



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
SISTEMA MUSEALE DI ATENEO

**SERVIZI DI SORVEGLIANZA E CUSTODIA MUSEALE, ACCOGLIENZA,
BIGLIETTERIA, GESTIONE DEL BOOKSHOP E MEDIAZIONE CULTURALE PER IL
SISTEMA MUSEALE DI ATENEO DELL'ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ
DI BOLOGNA**

CPV: 92521000 – SERVIZI AI MUSEI

CUI:

S80007010376202100035

RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott.ssa Annalisa Managlia
(Firmato digitalmente)

Indice

.....	1
Art. 1 - Premessa.....	3
Art. 2 – Quadro normativo di riferimento.....	3
Art. 3 – Obiettivi del progetto e strategie per la sua realizzazione.....	3
Art. 4 – Convenzioni Consip ed Intercent-ER.....	4
Art. 5 – Elementi essenziali del progetto.....	4
Art. 5.1 – Oggetto del servizio.....	4
Art. 5.2 – Sedi di svolgimento dei servizi e loro breve presentazione.....	5
Art. 5.3 – Suddivisione in lotti.....	6
Art. 5.4 – Durata e articolazione temporale dell'appalto.....	6
Art. 5.5 – Valore complessivo dell'appalto.....	6
Art. 5.6 – Determinazione del valore del contratto.....	8
Art. 5.7 – Determinazione del corrispettivo.....	9
Art. 5.8 – D.U.V.R.I.....	9
Art. 6 – Copertura finanziaria.....	9
Art. 7 – Procedura di affidamento.....	10
Art. 8 – Motivi di esclusione e criteri di selezione dell'operatore economico.....	10
Art. 9 - Criterio di aggiudicazione.....	11
Art. 9.1 – Criteri di valutazione dell'offerta tecnica.....	11
Art. 9.2 – Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica.....	14
Art. 9.3 – Metodo per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica.....	14
Art. 9.4 - Metodo per il calcolo del punteggio dell'offerta economica.....	15
Art. 10 - Modalità di presentazione dell'offerta tecnica.....	16
Art. 11 - Modalità di presentazione dell'offerta economica.....	16
Art. 12 - Sopralluogo facoltativo.....	17
Art. 13 - Pagamenti e fatturazione.....	17
Art. 14 – Contributo ANAC.....	18
Art. 15 – Penali.....	18
Art. 16 – Svincolo cauzione definitiva.....	19
Art. 17 – Revisione prezzi.....	19
Art. 18 – Trattamento dati personali.....	20
Art. 19 – Allegati.....	20

Art. 1 - Premessa

La presente procedura ha per oggetto la stipula di un contratto per la gestione dei servizi di accoglienza e custodia museale, sorveglianza alle sale e ai visitatori, biglietteria, bookshop, servizi ausiliari e complementari, servizi di mediazione culturale per la progettazione e la realizzazione di percorsi didattici, visite guidate generiche e tematiche in italiano e in inglese, laboratori anche con utilizzo di strumenti multimediali e con mezzi che consentano anche la fruizione a distanza, per le esigenze del Sistema Museale di Ateneo – Università di Bologna.

Art. 2 – Quadro normativo di riferimento

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione della gara sono regolati da:

- a) normativa di “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
- b) “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia”, Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159;
- c) Legge 168/1989;
- d) D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 “Testo unico in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori”;
- e) Norme in materia di Contabilità di Stato contenute nel R.D. n. 2440/23 e nel R.D. n. 827/24, in quanto applicabili alla presente gara;
- f) Decreto sulla “Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC)”, Decreto Ministeriale 30 gennaio 2015;
- g) “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”, Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- h) “Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna”, emanato con D.R. n. 1693 del 29.12.2015 e s.m.i.;
- i) Normativa di settore;
- j) Norme contenute nel Bando di gara, nel Disciplinare, nel Capitolato tecnico e nello Schema di contratto, nonché in tutta la documentazione di gara;
- k) E, per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti sopra indicate, dalle norme del Codice Civile.

Art. 3 – Obiettivi del progetto e strategie per la sua realizzazione

Il Sistema Museale di Ateneo (di seguito SMA) si compone di 15 strutture - tra Musei, Collezioni e un Museo digitale - dedicate a diverse discipline ed è fortemente impegnato in attività didattiche per gli studenti delle scuole di ogni ordine e grado e nella tutela dei beni attraverso interventi di conservazione, restauro e catalogazione, che assicurano la valorizzazione e la fruizione delle collezioni anche a scopo di ricerca e di studio, in linea con l'obiettivo O.10 del Piano Strategico di Ateneo 2022-2027 *Migliorare la qualità degli spazi, attrezzature e Infrastrutture di per la ricerca in una logica di condivisione*”, qualificando gli spazi delle biblioteche e dei musei intesi come luoghi di integrazione di ricerca e didattica.

SMA promuove, inoltre, attività di public engagement e di diffusione della cultura scientifica anche in collaborazione con istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali, integrando all'interno dei suoi progetti tematiche attuali di sensibilizzazione e divulgazione di pratiche sostenibili, in accordo con gli obiettivi della Agenda 2030 e dell'obiettivo O.38 del Piano Strategico di Ateneo volto a *Valorizzare e promuovere il patrimonio culturale dell'Alma Mater*.

Al fine di mantenere aperto e costante il dialogo con le diverse tipologie di pubblico, SMA utilizza strumenti di comunicazione digitale sviluppati in particolare durante il periodo emergenziale, che consentono un nuovo approccio per la fruizione del patrimonio museale.

Se da un lato SMA dedica ampio spazio alle attività didattiche per le scuole, dall'altro coordina lavori di conservazione, restauro e catalogazione, assicurando la fruizione delle collezioni a scopo di ricerca, e tende la mano alle altre istituzioni territoriali partecipando ad iniziative ed esposizioni temporanee. Negli ultimi anni, SMA ha inoltre ampliato in modo crescente l'offerta di servizi di mediazione culturale per rispondere in maniera sempre più puntuale al progressivo aumento della domanda da parte dell'utenza: percorsi didattici per le scolaresche, visite guidate per delegazioni ospiti dell'Ateneo, per i visitatori e pubblico generico (grazie all'aumento del turismo nella città di Bologna), laboratori per famiglie, centri estivi e organizzazione di eventi.

Il ruolo che SMA riveste rispetto alla Terza Missione dell'Università non è dunque episodico, ma continuo, attraverso importanti azioni di promozione dell'impatto sociale dell'Ateneo.

SMA costituisce dunque una struttura di gestione quotidiana del patrimonio e di investimento continuo in azioni di crescita, di sviluppo e di innovazione, strettamente intrecciate tra loro.

L'obiettivo principale è quello di assicurare la continuità di alcuni servizi e avere la possibilità di offrire nuovi servizi ai visitatori anche alla luce dell'esperienza maturata durante il periodo di emergenza legato alla diffusione della pandemia da COVID-19.

Ulteriori informazioni su SMA sono reperibili al link www.sma.unibo.it.

Al presente link sarà possibile consultare i bilanci sociali di SMA: <https://sma.unibo.it/it/chi-siamo/il-bilancio-sociale-del-sistema-museale-di-ateneo> da cui è possibile evincere diverse tipologie di dati (numero visitatori, numero percorsi e ore erogate, entrate e spese, ecc.).

Art. 4 – Convenzioni Consip ed Intercent-ER

La normativa vigente prevede l'obbligo per le Università di acquistare beni e servizi aderendo alle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A. (art. 26 della L. n. 488/99 come modificato dalla legge 228/2012) e la facoltà di adesione alle convenzioni stipulate dalla centrale di committenza regionale Intercent-ER (art. 1, comma 456, della l. 296/2007).

Alla data odierna non sussistendo convenzioni attive inerenti all'oggetto del servizio né sulla piattaforma CONSIP né Intercent-ER, si propone di procedere in via autonoma all'acquisto del servizio oggetto dell'iniziativa.

Art. 5 – Elementi essenziali del progetto

Si illustrano di seguito gli elementi che contraddistinguono il progetto relativo al presente appalto e che attuano la strategia del servizio approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/07/2022 (Delibera n. 569/2022 prot. 219543 del 26/09/2022)

Art. 5.1 – Oggetto del servizio

L'affidamento ha ad oggetto i servizi di accoglienza e custodia museale, sorveglianza alle sale e ai visitatori, biglietteria, bookshop, servizi ausiliari e complementari, servizi di mediazione culturale per la progettazione e la realizzazione di percorsi didattici, visite guidate generiche e tematiche in italiano e in inglese, laboratori anche con utilizzo di strumenti multimediali e con mezzi che consentano anche la fruizione a distanza, per le esigenze del Sistema Museale di Ateneo – Università di Bologna. Sono incluse nel servizio di mediazione anche le attività relative all'Operatore Locale di Progetto di servizio civile, nonché i servizi di segreteria e gestione dei profili social media dei Musei.

Si chiarisce che nel corso dell'appalto SMA potrà richiedere l'estensione di uno o più servizi oggetto del contratto alle ulteriori sedi di seguito riportate e in ogni altro luogo in cui sia richiesto lo svolgimento di attività autorizzate da SMA; SMA potrà inoltre richiedere la sospensione o la riduzione dei servizi in una o più strutture, dandone preavviso al Fornitore con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo, nel caso di ridimensionamento delle attività istituzionali ovvero di razionalizzazione e/o riorganizzazione delle strutture.

La descrizione delle singole prestazioni oggetto del contratto è dettagliata nel Capitolato tecnico. Pur essendo in presenza di diverse tipologie di attività, l'oggetto dell'appalto è unitario e riconducibile unicamente a prestazioni principali. Pertanto non sono presenti prestazioni secondarie.

Art. 5.2 – Sedi di svolgimento dei servizi e loro breve presentazione

I servizi dovranno essere svolti, principalmente, presso le seguenti sedi del Sistema Museale di Ateneo:

- 1) Musei di Via Zamboni 33:
 - Museo di Palazzo Poggi
 - Museo della Specola
 - Museo Europeo degli Studenti – MEUS
- 2) Collezione di Anatomia Comparata, Via Selmi 3 – Bologna
- 3) Collezione di Antropologia, Via Selmi 3 – Bologna
- 4) Collezione di Zoologia, Via Selmi 3 – Bologna
- 5) Collezione di Geologia e Paleontologia “Museo Giovanni Capellini”, Via Zamboni 63 – Bologna
- 6) Collezione di Mineralogia “Museo Luigi Bombicci”, Piazza Porta San Donato, 1 – Bologna
- 7) Collezione delle Cere Anatomiche “Luigi Cattaneo” – Via Innerio 48 – Bologna
- 8) Orto Botanico ed Erbario, via Innerio 42 – Bologna.

In queste ulteriori sedi di SMA potrà essere richiesta eventualmente solo l’attività di mediazione culturale:

- Collezione di Chimica “Giacomo Ciamician” - Via Selmi 2 - Bologna
- Collezione di Fisica - Via Innerio 46 – Bologna
- Collezione di Anatomia degli Animali Domestici - Via Tolara di Sopra 50 – Ozzano dell’Emilia
- Collezione di Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria “Alessandrini-Ercolani” - Via Tolara di Sopra 50 - Ozzano dell’Emilia
- Museo Officina dell’Educazione (MOdE) - Museo digitale.

È in corso una riorganizzazione dei servizi delle sedi che a tendere vedrà le 14 sedi fisiche di SMA suddivise in poli tematici, ognuno dei quali avrà una sede museale aperta in modo continuativo sia nei giorni feriali sia nei giorni di sabato, domenica, festivi e periodi di chiusura estiva e natalizia dei dipartimenti universitari, con orario e servizi al pubblico garantiti. Saranno poi definite alcune sedi satellite aperte con orario non continuativo, ma con attività didattiche ed educative nei giorni di sabato, domenica, festivi e periodi di chiusura estiva e natalizia dei dipartimenti universitari. Nei giorni feriali queste sedi saranno aperte per lo svolgimento di attività didattiche/educative e con orario esteso solo in presenza dei Volontari del Servizio Civile Universale.

I poli saranno definiti in questo modo:

Musei di Storia della Scienza che comprendono:

- **Museo di Palazzo Poggi** – orario esteso e servizi garantiti con biglietteria fisica
- Museo della Specola – aperto solo con attività
- Museo Europeo degli Studenti – MEUS - aperto su richiesta negli orari di apertura del Museo di Palazzo Poggi e per attività dedicate
- Collezione delle Cere Anatomiche “Luigi Cattaneo” – aperto solo con attività, nei giorni feriali apertura garantita solo con Volontari Servizio Civile
- Collezione di Chimica – aperto solo con attività
- Collezione di Fisica – aperto solo con attività

Musei delle Scienze della Terra che comprendono:

- **Collezione di Geologia “Museo Giovanni Capellini”** - orario esteso e servizi garantiti con biglietteria fisica
- Collezione di Mineralogia “Museo Luigi Bombicci” – aperto solo con attività, nei giorni feriali apertura garantita solo con Volontari Servizio Civile

Musei delle Scienze della Vita che comprendono:

- **Orto Botanico ed Erbario** – orario esteso e servizi garantiti con biglietteria fisica
- Collezione di Zoologia – orario esteso nei fine settimana, nei giorni feriali apertura garantita con personale SMA fino a febbraio 2024 e con Volontari Servizio Civile
- Collezione di Anatomia Comparata – aperto solo con attività, nei giorni feriali apertura garantita solo con personale SMA e Volontari Servizio Civile
- Collezione di Antropologia- aperto solo con attività, nei giorni feriali apertura garantita solo con Volontari Servizio Civile

Collezioni di Veterinaria che comprendono:

- Collezione di Anatomia degli Animali Domestici – aperto solo con attività, nei giorni feriali apertura garantita solo con Volontari Servizio Civile
- Collezione di Anatomia Patologica e Teratologia Veterinaria “Alessandrini- Ercolani” – aperto solo con attività, nei giorni feriali apertura garantita solo con Volontari Servizio Civile

MODE Museo Officina dell’Educazione - Museo virtuale online che raccoglie le esperienze educative di tutte le sedi secondo un modello hub & spoke.

Art. 5.3 – Suddivisione in lotti

Alla luce del considerando 78 e dell’art. 46 della direttiva europea, che riconoscono alle stazioni appaltanti la libertà di decidere l’oggetto e la dimensione dei lotti, si è valutato di articolare la gara in un lotto unico. Le caratteristiche intrinseche dell’appalto e la sua complessità non consentono concretamente un frazionamento in lotti. L’accorpamento in un unico lotto di gara garantisce l’omogeneità del servizio nelle diverse strutture museali dell’Ateneo, flessibilità alle figure professionali impegnate nelle diverse strutture e assicura allo SMA di interfacciarsi con un operatore univoco per la gestione di servizi fortemente integrati ed unitari.

Art. 5.4 – Durata e articolazione temporale dell’appalto

Il servizio decorre dalla data indicata nel verbale di avvio del servizio a cura del DEC e ha una durata, per la fase principale, di 36 (trentasei) mesi.

L’Alma Mater Studiorum - Università di Bologna si riserva la facoltà di ordinare l’avvio dell’esecuzione del contratto nelle more della stipula dello stesso ai sensi dell’art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, mediante comunicazione del DEC. In caso di mancata successiva stipulazione del Contratto, l’Appaltatore avrà diritto soltanto al pagamento delle spese sostenute.

L’Università si riserva di chiedere all’Appaltatore la disponibilità a dilazionare per ulteriori 12 mesi il termine di scadenza del contratto, qualora 3 mesi prima della scadenza naturale, sia ancora disponibile un residuo contrattuale.

L’appalto, si suddivide in:

- **una fase principale** di durata pari a **36 (trentasei) mesi** composta da

- a) prestazioni ordinarie;
- b) prestazioni straordinarie;

- **una fase eventuale**, che avrà origine qualora l’Università si avvalga delle seguenti opzioni:

- 1) il rinnovo del contratto alle medesime condizioni della fase principale, ai sensi dell’art. 35 c. 4 del D.lgs. n. 50/2016, per 36 (trentasei) mesi, da esercitare anche disgiuntamente per un periodo inferiore a quello della fase principale;
- 2) la proroga del contratto di 6 (sei) mesi, a partire dalla scadenza del contratto o dell’eventuale rinnovo;
- 3) nei limiti di cui all’art. 63, comma 5 del D.lgs. n. 50/2016, l’affidamento di servizi analoghi,
- 4) l’opzione di acquisire la fornitura di una piattaforma per l’acquisto di biglietti on-line (a partire dal maggio 2024)

Art. 5.5 – Valore complessivo dell’appalto

Ai sensi dell’art. 35 del Codice, il **valore massimo complessivo presunto** dell’appalto è pari a € **4.763.904,17** IVA esclusa, come di seguito riportato:

A. L'importo massimo presunto della fase principale dell'appalto è pari a € **1.855.725,00** € al netto di IVA e/o altre imposte e contributi di legge

A.1 € **1.475.400,00** IVA esclusa è l'importo relativo alle esigenze ordinarie, per le quali è stata effettuata una stima del fabbisogno triennale, (v. *Allegato1_Dettaglio stima servizi 2023-2025* e *Allegato2_Riepilogo fabbisogno 2023-2025*);

A.2 € **380.325,00** IVA esclusa è l'importo relativo alle prestazioni connesse alle esigenze straordinarie delle strutture museali alle quali verrà data copertura finanziaria di volta in volta al momento della richiesta tramite un Ordine di servizio apposito del DEC;

L'importo degli oneri per la sicurezza da rischi interferenziali e/o altre imposte e contributi di legge non è soggetto a ribasso ed è pari a zero;

L'Università potrà avvalersi delle opzioni sotto indicate, che daranno origine a fasi eventuali del contratto:

- B. **la facoltà di affidare servizi analoghi**, ai sensi dell'art. 63 co. 5, D.Lgs. 50/2016, per un importo stimato non superiore a € **250.000,00** (IVA esclusa),
- C. **la facoltà di esercitare l'opzione** di acquistare una piattaforma per la gestione della biglietteria on-line a partire da maggio 2024 per un importo massimo complessivo pari a € **65.000,00** per la fase principale;
- D. **la facoltà di procedere al rinnovo** del contratto, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 per il periodo massimo di **36 mesi, da esercitare anche in maniera disgiunta** per un periodo inferiore ai 36 mesi,
 - entro il limite massimo di € **1.855.725,00** se viene rinnovata solo la fase principale;
 - entro il limite massimo di € **2.105.725,00** € se vengono rinnovati la fase principale e i servizi analoghi;
 - entro il limite massimo di € **1.972.725,00** € se vengono rinnovati la fase principale e l'opzione della piattaforma per la gestione della biglietteria on-line;
 - entro il limite massimo di € **2.222.725,00** se vengono rinnovati la fase principale, i servizi analoghi e l'opzione della piattaforma per la gestione della biglietteria on-line;
- E. **la facoltà di procedere alla proroga** del contratto, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, per il periodo massimo di 6 mesi:
 - entro il limite di € **309.287,50** (IVA esclusa) se non viene previamente esercitata la facoltà di cui all'art. 63, co. 5, D. Lgs. n. 50/2016 (servizi analoghi);
 - entro il limite di € **350.954,17** (IVA esclusa) se viene previamente esercitata la facoltà di cui all'art. 63, co. 5, D. Lgs. n. 50/2016 (servizi analoghi);
 - entro il limite di € **328.787,50** (IVA esclusa) se viene previamente esercitata l'opzione di acquisto della piattaforma per la gestione della biglietteria on-line;
 - entro il limite di € **370.454,17** (IVA esclusa) se viene previamente esercitata la facoltà di cui all'art. 63, co. 5, D. Lgs. n. 50/2016 (servizi analoghi) e l'opzione di acquisto della piattaforma per la gestione della biglietteria on-line;

In tal **caso l'Appaltatore** è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni

F. **la facoltà di prevedere ulteriori modifiche** al contratto, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016

L'importo degli oneri per la sicurezza da rischi interferenziali e/o altre imposte e contributi di legge non è soggetto a ribasso ed è pari a zero.

Art. 5.6 – Determinazione del valore del contratto

Il valore del contratto è stato determinato sulla base di una valutazione del fabbisogno dei Musei e Collezioni attive, rapportando le informazioni dell'analisi dell'andamento del mercato, del costo del personale, della stima delle spese generali e dell'utile dell'operatore economico per i servizi richiesti. Per la stima del fabbisogno si è tenuto conto del numero di ore stimato nel triennio per i diversi servizi e che sono rappresentate nell'*Allegato2_Riepilogo fabbisogno 2023-2025 (tabella A)*

La fase principale prevede anche la stima di servizi che potrebbero essere attivati per esigenze straordinarie alle quali verrà data copertura finanziaria di volta in volta nel momento della richiesta dei servizi aggiuntivi specifici tramite un Ordine di servizio apposito del DEC. Questa stima è rappresentata nell'*Allegato2_Riepilogo fabbisogno 2023-2025 (tabella B)*

La programmazione delle iniziative di SMA e il piano di fabbisogno orario dettagliato verranno comunicati all'Appaltatore trimestralmente secondo le modalità indicate nel Capitolato (cfr.par. 8 - Avvio del servizio e programmazione periodica delle attività). *L'Allegato3_Esempio periodo scolastico, Allegato4_Esempio festivo, Allegato5_Esempio periodo estivo*, rappresentano alcuni casi-tipo.

Si riportano di seguito le basi d'asta unitarie relative alle attività oggetto dell'appalto:

Tab. 1

Servizi	Costo orario IVA esclusa
1) Accoglienza, sorveglianza, gestione biglietteria, bookshop, segreteria prenotazioni – giorni feriali	€ 20,99
2) Accoglienza, sorveglianza, gestione biglietteria, bookshop, segreteria prenotazioni – giorni festivi	€ 31,49
3) Mediazione culturale – giorni feriali	€ 23,19
4) Mediazione culturale – giorni festivi	€ 30,14
5) Gestione profili social media SMA – giorni feriali	€ 24,61
6) Gestione profili social media SMA – giorni festivi	€ 31,99

Tali tariffe orarie sono da intendersi al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze che sono pari a zero.

I costi orari dei singoli servizi, posti a base di gara, comprendono i costi della manodopera che l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna ha individuato sulla base dei seguenti elementi:

- costi medi orari, risultanti dalle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, applicati al personale impiegato nei suddetti servizi e relativi ai contratti collettivi maggiormente rappresentativi come di seguito elencati con l'indicazione del CCNL utilizzato e del livello utilizzato (Cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, decreto direttoriale n. 7 del 17 febbraio 2020 – Imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi, decreto direttoriale n. 25 del 6 giugno 2022).

Tab. 2

CCNL utilizzato	Livello	Costo	Servizio
CCNL Multiservizi	3	18,88 €	Accoglienza, sorveglianza, gestione biglietteria, bookshop, segreteria prenotazioni – servizio feriale

CCNL Multiservizi	3	28,32 €	Accoglienza, sorveglianza, gestione biglietteria, bookshop, segreteria prenotazioni – servizio festivo
CCNL Cooperative sociali	C1	20,85 €	Mediazione culturale – servizio feriale
CCNL Cooperative sociali	C1	27,11 €	Mediazione culturale – servizio festivo
CCNL Cooperative sociali	C3/D1	22,13 €	Gestione profili social media SMA – servizio feriale
CCNL Cooperative sociali	C3/D1	28,77 €	Gestione profili social media SMA – servizio festivo

L'incidenza del costo della manodopera sull'importo della fase principale dell'appalto (esigenze ordinarie) è pari all'89,93% equivalente a € 1.326.794,07.

Art. 5.7 – Determinazione del corrispettivo

Il Servizio è remunerato in funzione del numero di ore effettivamente svolte per il prezzo offerto in sede di gara relativo alla specifica prestazione per il numero di risorse impiegate nello svolgimento dell'attività.

Le fatture dovranno indicare:

- Il numero di ore di servizio effettivamente svolte per ogni singolo museo per tipologia di servizio, suddivise per ore feriali e festive;
- Il prezzo orario aggiudicato;
- Il valore parziale relativo al/ai servizio/i erogato/i nel periodo di riferimento della fattura per singolo museo;
- Il totale complessivo relativo al/ai servizio/i erogato/i nel periodo di riferimento della fattura per tutte le sedi.

Nel caso in cui lo SMA dovesse avere esigenza di svolgere servizi in orario serale/notturno in occasione di eventi che sono in numero molto limitato e non garantito (es. Notte dei Ricercatori, Notte Europea dei Musei, Art City, Notte al Museo), al corrispettivo dei relativi servizi determinati in sede di gara sarà applicata una maggiorazione del 20%.

Il fabbisogno orario previsto per le diverse sedi dello SMA rappresenta una stima e pertanto, non costituisce un minimo o un massimo d'ordine che l'Università di Bologna si impegna ad acquistare. Di conseguenza, l'importo contrattuale potrà subire modifiche in diminuzione senza che l'Impresa possa vantare pretese, penalità, indennizzi, risarcimenti o quant'altro, non costituendo per l'Impresa un minimo contrattuale garantito.

Art. 5.8 – D.U.V.R.I.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 50/2016 e 81/2008) la Stazione Appaltante reputa che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non sono previsti oneri aggiuntivi per la sicurezza né la redazione del DUVRI.

Resta comunque onere del Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

Il Fornitore si impegna a redigere, insieme al delegato preposto della Stazione appaltante, il verbale di coordinamento ai fini dell'attività di cooperazione e coordinamento prevista dall'art. 26 D.Lgs. 81/08, integrato con le indicazioni per l'emergenza da SARS-CoV2.

Art. 6 – Copertura finanziaria

La spesa massima prevista per la fase principale del contratto triennale (prestazioni ordinarie), pari a € 1.799.988 € (IVA inclusa) trova copertura sul Bilancio UA.A.SA.SMA Sistema Museale di Ateneo codice UO 939387) Voce COAN CA.EC.02.08.08.11 “Altri servizi” nel rispetto del principio di competenza economica.

La copertura finanziaria delle prestazioni straordinarie previste nella fase principale del contratto fino ad un massimo di € 463.996,50 € (IVA inclusa) verrà indicata di volta in volta al momento dell’attivazione delle stesse tramite Ordine di servizio del DEC, previa verifica ed accertamento della stessa sul budget a disposizione.

La copertura finanziaria delle fasi eventuali del contratto e cioè attivazione dei servizi analoghi, opzione di acquisto della piattaforma, rinnovo, proroga, verrà specificata al momento dell’effettivo esercizio di tali opzioni.

I costi a carico dell’Ateneo per il contributo di gara all’Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC (ex L. 266/2005, come da ultimo determinato con Delibera ANAC del 21 dicembre 2021 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 64 del 17.03.2022), pari a 600,00 euro, trovano copertura finanziaria sul Bilancio UA.A.SA.SMA Sistema Museale di Ateneo codice UO 939387, voce COAN CA.EC.05.01.04.09 “Altre tasse”.

Art. 7 – Procedura di affidamento

Il RUP propone l’affidamento del servizio mediante procedura aperta ai sensi dell’art. 60 del D.lgs. 50/2016, da aggiudicarsi in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95, co. 2 del D.lgs. 50/2016, che verrà espletata tramite gara telematica.

Art. 8 – Motivi di esclusione e criteri di selezione dell’operatore economico

Il RUP propone di richiedere i seguenti requisiti:

- 1) **requisiti di ordine generale:** sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- 2) **requisiti di idoneità professionale** di cui all’art. 83, comma 3, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.:
iscrizione nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l’artigianato o presso i competenti ordini professionali; in caso di società cooperative e consorzi di cooperative, iscrizione nell’Albo delle società cooperative (D.M. Attività Produttive 23/06/2004); se cittadini di altro Stato membro non residente in Italia, iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali, di cui all’allegato XVI del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- 3) **requisiti di capacità tecnico-professionale**, di cui all’art. 83 co. 1 lett. c) e co. 6 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.:
 - a) aver eseguito nei quattro anni solari antecedenti la pubblicazione del bando, 2018, 2019, 2020, 2021 almeno un contratto per servizi di sorveglianza e custodia, accoglienza (reception) e biglietteria svolti presso strutture museali pubbliche/private per un importo complessivo non inferiore a € 100.000,00 IVA esclusa;
 - b) aver eseguito nei quattro anni solari antecedenti la pubblicazione del bando 2018, 2019, 2020, 2021 uno o più contratti per servizi di mediazione culturale (realizzazione di percorsi didattici, visite guidate, fruizione digitale del patrimonio culturale, ecc.) per un importo complessivo non inferiore a € 50.000,00 IVA esclusa presso strutture museali pubbliche/private.

Il riferimento specifico alle sole realtà museali rispetto ad altre istituzioni culturali è collegato agli obiettivi strategici da raggiungere approvati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/07/2022 (Delibera n. 569/2022 prot. 219543 del 26/09/2022)

L'intervallo temporale è stato determinato in considerazione dello stato di emergenza dichiarato a fronte della pandemia da Covid19 a partire dal 31.01.2020 al 31.03.2022 che può avere inciso negativamente sull'attività delle imprese.

I concorrenti devono indicare distintamente per il requisito di capacità tecnico professionale a) e per il requisito di capacità tecnico professionale b) rispettivamente i servizi eseguiti fornendo le seguenti informazioni:

- esatto oggetto del contratto (i concorrenti dovranno fornire tutte le informazioni utili attraverso cui la stazione appaltante sia possibile evincere in modo chiaro e immediato i tipi di servizi eseguiti);
- l'importo di ciascun contratto;
- nominativo, riferimenti, tipologia del committente (soggetto pubblico o privato);
- date di ciascun contratto

Il requisito di capacità tecnico-professionale ~~sono~~ è stato richiesto al fine di assicurare una maggiore affidabilità dei concorrenti e, in definitiva, dell'aggiudicatario, ma, soprattutto, per una maggiore garanzia di esperienza e adeguatezza, quanto mai necessarie per il servizio in oggetto

Art. 9 - Criterio di aggiudicazione

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

Tab. 4

Offerta	Punteggio massimo
Offerta tecnica	70 punti
Offerta economica	30 punti
Punteggio Totale	100 punti

Il punteggio totale (PTOT) attribuito a ciascuna offerta è uguale a PT+PE

dove:

PT = somma dei punti attribuiti all'offerta tecnica;

PE = punti attribuiti all'offerta economica

Art. 9.1 – Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il RUP attribuisce il punteggio dell'offerta tecnica sulla base dei criteri di valutazione elencati nella tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata dalla dicitura "PUNTI T MAX" vengono indicati i punteggi tabellari, vale a dire i punti fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Nella colonna identificata con la dicitura "Punti D MAX" vengono indicati i punteggi discrezionali, vale a dire i punti massimi attribuiti in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione giudicatrice nel rispetto delle modalità e degli elementi di giudizio definiti per ogni sub criterio.

Tab. 5 – Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI D MAX	PUNTI T MAX
1	Adeguatezza della struttura organizzativa dedicata alla gestione dell'appalto	Il punteggio verrà attribuito valutando la struttura organizzativa proposta in termini di: - adeguatezza ed efficacia dell'organigramma di gestione e governo del servizio, da cui si evinca una chiara distinzione dei ruoli e di individuazione e attribuzione delle responsabilità; - modalità e procedure operative atte a minimizzare le criticità connesse alla fase di presa in carico del servizio; - flessibilità ed efficacia del sistema di gestione della turnistica, delle sostituzioni e del turn-over, anche in caso di assenze improvvise/impreviste e del sistema di gestione di reperibilità	10	
2	Gestione delle attività non pianificate/esigenze straordinarie di SMA	Descrizione di modalità atte a soddisfare le esigenze impreviste e non pianificate di SMA quali, a titolo esemplificativo, aperture straordinarie, visite guidate e manifestazioni culturali non prevedibili. Sarà valutata la concretezza e la fattibilità delle soluzioni proposte in relazione agli scenari che il concorrente ritiene possano verificarsi con maggiore frequenza nel contesto museale.	7	
3	Strumenti e metodologie per la divulgazione	Il punteggio verrà attribuito valutando gli strumenti e le metodologie per la comunicazione e la divulgazione di tutti i contenuti presenti all'interno del Sistema Museale	7	
4	Formazione del personale impiegato nell'appalto	Il punteggio verrà attribuito alla qualità del Piano della formazione proposto, nel quale l'Operatore economico dovrà dettagliare le ore per ciascuna risorsa impiegata nell'esecuzione del servizio e i contenuti della formazione stessa (esclusa quella obbligatoria prevista dal Capitolato). Particolare importanza verrà data alle proposte di formazione per l'incremento dell'accessibilità museale (motoria, sensoriale e cognitiva), alle modalità di verifica dell'apprendimento e alla garanzia del continuo aggiornamento del personale impiegato nello svolgimento del servizio oltre che alle modalità di svolgimento dei percorsi formativi (in aula, on line, materiali didattici,...)	7	
5	Possesso di certificazione di conoscenza della lingua inglese di livello almeno B2	Almeno una persona addetta all'esecuzione del servizio di mediazione culturale in possesso di certificazione di conoscenza della lingua inglese di livello almeno B2, secondo il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue. - SI: 4 punti - NO: 0 punti		4
6	Possesso di certificazione di conoscenza di una seconda lingua straniera oltre all'inglese (francese/spagnolo/tedesco) di livello almeno A2	Almeno una persona addetta all'esecuzione del servizio di mediazione culturale in possesso di certificazione di conoscenza di una seconda lingua oltre all'inglese di livello almeno A2, secondo il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue. - SI: 3 punti - NO: 0 punti		3

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI D MAX	PUNTI T MAX
7	Proposta per la rilevazione del livello di gradimento dei servizi offerti	<p>Saranno valutate le procedure e le modalità di acquisizione di dati e strumenti (ad esempio Survey, Social Media, etc.) che il Concorrente si impegna a utilizzare per l'acquisizione di informazioni sui visitatori e sul livello di gradimento dei servizi offerti, utili a migliorare la conoscenza dell'utenza. La proposta dovrà evidenziare, tra l'altro, i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la facilità di utilizzo delle soluzioni e degli strumenti proposti; - la capacità degli strumenti di analizzare il pubblico presente e la potenziale domanda; - l'efficacia in termini di tasso di ritorno; - l'attendibilità e la tracciabilità dei dati comuni richiesti; - l'impatto sul tempo di erogazione del biglietto e di attesa alle casse. <p>Tutti i dati rilevati e le relative elaborazioni dovranno essere resi disponibili a SMA anche al fine di implementare strategie di promozione dei servizi museali, per lo sviluppo di politiche volte al miglioramento della fruizione nonché al rafforzamento della visibilità dei Musei.</p>	6	
8	Servizio di mediazione culturale	<p>Descrizione della modalità di erogazione del servizio di attività didattiche, articolata in attività per le scuole di ogni ordine e grado, attività per le famiglie e attività per gli adulti, attraverso una trattazione organica che evidenzia, tra l'altro, i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione in loco del servizio, con riferimento alle tempistiche e alla logistica di gestione dei gruppi per evitare eccessivi affollamenti dell'atrio; - proposta della tipologia di attività in termini di tematica, durata, destinatari, obiettivi, periodicità, ecc.; - contestualizzazione delle attività rispetto alle caratteristiche di ogni Museo e dei suoi visitatori; - le strategie e le modalità di organizzazione del servizio finalizzate a massimizzare la penetrazione dell'utenza; - capacità di interpretare dinamicamente le esigenze dei visitatori adattando l'offerta didattica alle richieste dell'utenza; <p>La valutazione terrà conto, tra l'altro, della completezza e della rispondenza delle soluzioni proposte alle esigenze del servizio.</p>	10	
9	Fruibilità dei servizi da parte delle persone con disabilità	<p>L'Offerente, nell'ottica della promozione delle politiche volte all'inclusività e alla non discriminazione, dovrà illustrare le soluzioni per promuovere attività fruibili da persone con disabilità. Ai fini dell'attribuzione del punteggio dovranno essere illustrate, a titolo esemplificativo, le proposte e le modalità con cui potranno essere condotte le visite guidate e le attività didattiche. La valutazione terrà conto dell'efficacia e della concretezza delle soluzioni proposte.</p>	6	
10	Strategie di coordinamento e cross selling tra i punti vendita dei musei	<p>La valutazione terrà conto, tra l'altro, della completezza e della rispondenza delle soluzioni tecniche e gestionali proposte alle esigenze di erogazione del servizio e agli obiettivi descritti in capitolato tecnico.</p>	2	

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI D MAX	PUNTI T MAX
11	Sistema informativo e gestione della reportistica	Il punteggio verrà attribuito valutando le modalità di fruizione da parte dello SMA della reportistica funzionale alla gestione del servizio sia con riferimento alle informazioni riportate che agli strumenti tecnologici che il concorrente intende utilizzare per la fruizione della stessa nonché al sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento del contratto, in termini quantitativi e qualitativi, e alla verifica delle attività svolte	5	
12	Piattaforma di biglietteria on-line	Il punteggio verrà attribuito valutando la proposta migliorativa del concorrente rispetto alle funzionalità minime descritte nel Capitolato Tecnico.	3	
SUB-TOTALE			63	7
TOTALE			70	

Art. 9.2 – Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell’offerta tecnica

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna *Punti D Max* della tabella, per la determinazione del coefficiente C_{in} , variabile da zero a uno, la commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari a ciascun elemento qualitativo dell’offerta secondo la seguente scala:

Tab. 6

Giudizio	Coefficiente assegnato
Eccellente	1
Ottimo	0,9
Molto buono	0,8
Buono	0,7
Discreto	0,6
Più che sufficiente	0,5
Sufficiente	0,4
Quasi sufficiente	0,3
Insufficiente	0,2
Gravemente insufficiente	0,1
Non valutabile	0

La Commissione giudicatrice, per l’attribuzione del coefficiente di cui sopra, terrà conto dei criteri motivazionali indicati sinteticamente nella colonna “Modalità di attribuzione del punteggio”.

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna *Punti T Max* della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell’offerta, dell’elemento richiesto.

Art. 9.3 – Metodo per il calcolo del punteggio dell’offerta tecnica

La commissione, terminata l’attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all’attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il **metodo aggregativo compensatore**. Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$PTi = (Ci_1 * P_1) + (Ci_2 * P_2).....+ (Ci_n * P_n)$$

Dove:

PT_i = punteggio tecnico del concorrente i ;

C_{i1} = coefficiente criterio di valutazione 1, del concorrente i -esimo;

C_{i2} = coefficiente criterio di valutazione 2, del concorrente i -esimo;

...

C_{in} = coefficiente criterio di valutazione n , del concorrente i -esimo;

P_1 = peso criterio di valutazione 1;

P_2 = peso criterio di valutazione 2;

.....

P_n = peso criterio di valutazione n .

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nei criteri discrezionali nessun concorrente ottiene il punteggio massimo previsto per tali criteri, il punteggio del singolo criterio viene riparametrato.

Art. 9.4 - Metodo per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

Il punteggio dell'offerta economica del concorrente i è quindi dato dalla seguente formula:

$$PE_i = (C_i \times P_{E_{max\ VE.1}}) + (C_i \times P_{E_{max\ VE.2}}) + (C_i \times P_{E_{max\ VE.3}}) + (C_i \times P_{E_{max\ VE.4}}) + (C_i \times P_{E_{max\ VE.5}}) + (C_i \times P_{E_{max\ VE.6}})$$

Dove:

PE_i = punteggio economico del concorrente i

C_i = Coefficiente della singola voce economica $VE.x$ attribuito al concorrente i -esimo;

$P_{E_{max\ VEx}}$ = Massimo punteggio attribuibile alla voce economica $VE.x$ riportato nella tabella di cui sotto relativa allo schema di offerta economica.

Per ogni voce economica il coefficiente C_i è determinato come di seguito indicato:

$$C_i = [(BA - P)/(BA - P_{min})]^{0,2}$$

Dove:

C_i = coefficiente attribuibile alla singola voce economica x attribuito al concorrente i -esimo;

BA = costo orario a base d'asta relativo alla singola voce economica VEx ;

P = costo orario offerto sulla singola voce economica VEx dal concorrente i -esimo;

P_{min} = costo orario più conveniente offerto sulla singola voce economica VEx ;

α = coefficiente pari a 0,2

Si propone un riparto del punteggio dell'offerta economica in coerenza con gli obiettivi del progetto volti ad una più ampia valorizzazione e fruizione del patrimonio culturale collegate alle prestazioni di mediazione culturale come descritte in Capitolato.

Si riporta di seguito lo schema di offerta economica:

Tab. 7

Riferimento Voce Economica (VE)	Colonna A Servizi	Colonna B Costo orario IVA esclusa a base d'asta (BA)	Colonna C Costo orario offerto dal concorrente (IVA esclusa) (P)	Punteggio economico massimo per singola Voce Economica, x (PEmax VEx)
VE.1	Accoglienza, sorveglianza, gestione biglietteria, bookshop, segreteria prenotazioni – servizio feriale	€ 20,99	€	9
VE.2	Accoglienza, sorveglianza, gestione biglietteria, bookshop, segreteria prenotazioni – servizio festivo	€ 31,49	€	5
VE.3	Servizi di mediazione culturale – servizio feriale	€ 23,19	€	6
VE.4	Servizi di mediazione culturale – servizio festivo	€ 30,14	€	6
VE.5	Servizio di gestione profili social media SMA – servizio feriale	€ 24,61	€	2
VE.6	Servizio di gestione profili social media SMA – servizio festivo	€ 31,99	€	2

Art. 10 - Modalità di presentazione dell'offerta tecnica

L'Offerta tecnica dovrà contenere, a pena di esclusione, una Relazione tecnica contenente una proposta tecnico organizzativa con riferimento ai criteri di valutazione indicati nei "Criteri di valutazione dell'offerta tecnica", nel rispetto delle caratteristiche minime stabilite nel Capitolato tecnico.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato Tecnico e in tutta la documentazione di gara, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

La Relazione tecnica dovrà essere composta da massimo 40 facciate compresi eventuali allegati (carattere Times New Roman 12, margine superiore 2,5 cm, margine inferiore 2 cm, margine destro 2 cm, margine sinistro 2 cm, interlinea singola), esclusi indice e copertina. Il titolo di ciascun paragrafo riporta il numero e la descrizione del criterio di valutazione riportato nella tabella dei "Criteri di valutazione dell'offerta tecnica". Le eventuali facciate in più non saranno lette e quindi l'offerta in quelle parti non verrà valutata.

Art. 11 - Modalità di presentazione dell'offerta economica

L'Offerta economica dovrà contenere:

- il prezzo unitario offerto relativo al prezzo unitario di ciascun servizio posto a base di gara, indicando al massimo due cifre decimali, per ciascuna voce di cui all'offerta economica.

Il prezzo offerto:

- i. non potrà essere pari a zero (0);
- ii. non potrà superare l'importo a base d'asta;
- iii. dovrà essere riportato con IVA esclusa.

- b) stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto. Oltre ad essere indicati nella piattaforma utilizzata per l'espletamento della gara, dovranno essere dettagliati e opportunamente descritti nel modello predisposto dalla Stazione appaltante.
- c) Stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016. Oltre ad essere indicati nella piattaforma utilizzata per l'espletamento della gara, dovranno essere dettagliati e opportunamente descritti nel modello predisposto dalla Stazione appaltante.
- d) Progetto di riassorbimento del personale della ditta uscente (cfr. par. 13 del Capitolato tecnico "Clausola sociale"), conformemente a quanto previsto dall'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 utilizzando il modello predisposto dalla Stazione appaltante

Art. 12 - Sopralluogo facoltativo

Il sopralluogo è facoltativo e la mancata effettuazione non è causa di esclusione dalla procedura di gara. Gli operatori economici che desiderassero effettuarlo dovranno contattare il Referente ai seguenti recapiti:

Referente	Contatti
Annalisa Managlia	Telefono: 3339154720 E-mail: annalisa.managlia@unibo.it

La richiesta di sopralluogo dovrà essere inviata secondo le tempistiche e modalità indicate nel Disciplinare di gara mediante e-mail, indicando il nominativo e i dati anagrafici della/e persona/e incaricata/e di effettuare il sopralluogo, nonché numero di telefono e l'indirizzo e-mail presso cui ricevere ogni comunicazione in proposito.

Il sopralluogo potrà essere effettuato esclusivamente da:

- o Legale rappresentante o direttore tecnico della ditta, munito di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- o Un dipendente ovvero un collaboratore incaricato della ditta, munito di apposita delega sottoscritta dal legale rappresentante e di copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, sia del legale rappresentante sia dell'incaricato del sopralluogo.

La persona incaricata del sopralluogo potrà essere accompagnata nell'esecuzione dello stesso anche da altre persone che potranno effettuare rilievi fotografici (al solo fine di utilizzare tale materiale per la procedura in oggetto).

Art. 13 - Pagamenti e fatturazione

L'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna provvede al pagamento mensile posticipato a mezzo ordinativo di pagamento esigibile tramite il proprio Istituto Cassiere entro 30 giorni dalla data di ricevimento di ogni fattura.

L'Appaltatore si impegna a produrre mensilmente entro il 5 del mese, e, se festivo, il giorno successivo, un documento riassuntivo privo di valore fiscale (prefattura o report), al fine di permettere allo SMA di verificare la regolare esecuzione del servizio effettivamente svolto. Le ore aggiuntive richieste per prestazioni straordinarie, dovranno essere conteggiate in un documento riassuntivo (pre-fattura o report) distinto e riportare gli estremi dell'Ordine di Servizio del DEC.

Le pre-fatture o report dovranno riportare i dati descritti all'art. 15 del Capitolato "Corrispettivi".

La fattura, oltre ad essere emessa in termini corretti e rispondenti alle specifiche tecniche, dovrà

essere intestata a “Alma Mater Studiorum – Università di Bologna - Servizi Museali di Ateneo (SMA) Via Zamboni 33 – 40126 Bologna” e riportare i seguenti dati:

- Codice Fiscale: **80007010376**
- Partita IVA: **01131710376**
- codice univoco ufficio (IPA): **M67N8G**
- CIG: indicare CIG di gara
- numero del repertorio del contratto o numero di protocollo di avvio del servizio

L'Appaltatore, inoltre, si impegna a riportare sulla fattura la seguente dicitura: “Scissione di pagamento ai sensi dell’art. 2, co.1 del DM 23 gennaio 2015”.

Art. 14 – Contributo ANAC

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 140,00 secondo la delibera ANAC del 21 dicembre 2021 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 64 del 17.03.2022 e pubblicato nel sito dell’ANAC nella sezione “Gestione Contributi Gara”. Le modalità di pagamento ed i termini sono indicati nel disciplinare di gara.

Art. 15 – Penali

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell’Alma Mater Studiorum - Università di Bologna di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta esecuzione del contratto, SMA si riserva di applicare penali nei casi e con le modalità di seguito descritte:

- in caso di ritardo nell’avvio del servizio, secondo le tempistiche concordate nel verbale di avvio delle attività (cfr. par. 3 e 8 del Capitolato tecnico), l’Amministrazione potrà applicare una penale in misura giornaliera d’importo pari allo 0,3 per mille dell’ammontare netto contrattuale fino al giorno di effettivo avvio del servizio;
- in caso di ritardo nella retrocessione degli incassi dei titoli di accesso (come previsto dal par. 5.2.2. del Capitolato tecnico) l’Amministrazione potrà applicare una penale in misura giornaliera d’importo pari allo 0,3 per mille dell’ammontare netto contrattuale fino al giorno di effettiva retrocessione degli incassi;
- qualora il Fornitore non provveda alla sostituzione delle risorse reputate non idonee allo svolgimento dei servizi entro il termine di 10 giorni solari dal ricevimento della comunicazione inviata da SMA, ovvero diverso termine eventualmente concordato (come previsto dal par. 12 del Capitolato tecnico), l’Amministrazione potrà applicare una penale in misura giornaliera d’importo pari allo 0,5 per mille dell’ammontare netto contrattuale fino al giorno di effettiva sostituzione, fermo restando che il Fornitore dovrà comunque garantire la continuità dell’erogazione delle prestazioni;
- qualora il Fornitore non provveda a fornire a SMA, con cadenza annuale, il resoconto delle attività di formazione erogate, conformemente a quanto dichiarato nell’Offerta tecnica, l’Amministrazione potrà applicare una penale in misura giornaliera d’importo pari allo 0,3 per mille dell’ammontare netto contrattuale fino al giorno dell’effettiva consegna del resoconto;
- qualora il Fornitore non provveda a fornire a SMA entro 15 giorni solari dalla richiesta tutte le informazioni richieste da SMA per l’esecuzione delle verifiche e dei controlli sull’esecuzione del servizio di cui ai par. 14 e 16 del Capitolato tecnico, l’Amministrazione potrà applicare una penale in misura giornaliera d’importo pari allo 0,3 per mille dell’ammontare netto contrattuale fino al giorno dell’effettiva consegna delle informazioni richieste;
- qualora a seguito delle verifiche di cui al par. 16 del Capitolato tecnico venga riscontrata la mancata conformità delle prestazioni contrattuali e l’Appaltatore non provveda al ripristino immediato delle prestazioni, l’Amministrazione potrà applicare una penale in misura giornaliera

- d'importo pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale fino al giorno dell'effettivo ripristino, fermo il risarcimento del maggior danno;
- in caso di mancato invio di personale addetto per l'esecuzione di prestazioni aggiuntive di cui al par. 5.5 del Capitolato tecnico (ad es. richiesta di potenziamento delle unità di personale dedicato ai servizi di mediazione culturale, nel caso di gruppi numerosi di utenti) rispetto a quelle previste dal calendario periodico, potrà essere applicata una penale in misura oraria d'importo pari allo 0,6 per mille dell'ammontare netto contrattuale;
 - nel caso di mancata reperibilità del Referente del servizio negli orari indicati al par. 10 del Capitolato tecnico (tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 18:00) e/o di mancata risposta all'esigenza segnalata entro 48 ore, l'Amministrazione potrà applicare una penale di importo pari a € 2.000,00;
 - ogni 3 segnalazioni scritte del Direttore dell'esecuzione al Responsabile del servizio della ditta per mancata corretta esecuzione dei servizi, l'Amministrazione potrà applicare una penale di importo pari a € 2.500,00;
 - in caso di mancato rispetto delle norme relative al trattamento economico, normativo, previdenziale e assistenziale del personale impiegato nell'esecuzione del servizio, compreso il mantenimento delle condizioni conseguenti all'attuazione della clausola sociale e a quanto previsto in sede di offerta tecnica, l'Amministrazione potrà applicare una penale in misura giornaliera d'importo pari a 5.000 euro per ogni violazione accertata. Il mancato ripristino delle condizioni contrattuali entro 30 giorni potrà essere valutato dall'Amministrazione come grave inadempimento tale da determinare la risoluzione del contratto nei termini di cui all'art. 108, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;
 - in caso di accertata violazione degli obblighi di comportamento pubblicati sul sito <http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-di-appalto-e-vendita> , l'Università applica, per ogni violazione, una penale d'importo compreso tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e calcolata proporzionalmente alla gravità della violazione.

L'importo delle penali applicate sarà trattenuto sul pagamento della fattura o sull'importo cauzionale, indipendentemente da qualsiasi contestazione. L'Università potrà applicare le penali nella misura massima del 10% del valore del Contratto. Qualora gli inadempimenti determinino un importo massimo delle penali superiore al 10% dell'importo contrattuale netto, l'Università avrà la facoltà di risolvere il contratto ai sensi del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;

L'Università si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di 3 penali, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con semplice provvedimento amministrativo, con conseguente esecuzione del servizio in danno della Società inadempiente ed incameramento della cauzione a titolo di penalità ed indennizzo, salvo il risarcimento per maggiori danni.

Inoltre, l'Università si riserva la facoltà di risolvere il contratto per grave inadempimento e/o per grave irregolarità, ai sensi dell'art. 108 comma 3 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Art. 16 – Svincolo cauzione definitiva

Il RUP propone lo svincolo progressivo della garanzia definitiva, versata a garanzia delle obbligazioni contrattuali dall'Appaltatore prima della data di avvio di esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, in ragione e a misura dell'avanzamento dell'esecuzione. In particolare, tale garanzia verrà svincolata proporzionalmente in base agli stati di avanzamento del contratto fissati al raggiungimento del 50% e dell'80% del valore complessivo del contratto.

Art. 17 – Revisione prezzi

L'Appaltatore si impegna a mantenere invariati i prezzi unitari per l'intera durata del servizio, fatto salvo quanto previsto dal presente articolo. La revisione dei prezzi, in aumento ed in diminuzione, è ammessa nei limiti di quanto stabilito dall'art. 106 co. 1 lett. a) del D. Lgs. 50/2016 in base a quanto offerto dall'Appaltatore in sede di gara.

A partire dalla seconda annualità l'Appaltatore potrà richiedere la revisione dei prezzi sulla base dei prezzi standard rilevati dall'ANAC, degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento della presentazione della richiesta e quello corrispondente alla data di avvio del servizio. A tal fine l'Appaltatore dovrà presentare l'istanza via pec accompagnata da documentazione idonea a comprovare gli intervenuti aumenti dei costi. I costi di riferimento sono quelli riferiti alle tariffe offerte in gara. La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni di prezzo accertate risultano superiori al 20 per cento rispetto al prezzo originario.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità secondo le modalità previste dallo schema di contratto.

Art. 18 – Trattamento dati personali

L'Università, in qualità di Titolare del trattamento, nomina l'Appaltatore quale Responsabile dei dati personali trattati in esecuzione dei compiti e delle funzioni stabiliti nel presente contratto, come da documento di nomina di Responsabile del Trattamento da sottoscrivere dopo la stipula.

Art. 19 – Allegati

- Allegato1_Dettaglio stima servizi 2023-2025
- Allegato2_Riepilogo fabbisogno 2023-2025
- Allegato3_Esempio_periodo scolastico,
- Allegato4_Esempio_festivo,
- Allegato5_Esempio_periodo estivo
- Allegato6_Elenco personale fornitore uscente
- Allegato7_Linee Guida n. 13