



## COMUNE DI OTRICOLI

Provincia di Terni

**Affidamento in concessione della gestione del servizio di visite guidate all'area archeologica di Otriculum. Periodo 1 aprile 2020/31 marzo 2021.**

**CIG: C.I.G. Z7C2C2FDB7**

### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

#### **PREMESSA**

La presente gara è volta ad individuare un soggetto gestore che, per il periodo di tempo che va dal 1° aprile 2020 al 31 marzo 2021, assicuri una efficiente, qualificata e coordinata organizzazione e gestione del servizio di visite guidate nel sito turistico dell'area archeologica di Otriculum, con le modalità, condizioni e termini di seguito dettagliatamente esposti (che costituiscono il contenuto base dell'offerta) e gli eventuali servizi aggiuntivi e/o migliorativi offerti, che faranno parte dell'offerta tecnica;

E' finalizzata alla valorizzazione del bene naturalistico ed alla sua promozione turistica secondo i principi dello sviluppo sostenibile, inteso come attività che rispetti e preservi nel lungo periodo le risorse naturali, culturali e sociali e che contribuisca allo sviluppo economico e culturale della comunità locale, in un'ottica di miglioramento delle condizioni e degli standard qualitativi dell'offerta di servizi turistici e della fruizione del patrimonio naturale locale.

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere organizzato ed effettuato con le modalità di seguito indicate nel PROGETTO BASE; ogni altra forma di servizio, incremento o proposta migliorativa dovrà essere comunque indicata nell'offerta tecnica.

I servizi oggetto della concessione dovranno essere prestati nel pieno rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" ss.mm.ii., e di tutte le altre normative, disposizioni e regolamenti nazionali, regionali e comunali vigenti in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali, nonché dal presente Capitolato.

#### **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO. PROGETTO BASE**

Il presente Capitolato disciplina la gestione coordinata, da parte di impresa esterna aggiudicataria, del servizio di visite guidate all'area archeologica.

Il servizio consiste nella:

- progettazione e realizzazione di visite guidate per singoli o in gruppo che dovranno essere garantite durante tutto l'arco dell'anno secondo modi e termini preventivamente stabiliti;
- progettazione e realizzazione di laboratori didattici, percorsi di visita specifici ed altre attività di carattere educativo e formativo finalizzate alla divulgazione e alla valorizzazione del patrimonio artistico e culturale del Comune, rivolte prioritariamente alle scuole di ogni ordine e grado.

Il **PROGETTO BASE** che di seguito si dettaglia comprende, nella misura minima ed essenziale il numero minimo di visite guidate giornaliere che devono essere assicurate, la dotazione organica mensile minima per lo svolgimento del servizio in oggetto e le professionalità obbligatorie che devono essere comprese nella medesima.

L'offerente dovrà garantire, per tutto il periodo contrattuale, la presenza all'interno della propria dotazione organica di:

- una figura professionale qualificata, con documentata esperienza nella gestione di servizi analoghi, che svolga le funzioni di Coordinatore e di Referente;
- le figure professionali con titoli e requisiti idonei previsti dal D.Lgs. 81/08 (Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, addetti al primo soccorso, addetti all'antincendio);
- operatori in possesso dei titoli necessari, preparazione professionale e capacità adeguate all'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato oltre che buona conoscenza della lingua inglese.

Il servizio di visite guidate deve essere articolato nel modo seguente:

**PERIODO: Aprile- Settembre**

Visite guidate minime garantite:

sabato, domenica e festivi alle ore 10.00 e alle ore 17.00

su prenotazione nei giorni feriali.

**PERIODO: Ottobre-Marzo**

Visite guidate su prenotazione. L'aggiudicatario potrà svolgere altre visite in periodi o giornate diverse da quelle sopra descritte che tuttavia saranno remunerate esclusivamente con gli introiti dei biglietti.

**ART. 2 - ATTIVITA' E PERSONALE**

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire:

- l'accoglienza, l'informazione e la gestione dei flussi di visitatori in arrivo;
- la gestione delle prenotazioni;
- la vendita dei biglietti;
- la visita guidata per i visitatori all'interno dell'area;
- la sorveglianza affinché non siano arrecati danni al patrimonio naturale del compendio ed agli impianti e strutture ivi insistenti;
- la sorveglianza sulle misure di sicurezza dei visitatori all'interno dell'area;

Il personale occupato dalla Ditta aggiudicataria deve essere immediatamente identificabile dall'abbigliamento uniforme e munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro deve essere adeguatamente formato ed addestrato a svolgere le attività richieste;

All'atto dell'avvio del servizio la Ditta Aggiudicataria dovrà consegnare alla Stazione Appaltante l'elenco nominativo del personale assunto per il servizio, con indicazione delle rispettive qualifiche professionali; detto elenco dovrà di mese in mese essere integrato con i nominativi del personale aggiuntivo e dovrà essere anche comunicata ogni variazione che si dovesse verificare per qualsiasi motivo.

La Ditta aggiudicataria svolgerà l'incarico nel rispetto della normativa e dei Regolamenti e/o Ordinanze Comunali vigenti, e dichiara di aver preso atto dei rischi specifici esistenti nell'ambito di lavoro in cui è chiamata a prestare la propria attività; la Ditta inoltre si impegna a comunicare all'Amministrazione tempestivamente e in forma scritta l'insorgenza di eventuali nuovi rischi.

L'offerta migliorativa non può prescindere dalla previsione di personale di cui al progetto base riportato.

La proposta migliorativa, qualora accettata, è vincolante per l'aggiudicatario e costituirà parte integrante e sostanziale del contratto.

### **ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE**

L'affidamento del servizio, che decorre dalla data fissata nel provvedimento dirigenziale di aggiudicazione definitiva, viene conferito per il periodo di un anno, con possibilità' di rinnovo per ulteriori due anni ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.lgs. 50/2016, oltre a eventuale proroga di mesi sei nelle more della conclusione della nuova procedura di affidamento del servizio ai sensi dell'art. 106, comma 11 dello stesso decreto.

Il comune si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario maggiori servizi che saranno remunerati alle condizioni dell'appalto fino ad un valore massimo del 50% dell'importo complessivo annuo del contratto.

### **ART. 4 - VALORE DELL'AFFIDAMENTO E CORRISPETTIVO DEL CONCESSIONARIO**

Il valore complessivo dell'affidamento per il periodo di cui all'art. 3 compreso gli eventuali periodi di rinnovo è stimato in € 24.000,00.

Fanno carico al concessionario tutti gli oneri relativi ai mezzi, ai materiali ed al personale impiegati nel servizio ed ogni altro onere, compreso quello della sicurezza dovuto sulla base delle norme in vigore, in connessione con l'esecuzione del contratto.

Il corrispettivo per il concessionario consiste in:

- visita guidata parco archeologico a biglietto unico € 5,00 per ogni visitatore (euro cinque/00) con una tariffa minima di euro 20,00 ;

l'Ingresso è gratuito per:

- a. bambini e ragazzi fino a 6 anni di età;
- b. residenti e alunni delle scuole del Comune di Otricoli
- c. esenzione fino a due accompagnatori per i gruppi di almeno n. 20 persone;
- d. esenzione fino a due accompagnatori per i gruppi di alunni di scuole pubbliche in visita didattica;
- e. esenzione dal pagamento del biglietto in occasione delle iniziative di carattere nazionale o locale organizzate dal Comune per un massimo di n. 2 annue;

Il Comune di Otricoli, ai fini del perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario, erogherà al Concessionario un canone di concessione annuo per pari ad euro 6.500,00 annui.

La somma di cui al precedente comma verrà versata dal Comune, dietro relativa fattura emessa dal Concessionario, al termine di ogni semestre, in due rate annue di pari importo, previa verifica della regolarità delle prestazioni rese. Detto importo sarà erogato con bonifico bancario, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento di idonea fattura.

### **ART. 5 - SICUREZZA**

Per quanto attiene alla sicurezza, l'impresa aggiudicataria dovrà essere in regola con quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.; in particolare l'impresa dovrà elaborare il Documento di valutazione rischi ed il piano di emergenza, indicando gli addetti all'antincendio ed al primo soccorso, i quali dovranno essere in possesso dei titoli dei corsi specifici.

Non si rilevano nel presente appalto rischi interferenti con dipendenti dell'concessionario di altre imprese, per cui non viene elaborato il DUVRI; i costi della sicurezza per rischi interferenti a carico del committente sono pari a zero.

I costi aziendali della sicurezza devono essere dichiarati nell'offerta economica ai sensi dell'art.26 comma 5 del D.Lgs 81/08 e art.95 comma 10 del D. Lgs. 50/2016; la mancata dichiarazione degli stessi comporta l'esclusione dell'impresa dalla gara.

Esclusivamente i costi aziendali dichiarati in sede di offerta saranno utilizzati nella valutazione di offerte anomale.

### **ART. 8 - STIPULA DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Appaltante comunicherà formalmente all'Aggiudicatario, una volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione definitiva, chiedendo altresì la trasmissione dei documenti necessari per la stipula del contratto, da inviare entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione. Nella data che verrà fissata dall'Amministrazione Appaltante, si provvederà alla

stipula del contratto di appalto. Qualora l'Aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione del contratto e/o non avesse provveduto alla consegna dei documenti contrattuali, potrà essere considerato decaduto dall'aggiudicazione. Nel contratto verranno formalmente ed esplicitamente richiamati ed allegati, come parte integrante, il Capitolato Speciale, gli atti di gara, l'offerta tecnica e tutti gli allegati in essi richiamati.

N.B.: la proposta migliorativa, qualora accettata, è vincolante per l'aggiudicatario e costituirà parte integrante e sostanziale del contratto.

#### **ART. 9 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Dopo l'approvazione dell'aggiudicazione, l'Amministrazione Appaltante inviterà l'Impresa Aggiudicataria a: 1) costituire cauzione definitiva nella misura di legge 2) accollarsi interamente le spese di contratto e accessorie, nessuna eccettuata ed esclusa, che l'Aggiudicatario riconosce a proprio carico sino dalla data di aggiudicazione.

Il soggetto gestore dovrà attenersi a tutte le norme vigenti ed alle direttive impartite dall'Amministrazione.

In caso di aggiudicazione a favore di un raggruppamento di imprese, le singole partecipanti dovranno conferire, con un unico atto, mandato speciale con rappresentanza a quella tra esse già designata come capogruppo. Tale mandato deve risultare da scrittura privata autenticata. La procura è conferita al rappresentante legale dell'Impresa capogruppo. Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei riguardi dell'Amministrazione Appaltante. Il mancato adempimento a quanto richiesto nei commi precedenti, comporterà la decadenza dall'aggiudicazione. Inoltre, l'Amministrazione inviterà l'Impresa Aggiudicataria a firmare il contratto, nel giorno e nell'ora che verranno indicati nella comunicazione scritta, con avvertenza che, in caso contrario, si potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione ed all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

Qualora dalle eventuali verifiche, si accertasse che l'Impresa Aggiudicataria non risulti in possesso dei requisiti richiesti, ciò comporterà la decadenza dall'aggiudicazione.

La rinuncia immotivata all'affidamento o la risoluzione del contratto per causa dell'Aggiudicatario determinerà l'accollo da parte dell'Aggiudicatario dei maggiori oneri che dovrà sostenere l'Amministrazione per il rinnovo della procedura o per l'affidamento alla Impresa che segue in graduatoria.

In caso di rinuncia immotivata, fallimento dell'Aggiudicatario o risoluzione del contratto, mancata costituzione delle garanzie e delle coperture assicurative richieste o per altra causa, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare l'Impresa successivamente classificata al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento della fornitura alle condizioni economiche già proposte dalla medesima in sede di offerta.

Il concessionario si obbliga a stipulare apposite polizze di assicurazione per la copertura dei danni causati da propri dipendenti, collaboratori, utenti, terzi o chiunque altro, a persone o a cose con un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 (un milione) valido sia per ogni sinistro, che per ogni persona danneggiata o per i danni a cose e, in ogni caso, a fare quant'altro necessario per tenere sollevata l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità e da ogni eventuale pretesa risarcitoria per responsabilità civile durante lo svolgimento del servizio. La copertura assicurativa dovrà riguardare tutti i rischi connessi alle attività oggetto della concessione, con rinuncia di rivalsa nei confronti del Comune di Otricoli. Prima dell'inizio delle attività affidate, il concessionario consegna all'Amministrazione comunale una copia delle polizze assicurative sopra citate; i servizi in concessione non possono essere avviati prima della consegna e della verifica della correttezza, a cura degli uffici comunali competenti, delle polizze assicurative sopra citate. La copertura assicurativa sopra detta deve essere mantenuta per tutta la durata della concessione. Eventuali variazioni delle polizze devono essere preventivamente autorizzate dal Comune. Il concessionario deve richiedere ai terzi utilizzatori eventuali ulteriori proprie polizze assicurative per i rischi che non fossero coperti dalle polizze sopra citate. Il concessionario è tenuto ad acquisire, sotto la propria responsabilità e a propria cura e spese, tutte le prescritte licenze, autorizzazioni e titoli amministrativi, comunque denominati, che legittimano l'esercizio delle attività in concessione.

Il concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n.136/2010. Il concessionario si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione comunale e alla Prefettura di Terni della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria ai

sensi dell'art. 3, comma 8, della L. n. 136/10. Ai sensi del comma 9bis dell'art. 3 della L. n. 136/10, il mancato utilizzo, per i movimenti finanziari relativi al presente rapporto, del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### **ART. 10 - RENDICONTO DI GESTIONE**

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato in rate mensili posticipate, a seguito di presentazione di regolare fattura accompagnata da documentazione attestante il numero dei dipendenti e prestatori d'opera impegnati nella gestione del servizio nel periodo di riferimento ed a seguito di verifica del corretto adempimento di quanto previsto nell'apposito contratto di servizio sottoscritto dalle parti.

#### **ART. 11 - CLAUSOLA PENALE**

Qualora si verificassero, da parte dell'Appaltatore, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Appaltante applicherà una penale per inadempienze lievi pari a Euro 500,00 e per inadempienze gravi pari a Euro 1.000,00 per ogni giorno di ritardo e/o inadempienza, fatti salvi i diritti al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché gli eventuali recessi e risoluzioni del contratto.

Nelle giornate in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla Ditta Aggiudicataria, non fosse possibile usufruire del servizio di accompagnamento e visita guidata, sarà effettuata una ritenuta pari al 50% delle somme dovute per la giornata, da computarsi sulla base del personale che si sarebbe dovuto impiegare. Nel caso si verifichi l'eventualità di annullare visite che, a seguito di accertamento da parte dell'Ente appaltante, si sarebbero potute effettuare, l'Aggiudicatario dovrà risarcire l'Amministrazione comunale dell'intero importo dei biglietti.

L'autorizzazione delle visite in deroga alla disciplina delle tariffe annualmente approvate è di competenza dell'Amministrazione e la Ditta appaltatrice dovrà pertanto adeguarsi alle sue indicazioni.

#### **ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'Aggiudicatario degli obblighi derivanti dal presente appalto, il contratto può essere risolto ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

In particolare l'Amministrazione Appaltante avrà la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- riscontrata non veridicità, in tutto o in parte, delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se accertata successivamente alla stipula del contratto ed a servizi parzialmente eseguiti;
- sopraggiunta procedura concorsuale o di fallimento in capo all'aggiudicatario;
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'Impresa, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- sospensione o mancata effettuazione del servizio, da parte del personale addetto, in violazione di quanto stabilito all'atto dell'offerta di gara.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la facoltà dell'Amministrazione Appaltante di affidare i lavori oggetto dell'appalto a terzi. All'Impresa verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione Appaltante potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide formali.

#### **ART. 13 - DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' fatto assoluto divieto di subappalto o di cessione del contratto sotto qualsiasi forma. Il servizio dovrà essere effettuato esclusivamente con personale dipendente della Ditta aggiudicataria, che dovrà osservare tutte le norme contrattuali vigenti; l'inosservanza delle medesime comporterà l'immediata rescissione del contratto ed il risarcimento dei danni causati all'Amministrazione dal comportamento scorretto della Ditta Appaltatrice.

## **ART. 14 – ISPEZIONI**

All'Amministrazione Comunale compete il controllo dell'andamento della gestione del servizio e potrà disporre sopralluoghi da parte dei propri tecnici o di persone a tal fine delegate, che potranno effettuare le opportune verifiche in qualsiasi momento.

## **ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto o non specificato dal presente capitolato, nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto l'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle leggi, dei decreti, delle circolari ministeriali in materia di fornitura di beni e servizi e di esecuzione del servizio oggetto del presente appalto. La sottoscrizione da parte dell'aggiudicatario del contratto e del presente atto allo stesso allegato per formarne parte integrante, equivale a dichiarazione di completa e perfetta conoscenza ed accettazione incondizionata di tutte le normative sopra richiamati oltre che di quelle che a qualunque titolo potrebbero interessare la tipologia dei servizi in argomento. L'esecuzione del servizio dovrà essere effettuata nel rispetto delle tempistiche dettate dal Capitolato. Durante tutto il periodo di esecuzione del servizio il soggetto gestore dovrà intrattenere rapporti diretti con un rappresentante dell'Amministrazione Appaltante il cui nominativo sarà formalmente comunicato all'atto della stipula del relativo contratto. Il soggetto gestore dovrà concordare con il rappresentante dell'Amministrazione le eventuali modifiche che dovessero necessariamente essere apportate in corso d'opera per un miglioramento del servizio. In ogni caso tali variazioni in corso d'opera non potranno in alcun modo modificare il prezzo contrattuale nè dare legittimo motivo al Concessionario per avanzare pretese di compensi ad indennizzo di qualsiasi natura e specie non stabiliti nel presente atto.

Atti e documenti: la versione ufficiale degli atti e dei documenti è quella depositata presso il Comune; in caso di discordanza tale versione prevale su altre versioni cartacee o digitali, pubblicate o circolanti.

Decadenza dall'aggiudicazione: nel caso di riscontro di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate oppure di mancati adempimenti connessi o conseguenti all'aggiudicazione, l'aggiudicatario decade dalla medesima e l'appalto può essere affidato al concorrente che segue nella graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento, nonché l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa.

Normativa applicabile: la procedura sarà esperita ai sensi del D.Lgs. 50/2016; per quanto non previsto nel presente Capitolato si rinvia alla normativa vigente in materia di appalti pubblici e di contabilità pubblica.

Comunicazioni: tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante ed operatori economici si intendono validamente ed efficacemente rese all'indirizzo di posta elettronica certificata-PEC indicata dal concorrente; eventuali modifiche dell'indirizzo PEC dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio.

In caso di raggruppamento/consorzi/GEIE, anche se non ancora formalmente costituiti, la comunicazione recapitata al mandatario/capogruppo s'intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

Obblighi del concessionario nei confronti dei lavoratori dipendenti: in caso di aggiudicazione, il concessionario si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, condizioni normative e contributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabile alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché le condizioni risultanti dalle successive modificazioni ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo applicabile nella località che per la categoria venga successivamente stipulato. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso che la stessa non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse.

Rettifiche ed integrazioni: eventuali integrazioni o rettifiche alla documentazione di gara saranno tempestivamente pubblicate sul profilo del committente, al sito internet [www.comune.otricoli.tr.it](http://www.comune.otricoli.tr.it);

Dove ottenere ulteriori informazioni:

per chiarimenti relativi alla documentazione amministrativa, scrivere al seguente indirizzo email:

[ufficio.demografico @comune.otricoli.tr.it](mailto:ufficio.demografico@comune.otricoli.tr.it); le risposte ai quesiti posti saranno comunicate all'indirizzo email del richiedente e pubblicate sul profilo della stazione appaltante in apposita sezione dedicata alle FAQ.

#### **Art. 16 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

I dati personali saranno trattati, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/03, solamente per gli adempimenti strettamente connessi alla presente procedura, saranno conservati su supporto cartaceo ed informatico e potranno essere comunicati a dipendenti del Comune di Otricoli ed ai responsabili della procedura di gara. Il concessionario acquisisce, con la sottoscrizione del contratto, la funzione di responsabile del trattamento dei dati personali relativi ai soggetti che usufruiranno dei servizi affidati e di ogni altro eventuale soggetto, ai sensi del D.Lgs. 196/03.

#### **Art. 17 SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese contrattuali, imposte e tasse inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, ivi comprese quelle di registrazione e i diritti di segreteria sono a totale carico del concessionario. Le prestazioni oggetto del presente capitolato sono soggette alle norme di cui al D.P.R. 633/72 e pertanto chiedono la registrazione a tassa fissa ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 131/86.

**Piano economico finanziario**

<b>RICAVI</b>	
Visite guidate	1000,00
Contributo comunale	7500,00
totale	8.500,00
<b>COSTI</b>	
personale (1)	6900,00
Costi diversi di gestione	300,00
marketing	500,00
Oneri per la sicurezza	300
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>8000,00</b>
<b>Utile d'esercizio</b>	500,00

I dati sopra riportati non vincolano in alcun modo l'Amministrazione committente e, dipendendo da fattori e risultati da essa indipendenti e non controllabili, non fondano a carico della medesima alcun obbligo o garanzia di risultato o di raggiungimento di un qualsivoglia numero di visitatori e non possono e non potranno determinare aspettative da parte dell'aggiudicatario nei confronti dell'Amministrazione stessa.