

**ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI – SCOLASTICI  
CULTURALI E SPORTIVI  
DEL COMUNE DI CORREGGIO**

Viale della Repubblica, 8 - Correggio (RE) 42015 – tel. 0522/73.20.64-fax 0522/63.14.06  
P.I. / C.F. n. 00341180354

**DETERMINAZIONE  
DEL DIRETTORE**

**N. 103 del 14/09/2017**

**OGGETTO: INDAGINE ESPLORATIVA DEL MERCATO RELATIVO  
PER SERVIZIO DI GUARDIANIA – RECEPTION E PRIMA  
ASSISTENZA AL PUBBLICO NEI SERVIZI ESPOSITIVO- MUSEALE  
E INFORMATURISMO DEL COMUNE DI CORREGGIO.  
DETERMINA A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO ALLA DITTA  
CAMELOT – CIG Z4A1FDBCE2**

Ufficio Proponente: MUSEO

## **DETERMINAZIONE N. 103 del 14/09/2017**

**OGGETTO: INDAGINE ESPLORATIVA DEL MERCATO RELATIVO PER SERVIZIO DI GUARDIANIA – RECEPTION E PRIMA ASSISTENZA AL PUBBLICO NEI SERVIZI ESPOSITIVO - MUSEALE E INFORMATURISMO DEL COMUNE DI CORREGGIO. DETERMINA A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO ALLA DITTA CAMELOT – CIG Z4A1FDBCE2**

### **IL DIRETTORE**

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale di Correggio n. 68 del 29.05.1997 successivamente modificata ed integrata con deliberazione consigliare n. 86 del 26.06.1997 con la quale è stato approvato il Regolamento Istitutivo dell'Istituzione per la Gestione dei Servizi Educativi e Scolastici di seguito denominata Istituzione, oltre alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 142 del 26/11/1998 e la n. 195 del 20/12/2002 con la quale sono stati affidati all'Istituzione Scolastica anche i servizi culturali, sportivi e tempo libero, alle delibere di consiglio comunale n. 166 del 1/10/2004 ed n. 19 del 17/02/2011 che hanno apportato modifiche al Regolamento Istitutivo stesso;

RICORDATO che il Regolamento ha delineato il riparto di competenze fra gli organi dell'Istituzione stessa ed in particolare fra il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n° 13 del 24/02/2017 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione ISECS 2017 e Bilancio pluriennale 2017-2019 su deliberazione di proposta del C.d.A ISECS n. 1 del 23/01/2017 e successiva variazione di bilancio approvata nella seduta di CC n. 53 del 28 luglio 2017;

RICHIAMATA la delibera di C.d.A. n° 2 del 24/02/2017 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2017 e le annualità 2017-2019 da affidare in gestione ai Responsabili di servizio, secondo l'attribuzione per centri di costo dei fondi approvati, come modificato con deliberazione di CdA ISECS n. 24 del 29/06/2017;

CONSIDERATO CHE in seguito al modificarsi di alcune normative sull'impiego del lavoro occasionale di cui al D.Lgs 81/2015, non risulta possibile per il futuro avvalersi, come fatto fino ad oggi, di una squadra composta perlopiù da studenti universitari per garantire le aperture del Museo Civico, la guardiania alle mostre non permanenti, nonché la reception al Centro di Documentazione Art Home e Informaturismo; CHE i servizi da espletare consistevano in turni in gran parte ricadenti nei giorni di sabato, domenica e festivi infrasettimanali;

RITENUTO NECESSARIO procedere mediante una indagine esplorativa per individuare un operatore economico esterno al quale affidare in appalto tali servizi ai sensi dell'art 36 comma 2 lettera a) e art 32 comma 2 D. Lgs 50/2016;

RITENUTO DI PROCEDERE ad adozione di determina a contrattare ai sensi del modificato art l'art 32 comma 2 del D.lgs 50/2016, dopo aver espletato una indagine esplorativa di mercato, pur potendo adire all'affidamento diretto, questo per la definizione degli elementi essenziali dell'affidamento nel rispetto altresì dell'art 192 del D.lgs 267/200 che recita:

“La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base”

PRECISATO CHE:

- a) la finalità che il contratto intende perseguire è quella di garantire le aperture di Museo, sale espositive e Servizio integrato del centro di documentazione Art Home e Informaturismo, nella quasi totalità , nei giorni di sabato e domenica;
- b) l'oggetto del contratto è lo svolgimento di servizi guardiania /reception e prima informazione al Museo, sale espositive e Servizio Integrato Art Home e Informaturismo;
- c) le clausole ritenute essenziali sono contenute nella lettera con la quale è stata indetta l'indagine esplorativa ed il Capitolato speciale ove sono stabilite le modalità e le condizioni di svolgimento del servizio, le tempistiche e le quantità degli interventi richiesti (allegati al presente atto);
- d) ai sensi dell'art 32 comma 14 del Dlgs 50/2016, in quanto affidamento inferiore ai € 40.000 la forma e stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o mediante sottoscrizione con firma digitale del contratto generato dai portali, nel caso di effettuazione di Richiesta di Offerta sulle piattaforma Consip o Intercent-ER;
- e) le modalità di scelta del contraente: indagine esplorativa di mercato fra associazioni culturali e operatori economici che operano nell'ambito dei servizi di reception per musei e servizi culturali;

Richiamate le disposizioni del Nuovo Codice dei Contratti di cui al D.lgs 50 del 18/04/2016, come modificato da D.lgs 56 del 19/01/2017 ed in particolare:

- L'art 35 comma 1 che recita” le disposizioni del presente codice si applicano ai contratti pubblici il cui importo, al netto dell'IVA, è pari o superiore a € 209.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e € 750.000 per gli appalti di servizi sociali ed altri servizi specifici ( fra cui i servizi culturali e d'istruzione) elencati all'allegato IX
- L'art 36 comma 1 che prevede che l'affidamento di “...servizi e forniture di importo inferiore alle soglie dell'art 35 avvengono nel rispetto dei principi dell'art 30 comma 1 del codice e al comma 2 espressamente prevede che, pur potendo procedere per le procedure ordinarie del codice, ... le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di .. servizi e forniture di importo inferiore alle soglie dell'art 35 secondo le seguenti modalità:
- Art 36 comma 2 lett a) Per affidamento di importi inferiori a 40.000 €, mediante affidamento diretto;
- L'art 32 comma 2 che stabilisce che, per le procedure di cui all'art 36 comma 2 lett a) si possa procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre che contenga in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché tecnico-professionali, ove richiesti;

PRESO ATTO in base ai principi indicati dall'art 30 comma 1 del D.Lgs 50/2016, occorre in linea generale anche per affidamenti sotto i 40.000 € rispettare i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione ecc... e quindi quantomeno attivare una procedura comparativa semplificata;

RICHIAMATE le seguenti norme in tema di obbligatorietà dell'acquisizione dei beni e servizi sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.PA):

- art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006 così come modificato dal D.L. 7 maggio 2012, n. 52 'Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica', convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 06/07/2012 n. 94 (Spending Review 1);
- D.L. 6 Luglio 2012 n. 95 convertito, con modifiche, nella legge 07/08/2012 n. 13 (c.d. Spending Review 2);
- art. 1 della L. 296/2006 così come modificato dal D.L. 07/05/2012 n. 52 commi 1 e 3, della L. 23/12/1999 n.488;
- art. 1, commi 455, 456, 449, 450 della L. 296/2006 così come modificato dal D.L. 07/05/2012 n. 52 commi 1 e 3;

DATO ATTO della ricerca effettuata in Mepa Intercent-ER ove è presente l'iniziativa “Servizi di Musei” CPV 92521000-9 ed individuati ivi tre operatori economici da invitare all'indagine esplorativa cui inoltrare

la lettera d'invito prot. nn. 11973 – 11978 – 11981 del 13/06/2017 e “Capitolato Speciale”, (ALLEGATI al presente atto come parti integranti e sostanziali) sono state individuate le seguenti ditte :

- 1) Coop.va Camelot di Reggio Emilia, via Oslavia 21 P.I. 01558210355
- 2) Coop.va Ars/Archeosistemi di Reggio Emilia, via Nove Martiri 11 - P.I. 01249610351
- 3) Coop.va Charta di Mantova via Cooperativa Sociale Onlus Vicolo Santa Maria, n.4 46100 Mantova C.F. e P. iva 01574190201

CHE il termine per la presentazione delle offerte/proposte era fissato per il giorno 3 luglio ore 13,00

VISTO Il Verbale di aggiudicazione redatto dal Responsabile Unico del Procedimento dott. Fabbrici Gabriele, in sede di valutazione delle proposte pervenute, valutazione avvenuta nella giornata del 14/09/2017 (verbale che si allega come parte integrante e sostanziale ) nel quale si dà atto che sono pervenute le seguenti offerte:

- 1) Coop.va Camelot con plico sigillato consegnato in data 3 luglio 2017 ore 8.44 che agisce quale mandataria della Rete d’Impresa “Rete Cultura” costituita con la Coop.va Ars Archeosistemi;

Che gli operatori economici si presentano sotto forma di Rete d’Impresa “Rete Cultura”

Che nel verbale è stata esaminata l’offerta pervenuta ritenendo valida e in linea con i requisiti richiesti quella presentata da Cooperativa CAMELOT in costituita rete d’impresa con Coop.va Archeosistemi di Reggio Emilia, sede Reggio Emilia in via Oslavia 21 P.I P.I. 01558210355 oltre al ribasso offerto del 3,50 % sulla base di gara di € 36.946 con prezzo di aggiudicazione di € 35.652,89 per tutto il periodo dal 16 settembre 2017 al 31/12/2018, anche per i seguenti motivi: dimostrata esperienza nel settore, capacità e possibilità di alternare più figure, offerta di servizi integrativi e migliorativi come da relazione tecnica acclusa per cui si è ritenuto di procedere alla conclusione del contratto sul Mepa Intercenter;

Esperiti i controlli su entrambe le cooperative che compongono la Rete d’Impresa ai sensi dell’art. 80 e art. 86 del D.Lgs. n. 50/2016, che risultano regolarmente iscritte al Me.Pa, che è stato acquisito il DURC on line che risulta regolare, i documenti per la tracciabilità dei pagamenti, verificando l’assenza di fallimenti e altre procedure di liquidazione, per cui si può procedere all’approvazione dell’aggiudicazione definitiva;

RITENUTO VANTAGGIOSO procedere alla aggiudicazione definitiva e alla stipula del contratto per l’affidamento dei servizi di guardiania – reception e prima assistenza al pubblico nei servizi espositivo-museale e informaturismo del Comune di Correggio per il periodo 16/09/2017 – 31/12/2018 **CIG Z4A1FDBCE2**, alla costituita Rete d’Impresa denominata Rete Cultura fra le Coop.va Camelot e Ars Archeosistemi entrambe di Reggio Emilia

attraverso il portale Intercent-ER

DATO ATTO che la copertura della spesa derivante dall’importo di aggiudicazione di cui al presente atto è di € 35.652,89+ IVA per complessivi € 43.496,53e va così suddivisa:

Capitolo/art	Servizio	Importo con IVA	impegno
anno 2017	Museo	6.900	899/1
anno 2017	Art Home e UIT	4.600	900/1
anno 2018	Museo	19.000	102/1
anno 2018	Art Home e UIT	12.996,53	103/1

DATO ATTO che nel caso di specie è applicabile la normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari (CIG) ed alla verifiche di regolarità contributiva (DURC), ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 s.m.i.;

ACCERTATO preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera a), punto 2, D.L. 78/2009, convertito in Legge n. 102/2009;

DATO ATTO che la presente determina è assunta nel rispetto dell'art. 147-bis del D.Lgs 267/2000 (così come introdotto dal D.L. 174/2012) per quanto attiene alla regolarità e alla correttezza dell'azione amministrativa;

DATO ATTO CHE si esprime il parere positivo di regolarità contabile attestante la copertura della spesa ai sensi dell'art. 147-bis D.Lgs 267/2000;

#### D E T E R M I N A

1. di approvare con la presente determina a contrattare ai sensi dell'art 32 comma 2 del D.Lgs 50/2016, le risultanze della indagine esplorativa come condotta dal Servizio Museale e dal Responsabile Unico del Procedimento e risultante dal Verbale di aggiudicazione definitiva che viene allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale per l'affidamento dei servizi di guardiania – reception e prima assistenza al pubblico nei servizi espositivo- museale e informaturismo del Comune di Correggio per il periodo 16/09/2017 – 31/12/2018 **CIG Z4A1FDBCE2**
2. **di dare atto che si è provveduto a perfezionare l'affidamento mediante** procedura trattativa diretta n. OPI 0610652 del 13.09.2017 esperita a mezzo portale Intercent-ER con affidamento a: Coop. Camelot, via Oslavia 21 Reggio Emilia P.I. 0155821035 per l'importo a seguito del ribasso d'asta definito in € 35.652,89;
3. di dare atto che la cifra complessiva di € 43.496,53= IVA compresa, trova allocazione al Bilancio finanziario Isecs 2017 e 2018 con imputazione come segue:

Capitolo/art	Servizio	Importo con IVA	impegno
anno 2017	Museo	6.900	899/1
anno 2017	Art Home e UIT	4.600	900/1
anno 2018	Museo	19.000	102/1
anno 2018	Art Home e UIT	12.996,53	103/1

4. di attestare la regolarità contabile attestante la copertura della spesa, ai sensi dell'art. 147 –bis Dlgs 267/2000;
5. di liquidare la ditta sopra richiamata mediante provvedimenti del Responsabile del Servizio Fabbrici Gabriele assunto ai sensi dell'art. 184 del D.Lgs. 267/2000 alla presentazione di regolari fatture emesse in conformità alle prescrizioni di cui alla sopra citata trattativa diretta, previa verifica della correttezza delle prestazioni rese e della regolarità contributiva dell'affidatario;
6. di dare atto che il responsabile del procedimento ai sensi dell'art 31 del D.Lgs 50/2016 è il responsabile del servizio museale dott. Fabbrici Gabriele.
7. Si allega al presente atto la lettera di invito ( allegato A); il Capitolato Speciale ( allegato B) e i Verbali di aggiudicazione.

Il Direttore  
Dott. Dante Preti  
(firmato digitalmente)

**ALLEGATO A)****I.S.E.C.S.**Via Repubblica n. 8  
42015 CORREGGIO  
P.IVA 00341180354

TEL. 0522/732064 FAX 0522/631406

Correggio lì \_\_\_\_\_  
Prot.n. \_\_\_\_\_Alla Ditta Coop.va  
Camelot soc. coop. sociale  
Via mail cooperativacamelot@cgn.legalmail.it**LETTERA DI INVITO AD INDAGINE ESPLORATIVA****OGGETTO: INDAGINE ESPLORATIVA DEL MERCATO RELATIVO PER SERVIZIO DI GUARDIANIA – RECEPTION E PRIMA ASSISTENZA AL PUBBLICO NEI SERVIZI ESPOSITIVO- MUSEALE E INFORMATURISMO DEL COMUNE DI CORREGGIO**

Questa Amministrazione Comunale tramite il proprio servizio Istituzione per la gestione dei Servizi Educativi Scolastici Culturali e Sportivi del Comune di Correggio (I.S.E.C.S.) intende procedere all’ *”Affidamento del servizio di guardiania – reception e prima assistenza nei servizi espositivo-museali, Informaturismo e Centro Correggio Art Home”* ed invita la vostra spettabile ditta/cooperativa/azienda a presentare la propria migliore offerta

**ENTE APPALTANTE**

Istituzione per i Servizi Educativi – Scolastici Culturali e Sportivi del Comune di Correggio (I.S.E.C.S.) – Viale della Repubblica, 8 Correggio (RE), - Servizio Museale e Infoturismo e Centro Art Home  
Tel. 0522/69.32.96 – fax 0522/64.11.05 –  
e-mail: [museo@comune.correggio.re.it](mailto:museo@comune.correggio.re.it)  
[pec: isecs.correggio@cert.provincia.re.it](mailto:isecs.correggio@cert.provincia.re.it)

- a) RICHIESTA DI PREVENTIVO** per il servizio di guardiania – reception e prima assistenza al pubblico nei servizi espositivo- museale e Informaturismo - SERVIZI di MUSEI CPV 92521000-9
- b) DURATA:** dal 16/09/2017 al 31/12/2018 salvo proroga per un determinato periodo strettamente necessario per l’individuazione del contraente se, una volta scaduto il contratto, non fossero ancora terminate le procedure del nuovo affidamento ai sensi dell’art. 106, comma 11 del D.Lgs n. 50/2016,
- c) DISPOSIZIONE DI RIFERIMENTO:** art 35 e art 36 c 2 lett a) e all. IX del D.lgs 50/2016 e s.m.i.

**d) SEDI ED ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO FATTI OGGETTO DI AFFIDAMENTO**

Museo Civico presso Palazzo Principi via Cavour 7

Ufficio Infoturismo - Centro Correggio Art Home via Borgovecchio 39

Gli orari di apertura al pubblico oggetto della presente indagine esplorativa sono i seguenti:

**Museo Civico presso Palazzo Principi:**

- a) nei mesi da 16 settembre a dicembre 2017 e, nel 2018, da gennaio a luglio e da settembre a tutto dicembre ( mese agosto chiuso; Pasqua e Natale chiuso) nei giorni di sabato dalle ore 15,30 alle ore 18,30 (luglio: 16 – 19), con l’impiego di una unità di personale e nei giorni di domenica e festivi dalle

ore 10.00 alle 12,30 e dalle 15.30 alle 18.30 (luglio: 16 – 19) con l’impiego di due unità di personale per complessive n. **189** di ore in giorni feriali e n. **693** di ore di domenica

b) n. 3 giornate festive infrasettimanali 2017 e n. 8 giornate festive infrasettimanali 2018 dalle ore 10,00 alle 12,30 e dalle ore 15,30 alle ore 18,30 con l’impiego di due unità di personale per complessive n.**121** di ore in giorni festivi. Sono inoltre previste n. **64** ore nel periodo dell’appalto di aperture straordinarie per eventi o mostre in giornate indicativamente per metà feriali e metà festive

#### **Ufficio Infoturismo - Centro Art Home Casa del Correggio:**

Nei mesi da 16 settembre a dicembre 2017 e, nel 2018, da gennaio a luglio e da settembre a tutto dicembre (agosto chiuso) nei giorni di sabato dalle ore 15,00 alle ore 18,00 e nei giorni di domenica dalle ore 9,30 alle 12,30 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00 con l’impiego di una unità di per complessive n. **189** di ore in giorni feriali e n. **378** di ore di domenica di servizio standard; cui si aggiungono indicativamente n. **110** ore nel periodo dell’ appalto per aperture ulteriori o straordinarie solo in giorni feriali

**Per un totale complessivo generale comprensivo dei due servizi in appalto di n. 520 di ore in giorni feriali e n. 1.224 di ore in giorni festivi**

#### **e) PRESTAZIONI ESSENZIALI** che soddisfano il fabbisogno di base della stazione appaltante:

a) l’appalto in questione, per entrambe i servizi, ha ad oggetto le seguenti prestazioni/attività:

- attività di guardiania a sportello con funzione di apertura, accoglienza, custodia e chiusura finale dei locali;
  - gestione del bookshop con vendita di pubblicazioni e materiale istituzionale (solo per il Museo). In questo caso gli incassi saranno documentati tramite il rilascio di regolare ricevuta timbrata e pre numerata dal personale comunale e andranno poi, da parte di quest’ ultimo, versati in tesoreria periodicamente e comunque a cadenza trimestrale e riscossione introiti derivanti dalla vendita mediante rilascio di ricevuta;
  - gestione degli allarmi e utilizzo in caso di necessità dei presidi di sicurezza ( estintori, vie di fuga), relative al servizio museale-espositivo e al servizio integrato Infoturismo e Centro Documentazione Correggio Art Home;
  - registrazione delle informazioni relative al flusso degli utenti, alle loro principali richieste da rilevare sia a fini gestionale che statistici;
  - prime informazioni e supporto all’utenza anche mediante l’utilizzo dei materiali e strumenti informativi a disposizione; stampa materiali, eccetera;
  - segnalazione scritta al Responsabile dei Servizi di eventuali comportamenti scorretti da parte di utenti o di problemi di qualsiasi natura insorti durante l’effettuazione del servizio;
- b) il soggetto appaltatore , il quale assume responsabilità e rischio contrattuale, provvederà, con propria organizzazione a:
- rispettare il CCNL applicato per i propri operatori, a dare copertura sia per gli oneri previdenziali che per quelli sociali ed assicurativi;
  - a fornire adeguata copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi nell’ambito degli orari in cui è compreso il suo servizio
  - indicare la figura di referente dell’appalto che assume i compiti di coordinamento generale del servizio e che è deputato a relazionarsi con il Responsabile del Servizio Comunale;
  - pianificare e coordinare l’assetto delle presenze del personale necessario per garantire apertura, accoglienza, custodia, sorveglianza e chiusura in entrambe i siti oggetto del servizio ivi comprese le sostituzioni per assenze

**e) FINALITÀ / OBIETTIVI SPECIFICI** perseguiti con l’acquisizione servizio : garantire le aperture nel fine settimana del Museo civico con annesse sale espositive e del punto di Infoturismo integrato con il Centro di Documentazione Correggio ART Home al fine di consentire una presenza di attività culturale ed informativa a Correggio, per tutto l’anno;

f) AI FINI DI UNA POSSIBILE MIGLIOR VALUTAZIONE DELL'OFFERTA, l'Operatore economico/ditta interpellato dalla presente indagine può presentare una relazione sintetica nella quale fornisce :

- **DIMOSTRAZIONE DA PARTE** dell'operatore economico di una dotazione di personale adeguato ai compiti di cui al presente affidamento; eventuali titoli di studio (attinenti l'ambito storico, artistico turistico ) e esperienze in servizi attinenti l'ambito culturale con particolare riguardo a servizi di front office, reception, assistenza alle aperture di servizi culturali sono visti con favore ai fini dell'affidamento;
- **DIMOSTRAZIONE** da parte dell'operatore economico di un fatturato per attività specifica di reception , reference e in genere attività di sportello ed informativa in servizi culturali non inferiore a € 30.000 per anno a quella oggetto della presente indagine ( con riferimento alle annualità 2014-2015-2016 )
- **DISPONIBILITÀ EVENTUALE** ad avvalersi ed ad inglobare eventualmente, personale già formato sui servizi in oggetto e proveniente da pregressa esperienza di lavoro occasionale
- **PRESTAZIONI ULTERIORI REALIZZABILI** dall'operatore economico durante le ore del servizio e significative per valutare la completezza della prestazione / la qualità della prestazione.
- **EVENTUALI** prestazioni ulteriori che costituiscono miglioramento qualitativo delle attività richieste e si configurino come elemento di valutazione maggiormente positiva della proposta dell'operatore economico.

**OFFERTA ECONOMICA:** costituita da un ribasso percentuale rispetto all'importo posto a base dell'indagine esplorativa. Non sono ammesse offerte alla pari o in aumento

#### **IMPORTO A BASE DELL'INDAGINE ESPLORATIVA PER I SERVIZI SOPRA DESCRITTI:**

**€. 36.946,00** (IVA esclusa) sul quale si chiede di effettuare la propria migliore offerta

Alla liquidazione del corrispettivo si provvederà mensilmente dietro fatturazione di un canone mensile standard sotto indicato soggetto al ribasso, per i servizi del sabato e della domeniche, ad eccezione del mese di settembre 2017 il cui canone è di **€.1.088,50**

Canoni così definiti:

MUSEO CIVICO : 14 canoni mensili da **€ 1.315,38**

ART HOME Infoturismo : 14 canoni mensili da **€ 819,75**

**mentre le aperture straordinarie e infrasettimanali verranno inserite dalla parte affidataria nella fatturazione del mese di riferimento.**

A seguito di specifiche esigenze dell'Amministrazione appaltante questa si riserva la facoltà, ai sensi degli artt. 35 c. 4 e 63 c. 5 del D.Lgs 50/2016, di richiedere nel corso di validità del contratto iniziale, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, o modifiche al contratto in aumento o diminuzione ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs.vo n. 50/2016 ( quinto d'obbligo). In caso di variazione eccedente il predetto limite, l'appaltatore potrà recedere qualora non condivida l'impegno richiesto

Ogni variazione dovrà essere comunicata con congruo anticipo alla parte affidataria.

In caso di riduzione o aumento delle prestazioni richieste alla parte affidataria, nei limiti suindicati, il corrispettivo previsto subirà una proporzionale diminuzione o aumento in base alle prestazioni effettivamente svolte rispetto al compenso orario pattuito.

Nessuna altra indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione o dell'aumento del corrispettivo. Qualora alla scadenza prevista la parte appaltante non abbia ancora provveduto ad individuare il successivo contraente, nelle more dell'espletamento di una nuova gara e dietro semplice richiesta scritta, eserciterà l'opzione di proroga di cui all'art. 106, comma 11 del D.Lgs n. 50/2016;

#### **MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'OFFERTA/PROPOSTA che viene presentata dalla ditta/coop.va / azienda è composta quindi da :

- **Sintetica relazione di cui alla precedente lettera g);**
- **Dalla autodichiarazione di cui al modulo allegato alla presente;**
- **Dall'offerta economica espressa in percentuale di ribasso sull'importo posto a base della presente indagine esplorativa. Non sono ammesse offerte alla pari o in aumento.**

L'OFFERTA/PROPOSTA DOVRA' PERVENIRE ENTRO LE ORE 13 DEL GIORNO 3 LUGLIO 2017 o mediante PEC all'indirizzo [isechs.correggio@cert.provincia.re.it](mailto:isechs.correggio@cert.provincia.re.it), o a mezzo Raccomandata AR, ovvero

mediante agenzia di recapito autorizzata [o mediante diretta consegna, in busta chiusa, all’Ufficio ISECS di via della Repubblica 8 - Correggio](#)

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente, restando l’Ente sollevato da qualsiasi responsabilità qualora, per qualsiasi motivo, il plico non venga recapitato in tempo utile.

L’offerta corredata dalla proposta di preventivo presentata dall’operatore economico [NON è impegnativa](#) per l’amministrazione/ (stazione appaltante) e non obbliga la stessa a un successivo affidamento.

## **SOPRALLUOGO**

Il soggetto invitato all’indagine esplorativa è obbligato ad effettuare un sopralluogo nei servizi oggetto dell’affidamento per prendere piena cognizione dei luoghi e delle circostanze di fatto inerenti il servizio. Il sopralluogo deve essere richiesto al Responsabile di servizio dott Fabbrici Gabriele o alla dr.ssa Francesca Manzini, tel 0522/693.296 - 631.770 e-mail [museo@comune.correggio.re.it](mailto:museo@comune.correggio.re.it); [fmanzini@comune.correggio.re.it](mailto:fmanzini@comune.correggio.re.it) e dovrà avvenire entro [il giorno 22 giugno](#).

## **ONERI SICUREZZA**

Non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza aggiuntive a tal fine, per cui non è necessario redigere il DUVRI e non sussistono di conseguenza costi aggiuntivi per la sicurezza. Sono fatti salvi i costi ordinari a carico della ditta aggiudicataria connessi alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

## **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla gara gli operatori economici e le imprese singole o appositamente e temporaneamente raggruppate, o consorzi in possesso dei presenti requisiti:

- assenza delle cause di esclusione della partecipazione alle gare di appalto previste dall’art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., commi dall’1 al 4 e comma 5 (lettere dalla a) alla f) );
  - iscrizione alla C.C.I.I.A.A per settore coerente con l’esercizio di servizi museali e in servizi culturali;
  - iscrizione in Intercent-ER - CPV 92521000-9 ( Servizi di Musei) Categoria Allegato IX del D.Lgs 5/2016 e s.m.i.
  - aver gestito negli ultimi 3 anni (2014-2015-2016) servizi di reception, front office presso musei, biblioteche, sportelli di informazione turistica e sportelli di altri servizi culturali, quali sale espositive, con un fatturato minimo per anno non inferiore a 30.000 €;
  - di non trovarsi, con altri concorrenti alla gara, in una situazione di controllo o collegamento di cui all’art. 2359 Codice Civile;
- di non partecipare alla gara in più di un’associazione temporanea o consorzio e neppure in forma individuale qualora si partecipi in un’associazione o consorzio.
- aver svolto il sopralluogo come suindicato.

## **IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Dott. Gabriele Fabbrici

*Dott. Gabriele Fabbrici  
Gabriele Fabbrici*

**CAPITOLATO SPECIALE PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO GUARDIANIA, ASSISTENZA AL PUBBLICO E INFORMAZIONE, DEL MUSEO CIVICO "IL CORREGGIO" E DEL SERVIZIO INTEGRATO INFORMATURISMO – CORREGGIO ART HOME IN ORARI DETERMINATI DAL 16/09/2017 AL 31/12/2018**

**CIG n . Z4A1FDBCE2**

I soggetti individuati nel seguente capitolo verranno d'ora in poi denominati per brevità come segue:

- Amministrazione comunale di Correggio- ISECS: Committente;
- Affidatario del servizio: Parte affidataria;
- Responsabile dell'affidamento per il Committente: Referente unico;
- Responsabile dell'Affidamento per la ditta: Responsabile Tecnico del servizio.

**ART.1 – OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

Il presente affidamento è ad oggetto misto e comprende servizi che si raggruppano nei seguenti punti:

- 1) attività di reception e guardiania, delle sale del Museo "il Correggio", nonché delle sedi decentrate, e del Servizio Integrato Informaturismo – Correggio Art Home;
- 2) attività di gestione del pubblico, accoglienza, prima informazione, reference e assistenza all'utenza presso il Museo "il Correggio" e il Servizio Integrato Informaturismo – Correggio Art Home
- 3) attività di affiancamento e sostegno alle iniziative di promozione dei servizi Museo "il Correggio" e Servizio Integrato Informaturismo – Correggio Art Home e dei loro patrimoni.

***Categoria di Servizio e oggetto dell'affidamento***

Riferimento : CPV 92521000-9 Servizi di musei Allegato IX D.lgs 50/2016

Le funzioni di cui all'art 6 di apertura e chiusura servizio, sono da intendersi complementari e necessarie alla esplicazione dei servizi principali di cui agli articoli 4 e 5 e non aventi un'autonoma configurazione di tipologia di servizio a sé stante

Viene pertanto affidato in orari predefiniti e nell'ambito degli orari complessivi di apertura del Museo "Il Correggio" e del Servizio Integrato Informaturismo – Correggio Art Home, il servizio di reception/reference, guardiani, assistenza ai visitatori, la sorveglianza; nonché attività di affiancamento e sostegno alle iniziative di promozione dei servizi e dei loro patrimoni

Sono effettuate invece con personale interno: la direzione del Museo "Il Correggio" e del Servizio Integrato Informaturismo – Correggio Art Home; la programmazione e l'organizzazione degli eventi; la gestione e conservazione dei patrimoni; la consulenza specializzata agli utenti; l'organizzazione e la programmazione complessiva; la gestione del patrimonio degli impianti e delle attrezzature; nonché le attività descritte ai precedenti punti 1-2 svolte nelle parti di apertura al pubblico non oggetto di appalto. Questo per entrambi i servizi oggetto di appalto.

Le attività di cui sopra, che si intendono affidare, si espletano presso le sedi del Museo “Il Correggio”, presso il Palazzo dei Principi in C.so Cavour, 7 e sedi decentrate e del Servizio Integrato Informaturismo – Correggio Art Home presso la Casa del Correggio in via Borgovecchio, 39.

## **ART. 2 - AMMONTARE DELL'APPALTO E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

Il valore dell'importo a base di gara ammonta ad **€. 36.946,00** (IVA esclusa) per il periodo contrattuale.

L'esatto importo del contratto viene definito dopo il ribasso d'asta, generando così il corrispettivo per il servizio che verrà suddiviso e richiesto con n° 14 fatture mensili all'anno per quanto riguarda i servizi presso il Museo “Il Correggio” e il Servizio Integrato Informaturismo – Correggio Art Home, fatture che l'aggiudicatario emetterà per tutti il periodo della durata del contratto, secondo i canoni mensili più sotto specificati.

In caso di dilazione della data di inizio, le tipologie di servizio restano scandite nei periodi come sotto indicati nell'articolo seguente e in caso di minor erogazione di servizio nel mese iniziale il canone mensile verrà proporzionalmente ridotto

SEDE Museo “Il Correggio”:

per il Museo “Il Correggio”, l'importo è articolato nei seguenti canoni:

- 1) un canone mensile di **€.1.088,50** per il mese di settembre 2017;
- 2) un canone mensile di **€ 1.315,38** ( € \_\_\_\_\_ **dopo l'operato ribasso di gara**) per la gestione dei periodi inclusivi dei mesi da ottobre a luglio e da settembre a dicembre (con chiusura nel mese di agosto).

SEDE Servizio Integrato Informaturismo – Correggio Art Home

un canone mensile unico di **€ 819,75** ( € \_\_\_\_\_ **dopo l'operato ribasso di gara**) per la gestione nei mesi da gennaio a luglio e da settembre a dicembre ( con chiusura nel mese di agosto)

**mentre le aperture straordinarie e infrasettimanali, esplicitate nella lettera di invito, verranno inserite dalla parte affidataria nella fatturazione del mese di riferimento.**

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico e riportare il codice univoco IPA dell'ISECS, ottemperando alle norme di legge in merito per quanto concerne la tracciabilità dei pagamenti attraverso l'utilizzo di un conto corrente dedicato alla pubblica Amministrazione

Oltre ai servizi relativi al canone base, l'Amministrazione aggiudicante si riserva la facoltà di richiedere per il Museo “Il Correggio” e il Servizio Integrato Informaturismo – Correggio Art Home aperture straordinarie domenicali/festive con orario di servizio del personale 10.00/12.30 15.30 (16 nel mese di luglio) e 15,30 – 18.30 (16 – 19 nel mese di luglio) con due presenze di operatori/trici. Per ognuno di questi turni ( antimeridiano o pomeridiano), se ed in quanto richiesti, viene fissato un compenso come derivante dal ribasso d'asta con le maggiorazioni dovute al lavoro festivo.

La richiesta di apertura domenicale/festiva viene effettuata con anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla giornata di effettuazione del servizio.

Per tutte le aperture di cui sopra riferite al Museo ”Il Correggio” e al Servizio Integrato Informaturismo – Correggio Art Home è richiesta la presenza di operatori in contemporanea secondo il seguente prospetto:

- a. Museo “Il Correggio” e sedi decentrate: 1 operatore nelle giornate di sabato pomeriggio; minimo di 2 operatori nelle giornate di domenica, festivi e durante le aperture straordinarie festive. La ditta/coop.va aggiudicataria è tenuta alle prestazioni rientranti nel cosiddetto quinto d'obbligo, così

come resta vincolata al contratto in caso di contrazione delle prestazioni richieste entro il quinto d'obbligo in meno

## **ART. 3 – SEDI ED ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO FATTI OGGETTO DI AFFIDAMENTO**

### **Il Museo Civico "Il Correggio""", con sede nel Palazzo dei Principi (Corso Cavour,7).**

Gli orari di apertura al pubblico oggetto del presente appalto sono i seguenti:

- periodi gennaio/giugno e settembre/dicembre: sabato 15.30 - 18.30 (16 - 19 nel mese di luglio); domenica 10.00 - 12.30 15.30 - 18.30 (16 - 19 nel mese di luglio);

Durante tali orari di apertura al pubblico, per le attività di cui agli artt. 4, 5 e 6, è valutata, la necessità di 21 presenza nelle giornate di sabato pomeriggio e 2 presenze contemporanee nelle giornate di domenica e festivi.

### **Il Servizio Integrato Informaturismo - Correggio Art Home in via Borgovecchio 39.**

Gli orari oggetto del presente appalto sono i seguenti: sabato pomeriggio dalle 15 alle 18 per i mesi da settembre a luglio (agosto chiuso); domenica dalle 9.30 alle 12.,30 e dalle 15 alle 18. Durante tali orari è prevista la presenza di una unità di personale

## **ART. 4 – ATTIVITA’ DI GESTIONE DEL PUBBLICO, ACCOGLIENZA E PRIMA INFORMAZIONE DEL MUSEO CIVICO E DEL SERVIZIO INTEGRATO INFORMATURISMO E CORREGGIO ART HOME.**

Il servizio comprende:

- attività di guardiania a sportello con funzione di apertura, accoglienza, custodia e chiusura finale dei locali;
- gestione del bookshop con vendita di pubblicazioni e materiale istituzionale (solo per il Museo). In questo caso gli incassi saranno documentati tramite il rilascio di regolare ricevuta timbrata e pre numerata dal personale comunale e andranno poi, da parte di quest’ ultimo, versati in tesoreria periodicamente e comunque a cadenza trimestrale e riscossione introiti derivanti dalla vendita mediante rilascio di ricevuta;
- gestione degli allarmi e utilizzo in caso di necessità dei presidi di sicurezza (estintori, vie di fuga), relative al servizio museale-espositivo e al servizio integrato Informaturismo e Centro Documentazione Correggio Art Home;
- registrazione delle informazioni relative al flusso degli utenti, alle loro principali richieste da rilevare sia a fini gestionale che statistici;
- prime informazioni e supporto all’utenza anche mediante l’utilizzo dei materiali e strumenti informativi a disposizione; stampa materiali, eccetera;
- segnalazione scritta al Responsabile dei Servizi di eventuali comportamenti scorretti da parte di utenti o di problemi di qualsiasi natura insorti durante l’effettuazione del servizio;

## **ART. 5 – OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

Il committente si impegna a mettere in grado l’appaltatore di svolgere correttamente il servizio sopra specificato, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza.

Restano a carico del Committente:

- i compiti di programmazione, pianificazione, indirizzo, verifica e controllo

- la messa a disposizione dei locali di svolgimento del servizio, la loro regolarità e adeguatezza alle norme sulla sicurezza degli ambienti di lavoro;
- organizzazione dei servizi di natura accessoria e di supporto e pulizia dei locali
- effettuazione del pagamento del corrispettivo.

## **ART. 6 - OBBLIGHI DELLA PARTE AFFIDATARIA**

La parte affidataria dovrà:

1. Attenersi alle direttive impartite dal Referente Unico nell'espletamento delle attività appaltate comunicando l'organizzazione dell'orario degli operatori al medesimo, che ne valuterà la corrispondenza alle esigenze del servizio.
2. Individuare, per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, un gruppo costante di persone di fiducia, di comprovata moralità e in possesso di competenze e professionalità adeguate (requisito minimo diploma di maturità – scuola secondaria 2° grado), assicurando la corretta e responsabile esecuzione del servizio stesso e fornendo al Referente Unico un elenco dettagliato del personale da impiegarsi. Il Committente inoltre si riserva la facoltà di segnalare e chiedere la tempestiva sostituzione, in qualunque momento ed a proprio insindacabile giudizio, del personale che risultasse non idoneo allo svolgimento delle mansioni assegnate. Il Committente può segnalare la necessità di far partecipare il personale impiegato dall'impresa ad attività di aggiornamento previste per il proprio personale al fine di garantire la necessaria integrazione e coerenza del servizio nel funzionamento complessivo della Biblioteca/Ludoteca e delle attività culturali di competenza del Comune di Correggio. Gli oneri conseguenti al citato aggiornamento restano a carico dell'Appaltatore, limitatamente alle ore di presenza del proprio personale.
3. Garantire che ogni operatore incaricato del servizio abbia svolto presso il Museo "Il Correggio" e il Servizio Integrato Informaturismo - Correggio Art almeno 5 giorni di tirocinio, nel rispetto delle modalità di svolgimento del presente capitolato ed eventualmente specificate dal Referente unico. Per queste giornate, oltre a restare a carico della ditta appaltatrice tutti gli oneri di qualsiasi natura (contributiva, assicurativa e previdenziale) dei tirocinanti, non potrà essere richiesto alcun corrispettivo all'appaltante. Le comunicazioni dell'inizio e della fine di ogni periodo di tirocinio per i nuovi operatori deve essere inviata per iscritto alla direzione del Museo e del Servizio Integrato con l'indicazione dei nominativi degli addetti e delle date di riferimento. Restano a carico della parte aggiudicataria le comunicazioni di inserimento dei lavoratori tirocinanti, degli eventuali stagisti e dei lavoratori inseriti, così come dei rapporti cessati o variati, alla Direzione Provinciale del Lavoro.
4. Garantire la presenza costante degli addetti previsti per i singoli servizi di cui all'art. 2 del presente capitolato, procedendo all'immediata sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo, impegnandosi a sostituire tempestivamente anche il personale che abbia dimostrato prestazioni non conformi a quanto richiesto dal servizio oggetto del capitolato del Committente e si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati. Nel caso di sospensione del servizio per cause di forza maggiore (calamità naturali ecc...) o di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi, la ditta appaltatrice si impegna ad informare tempestivamente il Referente Unico.

5. Nominare un Responsabile del servizio, che dovrà essere contattabile ed in grado di attivare risposte ed azioni volte alla tempestiva risoluzione delle problematiche. Questi dovrà operare in stretto accordo con il Referente unico per garantire il coordinamento e la circolazione delle informazioni tra gli operatori incaricati del servizio. L'attività di supporto organizzativo del servizio (programmazione turni, ferie, sostituzioni personale, ecc...), sono da intendersi a carico della parte assegnataria del servizio e pertanto eccedenti l'orario richiesto per lo svolgimento del servizio.
6. Garantire, da parte degli addetti al servizio, la massima riservatezza su ogni aspetto delle attività del Museo “Il Correggio” e del Servizio Integrato Informaturismo – Correggio Art Home e assicurare il rispetto della privacy, a norma di legge, e la massima puntualità degli orari.
7. Garantire che il personale da impiegare nei servizi non abbia subito condanne penali.
8. Al fine di consentire il controllo e le verifiche in merito al servizio fornito, l'imputazione delle eventuali responsabilità in materia di sicurezza e adempimenti assicurativi, l'Appaltatore dovrà fornire informazioni mensilmente sui nominativi e le presenze del proprio personale nei locali delle Biblioteche e/o nelle altre sale interessate dal servizio. La ditta appaltatrice dovrà garantire, a sue spese, che il personale impiegato effettui le rilevazioni dell'orario di inizio e termine delle prestazioni su apposite strumentazioni di rilevazione delle presenze. Qualora la ditta intenda usufruire degli orologi marcatempo già installati presso gli edifici in cui si svolge il servizio, il Comune si rende disponibile ad erogare il servizio richiesto, definendo eventuali relativi oneri che la ditta dovrà corrispondere al riguardo.

La parte affidataria è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi, della corretta e puntuale esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti o incaricati, nonché degli eventuali danni, furti, incendi e responsabilità che potessero derivare al Comune o a terzi.

Il personale della cooperativa dovrà vigilare con la massima diligenza sulla conservazione del patrimonio, dotazioni e attrezzature del Comune di Correggio comunque connessi alle attività oggetto dei servizi di cui al presente atto.

## **ART.7 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI**

La parte affidataria è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro.

La parte affidataria ha l'obbligo di fornire al committente, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

L'affidataria è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che, a giudizio del committente, risultassero causati dal personale dipendente dell'Appaltatore stesso, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.

In ogni caso, la parte affidataria dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a documenti o altri oggetti e, quando possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.

La affidataria manleva e si obbliga a sollevare il Comune di Correggio da qualunque pretesa o responsabilità che possa derivare dal mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi e comunque per danni a terzi imputabili al personale dell'impresa appaltatrice durante il periodo di affidamento dei servizi

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale impiegato sono a totale carico dell'aggiudicatario.

A copertura dei rischi dei servizi l'aggiudicatario è tenuto a stipulare una polizza assicurativa R.C. per danni causati o subiti dai propri dipendenti, dai lavoratori interinali, dai lavoro parasubordinati, dai frequentatori dei servizi e in ogni caso verso terzi con massimali non inferiori a:

RCT per sinistro	€ 3.000.000,00
per persona	€ 3.000.000,00
per danni a cose	€ 3.000.000,00
RCO per sinistro	€ 3.000.000,00
per persona	€ 3.000.000,00

Le coperture assicurative devono essere comunicate al Comune all'atto della sottoscrizione del contratto, a mezzo trasmissione di copia della polizza.

L'aggiudicatario 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.

L'Amministrazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dell'aggiudicatario nell'esecuzione degli interventi oggetto del presente contratto. Si conviene a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel prezzo del presente contratto.

## **ART. 8 - PERSONALE**

Le prestazioni inerenti i servizi oggetto del presente contratto dovranno essere garantite dall'aggiudicatario con proprio personale capace e idoneo.

Più precisamente, l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione personale con conoscenza e professionalità relativamente alle attività oggetto del presente capitolo.

L'aggiudicatario dovrà individuare un Referente Responsabile tecnico organizzativo dei servizi che avrà funzioni di coordinamento operativo e fungerà da tramite tra il Comune l'aggiudicatario.

Il Comune resta estraneo a qualsiasi obbligo e responsabilità nei confronti dei dipendenti dell'aggiudicatario, salvo quanto espressamente previsto da norme di legge.

Tutto il personale, che dipenderà ad ogni effetto direttamente dal appaltatore, dovrà mantenere in servizio un contegno irreprerensibile e decoroso.

La parte aggiudicataria dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti, e le disposizioni previste nei contratti per gli aspetti salariali, previdenziali e assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria.

Relativamente a ciò l' aggiudicataria dovrà far pervenire al Referente Unico, su apposita richiesta, la documentazione idonea per permettere l'accertamento dell'avvenuto pagamento degli oneri contributivi.

La parte aggiudicataria è obbligata ad applicare il contratto nazionale di lavoro della categoria.

L' aggiudicataria si impegna a rispettare lo Statuto dei Lavoratori ed a risolvere eventuali controversie davanti al giudice del Lavoro previa conciliazione.

La medesima si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro, anche nei rapporti con i soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la parte aggiudicataria anche se la stessa non è aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da essi, indipendentemente dalla struttura o dimensione della stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Tutto il personale che verrà messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria deve essere professionalmente qualificato e preparato e conoscere le norme relative ai servizi svolti, nonché le norme di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Prima dell'inizio del contratto, la ditta aggiudicataria ha l'obbligo di comunicare per iscritto al Comune, i nominativi delle persone impiegate nel servizio.

L'aggiudicataria è obbligata a mantenere aggiornato l'elenco nel caso si verificassero eventuali sostituzioni.

Il Personale della aggiudicataria dovrà essere in regola con le norme di igiene previste per lo svolgimento del servizio.

L'aggiudicataria si impegna, salvo casi di forza maggiore, a garantire la stabilità del personale, assicurando in tal modo continuità relazionale con gli utenti del servizio.

Il personale addetto al servizio deve essere puntuale e garantire la piena operatività del servizio oggetto d'appalto, anche nel rispetto delle condizioni formulate nell'offerta tecnica.

L'aggiudicataria si impegna in ogni caso a garantire la continuità dei servizi, senza costi aggiuntivi, assicurando le sostituzioni dei propri operatori assenti per ferie, malattie, permessi o altro motivo.

Nel caso venissero effettuate sostituzioni, il nuovo personale dovrà essere preventivamente addestrato e una volta collocato nel servizio, dovrà fare riferimento per l'attività operativa all'altro personale presente della ditta aggiudicataria o al Responsabile del servizio nominato dalla stessa.

Nel caso, in cui, per cause assolutamente imprevedibili e straordinarie, non fosse in grado di garantire la necessaria presenza di personale, la aggiudicataria è tenuta a darne tempestiva comunicazione al Comune, per consentire l'adozione di ogni misura tesa a tutelare la continuità del servizio, fatta salva ogni successiva azione di contestazione e rivalsa secondo quanto previsto dal capitolato.

In ogni caso la aggiudicataria si impegna a ripristinare la regolarità del servizio nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre le 24 ore.

La aggiudicataria deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni

Il Personale della aggiudicataria dovrà essere dotato di apposito cartellino di riconoscimento da fornirsi a cura e spese della cooperativa stessa affidataria.

La aggiudicataria, in considerazione del contatto diretto con un grande numero di utenti afferenti al servizio, compresi bambini e ragazzi, garantisce che il personale da essa impiegato nel servizio oggetto dell'appalto, non abbia subito condanne penali.

La aggiudicataria deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso, irreprendibile, riservato, corretto, in particolare nei riguardi dell'utenza e disponibile alla collaborazione rispondere con cortesia ad ogni domanda che venga loro rivolta dal pubblico utente e fornire informazioni relativamente ai servizi di pertinenza.

Il personale della aggiudicataria dovrà vigilare con la massima diligenza sulla conservazione del patrimonio culturale del Comune di Correggio, nonché beni, locali, attrezzature dotazioni comunque connessi alle attività oggetto dei servizi di cui al presente atto.

Il personale stesso è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, dovrà essere formato ed informato dei propri doveri relativi al trattamento dei dati personali e sensibili secondo quanto disposto dal codice privacy ( D. Lgs. 196/2003).

La aggiudicataria deve garantire a tutto il personale che sarà impiegato nelle prestazioni in oggetto, lo svolgimento di attività di formazione e aggiornamento, attinenti ai contenuti del presente appalto, di durata congrua, coerente e coordinata con quanto disposto nei piani formativi del Comune di Correggio per le Biblioteche comunali, eventualmente partecipando a percorsi organizzati dalla Provincia o dal Comune stesso per gli operatori bibliotecari.

Il Comune segnalerà alla aggiudicataria comportamenti non conformi alla diligenza, prudenza e perizia richiesti dal presente capitolo.

Resta ferma la responsabilità della cooperativa e la possibilità per l'Amministrazione Comunale di comminare sanzioni alla stessa per tutte le mancanze evidenziate nello svolgimento dell'appalto, comprese le more del procedimento di adeguamento delle prestazioni richieste dal Comune.

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento qualora risultino da Denuncia dell'Ispettorato del lavoro e /o di organi sindacali, che la aggiudicataria è inadempiente per quanto riguarda l'osservanza:

a) delle norme, sia di legge sia di contratti collettivi di lavoro, che disciplinano le assicurazioni sociali (quelli per inabilità e vecchiaia, malattie, infortuni, etc..),

b) del versamento di qualsiasi contributo che le leggi e i contratti collettivi di lavoro impongano di compiere al datore di lavoro al fine di assicurare al lavoratore il conseguimento di ogni suo diritto patrimoniale.

c) Irregolarità del DURC

Ciò fino a quando non sia accertato che sia stato corrisposto quanto dovuto e che la vertenza sia stata definita.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento, il soggetto aggiudicatario non può opporre alcuna eccezione, neanche a titolo di risarcimento danni.

Per le finalità di recupero di soggetti svantaggiati in base alla configurazione che ne fa l'art 4 della L. 381/1991, i servizi di bibliotecari sono da anni il luogo lavorativo che favorisce, per le caratteristiche delle prestazioni, per la tipologia di organizzazione, una possibilità di occupazione avente finalità sociali di integrazione e di inserimento, ragion per cui, pur non essendovi un obbligo specifico di utilizzo di personale definibile come "svantaggiato" se ne contempla il possibile utilizzo, nell'ambito di svantaggi idonei e compatibili con le mansioni da sostenere

## **ART. 9 - SCIOPERO**

Nei casi di sciopero del personale comunale o per altre ragioni che comportassero la sospensione del servizio, la ditta aggiudicataria/cooperativa sarà avvisata con 48 ore di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla aggiudicataria.

In caso invece di esercizio del diritto di sciopero dei propri dipendenti, la aggiudicataria dovrà rispettare e fare rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di Legge vigenti e dovrà darne comunicazione al Comune almeno con l'anticipo di 7 giorni. Nulla è dovuto alla ditta per le mancate prestazioni, qualunque sia il motivo.

## **ART. 10 – MODIFICHE AL CONTRATTO - VARIAZIONI DISPOSTE DAL COMMITTENTE**

Il Committente si riserva la facoltà di definire e modificare a suo insindacabile giudizio gli orari di apertura del Museo Civico "Il Correggio" e del Servizio Integrato Informaturismo e Correggio Art Home.

A seguito di specifiche esigenze dell'Amministrazione appaltante il contratto potrà subire variazioni in aumento o diminuzioni ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs.vo n. 50/2016. In caso di variazione eccedente il predetto limite, l'appaltatore potrà recedere qualora non condivida l'impegno richiesto

Ogni variazione dovrà essere comunicata con congruo anticipo alla parte affidataria.

In caso di riduzione o aumento delle prestazioni richieste alla parte affidataria, nei limiti suindicati, il corrispettivo previsto subirà una proporzionale diminuzione o aumento in base alle prestazioni effettivamente svolte rispetto al compenso orario pattuito.

Nessuna altra indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione o dell'aumento del corrispettivo.

## **ART. 11 DURATA**

**g)** Il contratto avrà decorrenza, dal 16/09/2017 e fino al 31/12/2018, salvo proroga per un determinato periodo strettamente necessario per l'individuazione del contraente se, una volta scaduto il contratto, non fossero ancora terminate le procedure del nuovo affidamento ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs n. 50/2016,

La parte affidataria sarà soggetta ad un periodo di prova di tre mesi, decorrenti dalla data di redazione del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato, il committente ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare alla ditta che segue in graduatoria.

## **ART. 12 CLAUSOLE SOCIALI: CLAUSOLA DI GARANZIA OCCUPAZIONALE EX ART. 50 DEL D. LGS. N. 50/2016.**

Nell'esecuzione del contratto la ditta affidataria si obbliga, in via prioritaria, ad assumere, ovvero utilizzare gli stessi addetti che operano alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica si armonizzino con l'organizzazione d'impresa dall'imprenditore subentrante, sempre nel rispetto dei principi del Trattato CE. La ditta affidataria, nelle assunzioni previste per il servizio, dovrà garantire la priorità a favore del personale attualmente in servizio presso le strutture.

## **ART. 13 – CESSIONE O SUBAPPALTO**

Il soggetto affidatario deve eseguire direttamente i servizi richiesti, ed è fatto espresso ed esplicito divieto di cessione e / o subappalto.

## **ART. 14 - ONERI SICUREZZA e DUVRI**

Relativamente al presente appalto non si riscontrano interferenze per le quali è necessario intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a determinare e/o ridurre i rischi. Gli oneri relativi risultano essere pari a € 0 (zero), come risultanti dal DUVRI allegato.

Sono fatti salvi i costi ordinari a carico della ditta aggiudicataria connessi alla sicurezza sui luoghi di lavoro. Copia del documento di valutazione dei rischi e dei rischi specifici da incendio, del piano di evacuazione relativo ai locali oggetto dell'appalto sono disponibili per la presa visione presso l'Ufficio del Referente Unico per la parte Committente – Servizio Museo C.so Cavour 7 e Servizio Integrato Informaturismo e Correggio Art Home via Borgovecchio 39.

## **ART. 15 MODALITA' DI PAGAMENTO**

I pagamenti verranno effettuati, con bonifico bancario sul c/c indicato dalla ditta a mezzo mandato emesso dall'Ufficio Contabile ISECS del Comune di Correggio, a 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della fattura, previo controllo della regolarità del servizio reso a mezzo di apposizione di visto sulla fattura ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 231 del 09/10/2002 e del Regolamento di contabilità dell'ISECS del Comune di Correggio e previa verifica della regolarità del DURC.

Ogni eventuale contestazione sulle fatture evase dovrà essere comunicata entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.

## **ART. 16 – PENALI**

Salvo la risoluzione del contratto nei casi di cui al successivo articolo, sono stabilite le seguenti penalità:

- mancata apertura del Servizio di Museo o Servizio Integrato Informaturismo - Correggio Art Home, fatti salvi i casi di forza maggiore: verrà applicata una penale di € 200 per giornata
- apertura dei servizi in precedenza indicati con personale non qualificato o non corrispondente alle caratteristiche specificate nel presente capitolato: verrà applicata una penale di € 100 per giornata
- comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell’utenza: € 100 per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, comporterà l’obbligo, da parte dell’aggiudicatario, di sostituire il personale interessato. La mancata sostituzione del personale in questione, entro 5 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione di diritto del contratto. In questo caso l’Amministrazione si rivarrà sulla cauzione;
- erogazione di servizio con personale non idoneo: verrà applicata per ogni giornata una penale di € 100

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione effettuata mediante lettera A.R. .

Decorso inutilmente tale termine, il Comune si rivarrà sulla cauzione di cui all’art. 18.

## **ART. 18 - CAUSE DI RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO**

Le parti convengono che costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell’art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) Apertura di una procedura di fallimento a carico dell’aggiudicatario o altre procedure derivanti da insolvenza;
- b) Cessione del contratto o subconcessione
- c) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro ed agli integrativi della Provincia;
- d) Mancato rispetto da parte dell’aggiudicatario dei minimi salariali e delle altre clausole del contratto collettivo delle categorie interessate dal contratto, nonché delle norme relative agli oneri riguardanti la previdenza e l’assistenza dei propri prestatori di lavoro;
- e) Danni volontari prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune;
- f) Non ottemperanza, entro 10 giorni, alle prescrizioni del Comune in conseguenza dei rilievi effettuati dal Comune stesso;
- g) Interruzione non motivata del servizio;
- h) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza.
- i) qualora nei confronti dell’aggiudicatario sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l’applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta una sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016;

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Ferme le eventuali responsabilità di ordine penale, la risoluzione del contratto comporterà per l'aggiudicatario la perdita del deposito cauzionale, il rimborso di eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune comprese quelle per essersi rivolto ad altre imprese, nonché ogni altro eventuale danno, spesa o pregiudizio che per tali fatti dovessero accadere allo stesso. In questo caso, non potrà accampare pretese di sorta e conserverà solo il diritto alla contabilizzazione e pagamento dei servizi regolarmente eseguiti.

Al contratto si applicano in ogni caso gli artt. 108 e 109 del D.Lgs. 50/2016.

Il recesso verrà inoltre esercitato nel caso previsto dall'art. 92, comma 4 del D.lgs 159/2011.

Al contratto si applica la clausola automatica di recesso ex art. 1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135, previo atto del Responsabile.

## **ART. 19 – FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie, che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto, è competente il Foro di Reggio Emilia.

## **ART. 20 – STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto verrà stipulato in forma della scrittura privata con modalità elettronica e con spese tutte a carico dell'aggiudicatario.

La stipula del contratto è subordinata a:

- accertamento dei requisiti previsti dalla vigente normativa antimafia in capo alla ditta affidataria/concessionaria;
- acquisizione della dichiarazione unica di regolarità contributiva (DURC);
- prova documentale di tutti i requisiti previsti di accesso alla gara e precedentemente autocertificati;
- costituzione della cauzione definitiva;
- versamento delle spese contrattuali compresi gli oneri fiscali;
- presentazione delle polizze assicurative come da precedente articolo e delle relative quietanze.

Costituiranno parte integrante dei contratti:

- l'offerta dell'impresa e la relativa documentazione tecnica
- il presente capitolato ed inerenti allegati firmati per accettazione.

## **ART.21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 della D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati personali forniti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per fini del procedimento medesimo e successivamente conservati presso la Direzione della Biblioteca comunale con sede presso i locali della richiamata Biblioteca.

Restano salve le disposizioni sull'accesso di cui alla legge n. 241/90.

La parte affidataria, per quanto concerne il trattamento dei dati personali, identificativi, sensibili degli utenti o di terzi in genere, dei quali dovesse venire a conoscenza nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, dovrà uniformarsi a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003. A tal fine il personale della parte affidataria dovrà essere formato ed informato dei propri doveri relativi al trattamento dei dati personali e sensibili, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003.

## **ART. 22 – CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI E COLLABORATORI**

Il personale e i collaboratori della ditta affidataria/concessionaria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, dovranno osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti delle singole Amministrazioni Comunali ( DPR n. 62/2013)

#### **ART. 23 ASSENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ'**

Come previsto dall'art 53 comma 16-ter del D.Lgs 16/2001 la parte aggiudicataria assicura che non vi sono ex dipendenti del Comune di Correggio che, avendo esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, svolgono attualmente attività lavorativa o professionale presso l'appaltatrice. I Contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla presente clausola sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati

#### **ART. 24 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il soggetto gestore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n.136/2010 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto. In specifico dovrà indicare, uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane spa, dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente cattivo dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati sopraccitati e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire le piene tracciabilità delle operazioni (sono esentate, oltre alle altre fattispecie contemplate all'art.3, comma 3, della Legge 136/2010 e s.m.i., le spese giornaliere pari o inferiori a € 1.500,00, fermo restando il divieto di impiego di contante e l'obbligo di documentazione della spesa). Gli strumenti di pagamento utilizzati dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il seguente Codice Identificativo Gara (CIG) .....

Dovranno inoltre essere comunicati le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui suddetti c/c.

Qualora il soggetto gestore non assolva agli obblighi previsti dall'art.3 – comma 1 della Legge 136/2010 e s.m.i. il presente contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi del comma 9 bis del citato articolo 3.

#### **ART 25 - RINVIO A NORME E REGOLAMENTI**

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolo, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

**VERBALE DI PROCEDURA DI INDAGINE ESPLORATIVA PER IL SERVIZIO DI RECEPTION  
GUARDIANI E INFORMAZIONI PRESSO MUSEO IL CORREGGIO E SERVIZIO INTEGRATO  
INFORMATIRUSMO – CORREGGIO ART HOME**

L'anno duemiladiciassette addì 8 del mese di settembre alle ore 9,00 in Correggio nella sede dell'ISECS, in Viale della Repubblica, 8;

Il Responsabile del Procedimento dott. Gabriele Fabbrici

Ricorda che si è ritenuto di avviare una indagine esplorativa di mercato per il servizio di reception guardiana e informazioni presso il Museo Il Correggio e il Servizio Integrato Informaturismo – Correggio Art Home tramite invito con lettera prot. n. 14680 del 03/07/2017 corredata da un Foglio Patti e Condizioni, vedendo di individuare poi l'interlocutore ritenuto con l'offerta più vantaggiosa nell'ambito delle iniziative MEPA o Consip o Intercent-ER;

Sono state invitate all'indagine esplorativa:

- 1) Ars Archeosistemi Società Cooperativa Via Nove Martiri, 11/A – 42100 Reggio Emilia C.F. – P. Iva 01249610351;
- 2) Camelot Società Cooperativa Sociale via Oslavia 21 – 42100 Reggio Emilia C.F. – P.Iva 01558210355
- 3) Charta Società Cooperativa Sociale Onlus Vicolo Santa Maria, n.4 46100 Mantova C.F. e P. iva 01574190201

DATO ATTO che il termine per la presentazione delle offerte/proposte era fissato con al presentazione dell'offerta entro le ore 13 del giorno 3 luglio 2017 o mediante PEC all'indirizzo [isecs.correggio@cert.provincia.re.it](mailto:isecs.correggio@cert.provincia.re.it), o a mezzo Raccomandata AR, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata o mediante diretta consegna, in busta chiusa, all'Ufficio ISECS di via della Repubblica 8 – Correggio;

CHE entro suddetto termine sono pervenute le seguenti offerte:

- 1) Camelot Società Cooperativa Sociale via Oslavia 21 – 42100 Reggio Emilia C.F. – P.Iva 01558210355
  - 2) Ars Archeosistemi Società Cooperativa Via Nove Martiri, 11/A – 42100 Reggio Emilia C.F. – P. Iva 01249610351;
- e che la ditta Charta Società Cooperativa Sociale Onlus non ha fatto pervenire alcuna offerta;

SI DA' ATTO che la documentazione presentata da Camelot Società Cooperativa e Ars Archeosistemi Società Cooperativa è pienamente corrispondente a quanto richiesto nel Foglio Patti e Condizioni;

SI PRENDE ATTO che le due cooperative hanno in corso la costituzione di una Rete d'Impresa per la quale la ditta mandataria sarà, per quanto concerne la presente indagine esplorativa, la Cooperativa Camelot;

SI PRENDE ATTO altresì che le ditte in questione hanno trasmesso il Contratto di Rete RE-171240 del 05/09/2017 che cessa di produrre effetti il 31 dicembre 2019 registrato all'Agenzia delle Entrate Direzione Provinciale di Reggio Emilia il 6 settembre 2017 prot. N. 4845 acquisito agli atti; Z:\Documenti\documenti

DATO atto che si è proceduto nelle more della costituzione della Rete d'Impresa a effettuare tutte le verifiche relative alle Ditte che hanno presentato offerte (Attestazione di Regolarità fiscale presso Agenzia delle Entrate di Reggio Emilia, Biblioteca G. Einaudi di Correggio per servizi svolto nel periodo 2015 – 2017 da Cooperativa Camelot e Comune di Canossa per servizi svolti da Cooperativa Ars Archeosistemi presso la Biblioteca Comunale) che hanno avuto esito positivo;

PRESO ATTO di quanto sopra

SI PROSEGUE mediante trattativa diretta in MEPA Intercent-ER con le Cooperative Camelot e ARS Archeosistemi

La seduta ha termine alle ore 11,00.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale e previa lettura e conferma, che viene sottoscritto.  
Correggio, li 08/09/2017

F.to in originale  
Il responsabile del Procedimento  
Dott. Gabriele Fabbrici

**VERBALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RECEPTION GUARDIANIA E INFORMAZIONI PRESSO IL MUSEO IL CORREGGIO E IL SERVIZIO INTEGRATO INFORMATURISMO - CORREGGIO ART HOME PER IL PERIODO 16.09.2017 – 31.12-2018.**

I<sup>^</sup> SEDUTA

L'anno duemiladiciassette addì 14 del mese di settembre ore 16,15 in Correggio nella sede dell'ISECS, in Viale della Repubblica, 8.

Vista l'indagine esplorativa effettuata da Isecs con lettera prot. 11973 – 11978 e 11981 del 13/06/2017 con la quale si è proceduto a chiedere preventivi specifici per l'affidamento del servizio di reception, guardiania e informazioni presso il Museo Il Correggio e il Servizio Integrato Informaturismo – Correggio Art Home per il periodo 16.09.2017 – 31.12.2018 invitando 3 cooperative specializzate del settore,

- 4) Ars Archeosistemi Società Cooperativa Via Nove Martiri, 11/A – 42100 Reggio Emilia C.F. – P. Iva 01249610351;
- 5) Camelot Società Cooperativa Sociale via Oslavia 21 – 42100 Reggio Emilia C.F. – P.Iva 01558210355
- 6) Charta Società Cooperativa Sociale Onlus Vicolo Santa Maria, n.4 46100 Mantova C.F. e P. iva 01574190201

con richiesta di presentazione della migliore offerta entro le ore 13 del 03/07/2017;

Si è constatato che è pervenuta nel termine prima indicato una sola risposta all'indagine esplorativa svolta, inviata dalla Cooperativa Camelot di Reggio Emilia alle ore 08.44 del 03.07.2017, in quanto con la predetta cooperativa era in fase di costituzione di rete d'impresa con la Cooperativa Ars Archeosistemi. In data 06.09.2017 le predette Cooperative hanno trasmesso copia del Contratto di rete RE-171240 avente vigore fino al 31.12.2019.

Ricordato che nella lettera invito di ribadiva la necessità di affidare il servizio in oggetto per conto di Isecs del Comune di Correggio, CPV 92521000-9 SERVIZI di MUSEI con ricorso alla piattaforma Intercent-ER, col criterio dell'offerta del minor prezzo.

Si è quindi proceduto a successiva formale richiesta di offerta tramite Mercato Elettronico in data del 12/09/2017 (registro di sistema PI0610652 del 13/09/2017) con scadenza dei termini fissata al 14/09/2017 ore 16.00 per l'effettuazione dei servizi di cui sopra per un importo a **base d'asta di € 36.946,00.=** oltre ad IVA di legge per il periodo 16.09.2017 – 31.12.2018

Ricordato che nella lettera invito di ribadiva la necessità di affidare il servizio in oggetto CPV 92521000-9 “Servizi di Musei” con ricorso alla piattaforma Intercent-ER, col criterio dell'offerta con presentazione dello sconto in ribasso.

Premesso che si istituisce una commissione monocratica, costituita dal solo responsabile del servizio, alla luce della procedura da espletare, commissione di gara composta dal solo - Presidente – Dott. Dante Preti, Direttore dell'ISECS assistito dal responsabile del procedimento è il Dott. Gabriele Fabbrici, responsabile del Servizio Museo e del Servizio Integrato Informaturismo – Correggio Art Home che quindi segue la procedura di aggiudicazione della fornitura che viene siglata dal Presidente della Commissione.

Considerato che la procedura di trattativa diretta in Intercent-ER è stata avviata mediante inserimento della Richiesta di Offerta ( R.d.O) PI0610652 del 13/09/2017  
alle seguenti ditte:

- 1) Camelot Società Cooperativa Sociale via Oslavia 21 – 42100 Reggio Emilia C.F. – P.Iva 01558210355
- 2) Ars Archeosistemi Società Cooperativa Via Nove Martiri, 11/A – 42100 Reggio Emilia C.F. – P. Iva 01249610351;

Considerato che il termine di presentazione delle offerte è fissato al 14/09/2017 ore 16,00

Il Dott. Dante Preti nella sua veste di Presidente, coadiuvato dal Responsabile del Procedimento Dott. Gabriele Fabbrici, mediante accesso al sistema informatico Intercent-ER dichiara aperta la seduta ed avverte che questa si effettua sotto l'osservanza delle condizioni previste dal sistema informativo.

Il Presidente prende atto che il sistema ha registrato l'arrivo dell'offerta, precisando che la busta virtuale inviata dalla ditta Cooperativa Camelot, è arrivata al registro di sistema n. PI061526-17 in data 14/09/2017 ore 9,54.

Il Presidente procede all'apertura della busta amministrativa pervenuta dalla ditta Camelot che agisce quale mandataria in nome e per conto della Rete d'Impresa (Rete Cultura) costituita con la Cooperativa ARS Archeosistemi, e la busta contiene inoltre la documentazione amministrativa richiesta e la relazione tecnica sull'espletamento del servizio, e verifica, con il responsabile del Procedimento, che la documentazione concorda con quanto richiesto nel "foglio patti e condizioni", debitamente firmato digitalmente per accettazione, con firma in corso di validità, come richiesto; si dispone quindi **l'ammissibilità dell' offerta pervenuta da parte della ditta Cooperativa Camelot.**

Il Presidente procede mediante accesso alla procedura informatizzata in Intercent-ER all'apertura della OFFERTA ECONOMICA ricevuta, dalla quale si evince quanto segue:

la ditta Cooperativa Camelot ha offerto per il servizio relativo al periodo 16.09.2017 – 31.12. 2018 19/20 **il valore complessivo dell'offerta di € 35.652,89** (trentacinquemilaseicentocinquantadue/89) iva esclusa con ribasso del 3,50% rispetto al prezzo posto a base d'asta di € **€ 36.946,00 iva esclusa.**

Si esegue il controllo dell'iscrizione alla Camera di Commercio dell'aggiudicataria proposta unitamente all'altra ditta componente la rete, Ars Archeosistemi, oltre alla verifica dello stato fallimentare ed altre procedure tramite il portale fallimenti di Reggio Emilia, oltre alla verifica della regolarità contributiva DURC acquisita tramite il portale INPS DURC on line).

La gara per l'affidamento del servizio di assistenza nella gestione dei servizi di reception, guardiania e informazioni per il periodo 16.09.2017 – 31.12.2018 **AGGIUDICA in via definitiva alla Cooperativa Camelot - P.IVA 01425830351 con sede in Reggio Emilia Via V. Monti n. 1 - 42122 REGGIO EMILIA (RE) quale mandataria della rete d'impresa costituita con la Cooperativa ARS Archeosistemi.**

Si consegna il presente unitamente agli atti e documenti di gara al Responsabile del Procedimento per gli adempimenti successivi.

La seduta ha termine alle ore 17,30.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale e previa lettura e conferma, che viene sottoscritto.  
Correggio, li 14/09/2017

F.to in originale  
IL PRESIDENTE  
Dante Preti