ricorso al subappalto o cessione, anche parziale, del presente contratto (art. 24);
 - j) ove la Fondazione, in qualunque momento dell'esecuzione, comunichi all'Impresa aggiudicataria di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi di ordine pubblico e/o pubblico interesse;
 - k) negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla vigente normativa.
2. Il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato, a seguito della dichiarazione della Fondazione, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.
 3. L'Impresa sarà in ogni caso tenuta al risarcimento dei danni a sé imputabili e non potrà pretendere alcun risarcimento o compenso di sorta, ai quali dichiara fin da ora di rinunciare. In seguito alla risoluzione del contratto imputabile all'Impresa i pagamenti maturati potranno essere sospesi dalla Fondazione.
 4. E' fatto salvo il diritto della Fondazione di recedere dal contratto dandone preavviso all'Impresa aggiudicataria almeno 30 giorni prima con lettera raccomandata A/R, con il riconoscimento di un congruo indennizzo che non superi il 3% dell'importo posto a base di gara, detratte eventuali penalità a carico dell'Impresa, e con la restituzione della cauzione residua.

Art. 27 – MODIFICHE AL CONTRATTO

1. Ogni e qualsiasi modificazione e/o integrazione al presente accordo dovrà essere concordata tra le Parti in forma scritta.

Art. 28 – FORO COMPETENTE

1. Per ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto o comunque da esso discendere sarà esclusivamente competente il Foro di Torino.

Art. 29 - COMUNICAZIONI

1. Tutte le comunicazioni comunque afferenti il presente contratto e/o la sua esecuzione saranno validamente effettuate per iscritto, anche mediante telefax, ai seguenti domicili:
 - a) quanto alla Fondazione, presso la sede indicata in epigrafe, telefax 011.4436917;
 - b) quanto all'Impresa aggiudicataria, presso la sede indicata in epigrafe, telefax

_____.

Data, 17 settembre 2008

Accettazione ex art.1341 c.c.

L'aggiudicatario accetta espressamente e specificamente, ai sensi dell'art.1341 c.c., le seguenti clausole del capitolato speciale:

- art.3, Durata dell'appalto
- art. 4, Importo dell'appalto - pagamenti
- art. 12, Cauzione provvisoria
- art. 13, Cauzione definitiva
- art. 15, Obblighi generali dell'appaltatore
- art. 16, Orari dei Servizi e Calendario
- art. 17, Oneri e obblighi del personale
- art. 18, Osservanza delle norme in materia di lavoro e sicurezza
- art. 21, Richiami e diffide in corso di esecuzione
- art. 23, Danni e responsabilità
- art. 24, Divieto di subappalto e cessione
- art. 25, Penalità
- art. 26, Risoluzione del contratto. Recesso
- art. 28, Foro competente.

Data,

Sottoscrizione dell'aggiudicatario, _____