



SCHEDA TECNICA:

CONCESSIONE ANNUALE DEI SERVIZI PER IL PUBBLICO DEL CIRCUITO CULTURALE E TURISTICO DELLA CITTA' DI CAGLI -

E' intenzione dell'Amministrazione Comunale di Cagli dare in concessione il servizio di informazione turistica che impegni altresì il concessionario anche nell'attività di programmazione nonché di valorizzazione e promozione del territorio comunale -

=====

Elenco descrittivo delle prestazioni richieste per la concessione dei servizi per il pubblico del circuito culturale e turistico della Città di Cagli:

DESCRIZIONE CONCESSIONE ANNUALE DEI SERVIZI PER IL PUBBLICO DEL CIRCUITO CULTURALE E TURISTICO DELLA CITTA' DI CAGLI

Durata della Concessione

La concessione del servizio decorrerà dalla data di stipula del contratto e avrà durata annuale. Se allo scadere del termine contrattuale il Comune non avesse ancora provveduto ad aggiudicare la concessione per il periodo successivo, la ditta sarà tenuta a continuare il servizio, per un periodo comunque non superiore a 6 (sei) mesi, alle stesse condizioni contrattuali.

L'amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., la facoltà di autorizzare l'affidamento in concessione dei servizi oggetto della presente procedura anche in pendenza della stipula del contratto.

Valore della Concessione

Il valore della concessione è pari ad Euro 35.000,00 (trentacinquemila/00) I.V.A. compresa a base d'asta. Il contributo che l'Amministrazione Comunale riconoscerà al concessionario (base asta 35.000,00) sarà quello derivante dall'offerta economica presentata dalla ditta.

Il concessionario ha inoltre diritto ad introitare i compensi derivanti dalla vendita e commercializzazione dei seguenti servizi:

- Incassi biglietteria per visita Rocca Torrione, Teatro Comunale, Mostre permanenti Cesco-Canova, Museo Archeologico -
- Incassi attività didattiche e visite guidate -
- 50% degli incassi derivanti dalla vendita di bookshop di proprietà del comune -
- Sponsorizzazioni -



Strutture oggetto della concessione:

- Ufficio di informazione Turistica, ubicato in Cagli Via Alessandri;
- Rocca Torrione di Francesco Di Giorgio Martini, ubicato in Cagli Via del Torrione;
- Biblioteca Comunale, ubicata al piano terra del Palazzo Berardi Mochi-Zamperoli, in via Alessandri;
- Mostre permanenti del Cesco (Centro di documentazione scultura contemporanea) e Canova ubicate al piano secondo del Palazzo Mochi-Zamperoli, in via Alessandri, per le quali il concessionario dovrà attivarsi a proprie spese per la riapertura ed adeguamento delle sale espositive;

Ai suddetti spazi si aggiungerà il nuovo Museo Archeologico ubicato in Cagli Via Leopardi Cortile del Cosmo il cui completamento è previsto per l'anno 2018. Nel corso della concessione, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di inserire nuovi spazi culturali di cui dovesse entrare in disponibilità ai fini della pubblica fruizione. In questo caso, le modalità di gestione saranno concordate con il concessionario con successivi atti nel rispetto della normativa vigente.

Sono escluse dalla concessione le seguenti strutture ubicate nel Palazzo Berardi Mochi-Zamperoli:

- Biblioteca Antica;
- Archivio Storico.

I servizi richiesti sono meglio dettagliati di seguito.

Servizi Principali richiesti:

- apertura, chiusura, sorveglianza e riordino degli spazi;
- gestione delle visite e custodia del patrimonio;
- reception, accoglienza del visitatore, prima informazione;
- attività di controllo e sorveglianza interna degli spazi;
- Raccolta di dati attinenti ai flussi di utenza e rilevazione dei bisogni del pubblico;
- Raccolta, gestione e distribuzione dei materiali informativi;
- Attivazione dei servizi complementari, prenotazione delle visite, tenuta dell'agenda prenotazioni e vendita dei servizi turistici di varia natura (biglietteria eventi, visite sul territorio, escursioni, etc.);
- Servizio di informazione turistica (creazione di mailing list e invio di informazioni inerenti l'organizzazione di manifestazioni ed eventi, comunicazione itinerari turistici, orari del trasporto pubblico, elenco strutture ricettive);
- Servizio di biglietteria;
- Creazione di nuovi servizi ed arricchimento di quelli esistenti;
- Pulizia a regola d'arte dei locali e degli spazi esterni;
- Gestione del sito turistico "Visit Cagli" e relative pagine Facebook.

Attività didattiche

Questo servizio è rivolto alle scuole ed ai gruppi organizzati che intendono visitare la Città di Cagli e consiste nell'organizzazione ed esecuzione di attività didattiche all'interno degli spazi oggetto della concessione. Il servizio prevede anche la produzione del materiale didattico (schede, dispense, materiali, etc.) se necessario.

Nelle more dell'allestimento del Museo Archeologico, l'Amministrazione Comunale mette a disposizione del concessionario una sala da adibire ad aula didattica individuata nella "Sala dell'Abbondanza" situata in Via Leopardi Cortile del Cosmo, a fianco dell'entrata del Museo Archeologico. La concessione della suddetta Sala dell'Abbondanza va comunque di volta in volta concertata con il servizio Cultura del Comune di Cagli.



Servizio di visite accompagnate e guidate

Il servizio consiste nell'organizzazione e proposizione di visite guidate a pagamento con cadenza giornaliera o oraria o su prenotazione per i visitatori del Museo, del Torrione del Teatro comunale ecc. Il servizio comprende anche l'apertura chiusura e sorveglianza degli spazi di cui trattasi.

Servizio di prenotazione e commercializzazione presso l'Ufficio Turistico

Nel rispetto della vigente normativa regionale e nazionale in tema di informazione e accoglienza turistica nonché delle norme che disciplinano gli aspetti commerciali e di vendita, il concessionario potrà proporre presso l'ufficio turistico servizi di bookshop, vendita e prenotazione servizi turistici, al fine di implementare e valorizzare l'esperienza di visita del turista sul territorio.

Servizi Aggiuntivi :

Rientra nell'offerta che verrà effettuata dal concessionario, relativamente al periodo di vigenza

contrattuale, anche la possibilità, su richiesta del comune di Cagli - servizio cultura - dell'apertura, (per un massimo di n. 4 richieste/giornate annue) in occasione di particolari ricorrenze, di provvedere ad aperture straordinarie del circuitoculturale e turistico nonché dell'ufficio IAT, anche in orario serale, notturno o festivo.

Utilizzabilità degli spazi e delle strutture museali per eventi collaterali e mostre, conferenze, presentazione di libri (attività varie)

Si tratta di iniziative di breve durata o di aspetto occasionale da svolgersi a totale carico di spese da parte del concessionario, da programmare in accordo con il Comune. Possono configurarsi anche come eventi non gratuiti per il pubblico, in questo caso le entrate saranno introitate dal concessionario.

Nei periodi in cui il Comune non allestisce mostre negli spazi allestitivi, il concessionario può organizzare esposizioni d'arte o d'archeologia, con ingresso a pagamento e spese a suo totale carico.

Resta inteso che l'attività comunale ha priorità assoluta e conseguentemente il concessionario per l'organizzazione di tutte le attività che svolge negli spazi oggetto della concessione deve inviare comunicazione al comune di Cagli, servizio cultura, (almeno 30 giorni prima) per il relativo avvallo.

Elaborazione progetti

Al concessionario potrà essere richiesto di elaborazione progetti e proposte di sviluppo in ambito culturale e turistico da effettuarsi in sinergia e secondo le linee di indirizzo dell'Amministrazione Culturale e dell'Assessorato di riferimento. Tali progetti, nell'ambito ad esempio di misure bandite da istituzioni regionali o europee, potranno consentire di implementare i servizi beneficiando dei fondi ammessi a finanziamento.

Presenza Visione dei Luoghi

Le ditte interessate dovranno prendere visione dei luoghi oggetto della concessione. Le stesse dovranno dichiarare l'avvenuta presa visione mediante presentazione di apposito modello disponibile presso il servizio cultura del comune di Cagli



Biblioteca

I servizi richiesti sono:

- Apertura, chiusura, attività di controllo e sorveglianza, riordino degli spazi;
- Continuità del progetto "Nati per leggere";
- Continuità nella catalogazione e prestito interbibliotecario SEBINA open library lavoro del gruppo di lettura;
- Continuità nella consultazione, prestito, reference, wi-fi zone, postazioni informatiche, Media library on Line.

Personale Necessario

Gli operatori dovranno possedere almeno un anno di esperienza nel settore oggetto di concessione o possesso di idoneo titolo formativo o professionale. I suddetti requisiti saranno oggetto di comunicazione da parte del concorrente e di successiva verifica prima dell'inizio del servizio.

Obblighi del Concessionario verso il Personale

Il concessionario assume il personale necessario per la gestione dei servizi affidati in concessione, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con il Comune, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia.

Il Concessionario organizzerà il personale a sua cura e spese.

Prima dell'inizio della gestione, il Concessionario dovrà comunicare al Comune il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 81/08 e s.m.i., il nominativo del medico competente, trasmettere il documento di valutazione dei rischi e il nominativo degli addetti al primo soccorso e antincendio.

Obblighi del Personale

Il personale è tenuto giornalmente, all'entrata e all'uscita dal servizio, a segnalare la presenza, che dovrà costituire testimonianza del servizio reso.

La liquidazione del contributo è soggetto al riscontro di tali sistemi di rilevazione.

Referente del concessionario

Prima dell'inizio della gestione, il Concessionario dovrà comunicare al Comune il nominativo del referente Responsabile con cui interfacciarsi per qualsivoglia problematica inerente il contratto di concessione del servizio.

Sicurezza del Personale Dipendente

Il concessionario deve osservare gli obblighi normativi in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali. È inoltre obbligato a far osservare al personale le norme antinfortunistiche e a dotarlo di quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle normative vigenti.

In caso di inosservanza delle norme di sicurezza il concessionario potrà sospendere l'efficacia del contratto



fino a quando l'appaltatore non provveda all'adeguamento alle norme. Tale sospensione non darà diritto ad alcuna indennità o risarcimento in favore del gestore né a differimenti o proroghe contrattuali.

Pagamenti

I pagamenti relativi al compenso di gestione avranno cadenza bimestrale e verranno liquidati su presentazione di regolare fattura indirizzata al Comune di Cagli Servizio Cultura.

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 136/2010 e s.m.i. e pertanto si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al contratto, un conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva al presente affidamento, del quale conto dovrà comunicare gli estremi identificativi. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, i pagamenti dovranno riportare nella causale il CIG assegnato alla procedura.

Il mancato rispetto degli obblighi in tema di tracciabilità finanziaria costituisce causa di risoluzione contrattuale.

E' fatto comunque obbligo al concessionario di trasmettere al Comune di Cagli un rendiconto semestrale contenente:

- il consuntivo mensile relativo a ciascun spazio museale, per ogni categoria di biglietto, del numero di visitatori e dei relativi ricavi;
- il consuntivo mensile inerente alle attività delle visite accompagnate e guidate e dei laboratori didattici;
- i ricavi derivanti dalle altre attività svolte presso le strutture museali, suddivise per tipologia;
- i ricavi derivanti dalla gestione degli spazi disponibili per attività di terzi presso le sedi museali.

Orari di apertura minimi garantiti:

IAT

DA OTTOBRE A MAGGIO

sabato e domenica

9,30-12,30 15,00-18,00

presenza di un solo operatore per turno che apre Teatro e Torrione Cesco Canova Museo ad orari stabiliti raggruppando i turisti

GIUGNO

Venerdì sabato e domenica

9,30-12,30 15,00-18,00

presenza di un solo operatore per turno che apre Teatro e Torrione Cesco Canova Museo ad orari stabiliti raggruppando i turisti

SETTEMBRE

Venerdì sabato e domenica

9,30-12,30 15,00-18,00

presenza di un solo operatore per turno che apre Teatro e Torrione Cesco Canova Museo ad orari stabiliti raggruppando i turisti

LUGLIO ED AGOSTO

da lunedì a domenica

9,30-12,30 16,00-19,00



COMUNE DI CAGLI

Provincia di Pesaro e Urbino

presenza di due operatori per turno con possibilità eventuale di affiancamento di ragazzi in alternanza scuola lavoro;

BIBLIOTECA

DA META' SETTEMBRE A META' GIUGNO

da lunedì a venerdì

15,00-19,00

Sabato

9,30-13,00

DA L 15 GIUGNO AL 15 SETTEMBRE

da lunedì a venerdì 9,30-13,00

Il turno è coperto da n. 1 operatore

chiusura della biblioteca: due settimane ad agosto (2^a e 3^a settimana) e la settimana a Natale

Altri Obblighi del Concessionario

Oltre a quanto riportato in precedenza il concessionario dovrà:

- 1) Garantire la presenza costante del numero di addetti richiesti, procedendo all'immediata sostituzione del personale indisponibile;
- 2) Attivare la sorveglianza del pubblico in modo discreto e diligente;
- 3) Garantire il decoro di tutti gli spazi concessi;
- 4) Comunicare tempestivamente guasti o danneggiamenti agli impianti, alle vetrine, agli arredi e alle strutture del museo;
- 5) Consentire in qualunque momento l'accesso degli incaricati del Comune per il controllo;
- 6) Assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- 7) Restituire alla scadenza della convenzione gli spazi in stato di perfetta efficienza;
- 8) Fornire al personale in servizio un cartellino di riconoscimento ben visibile con foto tessera o nominativo dell'addetto;
- 9) Provvedere alla pulizia quotidiana dei locali e degli spazi esterni;
- 10) Trasmettere mensilmente (entro il 10 del mese successivo) al Comune di Cagli Servizio Cultura il report con le ore lavorate da ogni singolo dipendente della ditta concessionaria contenente analiticamente gli impieghi (data, luogo, orario, ecc.).

Cauzione Definitiva

Il Concessionario dovrà costituire la cauzione definitiva in misura pari al 10% dell'importo contrattuale e sarà depositata secondo le norme e modalità stabilite dalle vigenti disposizioni;

Subappalto

L'appaltatore è tenuto ad eseguire in proprio il servizio oggetto dell'appalto.

La cessione totale o parziale del contratto è nulla di diritto.



Penali

Qualora fossero accertate inadempienze agli obblighi contrattuali da parte delle ditte concessionarie, il Comune si riserva la facoltà di applicare una penale da determinarsi come di seguito indicato:

- a) Mancata apertura di uno degli spazi del circuito
 - per ogni giorno di mancata apertura di ogni singolo spazio euro 200,00
- b) Mancato rispetto degli orari di apertura
 - per ogni infrazione euro 100,00
- c) Accertato atteggiamento degli operatori non corretto nei confronti dell'utenza o non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico
 - per il primo accertamento euro 100,00
 - per ogni successivo accertamento euro 200,00
- d) Mancata segnalazione tempestiva di guasti ad impianti, edifici e strutture espositive:
 - per il primo accertamento euro 100,00
 - per ogni successivo accertamento euro 200,00

L'ammontare delle penali sarà detratto dal corrispettivo dovuto al concessionario il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

Risoluzione del Contratto

L'accertamento e la contestazione dei seguenti inadempimenti, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile comporterà l'automatica e immediata risoluzione del contratto in questione:

- a) accertamento di cinque violazioni di cui alla voce "Penali";
- b) mancato rispetto della normativa in materia d'assunzione e rapporto di lavoro del personale;
- c) sospensione o abbandono o mancata effettuazione, da parte del personale addetto, del servizio affidato;
- d) grave danneggiamento per colpa, dolo o negligenza dei beni dati in custodia;
- e) Il mancato rispetto degli obblighi in tema di tracciabilità finanziaria.

Sono da considerarsi cause di risoluzione per colpa dell'Amministrazione:

- a) La mancata consegna dei locali per l'espletamento dei servizi
- b) L'assenza del carattere di esclusività dei servizi e degli spazi descritti alle voci "Strutture oggetto della concessione" e "Servizi principali richiesti".