



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE CULTURA**

CAPITOLATO D'ONERI

CIG: 6918040335

Art. 1 – Caratteristiche importo e termini della concessione

1. Il servizio in concessione fa riferimento a:

- progetto di sviluppo dell'attuale Card Musei in un nuovo strumento volto all'offerta di accesso integrato ai musei e ai servizi turistici cittadini, che dovrà distinguersi in "Card della Città" e "Card annuale Cultura" – "Card annuale Cultura per studenti";
- gestione a carattere sperimentale sotto il profilo amministrativo-contabile, di promozione e di *marketing* turistico delle tipologie di "Card" sopra indicate.

Il concorrente potrà formulare la propria migliore proposta in relazione a tutte le tipologie di card che sarà oggetto di valutazione sotto il profilo qualitativo da parte della Commissione giudicatrice.

2. Il progetto di sviluppo dell'attuale Card Musei, finalizzato alla realizzazione di un nuovo strumento, dovrà tenere conto dell'inclusione di tutte le strutture museali civiche, statali, e private della città, nonché di alcuni servizi turistici cittadini quali, a titolo esemplificativo: audioguide, giro della città su bus turistico, giro del Porto.

Oltre ai servizi inclusi nel prezzo dovranno essere attivati sconti sul maggior numero possibile di altri servizi quali: visite guidate, Acquario, mostre, Segway, Risciò, Bike Tour, altri tour in bus, mobility, escursioni in battello, trenino Pippo e trenino di Casella, parcheggi.

Potranno essere inclusi sconti e facilitazioni per prodotti/servizi offerti dalle seguenti categorie di operatori economici: botteghe tipiche e storiche, strutture ricettive, ristoranti e attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, noleggio mezzo di trasporto, escursioni, vendita di prodotti artigianali e altre categorie eventualmente proposte dal concorrente e valutate in sede di gara dalla Commissione Giudicatrice.

Tipologie Card

A - La "Card della Città" dovrà essere fruibile attraverso tre opzioni relative alla durata di validità, così declinate: 24 ore, 48 ore e 72 ore:

- card 24 ore dovrà contenere, oltre a tutte le strutture museali civiche, statali e private, appartenenti al circuito "Card", la visita della città su bus turistico o altro servizio similare;
- card 48 ore, oltre a quanto elencato per la card 24 ore, dovrà contenere la visita della città su bus turistico o servizio similare e l'audioguida della città;
- card 72 ore, oltre a quanto indicato per la card 48 ore, dovrà contenere il giro del porto o servizio similare.

Le tre tipologie di card sopra descritte dovranno essere offerte al fruitore anche con l'opzione del servizio di trasporto pubblico locale (A.M.T. Genova).

Nell'ambito della progettualità della "Card della Città" sono richieste due ulteriori tipologie di card come di seguito indicato:

- Card a denominazione speciale (denominazione che potrà essere proposta dal concorrente) da utilizzare quale strumento di *marketing* turistico, includendo di volta in volta una selezione di proposte e servizi culturali tra quelli inclusi nelle card esistenti con durata variabile e limitatamente ad essi correlata e a prezzo diversificato;
- Card wallet, capace di contenere, a scelta, singoli servizi culturali, turistici e commerciali.

B - Il progetto di sviluppo dell'attuale Card Musei tiene conto anche del miglioramento di due tipologie di card secondo le modalità di seguito indicate:

- "Card annuale Cultura" con la finalità di favorire la fidelizzazione dei residenti in città e nelle zone limitrofe per una migliore fruizione dell'offerta culturale cittadina. La card dovrà contenere accessi ai musei civici, statali e privati, una visita guidata gratuita, sconti per visite guidate ed eventi nei musei, sconti per biglietti di mostre, teatri, cinema, altre attività di *entertainment* e la possibilità di favorire promozioni temporanee;
- "Card annuale Cultura per studenti" con la finalità di favorire l'accessibilità dell'offerta culturale agli studenti, in particolare agli studenti universitari iscritti all'Università di Genova fino ai 26 anni d'età. La card dovrà contenere accessi ai musei civici, statali e privati, una visita guidata gratuita, sconti per visite guidate ed eventi nei musei, sconti per biglietti di mostre, teatri, cinema, altre attività di *entertainment* e la possibilità di favorire promozioni temporanee. Per questa tipologia di "Card" potranno essere attivati meccanismi di utilizzo e ricarica per la migliore fruizione da parte degli studenti.

Tutte le tipologie di card dovranno essere acquistabili e utilizzabili anche attraverso un'applicazione mobile (APP) che il gestore dovrà mettere a disposizione nell'ambito delle risorse strumentali necessarie allo svolgimento del servizio.

3. Elaborazione grafica Card

E' richiesta al concorrente una proposta relativa alla progettazione e all'elaborazione della veste grafica delle tre tipologie di card: "Card della Città" e "Card annuale Cultura" e "Card annuale Cultura studenti", che sarà oggetto di valutazione sotto il profilo qualitativo da parte della Commissione Giudicatrice.

4. Condizioni economiche

L'importo posto a base della procedura è pari a 25.000,00 euro oneri fiscali inclusi. Detto importo è la base di gara, che dovrà essere oggetto di offerta al ribasso da parte del concorrente. Detto importo, a titolo di contributo, sarà corrisposto nella misura offerta dal soggetto che risulterà vincitore della gara da parte della Civica Amministrazione per la

realizzazione del piano di *marketing* turistico e di promozione e per la *start-up* relativa al primo anno di gestione.

Il servizio richiesto dovrà essere eseguito senza ulteriori spese a carico del Comune fatta eccezione per l'erogazione del contributo anzidetto, nella misura economica da quantificare sulla base delle risultanze di gara.

Il valore di calcolo stimato della concessione in oggetto, ai sensi dell'art. 167 del D. Lgs. n. 50/2016, per la durata di tre (3) anni, comprensivo di un ulteriore anno di prosecuzione del servizio alle medesime condizioni contrattuali, ammonta ad **€ 190.000,00 oltre I.V.A. di cui € 1.900,00 per oneri della sicurezza** ed è comprensivo di un ulteriore anno di prosecuzione del servizio alle stesse condizioni contrattuali.

Art. 2 – Descrizione del servizio

La gestione del servizio è articolata come di seguito specificato:

2.1 Commercializzazione e tecnologia di supporto

E' prevista la commercializzazione di tutte le tipologie di card indicate all' art. 1 del presente Capitolato attraverso l'attivazione di un sistema operativo informatico gestionale.

L'Affidatario dovrà dotarsi, a proprie spese, di uno strumento tecnologico e innovativo in grado di attivare la gestione di un sistema di distribuzione, promozione e *marketing* turistico della "Card" attraverso il conseguimento di:

- monitoraggio costante dell'utilizzo dei servizi e dei prodotti che la "Card" dovrà offrire, anche in relazione all'acquisizione dei dati statistici necessari ai fini dei piani di comunicazione e di *marketing* turistico;
- possibilità di correzione/modifica delle varie tipologie di offerta;
- un valido mezzo di promo-commercializzazione per tutti i gestori di servizi turistici.

Al termine della concessione il sistema operativo utilizzato dall'Affidatario sarà incamerato dal Comune senza che lo stesso abbia nulla a pretendere.

Il sistema operativo di cui si doterà l'Affidatario dovrà prevedere, tra l'altro, la possibilità di acquisto, tramite l'APP, di una "card virtuale" avvalendosi di sistemi operativi ANDROID e IOS con la finalità di rendere meglio fruibili gli stessi servizi offerti dalla card materiale.

La tecnologia di supporto della card e delle APP dovrà essere improntata ad un rapporto qualità/prezzo, funzionale e avanzato ma, nel contempo, a basso costo di esercizio. Il sistema operativo dovrà garantire il costante monitoraggio dello stato della card e il dettaglio di utilizzo della card stessa secondo i criteri di analisi descritti nell'ambito del presente articolo.

Resta inteso che i dati relativi alla commercializzazione, promozione e *marketing* turistico della "Card" non potranno essere comunicati a soggetti non aderenti al circuito "Card". La Civica Amministrazione vieta tassativamente la cessione dei dati in questione a qualsiasi titolo.

La lettura della card da parte degli operatori delle strutture aderenti al circuito “Card” dovrà avvenire in modo semplice e tutti i dati relativi all’immissione, gestione e fruizione del titolo emesso dovranno essere immediatamente trasmessi al sistema informativo per la completa fruibilità prevista dal titolo stesso.

Il *software* gestionale e applicativo dovrà essere accessibile, in tempo reale, con differenti profili di accesso, dalle figure professionali indicate dalla Civica Amministrazione in modo da consentire l’interrogazione flessibile dei dati e la creazione della relativa reportistica, incrociando le informazioni registrate al momento della vendita e dell’utilizzo della “Card” con gli intervalli temporali ed in quadratura contabile con i vari accessi nei musei.

L’obiettivo consiste nel delineare la completa tracciabilità ed il monitoraggio delle vendite e degli utilizzi della “Card” ottenendo tutte le informazioni utili ad impostare successive azioni di *marketing* anche attraverso il costante aggiornamento del piano di promozione e di *marketing* turistico.

Sono indicate le funzionalità minime richieste di *business intelligence*, previa selezione dell’intervallo temporale e/o della tipologia di card attraverso i criteri di **analisi** sotto indicati:

- profilo dei possessori secondo criteri anagrafici;
- card emesse per singolo punto vendita, giorno o altro intervallo,
- possessori per tipo di card;
- prezzi di vendita, sconti, riduzioni e forme di pagamento;
- incassi;
- anagrafica;
- tipologia di card;
- struttura di vendita;
- per ubicazione struttura di vendita;
- ingressi per mese, per data, per giorno della settimana, per ora di ingresso;
- mancati utilizzi della card.

Per le tipologie di “Card annuale Cultura” e “Card annuale Cultura per studenti” sono ritenute funzionalità minime di interrogazione le **analisi** di seguito indicate:

- ingressi reiterati (visita ad una stessa struttura): in generale numero di reiterazioni e percentuale sul totale degli incassi; numero medio di giorni intercorsi tra due ingressi reiterati. L’analisi deve poter essere espressa anche con riferimento al profilo del possessore (età, provenienza, professione) e ai dati di vendita (mese di vendita, tipologia di pagamento, ecc.);
- frequenza utilizzo della card per numero strutture a cui si è avuto accesso, numero medio di accessi per età, professione, provenienza, mese di vendita, tipo di card, tipologia di sconto, tipologia di riduzione;
- mancato utilizzo della card: età dei possessori, professione, zona di provenienza, tipologia di card, mese di vendita.

Per ogni tipologia di interrogazione dovrà essere possibile il confronto con analoghi e precedenti intervalli.

Saranno valutate le soluzioni flessibili che consentano da un lato di interrogare ed incrociare qualsiasi dato presente nel sistema, dall'altro di salvare e rendere automatiche le reportistiche che via via verranno impostate.

Data l'importanza di elaborazione e analisi della reportistica, a questo proposito la proposta del concorrente sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione Giudicatrice sotto il profilo qualitativo.

2.2 Architettura logico-funzionale

La tecnologia funzionale proposta dal concorrente deve essere basata su architettura Web utilizzabile su terminali mobili e *desktop* e dovrà essere integrabile con le attuali tecnologie adottate dall'Ente committente in ambito Web.

Il sistema dovrà essere integrabile nelle infrastrutture telematiche esistenti, in grado di operare *on-line* e, qualora necessario, anche in modalità *off-line* per quanto riguarda la validazione in fase di utilizzo; il controllo dell'emissione, della tracciatura, della distribuzione; la raccolta dati e la consuntivazione periodica dei dati amministrativi. Le suddette operazioni dovranno essere possibili attraverso un *back end* semplice e funzionale, all'uso del quale il personale amministrativo dovrà essere istruito.

Dovranno essere specificate le garanzie di sicurezza dati e protezione anti copia sia dell'infrastruttura, delle APP e delle "Card". La gestione della sicurezza complessiva dovrà consentire la rilevazione sistematica di eventi anomali (intrusioni, clonazioni, utilizzi impropri).

2.3 Gestione del circuito "Card"

L'Affidatario dovrà garantire la contabilizzazione e la rendicontazione del servizio svolto in tutti i punti vendita esistenti (punti di Informazione e Accoglienza Turistica – IAT e Civici Musei) e dei punti vendita che intenderà istituire l'Affidatario stesso.

2.4 Gestione contabile

L'Affidatario dovrà svolgere le funzioni di agente contabile esterno ai fini di tutti gli introiti derivanti dalla commercializzazione della "Card" e per la relativa contabilizzazione dei rimborsi/compensazioni delle quote spettanti e di commissione previsti sia a favore del Comune che, in relazione ai singoli accordi stipulati, a favore degli istituti culturali pubblici e privati aderenti al circuito distributivo e di vendita della "Card" e sottoscrittori degli accordi stessi.

2.5 Gestione amministrativa con i soggetti coinvolti

La Civica Amministrazione metterà a disposizione dell'Affidatario gli accordi stipulati con gli istituti pubblici e privati aderenti al circuito distributivo della "Card" per il rispetto degli obblighi ivi contenuti che lo stesso dovrà continuare a garantire sino alla scadenza degli

accordi in essere, compreso l'accordo stipulato con A.M.T. – Genova per l'opzione "Card" relativo al servizio di trasporto pubblico locale.

La sottoscrizione degli accordi con gli istituti culturali pubblici e privati resta di competenza della Civica Amministrazione.

E' data facoltà all'Affidatario sottoporre alla Civica Amministrazione soggetti terzi interessati a stipulare accordi per entrare a far parte del circuito "Card", nonché proporre modalità di accordo in relazione ai rinnovi attualmente vigenti in vista della scadenza del 31 dicembre 2017.

Qualora l'Affidatario intenda proporre accordi con soggetti interessati a far parte del circuito "Card" dovrà preventivamente ottenere l'autorizzazione scritta della Civica Amministrazione – Direzione Cultura.

Gli accordi in questione, oltre che dalla parte contraente, dovranno essere sottoscritti congiuntamente dall'Amministrazione e dall'Affidatario.

Art. 3 – Tariffe

La determinazione del prezzo di vendita della "Card della Città" dovrà rimanere all'interno della media europea per prodotti utilizzati in città, assimilabili a Genova, e non potrà discostarsi dai *range* di prezzo di seguito indicati:

- 24h.: 15€ - 23€
- 48h.: 25€ - 37€
- 72h.: 40€ - 50€

Per quanto riguarda le Card Cultura, i *range* di prezzo sono di seguito indicati:

- Card annuale cultura: 50€ - 70€
- Card annuale cultura per studenti: 25€ - 30€ (fatta salva l'ipotesi di ricarica previo accordo con l'Università).

L'Affidatario si impegna ad accettare sino al 31 dicembre 2017 le condizioni economiche previste nei vari accordi sottoscritti tra la Civica Amministrazione – Direzione Cultura e i musei statali e privati aderenti al circuito "Card", nonché l'accordo sottoscritto con A.M.T. – Genova.

In riferimento ai rimborsi relativi al servizio di audioguide di proprietà della Civica Amministrazione, si richiama l'Allegato 2B.

Art. 4 – Promozione, *marketing* turistico e distribuzione

1. Sono a carico dell'Affidatario la produzione del biglietto unico d'ingresso - "Card" e la relativa distribuzione che potrà avvenire anche attraverso la modalità in conto vendita.

L’Affidatario dovrà presentare un adeguato piano di *marketing* turistico e di comunicazione per la promozione iniziale del prodotto ed un costante mantenimento e aggiornamento nel quale dovranno essere presenti:

- Analisi del mercato e strategie: le azioni di *marketing* turistico dovranno essere sviluppate in coordinamento con le linee guida proposte periodicamente dalla Civica Amministrazione, in funzione dei mutamenti del mercato, della definizione di nuovi *target* e della necessità di rafforzamento del *brand*;
- Piano mezzi per la parte di comunicazione e promozione turistica con descrizione dei canali di distribuzione;
- Strategie di *pricing*: scontistiche, per occasioni particolari, interventi temporali, fasce di età, *target* diversi.

Per quanto attiene la predisposizione, gestione e aggiornamento del piano di comunicazione e di *marketing* turistico. L’Affidatario dovrà fare riferimento alle linee guida che saranno predisposte dalla competente Direzione Marketing della Città, Turismo e Relazioni Internazionali.

Dovrà essere elaborato un piano per la distribuzione e promozione della “Card annuale Cultura” e “Card annuale Cultura per studenti” che tenga conto dell’analisi del mercato dei residenti e degli studenti, con particolare attenzione agli studenti universitari, di competenza della Direzione Cultura;

2. La rete di distribuzione e di vendita dovrà obbligatoriamente includere i punti di Informazione e Accoglienza Turistica – IAT e i Civici Musei, nonché gli eventuali canali di distribuzione nazionale e internazionale già in essere oltre a quelli di nuova istituzione da parte dell’Affidatario.

Art. 5 – Durata

La durata prevista è pari ad un triennio a far data dalla stipula del contratto.

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà, sulla base delle valutazioni relative alla gestione sperimentale di richiedere la prosecuzione dell’attività per un ulteriore anno.

Art. 6 - Cauzione definitiva

L’Impresa risultata aggiudicataria in via definitiva del servizio in concessione, secondo quanto stabilito all’art. 103 del D. Lgs. 50/2016, dovrà prestare una cauzione definitiva a garanzia dell’assolvimento di tutte le obbligazioni ad essa derivanti dal presente Capitolato.

La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% (dieci per cento) dell’importo contrattuale, ovvero pari a **Euro 19.000,00 (diciannovemila/00)**.

La cauzione potrà essere ridotta nei casi e con le modalità previste dall’art. 93 comma 7 D. Lgs. n. 50/2001.

La cauzione resterà vincolata per tutta la durata del contratto a copertura degli oneri per il mancato, incompleto o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali e sarà svincolata, previo accertamento dell'integrale e regolare esecuzione del servizio, secondo quanto previsto all'art.103, comma 5, dell'anzidetto decreto legislativo.

La cauzione definitiva potrà essere costituita con le seguenti modalità:

- fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata, rispettivamente, da Imprese esercenti l'attività bancaria prevista dal D.P.R. n. 635/1956 o da Imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni ai sensi del D.P.R. N. 449/1959. La cauzione prestata sotto forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 - comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Civica Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia entro 12 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva potrà determinare la revoca dell'affidamento e la conseguente aggiudicazione della fornitura al concorrente che segue nella graduatoria.

La Committenza ha facoltà di richiedere all'Affidatario la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno, in tutto o in parte, in caso di inottemperanza.

La cauzione definitiva dovrà avere durata fino alla data di scadenza del contratto, ovvero sino alla data di completamento delle contabilizzazioni e dei relativi pagamenti delle quote "Card" spettanti sia al Comune che agli istituti culturali pubblici e privati aderenti alla rete di distribuzione.

Art. 7 - Divieti

1. E' fatto divieto stipulare accordi relativi alla commercializzazione della "Card" con istituzioni culturali pubbliche e private e con l'azienda di pubblico trasporto locale (A.M.T.) senza la preventiva autorizzazione scritta da parte della Civica Amministrazione – Direzione Cultura.

2. E' fatto divieto diffondere i dati relativi alla commercializzazione, promozione e *marketing* della "Card" a qualsiasi soggetto esterno al circuito di distribuzione anche nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento di tutela dei dati personali.

Art. 8 - Oneri e obblighi dell'Affidatario

L'Affidatario si obbliga a:

- garantire la realizzazione della progettualità che avrà proposto in sede di gara e, conseguentemente, della gestione della "Card" nel rispetto delle indicazioni meglio descritte agli artt.1 e 2 del presente Capitolato;

- attivare lo strumento gestionale, tecnologico e innovativo, nel rispetto di quanto dettagliatamente descritto al precedente art. 2 del presente Capitolato, fermo restando che il sistema informativo sarà incamerato dal Comune al termine della concessione;
- accettare le condizioni di vendita vigenti, stipulate dalla Civica Amministrazione con istituzioni culturali pubbliche e private, sino al 31 dicembre 2017;
- ottemperare alla contabilizzazione e ripartizione delle quote “Card” nel rispetto delle modalità indicate negli accordi sottoscritti e attualmente vigenti, nonché alle condizioni indicate al successivo art. 9;
- gestire contabilmente i punti vendita della card esistenti: punti di **Informazione e Accoglienza Turistica – IAT e Civici Musei** e i punti vendita che intenderà istituire l’Affidatario;
- sostenere tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al servizio aggiudicato;
- rispettare, in applicazione di quanto previsto dall’art. 30 comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016, gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell’allegato X del predetto decreto legislativo.

Art. 9 – Gestione contabile della “Card”

1. E’ stabilita alla rete IAT afferente al Comune di Genova e ai Civici Musei una percentuale pari al 20% per ogni card da essi venduta che sarà trattenuta dagli stessi al momento della vendita.
2. Nell’ambito della restante quota dell’80%, l’Affidatario dovrà ridistribuire le quote seguenti:
 - il 30% del valore nominale del titolo di ingresso a prezzo intero (*) per ogni primo ingresso è di spettanza della struttura museale fruita;
 - la quota fissa per trasporto pubblico, se compresa nella card venduta, è di spettanza di A.M.T. – Genova.

(*) Si richiama il documento Tariffe - Allegato 3B per la consultazione dei titoli di ingresso nelle strutture museali aderenti al circuito “Card”.

3. L’Affidatario dovrà corrispondere alla Civica Amministrazione sul totale degli incassi derivanti dalla vendita della “Card” una quota percentuale non inferiore all’8%, che dovrà essere oggetto di offerta al rialzo in sede di gara.
4. L’Affidatario dovrà presentare al Comune di Genova – Direzione Cultura entro il giorno 5 (cinque) di ogni mese la rendicontazione mensile delle card vendute nel mese precedente.
5. L’Affidatario, nel ruolo di gestore della “Card”, avrà l’onere di contabilizzazione delle card vendute riconoscendo le quote spettanti a vario titolo alle istituzioni culturali pubbliche e private coinvolte nella rete di distribuzione secondo le modalità indicate nei relativi accordi che saranno messi a disposizione dell’Affidatario e che saranno debitamente integrati in relazione alla gestione esternalizzata di cui alla procedura di gara in oggetto.

6. L’Affidatario, dietro presentazione di fattura elettronica trimestrale, dovrà versare al Comune di Genova – Direzione Cultura i corrispettivi di propria spettanza relativi agli introiti dell’ultimo trimestre.
7. Per quanto concerne le modalità di gestione contabile attualmente vigenti della “Card Musei” contenute negli accordi sottoscritti dal Comune con le istituzioni culturali partecipanti alla rete di distribuzione e di vendita si riporta, a titolo esemplificativo, il contenuto testuale.

“L’incasso derivante dalla vendita delle diverse tipologie di card verrà introitato da ciascun soggetto (Comune e/o Musei)) e verrà ripartito come segue:

- a) *ciascuna istituzione tratterà il 20% degli introiti (calcolato senza le quote spettanti a A.M.T.) sul venduto nelle sedi museali di propria competenza;*
- b) *la rimanente quota pari all’80%, comprese le quote fisse (quota A.M.T.) verrà versata, con cadenza trimestrale, al Comune di Genova tramite la competente Tesoreria (Agenzia Unicredit via Garibaldi, 1 – IBAN IT08 T 02008 01459 000100880807) . Contestualmente al versamento dovrà pervenire al Comune di Genova una rendicontazione contenente il numero e le tipologie di card cui si riferisce detto versamento.*
- c) *La quota pari all’80% di cui al punto b) sommata a tutte le quote dell’80% delle vendite realizzate da ciascun soggetto partecipante verrà ridistribuita fra tutti i musei aderenti alla Card Musei.*

Il Comune si impegna a riconoscere a (omissis) per ogni primo e unico ingresso effettuato con la “Card” un importo pari al 30% del valore nominale del titolo di ingresso (pari a € (omissis) al termine di ogni anno solare.”

8. La gestione contabile attuale, come indicata al precedente punto 6), potrà subire variazioni anche in relazione ad accordi futuri che potranno essere stipulati sia dalla Civica Amministrazione, sia congiuntamente all’Affidatario, inclusi i rinnovi degli accordi attualmente in vigenti, in scadenza il 31 dicembre 2017.

Art. 10 - Penali

La Civica Amministrazione effettuerà, mediante il proprio personale, controlli contabili ed accertamenti sulla corretta esecuzione del servizio e sulla corretta ripartizione delle quote spettanti sia al Comune che agli istituti culturali pubblici e privati aderenti al circuito “Card” rispetto alle norme prescritte nel presente capitolato e contenute nei relativi accordi sottoscritti.

In caso di ritardata esecuzione degli adempimenti richiesti con particolare riferimento a quanto indicato all’art. 5, l’Affidatario sarà passibile dell’applicazione delle seguenti penalità:

- una quota pari all’8 % (otto per cento) dell’importo non corrisposto spettante al Comune ovvero agli istituti culturali creditori per ogni giorno lavorativo di ritardo, rispetto alla data di pagamento concordata fino al 3° giorno di ritardo;

- una quota pari al 10% (dieci per cento) dell'importo non corrisposto spettante al Comune ovvero agli istituti culturali creditori per ogni giorno lavorativo di ritardo a partire dal 4° giorno di ritardo fino al 12° giorno di ritardo;

-dal 13° giorno di ritardo sarà facoltà dell'Amministrazione addebitare all'Affidatario una penale ulteriore da un minimo di Euro 55,00 (cinquantacinque/00) ad un massimo di Euro 250,00 (duecentocinquanta/00), fatto salvo il calcolo della penalità al 10% per ogni giorno di ritardo ulteriore rispetto fino al termine massimo di 25 giorni. La penale ulteriore sarà quantificata sulla base del numero dei ritardati pagamenti anche in rapporto al numero di soggetti creditori.

L'applicazione delle penalità e le ordinazioni dei pagamenti saranno notificate all'Affidatario in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto e procedimento giudiziario.

Le penalità suddette verranno prelevate tramite escussione della cauzione definitiva presentata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali.

L'Affidatario non potrà opporre, alla Civica Amministrazione, la mancanza di colpa per i ritardi nei pagamenti concordati sia nel presente Capitolato che nei relativi accordi stipulati con gli istituti culturali pubblici e privati e debitamente integrati derivanti da negligenza o da cattiva gestione dallo stesso.

Art. 11 - Risoluzione del contratto

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto, ovvero qualora l'Impresa assegnataria si renda colpevole di frode, di grave negligenza o la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalle presenti Condizioni, qualora siano state riscontrate e, non tempestivamente sanate irregolarità che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione.

Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto:

-qualora il contratto abbia subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016;

-qualora, con riferimento alle modificazioni di cui al predetto art. 106 comma 1 lettere b) e c), siano state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo ovvero, qualora con riferimento alle modificazioni di cui all'art. 106 comma 2) del predetto articolo siano state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);

-qualora l'aggiudicatario si sia trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'art. 80 comma 1 D. Lgs. n. 50/2016;

-qualora la concessione non avesse dovuto essere stata aggiudicata in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di

Giustizia dell'unione Europea in un procedimento ai sensi dell'art. 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato;

-qualora nei confronti dell'Affidatario sia intervenuto un provvedimento definitivo che disponga 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 sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

La risoluzione del contratto sarà comunicata all'Affidatario mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento che produrrà effetto dalla data di ricezione ovvero a mezzo di Posta Elettronica Certificata (Pec).

L'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dall'Amministrazione Comunale, compresa l'eventuale esecuzione in danno.

Art. 12 - Divieto di cessione del contratto

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto; se questa si dovesse verificare l'Amministrazione avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa dell'Affidatario, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

Art. 13 – Controversie e Foro Competente

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA Via dei Mille 9 - 16100 GENOVA tel. 0103762092; termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

Art. 14 - Rinvio ad altre norme

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Capitolato d'oneri si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore, al Regolamento sull'Attività Contrattuale e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03, si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dalla Civica Amministrazione a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi; Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela dell'Agenzia in sede giudiziaria.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/03. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.