



CITTÀ DI PORTO SAN GIORGIO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO CANTIERI DELLA CIVILTÀ MARINARA DI DURATA TRIENNALE CON POSSIBILITÀ DI RIPETIZIONE BIENNALE.

Art. 1

(Definizioni di riferimento)

1. Ai fini della corretta interpretazione del presente capitolato, si intendono:
 - a) per "Amministrazione" o "Ente", il Comune di Porto San Giorgio quale stazione appaltante che procede all'aggiudicazione del servizio oggetto del presente capitolato;
 - b) per appalto, il contratto a titolo oneroso, stipulato per iscritto tra l'Amministrazione e un operatore economico (o, per esso, un consorzio o un raggruppamento temporaneo di operatori economici), avente per oggetto la prestazione di servizi oggetto del presente capitolato;
 - c) per "appaltatore", l'operatore economico selezionato dall'Amministrazione, cui la stessa affida l'esecuzione dell'appalto secondo le modalità definite nel presente capitolato, integrate con le indicazioni dell'offerta;
 - d) per contratto, l'atto negoziale con cui verranno ad essere formalizzati i rapporti tra l'Amministrazione e l'operatore economico selezionato come appaltatore;
 - e) per "Codice dei contratti pubblici" o "codice", il D.Lgs. n.36 del 31 marzo 2023, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
 - f) per "specifiche tecniche", le specifiche che definiscono le caratteristiche richieste di un servizio.

Art. 2

(Elementi generali e finalità dell'appalto)

1. Il presente capitolato regola gli oneri specifici per la realizzazione delle prestazioni di servizi inerenti le visite guidate, l'accoglienza e l'accompagnamento, la fornitura di audio guide, l'assistenza al pubblico, oltre ai servizi connessi di sorveglianza, custodia, guardiania del Museo della civiltà marinara.
2. Le prestazioni oggetto del presente appalto sono individuate in relazione ad attività di promozione culturale e valorizzazione delle risorse creative presenti sul territorio, nonché all'intrattenimento del pubblico che accede alla struttura. I servizi oggetto dell'appalto sono finalizzati a garantire la struttura sempre adeguata e perfettamente funzionale e fruibile per qualsiasi evento sia in esse organizzato, non solo da parte dell'Ente, ma anche da Associazioni e/o da soggetti pubblici e privati.

Art.3

(Prestazioni oggetto dell'appalto / specifiche tecniche e prestazionali – interazioni organizzative essenziali)

1. L'appaltatore esegue nell'ambito del quadro delle attività istituzionali dell'Ente, le attività individuate nel presente articolo come specifiche tecniche e prestazionali, ai sensi del Codice dei contratti pubblici e ss.mm. e ii..
2. Il servizio inerente al **Museo Comunale** comprende le seguenti attività:
 - Provvedere alle visite guidate, accoglienza, accompagnamento, fornitura di audio guide, assistenza al pubblico.
 - Servizi connessi di sorveglianza, custodia, guardiana.
 - Fornire un operatore per l'apertura e chiusura del museo. L'operatore dovrà essere in grado di raccontare la genesi del museo, gli intenti, descrivere ciò che i visitatori potranno vedere, offrire quante più informazioni possibili anche riguardo iniziative comunali (sarà cura degli uffici dell'Ente fornire tutta l'informativa) e conoscere almeno la lingua inglese;
 - Rendersi disponibile a svolgere altre attività legate al museo (laboratori per bambini con le scuole e nel periodo estivo e natalizio, incontri);
 - Svolgere attività di promozione (social, pagine dedicate, altro) continuativa provvedendo a fornire anche un crono programma delle stesse, gestendo i relativi account;
 - Fornire indirizzo email e un numero di telefono per le prenotazioni e le comunicazioni relative al Museo;
 - Coordinarsi con il Direttore del Museo e gli Uffici dell'Ente;
 - Trasmettere all'Ufficio preposto un report trimestrale sull'andamento dell'attività;
 - Rilevazione delle presenze da inoltrare unitamente al report trimestrale;
 - Rispettare il seguente calendario annuale delle aperture:

MESI													
GEN Dal 7/1	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	Prime 2 sett LUG	LUG Dalla 3 sett	AGO	SET	OTT	NOV	DIC fino al 22/12	DIC Dal 23/12 fino al 6/1
Sabato e Domenica 17.00-20.00					Sabato e Domenica 18.00-20.00		Mer-Gio-Ven- Sab-Dom 19.00-23.00		Sabato e Domenica 18.00- 20.00	Sabato e Domenica 17.00-20.00			Tutti i giorni 16.00- 19.00

Dal 07/01 alle prime due settimane di luglio Sabato e Domenica 17.00-20.00

Dalla terza settimana di luglio a fine agosto Mercoledì-Giovedì-Venerdì-Sabato-Domenica+ **15 agosto** 19.00-23.00

Da settembre fino al 22/12 Sabato e Domenica 17.00-20.00

Dal 23/12 al 06/01 tutti i giorni 16.00-19.00 (esclusi **24-25-31/12**)

I festivi aperto dalle 17.00 alle 20.00 (Pasqua, Pasquetta, San Giorgio-23 aprile, 25 aprile, Primo maggio, 2 giugno, 8 dicembre, escluso il 1 novembre)

Almeno 24 ore all'anno dovranno essere dedicate ai laboratori, di cui almeno metà con le scuole, previo accordo con l'Ufficio Cultura e l'assessore di riferimento e rendicontate ogni trimestre.

Organizzare almeno n. 2 eventi all'anno in collaborazione con l'Assessore alla Cultura.

Il Comune si impegna a mettere a disposizione la Sala Castellani, se disponibile, per laboratori particolari con un n. di partecipanti più ampio rispetto a quanto può ospitare il museo.

Eventuali aperture straordinarie, chiusure o modifiche saranno concordate con l'Amministrazione Comunale.

Art. 4 (Obblighi del Comune)

1. E' di competenza dell'Ente:

- a mettere a disposizione i locali del museo, situato nel palazzo Trevisani, Corso Castel San Giorgio dotato di arredi, attrezzature, utenze e climatizzazione;

- Provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, dei dispositivi e degli impianti e al pagamento di tutte le utenze;
- Acquistare beni durevoli e nuova strumentazione tecnica sia in sostituzione a quella già esistente se danneggiata o obsoleta sia come nuova dotazione della struttura.
- Effettuare la pulizia settimanale dei locali.

Art. 5
(Obblighi e responsabilità dell'appaltatore)

1. L'appaltatore dovrà:

- Garantire tutti i servizi oggetto dell'appalto secondo le date e gli orari comunicati dall'Ente ed attenersi alle direttive impartite dall'Ente;
- Individuare un responsabile del servizio o suo sostituto, che sia contattabile e reperibile in qualsiasi momento ed in grado di attivare risposte ed azioni volte alla tempestiva risoluzione delle problematiche;
- Impegnarsi a sostituire tempestivamente il personale assente o che si sia dimostrato avere prestazioni non conformi a quanto richiesto dall'appalto o si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati; garantire le sostituzioni in caso di assenza dei titolari addetti ai servizi;
- Dare comunicazione immediata, in caso di impossibilità di effettuare il servizio per cause di forza maggiore (calamità naturali ecc.) o di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi;
- Garantire da parte dell'addetto/i ai servizi la massima riservatezza su ogni aspetto connesso alle attività delle strutture e assicurare il rispetto della privacy, a norma di legge, nonché la massima puntualità degli orari;
- Garantire il possesso da parte del personale addetto del requisito di sana e robusta costituzione;
- Essere responsabile sia verso il Comune che verso terzi, della corretta e puntuale esecuzione del servizio assunto nonché di eventuali danni causati dal proprio personale stipulando specifica polizza assicurativa per responsabilità civile (RC), comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT) e prestatori d'opera, con esclusivo riferimento alle attività in questione, con validità non inferiore alla durata dell'appalto (massimale € 1.500.000). Copia conforme all'originale di tale polizza dovrà essere consegnata all'Ufficio preposto, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione. Nel suddetto contratto di polizza deve essere esplicitamente indicata la clausola di rinuncia alla rivalsa degli assicuratori nei confronti dell'Ente appaltante e dei propri dipendenti;
- Osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi e i regolamenti vigenti, assumersi ogni onere economico ed assolvere ogni obbligo in materia di previdenza, assistenza e sicurezza del lavoro; osservare, nella sua qualità di datore di lavoro, tutte le vigenti disposizioni legislative concernenti gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/08 e D. Lgs. 106/09 in materia di sicurezza sul lavoro;
- Dotare il personale di cartellino di riconoscimento, con foto e indicazione delle generalità, e di apposita divisa o abbigliamento appropriato da indossare ogni qualvolta ci sia contatto con il pubblico e avente la funzione di rendere immediata l'identificazione dei soggetti preposti al servizio;
- Assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione individuale atti a garantirne la massima sicurezza in relazione al servizio svolto;
- Impegnarsi a mettere in atto ogni utile azione per la formazione del proprio personale ed in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Il Comune resta estraneo ai rapporti di lavoro che l'appaltatore instaurerà con collaboratori terzi per rendere i servizi dell'appalto;
- In caso di inadempienza agli obblighi contrattuali, l'affidatario, oltre ad ovviare alle infrazioni contestategli nel termine stabilito, sarà passibile di sanzioni pecuniarie, da applicarsi con provvedimento del funzionario competente. L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza. L'appaltatore, nei tre giorni dalla data di notifica dell'addebito, potrà presentare le proprie giustificazioni sulle quali deciderà il funzionario preposto. Qualora si verificano le sotto indicate inadempienze contrattuali l'Amministrazione appaltante potrà applicare, con la garanzia del contraddittorio, le seguenti penali:

- penale di euro 100,00 per ogni giorno di servizio prestato da personale privo di adeguata competenza professionale o non idoneo e qualificato ad assolvere i compiti inclusi nel presente appalto;
- penale di euro 50,00 per mancata comunicazione al responsabile del servizio competente, in caso di sostituzione di un operatore;
- penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo nella sostituzione degli operatori a qualsiasi titolo assenti;
- penale di euro 100,00 per mancata presentazione di tutto o di parte della documentazione richiesta;
- penale di euro 300,00 per mancata applicazione delle norme in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro degli operatori e di tutte le disposizioni in materia previdenziale. Le inosservanze più gravi potranno comportare la risoluzione contrattuale. In caso di inadempienze particolarmente gravi, tali da compromettere la funzionalità degli interventi, di non ottemperanza al complesso degli impegni assunti, di verificata e reiterata inadeguatezza degli operatori impiegati, relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali, il responsabile competente procederà a diffidare l'aggiudicataria ad adempiere entro congruo termine, dichiarando che, decorso inutilmente detto termine, il contratto s'intenderà risolto. L'ammontare delle penali sarà ritenuto dalle somme dovute alla ditta affidataria e, all'occorrenza, sarà prelevato dalla cauzione.

Art. 6

(Obblighi in materia di sicurezza di cui al D.Lgs.81/08)

1. In relazione alle per l'esecuzione dell'appalto oggetto del presente contratto all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'appaltatore si obbliga, ai sensi dell'art.26 del D.Lgs. n.81/2008 e smi, a coordinarsi ed a cooperare con il Responsabile di Servizio per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione. In particolare, si obbliga a partecipare, ad eventuali riunioni di cooperazione e coordinamento.

2. L'Appaltatore è obbligato:

- ad applicare le disposizioni inerenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008 n.81 e D. Lgs. 106/09;
- a provvedere all'adeguata informazione, formazione e addestramento del personale addetto, ai sensi del D.Lgs.81/2008 e D.Lgs.106/09, garantendo che il personale in servizio sia formato in materia di gestione delle emergenze/evacuazione, prevenzione incendi e di primo soccorso;
- Redigere il DVR.

Art.7

(Luogo di esecuzione dell'appalto)

1. I servizi dovranno essere prestati nei locali destinati al Museo della Civiltà marinara, sito in Corso Castel San Giorgio a Porto San Giorgio e in eventuali ulteriori siti idonei agli scopi.

Art.8

(Durata del dell'appalto)

Trentasei mesi, con possibilità di ripetizione per ulteriori 24 mesi, con decorrenza dalla sottoscrizione del verbale di consegna del servizio che potrà avvenire anche in attesa di regolarizzazione contrattuale (art.40, comma 8 Codice dei contratti pubblici), salvo eventuale proroga tecnica.

Art.9

(Condizioni generali per l'esecuzione del contratto di appalto a seguito della stipulazione - sospensione dell'esecuzione del contratto – risoluzione – recesso)

1. L'esecuzione del contratto è diretta dal Direttore dell'esecuzione che assicura il controllo sui livelli di qualità delle prestazioni.
2. Per la sospensione o la risoluzione o il recesso dal contratto si fa riferimento al codice dei contratti pubblici.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art.1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse.
4. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo pec (posta elettronica certificata).
5. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi quindici (15) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 4.
6. Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:
 - prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
 - spese sostenute dall'appaltatore;
 - un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Art. 10

(Valore dell'appalto e corrispettivo)

Il valore dell'affare – stimato sulla base del costo orario di servizio e dal complessivo monte ore annuo – ammonta a

n.	Servizio	importo annuo	importo triennio 24/26	Ulteriore biennio
1	Servizi per la gestione del Museo della Civiltà marinara	14.000,00 €	42.000,00 €	28.000,00 €

Il valore dell'appalto è determinato in € **42.000,00** (iva esente ex art. di cui all'art.10, primo comma, n. 22 del Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633) per il primo triennio. Euro € **300,00** quale costo annuo della sicurezza.

Con tale corrispettivo l'affidatario s'intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio o le prestazioni di che trattasi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, eccetto quanto espressamente previsto dal presente capitolato, essendo in tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento dell'importo contrattuale.

Il pagamento del corrispettivo contrattuale è subordinato all'accertamento e all'attestazione del Dirigente e/o Responsabile del Servizio competente o suo delegato che il servizio sia stato svolto con regolarità e in modo conforme alle condizioni contrattuali.

L'importo dovuto sarà soggetto a fatturazione elettronica con frequenza mensile. Il pagamento delle fatture rispetto alle quali non vi siano state contestazioni verrà effettuato entro il termine di 60 giorni dalla data di

ricevimento della fattura, previa verifica che il servizio sia stato svolto nei modi e nei tempi previsti dal contratto. Il pagamento di quanto dovuto all'appaltatore è subordinato alle verifiche di legge.

Viene inoltre prevista la possibilità:

- di esercitare il diritto di estendere quantitativamente le medesime prestazioni appaltate, o parte di esse (gestione e/o noleggio), entro il limite del 20% del valore del contratto affidato (art.120 c.9, del Codice dei contratti pubblici), anche per l'attivazione di servizi complementari di gestione;
- di disporre una "proroga tecnica" della durata del contratto per il tempo necessario alla conclusione della procedura di individuazione di un nuovo contraente.

Art. 11 (Clausola sociale)

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale Federculture per il livello 1/4, tenendo conto della compresenza degli operatori durante i laboratori, oppure un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, e a garantire l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

Art. 12 (Adeguamento/revisione dei prezzi)

Si applica la revisione dei prezzi ai sensi del decreto-legge 27 gennaio 2022, n.4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2022, n.25:

- I prezzi saranno aggiornati, in aumento o in diminuzione, sulla base dei prezzi standard rilevati dall'ANAC, degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.
- La revisione dei prezzi potrà essere richiesta a partire dalla seconda annualità contrattuale.
- La revisione dei prezzi sarà riconosciuta se le variazioni accertate risultano superiori al 10 per cento rispetto al prezzo originario.
- La revisione dei prezzi potrà essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

Art. 13 (Condizioni di pagamento)

1. Il pagamento delle prestazioni di servizi rese in esecuzione del contratto relativo al presente appalto è effettuato dall'Amministrazione entro sessanta (60) giorni dal ricevimento della fattura, salvo imprevisti.

2. Il pagamento è comunque subordinato al riconoscimento del possesso, da parte dell'appaltatore, dei requisiti di ordine generale necessari per poter contrattare con le pubbliche amministrazioni, con riferimento particolare all'accertamento della regolarità contributiva al momento della maturazione del credito, individuata nella data di avvenuta verifica della conformità delle prestazioni.

3. Il Decreto Ministeriale n.55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214, pertanto dovrà essere emessa fattura elettronica in base alle indicazioni dell'Ente.

4. In sede di pagamento, l'Amministrazione riporta nello strumento di pagamento (bonifico bancario) il Codice Identificativo Gara – CIG, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 della legge n. 136/2010.

Art. 14

(Obblighi dell'affidatario relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)

1. L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art.3 della legge n.136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

2. In relazione a quanto previsto dal precedente comma 1, l'appaltatore è tenuto, in particolare:

- a) a comunicare al Comune di Porto San Giorgio i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
- b) ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste Italiane S.p.a., esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art.3 della legge n.136/2010;

3. L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 15

(Responsabilità)

1. La gestione delle attività oggetto del presente appalto è effettuata dall'appaltatore in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di esecutore delle attività stesse a tutti gli effetti di legge.

2. L'appaltatore risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'Amministrazione, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

3. L'appaltatore si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

4. Conseguentemente a quanto previsto dal precedente comma 3 è fatto obbligo all'appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

5. L'appaltatore, oltre alle norme del presente contratto, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.

6. L'appaltatore risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.

7. L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'appaltatore. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti della Amministrazione stessa, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

Art.16

(Coperture assicurative)

1. È a carico dell'appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.
2. È obbligo dell'appaltatore stipulare specifica polizza assicurativa per responsabilità civile (RC), comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento alle attività in questione, con validità non inferiore alla durata dell'appalto ed un **massimale di € 1.500.000**.
3. In alternativa alla stipulazione della polizza di cui al precedente comma 2, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, deve produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, nonché limiti del massimale annuo per danni.
4. Per le polizze assicurative di cui al precedente comma 2 sono richieste le seguenti estensioni: **RCT/RCO** Per danni a terzi, cose e persone Massimale € 1.500.000 per persona e danni a cose. La copertura deve ricomprendere il danno biologico ed essere estesa ai lavoratori parasubordinati
5. Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'Ente, entro dieci (10) giorni dalla sottoscrizione del verbale di consegna, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

Art. 17
(Verifiche in ordine alla conformità dell'esecuzione delle prestazioni)

1. L'Ente procede alla verifica di conformità dei servizi acquisiti nell'ambito dell'appalto oggetto del presente capitolato in base a quanto previsto dagli artt.114 e 115 del Codice dei contratti pubblici.
2. Le attività di verifica di conformità dei servizi sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.
3. Il Direttore dell'esecuzione del contratto o i soggetti incaricati alla verifica di conformità dei servizi provvedono a sottoporre a verifica specifica i servizi prestati dall'appaltatore.
4. In relazione all'effettuazione dei controlli sui servizi appaltati l'Ente provvederà all'acquisizione di informazioni nel seguente modo:

Acquisizione periodica	Acquisizione occasionale
Rilevazione di complessi di dati organizzati mediante rapporto mensile elaborato dall'appaltatore/affidatario.	Rilevazione di informazioni da note e reclami pervenuti ai competenti servizi dell'amministrazione.

5. L'appaltatore attiva un sistema di autocontrollo dei servizi gestiti, il quale deve comunque essere coordinato con i sistemi informativi e di controllo organizzati dall'Amministrazione.
6. L'Amministrazione può realizzare, anche con la collaborazione dell'appaltatore, verifiche funzionali sui servizi appaltati, al fine di rilevarne l'effettivo impatto sul contesto di riferimento.

Art. 18
(Controversie)

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione e l'O.E., così durante lo svolgimento del servizio come al suo termine, quale sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, se non definibili con accordo bonario, saranno di competenza del Foro di Fermo.

Art.19

(Spese relative alla stipulazione del contratto e registrazione del contratto)

Il contratto viene stipulato nella forma e con le modalità di cui all'art.18 del codice dei contratti pubblici. Le eventuali spese inerenti e conseguenti sono a carico dell'appaltatore.

Art. 20

(Trattamento di dati personali nell'esecuzione del contratto / Modalità per il trasferimento delle informazioni relative all'esecuzione del contratto)

1. Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e smi l'appaltatore è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

2. L'appaltatore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal D.Lgs. n.196/2003 e smi e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

3. L'Amministrazione e l'appaltatore prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi

Art. 21

(Clausola di rinvio)

1. Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente capitolato a fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, l'Amministrazione e l'appaltatore fanno riferimento alle disposizioni del Codice civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

Allegati:

1. REGOLAMENTO MUSEO;
2. CODICE COMPORTAMENTO COMUNALE;
3. PIANO DI EMERGENZA CANTIERI;
4. PLANIMETRIA;
5. TABELLA PERSONALE IN SERVIZIO.