

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE
DEI BOOKSHOP E DEL SERVIZIO DI
NOLEGGIO AUDIOGUIDE ALL'INTERNO DEL
PARCO ARCHEOLOGICO DI POMPEI

CAPITOLATO TECNICO
CIG A01FFE1B44

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI BOOKSHOP E DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO
AUDIOGUIDE ALL'INTERNO DEL PARCO ARCHEOLOGICO DI POMPEI - CIG A01FFE1B44

CAPITOLATO TECNICO

1

Art. 1 – OGGETTO

Il presente Capitolato disciplina, per gli aspetti tecnici, l'affidamento in concessione, ai sensi dell'articolo 117 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, del servizio di gestione dei bookshop e del servizio di noleggio audioguide all'interno del Parco archeologico di Pompei.

Il presente Capitolato e i relativi allegati si riferiscono alla concessione del diritto di gestire funzionalmente e sfruttare economicamente i suddetti servizi, a fronte del pagamento, da parte del concessionario in favore della Stazione appaltante **(i)** di una percentuale sugli incassi derivanti dalla gestione del servizio e **(ii)** di un canone concessorio in misura fissa, così come meglio descritto nei paragrafi che seguono.

Più in dettaglio, la concessione prevede l'esecuzione da parte del Concessionario delle seguenti attività:

- 1) **Servizio di gestione bookshop**: Il servizio si pone il fine principale di gestire i n. 3 locali presenti nell'area archeologica di Pompei e attualmente adibiti a *bookshop* per la vendita ai visitatori di prodotti editoriali, *souvenir* e altri prodotti di oggettistica recanti il marchio del Parco Archeologico di Pompei o comunque ad esso riferibili. Il servizio comprende tutte le attività accessorie, ivi compresa la progettazione e realizzazione dell'oggettistica e la progettazione editoriale;
- 2) **Servizio di noleggio audioguide**: Il servizio è finalizzato al noleggio delle audioguide ai turisti che ne facciano richiesta e ricomprende tutte le attività accessorie, ivi compresa la fornitura degli apparecchi e la realizzazione dei contenuti esplicativi.

Il Concessionario, nella gestione dei servizi, è in ogni caso tenuto al rispetto delle indicazioni, delle prescrizioni e degli obblighi stabiliti dal presente Capitolato, dalla Legge e dagli ulteriori atti regolamentari interni che dovessero essere adottati in costanza di concessione.

Art. 2 - LUOGO E ORARI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Le attività di cui al punto precedente dovranno essere erogate esclusivamente presso il Parco Archeologico di Pompei nonché attraverso piattaforma di vendita on-line. È fatto divieto al Concessionario di allestire punti vendita esterni al Parco Archeologico di Pompei o di svolgere le attività di cui alla presente concessione all'esterno del Parco.

In particolare, per quanto attiene ai punti di vendita fisici, il Concessionario è tenuto alla gestione dei servizi all'interno dei seguenti locali:

Tipo Locale	Ubicazione
Locale Vendita	Ingresso Anfiteatro
Locale Vendita	Ingresso p.zza Esedra
Locale Vendita	Interno Antiquarium
Chiosco	Ingresso P.ta Marina

Si allegano al presente Capitolato, quale sua parte integrante, le planimetrie dei locali oggetto di concessione, che verranno affidati al concessionario nello stato di fatto e di diritto in cui essi si trovano all'atto della sottoscrizione del Verbale di Avvio dell'esecuzione del Contratto. Il Concessionario è tenuto a garantire l'apertura e il pieno funzionamento dei punti vendita fisici durante tutto l'orario di apertura del Parco Archeologico di Pompei, che è aperto tutti i giorni compreso domeniche e festivi e osserva i seguenti orari:

<u>Orario Invernale (1 nov 31 mar)</u>		<u>Orario Estivo (1 apr 31 ott)</u>	
Apertura	Chiusura	Apertura	Chiusura
09:00	17:00	09:00	19:00

Il Concessionario, partecipando alla procedura di gara, prende atto e accetta che il Parco Archeologico di Pompei potrebbe chiedere l'apertura e il funzionamento dei locali vendita fisici in occasione di aperture straordinarie e/o serali. Il Concessionario, pertanto, su richiesta del Parco, si impegna a garantire il funzionamento e l'apertura dei locali vendita anche in orari ulteriori e diversi di quelli ordinari, senza nulla avere a pretendere a titolo di rimborsi, indennizzi, risarcimenti o altri corrispettivi comunque denominati.

Del pari, il Concessionario nulla avrà a pretendere neppure nel caso in cui l'Amministrazione modifichi i giorni e gli orari di apertura e di chiusura del Parco corso di validità dell'intera Concessione.

ART. 3 – DURATA

La concessione ha una durata prevista di 36 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del Verbale di Avvio dell'esecuzione. La suddetta durata è stata calcolata tenendo conto del periodo necessario al recupero degli investimenti da parte del concessionario, individuato sulla base di criteri di ragionevolezza, insieme con una remunerazione del capitale investito, tenuto conto degli investimenti necessari per conseguire gli obiettivi contrattuali specifici come risultante dall'allegato piano economico-finanziario.

Alla scadenza, è data facoltà all'Amministrazione di prorogare la concessione per un ulteriore periodo massimo di mesi 24, che il concessionario è obbligato ad accettare. Nulla spetta al Concessionario in caso di mancato esercizio, da parte della Stazione appaltante, della facoltà di proroga.

Art. 4 – VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore della concessione, calcolato a sensi dell'art. 179 d.lgs. 36/2023, corrisponde a un valore complessivo presunto di € 15.572.836 (Euro quindicimilionicinquecentosettantaduemilaottocentotrentasei).

Si precisa che tale valore è stato stimato attraverso la quantificazione del potenziale incasso derivante dalla vendita dei prodotti dei punti vendita fisici e online (bookshop e audioguide). Tale stima ha carattere puramente indicativo, non impegna in alcun modo l'Amministrazione e non costituisce alcuna garanzia di corrispondenti introiti per il Concessionario, che assume interamente a proprio carico il rischio d'impresa inerente la gestione dei servizi in concessione. Al fine di agevolare la partecipazione degli operatori economici, con l'intenzione di fornire ai concorrenti le informazioni utili per la predisposizione delle relative offerte, si allega al presente Capitolato un Piano Economico Finanziario di massima (PEF), il quale ha lo scopo di illustrare la fattibilità economico-finanziaria e gestionale.

Il PEF di massima allegato è finalizzato a individuare la dinamica economica generata dalla realizzazione e gestione dei servizi oggetto della concessione, tramite la predisposizione di un modello in grado di quantificare i ricavi e i costi di gestione e di individuare l'equilibrio economico complessivo dell'iniziativa. Nello specifico è stata condotta un'analisi di mercato sui servizi che s'intende affidare in concessione studiandone il potenziale di utilizzo da parte del pubblico del Parco e il relativo tasso di crescita, tenendo in considerazione, per ogni servizio, il tasso di utilizzo dei differenti servizi e la spesa media per ciascun servizio. Tali razionali di calcolo sono stati determinati sulla base dei dati storici del Parco Archeologico. Per ogni servizio, sono stati calcolati poi i costi di gestione, i materiali, il personale necessario a espletare il servizio, le spese amministrative e di utenza e le spese varie e accessorie, nonché i costi relativi al Canone e alle Royalties sul fatturato netto derivante dai servizi.

È rimessa al Concessionario la facoltà di reperire la liquidità necessaria alla realizzazione dell'investimento attraverso ogni forma di finanziamento consentita dalla legge.

Il Concessionario sarà chiamato, in sede di offerta economica, a presentare un proprio PEF che dovrà essere finanziariamente sostenibile ed economicamente conveniente e, a tal fine, sarà oggetto di valutazione ai sensi dell'art. 185 comma 5 d.lgs. 36/2023. Il PEF del Concessionario sarà oggetto di revisione solo alle condizioni e secondo le modalità indicate all'art. 192 del d.lgs. 36/2023.

ART. 5 – STRUTTURE DEDICATE ALLA GESTIONE DEL CONTRATTO

Di seguito sono indicate le strutture e le figure professionali di cui l'Amministrazione e il Concessionario dovranno dotarsi per la gestione e l'esecuzione del Contratto:

Per il Parco Archeologico di Pompei: il **Direttore dell'esecuzione** è il responsabile dei rapporti con il Concessionario nella gestione del Contratto e costituisce il rappresentante dell'Amministrazione nei confronti dello stesso. Al Direttore dell'Esecuzione sono demandate le attività previste in capo al medesimo dall'art. 31 all. II.14 al D.Lgs. 36/2023. Il Direttore dell'esecuzione effettua inoltre le verifiche continue sulla rispondenza del servizio offerto rispetto al Capitolato Tecnico e all'Offerta tecnica del Concessionario. Il Direttore

dell'Esecuzione avrà inoltre facoltà di procedere in ogni tempo alle verifiche e ai controlli di conformità.

Per il Concessionario: il **Gestore del Contratto** è la persona fisica, nominata dal Concessionario in sede di stipula del Contratto, responsabile nei confronti dell'Amministrazione per tutti gli aspetti organizzativi, amministrativi e qualitativi. Egli dovrà farsi carico di accogliere richieste e segnalazioni da parte dell'Amministrazione e di porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato. Dovrà garantire il corretto svolgimento di tutte le attività previste, inclusa la gestione del personale impiegato, individuando e risolvendo i problemi emergenti nel corso dello svolgimento dei servizi e supervisionare il processo di fatturazione. Il Gestore del contratto deve possedere un idoneo livello di responsabilità e ampia autonomia decisionale e può avvalersi di collaboratori con specifiche responsabilità operanti sotto la sua diretta supervisione. Il Concessionario deve inoltre nominare i "Responsabili di servizio", le persone fisiche che, per ciascun turno di lavoro, saranno, distintamente, i referenti dell'Amministrazione con riguardo alle verifiche e ai controlli e alla gestione operativa dei singoli servizi. I nominativi dei Responsabili di servizio dovranno essere comunicati dal Concessionario all'Amministrazione nel Verbale di Avvio dell'Esecuzione del Contratto ed eventualmente aggiornati qualora necessario. I Responsabili di servizio dovranno assicurare, nel complesso, la loro presenza *in loco* negli orari di apertura al pubblico, mentre il Gestore del Contratto dovrà essere sempre reperibile via telefono, 7 giorni su 7, durante l'orario di apertura del Parco e comprese le eventuali aperture serali e straordinarie.

Qualora, in corso di esecuzione, il Concessionario modifichi il soggetto individuato quale Gestore del Contratto, è tenuto a comunicare il nominativo del nuovo Gestore tempestivamente e comunque entro e non oltre tre giorni dall'intervenuta modifica.

Al Gestore del Contratto è richiesto lo svolgimento delle seguenti attività:

- programmazione, organizzazione, coordinamento e controllo dei servizi;
- raccolta e controllo delle informazioni per la gestione della reportistica e delle penali;
- gestione delle richieste, delle segnalazioni e delle problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- altre attività eventualmente indicate nell'Offerta tecnica.

Il Gestore del Contratto deve intercettare e porre rimedio a tutte le criticità che dovessero emergere nella gestione del Servizio, e provvedere alla tempestiva segnalazione al Direttore dell'Esecuzione di eventuali problematiche per le quali è richiesto l'intervento dell'Amministrazione stessa.

5.1 – Clausola Sociale e CCNL applicabile.

Il Concessionario è tenuto ad applicare i meccanismi di clausola sociale in conformità a quanto previsto dagli artt. 57 e 186 d.lgs. 36/2023. Per l'effetto, il concessionario, ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, si impegna al riassorbimento delle

unità lavorative attualmente impegnate nella esecuzione dei servizi, qualora esse ne abbiano maturato in base al CCNL applicato. Gli elenchi del personale attualmente impiegato sono allegati al presente Capitolato (all. 4 e 5).

Fermo quanto sopra, nuove eventuali assunzioni di personale dedicato alla gestione della concessione in esame dovranno garantire il rispetto delle pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate. A tal fine, il concessionario, prima di procedere a nuove assunzioni, si impegna a trasmettere alla Stazione appaltante una relazione con la quale si dà atto, alla luce delle proposte assunzioni, dell'equilibrio generazionale, di genere e di inclusione lavorativa delle persone con disabilità o svantaggiate. Resta facoltà del RUP, verificato il non rispetto dei principi di cui sopra, chiedere l'assunzione di personale avente caratteristiche differenti e tali da garantire gli equilibri generazionali, di genere e di inclusione lavorativa.

Ai sensi dell'art. 11 comma 2 si specifica che il CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nella concessione è il CCNL *"Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi"*. Gli operatori economici possono indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello sopra indicato.

5.2 – Struttura operativa del Concessionario.

Il personale dedicato ai servizi dovrà conoscere, oltre all'italiano, la lingua inglese, quest'ultima per un livello minimo di conoscenza certificato B2 da un ente riconosciuto dal MIM.

Il personale deve essere assunto con un livello contrattuale adeguato allo svolgimento delle mansioni oggetto del servizio e deve attenersi ai regolamenti, alle procedure di servizio e di sicurezza dell'Amministrazione.

Nell'espletamento delle attività oggetto del presente Capitolato Tecnico, il Concessionario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. Il Concessionario dovrà inoltre essere in regola con il pagamento degli stipendi e dei versamenti dei contributi in favore del proprio personale e dovrà rispettare tutte le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Il Concessionario deve fornire le divise e garantire che rispettino le specifiche tecniche e le clausole di esecuzione contrattuale dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) per le forniture ed il noleggio di prodotti tessili e per il servizio di restyling e finissaggio di prodotti tessili adottati con DM 7 febbraio 2023 (pubblicato nella G.U. n. 70 del 23 marzo 2023).

Qualora parte delle disposizioni indicate non dovessero essere rispettate, l'Amministrazione si riserva la possibilità, a suo insindacabile giudizio, di chiedere la sostituzione del personale da essa giudicato non idoneo allo svolgimento del servizio.

A richiesta motivata e formulata per iscritto dall'Amministrazione relativa al decoro, all'igiene e alla professionalità nell'esecuzione del servizio, il Concessionario è tenuto ad assicurare la pronta sostituzione del personale oggetto del rilievo. In tal caso il Concessionario s'impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento, di pari

esperienza e capacità, entro il termine di 10 giorni solari dal ricevimento della comunicazione inviata dall'Amministrazione, ovvero da diverso termine eventualmente concordato con la stessa e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto.

Il Concessionario si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali aventi requisiti non inferiori a quelli della/e risorsa/e da sostituire.

Art. 6 – LOGO, MARCHI E SEGNI DISTINTIVI

Al Concessionario è assicurato, per l'erogazione dei servizi oggetto della presente Concessione, l'uso per fini commerciali del logo ufficiale del Parco Archeologico di Pompei nonché degli altri marchi e segni distintivi forniti dall'Amministrazione stessa. Il Concessionario si impegna a non esibire negli spazi nei quali sono gestiti i servizi, insegne, nomi, marchi e segni distintivi diversi da quelli del Parco Archeologico o dallo stesso non autorizzati e a non usare il logo del Parco Archeologico nonché degli altri marchi e segni distintivi forniti dall'Amministrazione stessa per fini pubblicitari a vantaggio di iniziative diverse da quelle contemplate dal presente capitolato. Resta salva la facoltà del Parco Archeologico di utilizzare il logo, i marchi o gli altri segni distintivi per fini istituzionali ovvero di consentirne l'uso anche ad altri soggetti all'uopo autorizzati.

ART. 7 – SERVIZI

La presente procedura prevede l'affidamento in concessione presso il Parco Archeologico di Pompei dei servizi di:

- Gestione Bookshop;
- Noleggio Audioguide;

Nell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato il Concessionario dovrà assicurare il rispetto della normativa in materia di tutela della Privacy (D.lgs. 196/2003 e, ove applicabile, Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Il Concessionario dovrà garantire, a propria cura e spese, la manutenzione ordinaria e preventiva, la salvaguardia, la custodia e la pulizia degli arredi, delle attrezzature strumentali e di quant'altro necessario per l'espletamento dei servizi che dovranno essere mantenuti in modo da garantire permanentemente il decoro complessivo dei luoghi.

Il Concessionario si impegna ad osservare le disposizioni di cui all'art 266 comma 4 del D.Lgs 152/2006 s.m.i. in materia di rifiuti provenienti da attività di manutenzione.

Fatte salve le prescrizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico, nello Schema di Contratto e in rispetto di quanto indicato in Offerta Tecnica, il Concessionario può sviluppare i servizi nel modo che ritenga opportuno. La loro esecuzione deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali dell'Amministrazione in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Nessun servizio o costo suppletivo può essere adoperato o imposto all'utenza senza vaglio e approvazione da parte dell'Amministrazione.

Ai sensi di quanto disciplinato nel capitolo, sarà facoltà del Parco Archeologico di Pompei effettuare verifiche di conformità in qualsiasi momento sul rispetto degli standard di qualità richiesti nel presente Capitolato Tecnico, nel Contratto di Concessione e di quanto dichiarato dal Concessionario in Offerta Tecnica, pena l'applicazione delle penali contrattuali.

7.1 – Servizio di gestione Bookshop.

Oggetto del servizio è:

- l'organizzazione e la gestione dei punti di vendita fisici collocati all'interno del Parco Archeologico di Pompei;
- l'organizzazione e la gestione del punto vendita online;
- la produzione non in esclusiva di prodotti editoriali e di merchandising in vendita;

7

I punti vendita fisici e il punto vendita on-line sono destinati alla vendita di:

- a) prodotti **editoriali** attraverso cui il Concessionario deve garantire un'adeguata proposta al pubblico per la migliore conoscenza e fruizione del patrimonio culturale del Parco Archeologico di Pompei e che riguardino obbligatoriamente almeno i seguenti argomenti nella forma di monografie, collane, guide, cataloghi, repertori, notiziari, periodici e riviste di buon standard editoriale nonché pubblicazioni locali di particolare interesse, estesi al panorama internazionale:
- opere delle collezioni del Parco Archeologico di Pompei e degli eventi promossi (cataloghi, libri, saggi, approfondimenti e pubblicazioni realizzate dal Concessionario e non);
 - storia dell'arte, dell'arte decorativa e dell'arte applicata;
 - arte e architettura contemporanea (incluse monografie, cataloghi e saggi, etc.);
 - storia, con particolare riferimento alla storia romana;
 - storia dell'architettura;
 - museologia;
 - archeologia;
 - design, grafica e arti applicate;
 - libri e materiali sulle materie sopra dette in edizioni straniere;
 - fotografia;
 - cinema;
 - artist book;
 - narrativa selezionata;
 - libri per bambini;
 - libri per ragazzi;
 - altro in base alle richieste dell'Amministrazione.
- b) **merchandising** del Parco Archeologico di Pompei, costituito da una linea originale di oggettistica ispirata al logo del Parco, realizzata dal Concessionario. L'elenco dei prodotti di merchandising, deve contenere a titolo esemplificativo:
- cartoleria e cancelleria;
 - modellismo su temi vari;
 - complementi di arredo e accessori di abbigliamento;
 - giochi e giocattoli;
 - oggettistica (portachiavi, tazze, portafogli);
 - oggetti legati alle tematiche delle esposizioni temporanee e degli eventi promossi dal Palazzo Ducale e che quindi potranno variare periodicamente.

In ogni caso, i prodotti di merchandising proposti dovranno essere coerenti con l'immagine coordinata del Parco Archeologico di Pompei e, ove possibile, riportarne il logo, in modo che

risultino riconoscibili e riconducibili ad esso. Tutti i prodotti devono essere sottoposti alla preventiva approvazione da parte dell'Amministrazione. Resta facoltà di quest'ultima, in ogni caso, di richiedere la rimozione dalla vendita di prodotti non graditi o ritenuti inopportuni per il decoro e l'immagine del Parco.

È fatto divieto al Concessionario di produrre e vendere i prodotti del merchandising oltre la fine del contratto di concessione.

Del pari, è vietata la vendita dei prodotti in punti vendita fisici esterni al Parco ovvero su canali web diversi da quello ufficiale ai sensi del presente Capitolato.

Al termine della concessione, l'Amministrazione resta proprietaria dei diritti sui prodotti di merchandising realizzati dal Concessionario.

Nel servizio di gestione del bookshop si intende compreso il servizio editoriale, non in esclusiva, del Parco archeologico di Pompei. Il servizio riguarda la produzione, pubblicazione e vendita delle produzioni editoriali promosse dal Parco. In ogni caso, l'affidatario si obbliga a realizzare, anche in autonomia, almeno 3 pubblicazioni divulgative all'anno che abbiano ad oggetto argomenti attinenti all'archeologia pompeiana e vesuviana e che siano riconducibili al Parco Archeologico di Pompei mediante apposizione dei relativi marchi e loghi. I contenuti delle pubblicazioni andranno preventivamente condivisi ed approvati dal Parco, che si riserva il diritto di dare le proprie indicazioni sulla correttezza e coerenza scientifica dei contenuti medesimi. Il Concessionario è tenuto a fornire gratuitamente all'Amministrazione almeno 100 copie di ognuna delle pubblicazioni realizzate. Il Concessionario è edotto della circostanza che il Parco Archeologico di Pompei ha dato avvio ad una procedura volta ad attivare con un soggetto terzo, ai sensi dell'art. 151, comma 3, D.lgs. 50/2016, una forma di partenariato speciale pubblico-privato (PSPP) con l'obiettivo di definire, attraverso un percorso partecipato, un programma educativo, didattico, ludico e ricreativo destinato a differenti tipologie di pubblico, nonché di allestire presso l'edificio di "Casa Rosellino" ubicato all'interno dell'area archeologica di Pompei uno spazio dedicato in maniera permanente ad attività didattiche in favore dei minori di età nella forma del "children museum". Il Concessionario è edotto che nell'ambito di tale Progetto il partner selezionato avrà diritto di vendere, solo ed esclusivamente presso "Casa Rosellino", prodotti editoriali e ludici a carattere didattico-educativo funzionalmente connessi al PSPP e preventivamente approvati dal Parco. Per l'effetto, il concessionario prende atto e accetta senza riserve che il servizio di bookshop dovrà necessariamente coesistere con il menzionato diritto di vendita del partner.

7.2 – Servizio di noleggio audioguide.

Oggetto del servizio è la fornitura e la gestione del noleggio ai visitatori di apparecchi audioguida comprensivi di accessori (eventuali cuffie e eventuali carica batterie). Il servizio consiste nella distribuzione, ritiro a fine percorso e gestione (ricarica e igienizzazione) degli apparecchi.

Il servizio è svolto dietro il pagamento di un prezzo da parte degli utenti; attualmente tale prezzo è pari a € 8,00 per il percorso adulti ed €5,00 per quello bambini. Il Concessionario potrà modificare in aumento il prezzo delle audioguide in accordo con il Parco Archeologico di Pompei, ferma restando la non praticabilità di prezzi al pubblico inferiori a quelli sopra indicati.

Il Concessionario dovrà fornire un sistema di audioguide che consenta ai visitatori, in maniera facile e agevole, di orientarsi e di scegliere la traccia audio mediante selezione dei numeri associati alle singole domus del Parco Archeologico di Pompei.

Il Concessionario dovrà disporre di un numero di audioguide tale da esaudire tutte le richieste dell'utenza, in ogni caso, non inferiore a 800 unità.

Il Concessionario è tenuto a realizzare, a sua cura e spese, i contenuti delle audioguide, declinati su due percorsi: uno per adulti e uno per bambini.

Il contenuto delle audioguide per adulti dovrà essere composto da almeno n. 150 ascolti relativi ad altrettante aree stabilite dall'amministrazione, quantomeno in tutte le seguenti lingue: italiano, inglese, francese, tedesco, spagnolo.

Il contenuto delle audioguide per bambini dovrà essere composto da almeno n. 25 ascolti relativi ad altrettante aree stabilite dall'amministrazione, quantomeno in tutte le seguenti lingue: italiano, inglese, francese, tedesco, spagnolo.

È facoltà del Parco Archeologico di Pompei, in caso di nuove aperture, ordinare l'integrazione degli ascolti con nuove *domus* e/o aree.

I testi degli ascolti dovranno essere realizzati da parte del Concessionario con l'ausilio di personale qualificato e dovranno essere sottoposti, così come ogni loro successiva modifica, alla preventiva accettazione da parte del Parco Archeologico di Pompei.

Il Parco Archeologico di Pompei resta pieno proprietario e titolare dei diritti di utilizzo e sfruttamento, anche economico, dei contenuti delle audioguide, sia per quanto riguarda i testi riadattati che per l'eventuale componente video e grafica. Il Concessionario è quindi tenuto, al termine del contratto, a fornire all'Amministrazione, i contenuti sopra citati sia in formato cartaceo sia in formato elettronico.

Il Concessionario è edotto della esistenza di un software di proprietà del Parco Archeologico di Pompei denominato *MyPompeii*, liberamente e gratuitamente scaricabile da parte dei visitatori in formato applicazione *smartphone* e che consente la fruizione di contenuti esplicativi del patrimonio culturale del Parco Archeologico di Pompei del tutto analoghi a quelli che dovranno essere presenti sui dispositivi audioguida e che potranno essere ulteriormente integrati, modificati o ampliati da parte del Parco.

Per l'effetto, il concessionario prende atto e accetta senza riserve che il servizio di noleggio audioguide dovrà necessariamente coesistere con la suddetta applicazione gratuitamente scaricabile.

Il Parco Archeologico di Pompei resta libero, in ogni modo e con ogni mezzo, di pubblicizzare, diffondere e incentivare l'utilizzo dell'applicativo in parola.

Art. 8 – VENDITA ON-LINE E PIATTAFORMA TELEMATICA

Il Concessionario deve realizzare un sito web di vendita dedicato esclusivamente al Parco Archeologico di Pompei e accessibile anche tramite un link dal sito istituzionale stesso. Il Concessionario dovrà gestire il sito web per tutta la durata della concessione, aggiornandone, modificandone e integrandone i contenuti.

Tramite tale sito web dovranno essere messe in vendita le medesime tipologie di beni venduti nei punti vendita fisici, compresa la possibilità di effettuare la prenotazione e il pagamento delle audioguide.

Le caratteristiche minime del sito web di vendita devono essere:

- contenuti in lingua italiana e inglese;
- presenza dei riferimenti del Parco Archeologico di Pompei nell'URL del sito e non di quelli del Concessionario;
- presenza del logo del Parco Archeologico di Pompei. La presenza del logo e della denominazione del concessionario è ammessa solo a fondo pagina, unitamente alle informazioni di Legge in materia di hosting provider;
- presenza della funzionalità di "ricerca nel Sito" di prodotti, eventi e altre informazioni legate a quanto l'utente può necessitare nella fase di acquisto;

Il Sito WEB di vendita deve essere dotato di un sistema di CMS (Content Management System) dedicato alla gestione di tutti i contenuti da veicolare (testi, immagini, video, audio). Il Sito Web di vendita dovrà infatti consentire diverse modalità di navigazione a seconda delle tipologie di utenti che lo utilizzano (ad esempio, privato, agenzia di viaggi, scuola, disabili, etc.). È facoltà dell'Amministrazione chiedere l'inserimento di eventuali nuovi contenuti nel corso della concessione ad esempio banner, advertising, mappe animate, etc.

Il sito WEB di vendita dovrà essere fruibile anche da apparati mobili (smartphone e tablet).

Con congruo anticipo e comunque entro la data di avvio dell'esecuzione delle attività, il Concessionario:

- sottopone all'Amministrazione il layout e la linea grafica del sito web di vendita;
- sottopone all'Amministrazione un Test di accettazione tendente a simulare tutte le funzionalità del sito web di vendita.

La messa online del sito web di vendita deve essere contestuale alla data di avvio dell'esecuzione delle attività.

È altresì onere del Concessionario dotarsi di una piattaforma telematica su cui andranno automaticamente registrate, in tempo reale, le vendite di bookshop e audioguide effettuate sia nei punti vendita fisici sia tramite canali web.

La suddetta Piattaforma dovrà essere in qualsiasi momento accessibile da parte del Parco Archeologico di Pompei al fine di monitorare, in tempo reale, l'andamento delle vendite.

In particolare, il Concessionario deve predisporre sulla piattaforma informatica appositi tool di elaborazione, interrogazione, visualizzazione, stampa ed esportazione dati nei formati più comuni (csv, excel, html, pdf, etc.), consultabili in maniera diretta dal personale dell'Amministrazione autorizzato all'accesso, per consentire in tempo reale il monitoraggio dell'andamento dei servizi. I tool dovranno consentire di effettuare ricerche e impostare query sulle caratteristiche dei dati. Le query impostate dovranno poter essere memorizzate anche per un successivo riutilizzo. In funzione dei dati estratti, la piattaforma deve consentire anche la generazione di opportuni report secondo gli standard di rappresentazione più diffusi.

Art. 9 – ALTRI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Per la esecuzione dei servizi, si considerano a carico del concessionario:

- l'allestimento e l'acquisto degli arredi dei locali e delle aree oggetto di concessione;
- il reperimento delle apparecchiature informatiche e fiscali necessarie al corretto svolgimento del servizio;
- la manutenzione ordinaria e preventiva, la salvaguardia, la custodia e la pulizia dei locali e delle aree oggetto di concessione, degli arredi e delle attrezzature strumentali che dovranno essere mantenuti in modo da garantire permanentemente il decoro complessivo dei luoghi;

Nella propria offerta tecnica il concorrente dovrà esporre, con supporto grafico, il proprio piano di allestimento, che sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione.

L'Amministrazione, entro i primi 15 giorni dalla data di stipula del contratto, si riserva la facoltà di concordare con l'Aggiudicatario modifiche ai progetti di allestimento, purché queste ultime siano di carattere meramente estetico e non abbiano alcun impatto sul Piano Economico Finanziario e sulla funzionalità del progetto presentato dal Concessionario, sulla base del quale lo stesso ha organizzato il servizio. Le eventuali modifiche al progetto di allestimento costituiranno obbligazioni contrattuali.

In ogni caso, per l'acquisto degli arredi, il concessionario è vincolato al rispetto delle prescrizioni di cui ai criteri ambientali minimi in materia di *Fornitura, servizio di noleggio e servizio di*

estensione della vita utile di arredi per interni (approvato con DM 23 Giugno 2022 n. 254, GURI n. 184 del 8 dicembre 2022).

In caso di appurato degrado degli arredi e degli impianti, sarà richiesto dall'Amministrazione al Concessionario di effettuare interventi di manutenzione. Qualora lo stesso non provveda agli interventi richiesti, decorsi 15 (quindici) giorni dalla segnalazione scritta, ovvero diverso tempo stabilito dall'Amministrazione, si procederà all'applicazione delle penali contrattuali previste dal presente Capitolato.

Il Concessionario, per lo svolgimento dei servizi affidati, dovrà dotarsi di un sistema di contabilizzazione automatica per gli incassi, tramite registratori di cassa a norma di legge.

Il Concessionario ha altresì facoltà di installare un sistema di antitaccheggio o di telecamere di sorveglianza, previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione.

Il Concessionario, infine, è tenuto a costituire una polizza assicurativa a copertura della Responsabilità Civile verso Terzi ed Operai Prestatori di Lavoro (RCO/RCT) avente massimale di almeno euro cinque milioni.

Art. 10 – REPORTISTICA

Fermo l'obbligo di predisposizione della Piattaforma telematica, il Concessionario deve produrre una reportistica mensile avente ad oggetto, come minimo, i seguenti dati:

- numero, incasso unitario e complessivo derivante dalla vendita di prodotti e servizi di cui alla presente concessione, articolato per mese, giorno della settimana, canale di acquisto, con indicazione della categoria di acquirente;

Le caratteristiche (numero, configurazione dei dati, formato, modalità di trasmissione) dei report saranno concordate con l'Amministrazione prima dell'avvio del servizio.

I rendiconti mensili sopra descritti devono essere inviati all'Amministrazione entro il giorno 5 del mese successivo a quello oggetto di rendicontazione.

ART. 11 – AVVIO DELLE ATTIVITÀ

Il Concessionario è tenuto a svolgere i servizi secondo la tempistica di seguito specificata:

- Fase preliminare: intercorrente tra la data di stipula del Contratto e la data di Avvio dell'esecuzione delle Attività;
- Data di Avvio dell'esecuzione delle Attività: entro 40 giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto, salvo accordo tra le parti in ordine a un termine diverso per tutti o solo alcuni dei servizi oggetto di Concessione;
- Fase a regime: dalla data di Avvio dell'esecuzione delle Attività fino al termine del contratto.

11.1 - Fase Preliminare

Anteriormente alla data di avvio dell'esecuzione delle attività il Concessionario deve:

- realizzare/personalizzare la piattaforma informatica e il sito web di vendita;
- provvedere alla realizzazione degli allestimenti e arredo dei punti vendita fisici;
- installare le attrezzature e l'hardware informatico per le postazioni di vendita fisiche;
- allestire e configurare il sistema di audioguide e ogni altra strumentazione necessaria per l'erogazione dei servizi;
- effettuare l'intestazione delle utenze necessarie allo svolgimento dei servizi (telefonia e connettività internet);

- sottoporre al Parco Archeologico di Pompei il layout e la linea grafica del Sito WEB di vendita;
- sottoporre al Parco Archeologico di Pompei un Test di accettazione tendente a simulare tutte le funzionalità proposte dal Sito WEB di vendita;
- comunicare e concordare con il Parco Archeologico di Pompei i prezzi al pubblico delle audioguide;
- concordare con il Parco Archeologico di Pompei le caratteristiche della reportistica periodica (numero di report, configurazione dei dati inseriti nei report, formato dei report, modalità di trasmissione dei report);
- trasmettere al Parco Archeologico di Pompei l'elenco del personale dedicato ai servizi con indicazione di: o nominativi e dati anagrafici; o estremi dei documenti di lavoro assicurativi e del libretto sanitario; o curriculum vitae delle risorse che renda evidenza della rispondenza ai requisiti minimi rappresentati nel capitolato o migliorativi eventualmente offerti; o originali o copie conformi all'originale delle certificazioni linguistiche, ove richieste ai sensi del presente capitolato e/o ove offerte a titolo di elemento migliorativo;
- trasmettere all'Amministrazione i riferimenti nominativi e telefonici del Gestore del Contratto e dei Responsabili di servizio;
- consegnare al Direttore dell'Esecuzione la Scheda tecnica degli apparecchi audioguide e accessori;
- consegnare al Direttore dell'Esecuzione la Scheda tecnica degli apparecchi radioguide e accessori;
- sottoporre al collaudo le audioguide;
- Realizzare e sottoporre alla approvazione del Parco Archeologico di Pompei i testi delle audioguide;
- concordare con il Parco Archeologico di Pompei il catalogo dei prodotti editoriali, dei prodotti di merchandising e dei prodotti di oggettistica varia posti in vendita;
- trasmissione alla Stazione appaltante della Polizza RCO/RCT.

Il concessionario uscente libererà i locali utilizzati almeno 3 giorni prima, salvo diverso accordo tra le parti, rispetto alla data di avvio dell'esecuzione delle attività che gli sarà comunicata dall'Amministrazione, al fine di consentire al Concessionario di provvedere all'allestimento dei punti vendita.

11.2 - Data di avvio dell'esecuzione delle attività

Al momento della presa in consegna dei locali oggetto di concessione, vale a dire almeno 3 giorni prima della data di avvio dell'esecuzione delle attività, salvo diverso accordo tra le parti, il Concessionario redige in contraddittorio con l'Amministrazione il Verbale di Presa in Consegna dei locali medesimi contenente l'attestazione della presa in consegna dello stesso.

Alla data di Avvio dell'esecuzione delle Attività il Concessionario attiva tutti i servizi richiesti nel presente capitolato e redige in contraddittorio con l'Amministrazione il Verbale di Avvio dell'esecuzione del Contratto.

Il Concessionario, controfirmando per accettazione il Verbale di Avvio dell'esecuzione del Contratto, assume la custodia e la vigilanza su beni (ivi compresi gli arredi) e spazi e i locali resi disponibili per l'esecuzione dei servizi in concessione, esonerando il Parco Archeologico di Pompei da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo.

Qualora nella Fase a regime del contratto dovessero verificarsi delle variazioni in merito agli elementi sopra elencati, il Verbale dovrà essere di volta in volta aggiornato in contraddittorio tra le parti. Se le variazioni, da motivare adeguatamente, si riferiscono ai prodotti per i quali sono previsti criteri ambientali minimi (CAM) e/o a prodotti/elementi per i quali è stato assegnato un punteggio migliorativo, il Concessionario resta obbligato a produrre documentazione idonea a comprovare che le variazioni intervenute garantiscono l'osservanza dei suddetti CAM e/o il mantenimento del punteggio migliorativo e, quindi, il Verbale dovrà dare conto del buon esito delle verifiche sulla nuova documentazione prodotta.

Art. 12 - MODALITA' DI REMUNERAZIONE E ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

12.1 Modalità di remunerazione

Il Concessionario incassa gli introiti derivanti da:

- vendita dei prodotti del bookshop (punti vendita fisici e online), che trattiene al netto della Royalty da versare all'Amministrazione sul servizio di bookshop.
- noleggio audioguide (punti vendita fisici e online), che trattiene al netto della Royalty da versare all'Amministrazione sul servizio di audioguide;

12.2 – Oneri economici a carico del concessionario

Il Concessionario trattiene l'intero incasso derivante dal noleggio delle audioguide e dalla vendita dei prodotti dei bookshop, versando all'Amministrazione due differenziate Royalties espresse come percentuali sul monte incassi (al netto di IVA), derivante dalla vendita dei summenzionati servizi/prodotti.

Il monte incassi è costituito dalla sommatoria delle ricevute, degli scontrini e delle fatture emesse. Le percentuali minime da riconoscere a titolo di Royalty al Parco Archeologico di Pompei sono le seguenti:

- 1) per vendita dei prodotti del bookshop (punti vendita fisici e online) 9% (nove per cento) del monte incassi (netto IVA);
- 2) per noleggio audioguide (punti vendita fisici e online) 50% (cinquanta per cento) del relativo monte incassi (netto IVA);

Le percentuali effettivamente da riconoscere al Parco Archeologico di Pompei a titolo di Royalties corrispondono ai valori eventualmente rialzati in sede di offerta economica.

Fermo quanto sopra, Il Concessionario versa al Parco Archeologico di Pompei altresì un canone di importo fisso, non inferiore ad €24.000,00 per ogni anno di concessione.

L'importo fisso effettivamente da riconoscere al Parco Archeologico di Pompei a titolo di Canone corrisponde al valore eventualmente rialzato in sede di offerta economica.

Il Canone annuo fisso di concessione è soggetto ad aggiornamento annuale, a decorrere dal secondo anno di concessione, sulla base del 100% della variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati (indice F.O.I. calcolato al netto dei consumi di tabacchi). L'aggiornamento annuo diverrà operante senza necessità di comunicazione alcuna, assumendo a riferimento il secondo mese antecedente a quello di scadenza di ciascuna annata contrattuale.

In nessun caso il Concessionario potrà pretendere riduzioni degli importi da corrispondere, o rimborsi o indennizzi di alcun genere, per le eventuali minori entrate dovute a chiusure tecniche del Parco. Nessun indennizzo, a nessun titolo, verrà inoltre riconosciuto al Concessionario in caso di scioperi o analoghe manifestazioni poste in essere dai dipendenti dell'Amministrazione.

Art. 13 – PAGAMENTI

Il Concessionario incassa gli introiti derivanti dal noleggio delle audioguide e dal servizio di bookshop su conto corrente dedicato, che sarà comunicato al Parco Archeologico di Pompei.

Entro il giorno 10 del primo mese successivo al mese della registrazione fiscale degli incassi, con valuta in pari data, il Concessionario versa all'Amministrazione, sul conto corrente da quest'ultima indicato, la quota parte di incassi (al netto IVA) di audioguide e bookshop corrispondente alle Royalties, di cui al precedente art. 12.2.

Contestualmente al versamento della Royalty il Concessionario consegna all'Amministrazione un rendiconto contenente il dettaglio delle fatture, degli scontrini e delle ricevute o di ogni altro documento probatorio dell'avvenuto incasso emessi nel mese di riferimento.

Il canone annuale in misura fissa verrà corrisposto, per ogni anno di concessione, in un'unica rata annuale. Il primo canone annuo fisso verrà pagato da parte del concessionario entro e non oltre il termine di giorni 15 dalla avvenuta sottoscrizione del contratto di servizio. I canoni fissi relativi alle annualità successive al primo saranno pagati, annualmente, entro il corrispondente giorno di sottoscrizione del contratto.

Tutti i pagamenti andranno effettuati sul conto corrente che il Parco Archeologico di Pompei comunicherà al concessionario entro la data di sottoscrizione del contratto.

Art. 14 - CESSAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Al termine del Contratto il Concessionario e il Parco Archeologico di Pompei dovranno redigere un "Verbale di Riconsegna dei beni/spazi" concessi in prestito d'uso dall'Amministrazione e di cui ha assunto la custodia e la vigilanza per l'esecuzione dei servizi in concessione.

Il Concessionario si impegna, su richiesta dell'Amministrazione, con modalità e tempistiche da concordare con quest'ultima, a consentire ogni attività utile ai fini di una eventuale procedura per l'affidamento dei medesimi servizi museali (quali, a titolo esemplificativo, a consentire l'espletamento di sopralluoghi da parte di soggetti terzi) e propedeutica al passaggio di consegne verso il concessionario entrante.

Del pari, al termine del contratto, è onere del concessionario fornire all'Amministrazione i contenuti delle audioguide in formato cartaceo ed elettronico, sia per quanto riguarda i testi riadattati che per l'eventuale componente video e grafica.

ART. 15 – VERIFICHE DI CONFORMITÀ E PENALI

Nel corso della durata della Concessione, l'Amministrazione effettuerà verifiche di conformità volte a constatare il livello qualitativo del servizio e il rispetto di tutti gli obblighi assunti dal Concessionario con la stipula del contratto, nonché di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Ferme le cause di risoluzione previste dalla legge, dal Disciplinare di gara e dal presente Capitolato nonché dallo Schema di Contratto di Concessione, l'Amministrazione si riserva di applicare al Concessionario specifiche penali a fronte di inadempimenti o disservizi che non siano di gravità tale da compromettere la prosecuzione del rapporto concessorio. La valutazione della gravità è rimessa alla valutazione discrezionale dell'Amministrazione che è tenuta, comunque, a valutarla secondo canoni di ragionevolezza, equità ed economia del procedimento.

Le verifiche di conformità sugli adempimenti contrattuali saranno effettuate da parte del Direttore dell'Esecuzione oppure dal RUP, senza alcun preavviso e in contraddittorio con il Gestore del Contratto e/o con i Responsabili di servizio.

Gli eventuali inadempimenti che possono dar luogo all'applicazione delle penali dovranno essere contestati immediatamente al gestore del contratto e/o ai responsabili di servizio e successivamente formalizzati per iscritto, comunque entro un termine non superiore a giorni 10 (dieci) dall'accertamento della violazione. In tal caso, il Concessionario dovrà comunicare, con le medesime modalità, le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricezione delle contestazioni. Qualora tali deduzioni non siano accoglibili ovvero non vi sia stata risposta nel termine indicato, l'Amministrazione applicherà al Concessionario le penali.

L'Amministrazione, per la riscossione dei crediti derivanti dall'applicazione delle penali, potrà rivalersi sulla garanzia definitiva prodotta di cui al Disciplinare di gara, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

In particolare, in caso di inadempimento del Concessionario alle disposizioni del presente Capitolato Tecnico, l'Amministrazione potrà applicare al Concessionario le seguenti penali contrattuali:

n.	Descrizione inadempimento	Importo
1	Mancato rispetto degli orari ordinari di apertura previsti dal presente capitolato	€ 500,00 per ogni evento
2	Mancata ottemperanza alle richieste di apertura straordinarie/serali	€ 500,00 per ogni evento
3	Mancato rispetto dei tempi previsti per la sostituzione del personale ritenuto non idoneo da parte dell'Amministrazione	50,00 € per ogni giorno di mancata sostituzione
4	Ritardo nella messa online del Sito WEB di vendita	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
5	Ritardo nell'attivazione della piattaforma telematica art.8 del Capitolato	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
6	Mancato rispetto dei tempi previsti per la consegna della reportistica mensile.	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo
7	Mancato rispetto dei tempi previsti per il pagamento delle Royalties e dei canoni di concessione	€ 300,00 per ogni giorno di ritardo
8	Ritardo rispetto ai tempi di attivazione dei servizi	€ 500,00 per ogni giorno di ritardo
9	Mancato adeguamento del servizio, entro i termini stabiliti dalla Stazione appaltante, agli obblighi contrattuali stabiliti dal Capitolato, dal contratto e/o dalla offerta tecnica	€ 300,00 € per ogni giorno di ritardo

10	Mancata ottemperanza agli ordini di manutenzione degli arredi e/o di pulizia delle aree e/o di ripristino del decoro.	€100,00 per ogni giorno di ritardo
11	Mancata ottemperanza agli ordini di adeguamento del servizio di audioguide agli standard tecnici previsti dal Capitolato e/o dell'offerta tecnica.	€100,00 per ogni giorno di ritardo
12	Mancata ottemperanza agli ordini di adeguamento del servizio di bookshop agli standard e alle prescrizioni tecnici previsti dal Capitolato e/o dell'offerta tecnica	€100,00 per ogni giorno di ritardo
13	Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione editoriale del Parco di cui all'art. 7.1 del Capitolato	€5.000,00 per ogni pubblicazione non effettuata
14	Mancata ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 5.1 in tema di clausole sociali	€1.000,00 per ogni evento

ART. 16 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Nell'esclusivo interesse del Parco Archeologico di Pompei il contratto di concessione si considererà automaticamente risolto ex art. 1456 cod. civ. nelle seguenti ipotesi:

- 1) quando venga accertato il mancato rispetto della normativa sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori di cui al Decreto Legislativo del 09 aprile 2008, n. 81;
- 2) quando sia intervenuta la cessazione dell'Impresa o ne sia stato dichiarato con sentenza il fallimento;
- 3) inosservanza del divieto di cessione a terzi, anche solo parziale, dei diritti e delle obbligazioni assunte con la presente concessione;
- 4) mancata applicazione o la sussistenza di gravi inosservanze delle disposizioni legislative e/o contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro con il personale dipendente del concessionario;
- 5) mancato tempestivo pagamento, per almeno tre mensilità anche non consecutive, delle somme dovute alla Stazione Appaltante;
- 6) inosservanza, per almeno tre volte anche non consecutive, degli obblighi di apertura straordinaria o serale;
- 7) accertata inottemperanza e/o ritardo superiore a giorni 60 nell'ottemperanza agli ordini di adeguamento del servizio di bookshop agli standard e alle prescrizioni tecnici previsti dal Capitolato e/o dell'offerta tecnica;

- 8) accertata inottemperanza e/o ritardo superiore a giorni 60 nell'ottemperanza agli ordini di adeguamento del servizio di noleggio audioguide agli standard e alle prescrizioni tecnici previsti dal Capitolato e/o dell'offerta tecnica;
- 9) qualora l'ammontare complessivo delle penali applicate al concessionario superi il 2% del valore della concessione;
- 10) nell'ipotesi in cui il concessionario contravvenga agli obblighi inerenti alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- 11) sopravvenuta perdita dei requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 D.Lgs. 36/2023;
- 12) mancato adeguamento rispetto alle prescrizioni del Direttore dell'esecuzione e/o del RUP in merito al rispetto dei Criteri Minimi Ambientali;
- 13) violazione degli impegni anticorruzione assunti con la sottoscrizione del Patto di integrità;
- 14) Mancata effettuazione, durante tutto il periodo di concessione, di almeno due pubblicazioni editoriali del Parco Archeologico di Pompei ai sensi dell'art. 7.1 del Capitolato, anche non consecutive.

In tutti i casi di risoluzione della concessione è facoltà del Parco Archeologico di Pompei richiedere al concessionario uscente di garantire la esecuzione del servizio fino al subentro di nuovo operatore economico.

In ogni caso, il Parco Archeologico di Pompei procederà alla escussione della polizza di cui all'art. 117 d.lgs. 36/2023 e all'incameramento delle relative somme, restando salvo il risarcimento del maggior danno.

ART. 17 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i, a pena di nullità del contratto.

Tutti i movimenti finanziari relativi all'intervento per pagamenti a favore dell'appaltatore, o di tutti i soggetti che eseguono lavori, forniscono beni o prestano servizi in relazione all'intervento, devono avvenire mediante bonifico bancario o postale, ovvero altro mezzo che sia ammesso dall'ordinamento giuridico in quanto idoneo ai fini della tracciabilità. Tali pagamenti devono avvenire utilizzando i conti correnti dedicati.

Le prescrizioni suindicate dovranno essere riportate anche nei contratti sottoscritti con subappaltatori e/o subcontraenti a qualsiasi titolo interessati all'intervento.

L'Appaltatore si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione ex art. 1456 codice civile del Contratto di concessione.

Il RUP
Salvatore Zaza

Il Direttore Generale
Gabriel Zuchriegel