



CAPITOLATO PRESTAZIONALE

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI TECNICI RELATIVI ALLE ATTIVITA' DI PUBBLICO SPETTACOLO, TRATTENIMENTO E/O CONVEGNISTICHE CHE SI SVOLGONO PRESSO IL TEATRO FRANCESCO TORTI E LA SALA ESPOSITIVA DEL MERCATO COPERTO NONCHE' PROPOSTA CULTURALE DA GESTIRE IN PROPRIO. CIG: 7824022B32

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento, ai sensi dell'art. 169, comma 9 del D.lgs. 50/2016, della gestione integrata dei servizi tecnici relativi al **Teatro F. Torti** di Bevagna e della sala espositiva denominata "**Mercato Coperto**" entrambi di proprietà del Comune di Bevagna siti all'interno del Palazzo dei Consoli. I servizi tecnici comprendono le prestazioni per il corretto funzionamento del Teatro e della sala espositiva in occasione dei singoli eventi meglio descritti al successivo art. 4 nonché la gestione degli eventi svolti in proprio dall'affidatario, secondo le modalità e prescrizioni e termini di cui al presente capitolato e agli atti di gara.

Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di individuare il migliore progetto, che coinvolga anche soggetti no-profit nell'ambito culturale e che presentino le caratteristiche di idoneità organizzativa e tecnica richieste, tenuto conto della necessità di dare una risposta in termini quali-quantitativi ad attività diverse come segue:

- A. Garantire i servizi tecnici in occasione di utilizzo del teatro da parte di terzi;
- B. Garantire i servizi tecnici per il teatro per un massimo di 20 eventi all'anno per le attività promosse o patrocinate dal Comune di Bevagna ovvero per **il numero maggiore offerto in sede di gara;**
- C. Garantire i servizi tecnici in occasione di utilizzo della sala espositiva da parte di terzi e per le iniziative organizzate o patrocinate dal Comune;
- D. **svolgere la proposta artistica/culturale articolata in un calendario di max 20 eventi/anno come da progetto presentato in sede di gara di cui max 15 per il teatro e max 5 giornate per la sala espositiva.**

La sala teatrale citata dispone di n. 251 posti, palcoscenico, quinte, sipario, camerini, impianto di illuminazione generale.

Il teatro comunale con relative sale e servizi annessi è destinato esclusivamente allo svolgimento di attività compatibili con le finalità culturali e sociali della struttura.

Il Teatro “Francesco Torti” può essere utilizzato, in relazione alle diverse attività, in modo totale o parziale, ovvero nelle consistenze di seguito specificate:

A) Consistenza totale, ovvero l'intera struttura teatrale e sale attigue e cioè: atrio, platea, palchi, palcoscenico, camerini, foyer, sala bar, ridotto e servizi igienici nonché le attrezzature di scena standard presenti (luci fisse, ecc.);

B) Consistenza parziale:

- **B.1** - solo zona spettacolo e servizi comprendente l'atrio, la platea, i palchi, il palcoscenico, i camerini, il foyer e servizi igienici
- **B.2** - tutte le sale attigue ovvero l'atrio, il foyer, la sala bar, il ridotto e i servizi igienici
- **B.3** - alcune sale attigue e precisamente: l'atrio, il foyer, il ridotto e i servizi igienici. Tale consistenza può essere utilizzata anche con esclusione dell'atrio e quindi con accesso dall'uscita di sicurezza lato ingresso principale.

La sala espositiva del “Mercato Coperto” comprende anche l'annessa sala di servizio e relativo servizio igienico e può essere utilizzata:

- per mostre, convegni, seminari, eventi, conferenze, comizi politici e concerti di modesta entità, ovvero con allestimenti quantitativamente compatibili con il locale e con la capacità ricettiva massima stabilita ai sensi della vigente normativa.

E' altresì ammesso l'utilizzo del “*Mercato Coperto*” per lo svolgimento di incontri conviviali, matrimoni, meeting, eventi privati, ecc. con servizio di catering.

ART. 3 – DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è fissata in complessivi 3 anni a decorrere dalla data di stipula del contratto ovvero dalla data di consegna del servizio se antecedente.

In caso di necessità o di urgenza, si può dare avvio all'esecuzione del contratto nelle more della stipulazione, previa presentazione delle polizze richieste nel presente capitolato.

Ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.lgs. 50/2016 i servizi potranno essere prorogati per un periodo non superiore a sei mesi per il tempo necessario per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

E' prevista una opzione di rinnovo per un ulteriore periodo di massimo 3 anni. Tale facoltà verrà esercitata entro la scadenza del contratto iniziale, ove il Comune ravvisi l'esistenza di un interesse pubblico alla prosecuzione del rapporto, lo svolgimento del servizio da parte dell'operatore economico sia stato rispettoso di tutti i criteri di qualità e non vi siano state contestazioni rilevanti, sotto il profilo della qualità, efficacia ed efficienza nel corso del primo periodo di esecuzione dell'appalto.

ART. 4 – SERVIZI TECNICI

L'affidatario è tenuto ad effettuare i servizi tecnici intesi come servizi da rendere all'utenza presso il teatro o la sala espositiva necessari per il corretto funzionamento degli eventi.

Il calendario delle iniziative è gestito dal competente servizio del Comune di Bevagna che, una volta recepite le richieste e approvate con delibera di Giunta, provvederà a comunicare all'Affidatario tutte le informazioni relative al singolo evento.

L'Affidatario dovrà pertanto contattare l'utente concessionario acquisendo la scheda tecnica per la gestione dei diversi appuntamenti ed eventuali altri sopralluoghi.

Per il teatro l'Affidatario dovrà garantire l'apertura, chiusura e la vigilanza durante le prove e gli allestimenti nonché effettuare gli interventi di facchinaggio relativamente ai materiali in dotazione del Teatro (palco, sedie, leggio, allestimenti, ecc.).

Durante l'evento l'affidatario dovrà assicurare la presenza di personale in numero non inferiore a due unità per la vigilanza agli accessi e di maschera, addetti, cioè al controllo dell'accesso nei locali, dei biglietti e/o abbonamenti, controllo delle uscite di sicurezza della sala anche durante lo spettacolo, distribuzione del materiale eventualmente fornito dall'organizzatore dell'evento ed informazione, se richiesto, al pubblico di quanto in programmazione. Gli addetti al servizio di maschera in sala dovranno verificare che non si fumi nei locali, prestare attenzione al comportamento del pubblico e intervenire in caso di necessità. I due servizi, di sala e di porta, saranno intercambiabili, in entrambi i casi il personale dovrà essere attento affinché il pubblico non porti in sala bottiglie, lattine o quant'altro possa provocare danni a persone o cose. Il personale al termine della rappresentazione dovrà controllare gli spazi occupati dal pubblico al fine di rimuovere eventuali carte o e/o altri materiali presenti nonché consegnare al Comune eventuali oggetti smarriti dagli spettatori.

Per ogni spettacolo, fatte salve diverse esigenze, il personale dovrà prendere servizio almeno mezz'ora prima dell'inizio dello spettacolo e si concluderà al termine dello stesso e dopo aver effettuato il controllo degli spazi e la chiusura del teatro.

Per la sala espositiva i servizi tecnici da svolgere saranno differenziati a seconda dell'evento e delle necessità dell'utente concessionario. In ogni caso dovrà essere assicurata la sorveglianza in ordine al corretto utilizzo della sala e delle dotazioni, con una ricognizione attenta durante e al termine dell'evento. Dovranno altresì essere effettuati eventuali interventi di facchinaggio relativamente ai materiali in dotazione. Le medesime attività dovranno essere assicurate durante gli eventi promossi e/o patrocinati dal Comune di Bevagna.

Il personale incaricato si deve impegnare a svolgere le proprie mansioni assicurando la massima disponibilità e gentilezza di comportamenti, sia nei confronti del pubblico che nel rapporto con tutti gli operatori ed interlocutori interni ed esterni che intervengono nell'attività.

È rigorosamente vietato ricevere mance o compensi di qualsiasi forma, come pure fumare o fare capannelli durante l'orario di servizio.

L'Affidatario si impegna a sostituire quegli elementi che diano motivo di fondata lagnanza da parte della Amministrazione.

A. Servizio di pulizia e piccola manutenzione

L'Affidatario dovrà garantire l'espletamento degli interventi di pulizia iniziali e finali in occasione di ogni evento in ambedue le strutture. Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite con macchinari professionali per l'aspirazione e il lavaggio con prodotti antibatterici sanitizzanti e detergenti garantiti e specifici, la pulizia bagni, la detersione/sanificazione dei cestini con la sostituzione dei relativi sacchi, controllo e reintegro dei prodotti di consumo (carta igienica, sapone, carta asciugamani) ed il conferimento ai punti di raccolta di tutti i rifiuti. I prodotti impiegati dovranno essere pienamente conformi a tutte le prescrizioni di legge vigenti in materia con

particolare riferimento alla prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ed alla tutela ambientale (con specifico riguardo alla biodegradabilità), e dovranno essere usati nei dosaggi prescritti. Non è ammesso l'uso di acidi o di altri prodotti che possano essere corrosivi di superfici, arredi e apparecchiature o pericolosi e comunque tutti i prodotti dovranno essere conservati in contenitori muniti di etichettatura che contenga informazioni sufficienti ad identificare i componenti e le avvertenze d'uso.

Per la sala espositiva l'Affidatario dovrà altresì provvedere alla pulizia delle vetrine e dello spazio esterno antistante l'ingresso della sala, con cadenza regolare al fine di garantire il continuo decoro e pulizia visto l'affaccio diretto della sala su Piazza Silvestri.

Sono a carico dell'Affidatario anche le attività di piccola manutenzione al fine di risolvere tempestivamente piccole problematiche quali, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, rotture di maniglie, serrature, sostituzione lampade, sistemazione e lavaggio periodico tende e sopratende delle finestre, ecc..

B - Servizio antincendio e primo soccorso

L'affidatario, in occasione di ciascun evento al teatro dovrà garantire la presenza degli addetti della squadra antincendio composta da almeno due unità ed in possesso dell'attestato di formazione di idoneità tecnica per rischio elevato di incendio (allegato X D.M. 10/03/1998), rilasciato dal comando provinciale dei Vigili del Fuoco, che dovranno essere sempre presenti durante la manifestazione e, comunque, sino al completo deflusso del pubblico nel rispetto delle direttive del Responsabile della sicurezza nominato dal Comune di Bevagna ai sensi del D.M. 19/08/1996 e della Commissione Comunale di Vigilanza Pubblico Spettacolo.

Relativamente al servizio di primo soccorso, l'affidatario dovrà garantire che almeno una delle due unità addette alla vigilanza agli accessi e di maschera sia in possesso di regolare attestato di primo soccorso.

C – Servizio di biglietteria

L'affidatario dietro richiesta potrà garantire a favore degli utenti concessionari del teatro il servizio di biglietteria con la presenza di almeno un addetto.

D- Altri servizi

L'affidatario potrà altresì garantire ulteriori servizi a favore degli utenti concessionari del teatro, quali ad esempio servizio di noleggio attrezzatura audio video con o senza tecnico, guardaroba, facchinaggi e trasporti materiali, bar ristoro, ecc..

ART. 5 – EVENTI PROMOSSI IN PROPRIO DALL'AFFIDATARIO

L'affidatario deve presentare in sede di gara un programma di un massimo di 20 eventi propri ogni anno le cui spese e incassi saranno di sua esclusiva competenza. Il calendario degli eventi promossi in proprio dovrà essere concordato con l'Amministrazione Comunale. Gli eventi dovranno essere compatibili con la destinazione delle strutture.

Saranno preferiti gli eventi che coinvolgano le associazioni del territorio, quelli che presentino un maggiore valore dal punto di vista promozionale e culturale per il territorio medesimo nonché

gli eventi che valorizzino le risorse e i talenti che sono maturati in ambito musicale, teatrale all'interno del nostro ambiente culturale.

ART. 6 CORRISPETTIVO DELLA GESTIONE E VALORE STIMATO DEL CONTRATTO

I servizi saranno remunerati nel seguente modo:

Il Comune di Bevagna corrisponderà una percentuale del 25%, soggetta a ribasso in sede di gara, sull'incasso delle tariffe relative alla concessione a terzi dell'uso del Teatro che sono stabilite annualmente con Delibera di Giunta Comunale.

Il Comune di Bevagna corrisponderà altresì una percentuale del 15%, soggetta a ribasso in sede di gara, sull'incasso delle tariffe relative alla concessione a terzi dell'uso della sala espositiva che sono stabilite annualmente con Delibera di Giunta Comunale.

I concessionari utenti del teatro sono tenuti a corrispondere all'affidatario:

- Il costo dei servizi di pulizie del Teatro prima e dopo gli eventi nella misura di € 50,00 ad evento in caso di uso totale del Teatro ed € 30,00 in caso di uso parziale (zona spettacolo e servizi igienici) del Teatro.
- Il costo del servizio di pulizia della Sala espositiva prima e dopo gli eventi nella misura di € 30,00.
- Il costo della squadra antincendio durante l'evento in Teatro ai sensi del D.M. 19/08/1996 nella misura massima € 100,00 ad evento (minimo 2 addetti).
- Il costo del servizio di biglietteria del Teatro (qualora richiesto) nella misura di € 30,00 ad evento

Potranno altresì essere attivati ulteriori servizi a favore degli utenti concessionari delle strutture, quali ad esempio servizio di noleggio attrezzatura audio video con o senza tecnico, facchinaggi e trasporti materiali, ecc., **le cui tariffe saranno stabilite autonomamente dall'affidatario e gli incassi spetteranno direttamente al medesimo.**

I servizi tecnici di cui sopra saranno invece resi gratuitamente a favore del Comune di Bevagna per i 20 eventi promossi in proprio e/o patrocinati dal Comune medesimo ovvero per il numero di eventi offerti in sede di gara.

Il Comune di Bevagna ha facoltà di variare le tariffe per l'utilizzo del teatro e della sala espositiva da parte di terzi all'inizio di ciascun anno senza che l'Affidatario possa avanzare pretese di sorta a condizione però, che non venga alterato l'equilibrio economico-finanziario.

Spettano altresì all'Affidatario gli incassi del bookshop e del servizio bar/ristoro durante gli eventi ove attivati nonché gli incassi derivanti dagli eventi promossi in proprio.

L'importo stimato del contratto, ai sensi dell'art. 35 del Codice è così determinato:

Importo stimato posto a base di gara per i 36 mesi contrattuali	€ 88.282,5
Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 0
Facoltà di rinnovo per ulteriori 3 anni ai sensi dell'art. 63 , comma 5 del D.lgs. 50/2016	€ 88.282,5
Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 0
Eventuale proroga tecnica ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.lgs. 50/2016 per un massimo di sei mesi	€ 14.713,75
IMPORTO TOTALE STIMATO DEL CONTRATTO	€ 191.278,8

Ai sensi dell'art. 23 comma 16 del D.lgs. 50/2016 il costo della manodopera è stato stimato presuntivamente in € 45.000,00 per la durata contrattuale di tre anni.

ART. 7 - FATTURAZIONE, PAGAMENTI

L'impresa affidataria rimetterà mensilmente al Comune di Bevagna fattura con l'elenco delle tipologie di servizio svolte, da liquidare entro 30 gg. dal ricevimento. Il pagamento è comunque subordinato all'acquisizione del DURC ove obbligatorio.

ART. 8 - ONERI ED OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Il Teatro è dotato dell'agibilità di pubblico spettacolo. Il Comune consegnerà il piano della sicurezza per la gestione delle emergenze al quale l'affidatario dovrà scrupolosamente attenersi.

L'Affidatario s'impegna a garantire il coordinamento dei servizi attraverso un proprio Responsabile Referente per tutti i rapporti fra l'Ente e l'Affidatario stesso che dovrà assicurare la pronta reperibilità per ogni e qualsiasi comunicazione inerente il programma dei servizi, al fine di assicurare la migliore organizzazione. Il Responsabile dovrà garantire la reperibilità fornendo all'uopo un recapito telefonico, fax, mail e pec per eventuali comunicazioni relative al servizio in argomento.

L'affidatario si dovrà far carico inoltre di tutti gli oneri ed adempimenti diretti e indiretti riconducibili alle norme in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008, nominando un proprio Responsabile per la sicurezza ed esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità.

L'affidatario è tenuto a svolgere i servizi affidati e le attività connesse in modo efficiente e coordinato, nel rispetto degli indirizzi fissati dal Comune.

Sono a carico dell'Affidatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi, nonché ogni attività complementare che si rendesse necessaria per il corretto funzionamento degli eventi. L'Affidatario garantisce l'esecuzione dei servizi affidati a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, modalità, termini e prescrizioni di cui al presente capitolato, impegnandosi ad osservare tutte le norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla presente stipula.

Nell'esecuzione delle attività di pulizia l'Affidatario dovrà rispettare le specifiche tecniche di cui al punto 5.3 dell'allegato al D.M. 24 maggio 2012 G.U. n. 142 del 20 giugno 2012 "Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e la fornitura di prodotti per l'igiene."

Al presente appalto si applicano altresì le clausole contrattuali previste nel suddetto allegato e precisamente:

- ◆ l'Affidatario non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.
- ◆ è vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale;
- ◆ l'Affidatario dovrà garantire che tutto il personale addetto alle attività di pulizia deve essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e che le iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs. riguardino anche i seguenti argomenti:
 - corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia
 - precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza)
 - differenze tra disinfezione e lavaggio

- modalità di conservazione dei prodotti
- caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", capacità di lettura delle etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

♦ L'Affidatario dovrà garantire che i rifiuti siano suddivisi in maniera corrispondente alla modalità di raccolta adottata dal comune e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotta al sistema di raccolta locale di tali rifiuti.

♦ L'Affidatario dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta del Comune.

Sono a carico dell'Affidatario tutte le spese per prodotti, detergenti, attrezzature e macchinari per la pulizia.

E' a carico dell'affidatario la custodia, la conservazione e la piccola manutenzione ordinaria degli arredi, delle pedane mobili e fisse, lampadari, ecc.

L'affidatario dovrà segnalare al Comune di Bevagna eventuali guasti o esigenze di sostituzione delle apparecchiature consegnate, dovendo in tal caso le parti effettuare, in contraddittorio, un esame delle stesse per determinare le ragioni del mancato funzionamento.

E' a carico del Comune di Bevagna la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili.

L'affidatario dovrà consegnare gli elenchi nominativi di tutto il personale di servizio che dovrà sempre presentarsi con apposito tesserino di riconoscimento.

ART. 9 - OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

L'affidatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o soci lavoratori, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, sicurezza, assumendo a proprio carico tutti gli obblighi relativi.

L'affidatario si impegna, altresì, ad effettuare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto della presente gestione, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro collettivi applicabili, alla data della stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in generale, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

L'affidatario si obbliga a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci.

I suddetti obblighi vincolano l'affidatario anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse. Il Comune di Bevagna si riserva la facoltà di verificare il rispetto di tali adempimenti anche attraverso la richiesta del DURC.

Qualora l'impresa risulti inadempiente rispetto agli obblighi di cui al presente articolo si applica l'art. 30, commi 5 e 6 del D.lgs. 50/2016.

ART. 10 - SUBAPPALTO / CESSIONE DEL CONTRATTO / RECESSO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto salvo quanto previsto all'art. 106, comma 1, lett.

d) numero 2 del Codice. Qualora il concorrente intenda avvalersi del subappalto è tenuto ad

indicare, in sede di presentazione dell'offerta, le prestazioni che intende subappaltare, a pena di inammissibilità della successiva richiesta di subappalto. Il subappalto è consentito per un importo non superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto. Al subappalto si applica la disciplina di cui all'art. 105 del Codice.

Il Comune di Bevagna può recedere dal contratto in qualunque tempo nel rispetto dell'art. 109 del Codice. Si applica altresì la clausola di recesso prevista all'art. 1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito con modificazione dalla Legge 135/2012.

ART. 11 - GARANZIE

I concorrenti all'atto dell'offerta dovranno presentare cauzione provvisoria ai sensi e con le modalità dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 pari al 2 % dell'importo di cui al precedente art. 4, per tutti i tre anni di gestione. Al momento della stipula del contratto, l'affidatario dovrà rilasciare al Comune idonea cauzione definitiva per l'importo e con le modalità di cui all'art. 103 del D.lgs. 50/2016. Alle garanzie di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

La cauzione definitiva è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere per fatti imputabili all'affidatario.

Resta ferma la possibilità di agire per maggiori danni.

Qualora il Comune debba avvalersi della cauzione, in tutto o in parte, l'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione stessa entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, pena la risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 12 - RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario è responsabile:

- a) dell'uso dei complessi, accessori, servizi, arredi ed installazioni che debbono essere utilizzati secondo la loro destinazione ed in base alle prescrizioni e/o limitazioni di cui ai Regolamenti Comunali;
- b) dell'inosservanza, anche da parte di terzi, di tutte le prescrizioni e divieti stabiliti dalle leggi, dai regolamenti e, volta per volta, dalle autorità competenti; nonché dalle normali regole di prudenza per evitare incidenti, danni o infortuni. L'affidatario è pertanto responsabile ad ogni effetto, di qualsiasi danno o infortunio a chiunque possa accedere, riferito alle attività promosse nei complessi stessi;
- c) della buona conservazione e dell'efficienza degli arredi e delle attrezzature tecniche in dotazione, del necessario servizio di vigilanza e di custodia e degli eventuali danni causati durante l'utilizzo della struttura stessa anche arrecati da terzi. La custodia e vigilanza avrà riguardo:
 - alla salvaguardia delle proprietà comunale nel suo complesso, impedendo quindi manomissioni, asporti o danneggiamenti agli immobili, affreschi, ad attrezzature, arredi o quant'altro esistente;
 - alla sorveglianza dell'accesso alle strutture e, comunque, nel corso delle attività culturali;
 - al controllo sul regolare utilizzo delle strutture volto ad impedire abusi o arbitrii di qualunque genere.

d) della pulizia delle attrezzature, locali, servizi, accessori, ecc. tale che le strutture nel loro complesso si presentino sempre nelle migliori condizioni d'uso.

L'affidatario è responsabile di ogni infortunio e/o danno che potesse derivare al Comune ed ai terzi nell'espletamento dei servizi assunti in base al presente capitolato. L'affidatario risponderà direttamente di ogni danno che, per fatto proprio o dei suoi dipendenti, possa derivare al Comune ed ai terzi.

Per tutto lo svolgimento del servizio e in ogni fase del medesimo, l'affidatario solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità.

L'affidatario è obbligato, prima della sottoscrizione del contratto, a stipulare, oppure a dimostrare di aver già stipulato, una polizza assicurativa RCT e RCO, in cui il comune è considerato terzo, a copertura dei rischi derivanti dalla responsabilità civile e dei propri operatori nello svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato, avente un massimale unico almeno pari ad € 1.000.000,00.

ART. 13 – CONTROLLI SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli al fine di verificare che il servizio venga svolto con la massima diligenza e attenzione, e procederà ad una costante valutazione della idoneità e professionalità degli addetti in servizio.

Il Comune di Bevagna si riserva, altresì, il diritto di ispezione e controllo attraverso proprio personale, al fine di verificare il rispetto delle condizioni di cui al presente capitolato.

ART. 14 - PENALI

L'Affidatario, fatta salva ogni conseguenza penale, è soggetto a penalità per un ammontare fino ad € 1.500,00 in relazione alla gravità dei fatti rilevati nei casi di:

- ritardo nell'apertura;
- accertati comportamenti inadeguati e insoddisfacenti del personale;
- mancata chiusura porte e finestre;
- insufficiente vigilanza sui beni;
- mancata sostituzione di un operatore;
- mancata apertura;
- condizioni di trascuratezza delle sale, dei locali e delle attrezzature e arredi in ordine a pulizia, custodia ecc.;
- personale impiegato in ogni evento in numero insufficiente rispetto a quanto indicato all'art. 8;
- inadempimento degli obblighi contrattuali relativi ai servizi da rendere all'utenza;

Nel caso di inadempienze gravi e/o ripetute è fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, incamerando la cauzione definitiva e salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

ART. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione risolve il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante semplice PEC senza necessità di ulteriori adempimenti in tutti i casi previsti dall'art. 108, commi 1 e 2 del Codice.

L'Amministrazione risolve altresì il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante semplice PEC senza necessità di ulteriori adempimenti nei seguenti casi:

- mancato rispetto della L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- mancato rispetto delle norme del D.P.R. 16/04/2013, n. 62 “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D.Lgs 30/03/2001, n. 165”;
- perdita da parte dell’affidatario dei requisiti per l’esecuzione del servizio quali il fallimento, il concordato preventivo, lo stato di liquidazione ecc., la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che impediscono la capacità a contrattare con la P.A.;
- subappalto abusivo, cessione anche parziale del contratto.

Ai sensi dei commi 3 e 4 dell’art. 108 del Codice il contratto è altresì risolto ai sensi dell’art. 1456 C.C. mediante semplice PEC, senza necessità di ulteriori adempimenti, previa formale contestazione e assegnazione all’affidatario dei termini previsti ai suddetti commi, nei seguenti casi:

- a) Grave negligenza nell’esecuzione del servizio;
- b) inosservanza delle norme di legge relative alla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro, sul pubblico spettacolo e di ogni altra norma relativa ai rapporti con il personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali, nonché di quanto previsto a proposito nel capitolato;
- c) gravi danni prodotti a beni, impianti e attrezzature di proprietà del Comune;
- d) mancata ottemperanza alle prescrizioni dell’Amministrazione Comunale in conseguenza dei rilievi effettuati dai soggetti incaricati;
- e) interruzione non motivata dei servizi ovvero gravi ritardi o inadempienze tali da causare disservizi e/o danni;
- f) impiego di personale in numero o con qualifiche non sufficienti a garantire il livello di efficienza dei servizi;

In ogni caso il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione all’Aggiudicatario da parte dell’Amministrazione comunale con Posta Elettronica Certificata.

La risoluzione del contratto non pregiudica, da parte dell’Amministrazione comunale, il diritto di risarcimento per i danni subiti. In caso di risoluzione del contratto il Comune affiderà il servizio a terzi per il periodo di tempo occorrente per procedere a nuovo affidamento del servizio, attribuendone i costi maggiori all’affidatario. Il Comune in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per:

- far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell’inadempimento ed impedire l’interruzione del servizio;
- coprire le spese di indizione di una nuova gara per il nuovo affidamento del servizio.

ART. 16 - TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI

Al presente appalto si applicano le norme relative alla tracciabilità dei pagamenti di cui alla Legge 136/2010. Pertanto i pagamenti a favore dell’affidatario verranno effettuati nel conto corrente bancario o postale dedicato anche non in via esclusiva alla presente commessa pubblica dallo stesso indicato in sede di contratto.

In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese i pagamenti verranno effettuati a favore dell’impresa capogruppo previa presentazione di distinte e separate fatture da parte dei soggetti facenti parte del raggruppamento in relazione alle prestazioni dagli stessi eseguite.

Le norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari si applicano anche ai pagamenti effettuati all'impresa capogruppo in favore delle mandanti, nei confronti dei subappaltatori e subcontraenti a qualsiasi titolo.

ART. 17 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a mettere in grado l'affidatario di svolgere correttamente i servizi sopra specificati, fornendo tutte le istruzioni e le indicazioni operative di propria competenza.

Sono a carico del Comune la manutenzione ordinaria e straordinaria del teatro e della sala espositiva del "Mercato Coperto".

ART. 18 - SPESE CONTRATTUALI

Le spese contrattuali sono a totale carico dell'aggiudicatario, che se le assume senza diritto a rivalsa. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

ART. 19 - CONTROVERSIE

In caso di controversie competente sarà il Foro del Tribunale di Spoleto con esclusione della competenza arbitrale.

ART. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'affidatario deve garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto applicabile, e potrà trattare i dati di cui verrà in possesso al solo fine di poter effettuare le prestazioni di cui al presente appalto e soltanto per un periodo pari alla durata dello stesso. Al termine dell'incarico è fatto divieto all'Affidatario di utilizzare i dati raccolti, che dovranno essere cancellati e/o distrutti. L'affidatario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003 in quanto applicabile ed è tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste dal medesimo decreto. In particolare, lo stesso è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi previsti dal citato art. 28 del Regolamento UE 2016/679. L'affidatario ed i suoi dipendenti e collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio relativamente a tutti i dati, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate. L'affidatario si obbliga, altresì, a tenere indenne il Comune da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare allo stesso in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

L'affidatario è obbligato ad esibire, consegnare, produrre a mera richiesta del Comune di Bevagna tutti i dati personali utilizzati per conto dello stesso e a consentire ispezioni e accessi ai locali e ai dispositivi utilizzati nei trattamenti eseguiti per conto del Comune di Bevagna.

ART. 24 - RINVIO A NORME

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa riferimento a quanto stabilito dalle norme vigenti in materia.