



MINISTERO DELLA CULTURA

Museo Nazionale Romano

Via di Sant'Apollinare, 8

00186 ROMA

SERVIZIO DI PORTIERATO E ACCOGLIENZA E VIGILANZA ARMATA

sedi

PALAZZO ALTEMPS, CRYPTA BALBI, TERME DI DIOCLEZIANO, PALAZZO MASSIMO

Esercizio Finanziario 2021 - Capitolo 1117

Elab. 7 – CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

IL PROGETTISTA

Arch.Danilo Novelli

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Sara Colantonio

UFFICIO TECNICO

N°03/21

Visto

IL RESPONSABILE DELL'U.T.

Arch. Mauro Marzullo



Ministero della cultura

MUSEO NAZIONALE ROMANO

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PORTIERATO E ACCOGLIENZA E VIGILANZA ARMATA DELLE SEDI DEL MUSEO NAZIONALE ROMANO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SOMMARIO

1. OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITÀ	3
2. DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DELL'APPALTO	5
3. DURATA DELL'APPALTO	5
4. IMPORTO DELL'APPALTO	6
5. PERSONALE APPLICATO E ORARI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	7
6. RAPPRESENTANTI DELLA STAZIONE APPALTANTE E DELL'AFFIDATARIO	7
7. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	8
8. MODALITÀ DI AFFIDAMENTO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	9
9. REQUISITI DELL'APPALTATORE	10
a. Requisiti di carattere generale	10
b. Requisiti di idoneità professionale	10
c. Requisiti di capacità economica e finanziaria	10
d. Requisiti di capacità tecnico-professionale	11
10. SOPRALLUOGHI	11
11. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO	11
12. ONERI DELL'AFFIDATARIO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	12
13. OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI	13
14. CONSEGNA E AVVIO DEL SERVIZIO	14
15. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'	14
16. VERIFICHE, CONTROLLI IN FASE DI ESECUZIONE, ULTIMAZIONE DELLE ATTIVITA' ...	15
17. PAGAMENTI E FATTURAZIONI	15
18. SUBAPPALTO	16



MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
PEO:mn-rm@beniculturali.it

19.	GARANZIE	17
20.	RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO PER DANNI - OBBLIGHI ASSICURATIVI.....	18
21.	PENALI.....	19
22.	CLAUSOLE RISOLUTIVE	20
23.	RECESSO UNILATERALE DEL CONTRATTO	21
24.	NORME DI SICUREZZA GENERALI.....	22
25.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	22
26.	CONTROVERSIE	23
27.	SPESE CONTRATTUALI E ONERI FISCALI	23
28.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	23

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851

Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671

Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201

Terme di Diocleziano – Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881

PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it

[PEO: mn-rm@beniculturali.it](mailto:mn-rm@beniculturali.it)

1. OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITÀ

L'appalto ha ad oggetto l'affidamento dei servizi di portierato e accoglienza e vigilanza armata, per le quattro sedi del Museo Nazionale Romano:

SEDE	INDIRIZZO
Palazzo Altemps	Piazza S. Apollinare, 46
Crypta Balbi	Via delle Botteghe Oscure, 31
Terme di Diocleziano	Via Enrico de Nicola, 78
Palazzo Massimo	Largo di Villa Peretti, 2

L'appalto è articolato in due Lotti. Le caratteristiche del servizio e le esigenze relative all'espletamento del servizio stesso sono indicate per ogni singolo Lotto, di seguito analiticamente descritte.

Lotto	Descrizione	CPV	CIG
1	Servizio di portierato e accoglienza di aree museali, presso le sedi del Museo Nazionale Romano.	98341120-2	_____
2	Servizio di vigilanza armata presso le sedi del Museo Nazionale Romano di Palazzo Massimo e Terme di Diocleziano	98341140-8	_____

LOTTO 1

Servizio di portierato e accoglienza presso le sedi museali del Museo Nazionale Romano.

Il servizio di portierato e accoglienza è finalizzato a garantire e migliorare l'accoglienza e l'assistenza agli ingressi e alle uscite degli Uffici, supportando il personale interno di vigilanza del Museo nelle operazioni di apertura e chiusura della sede e di accoglienza nelle sale museali di Palazzo Altemps, Palazzo Massimo, Terme di Diocleziano e Crypta Balbi.

Il servizio di portierato e accoglienza dovrà essere espletato da personale abilitato all'esercizio dell'attività di vigilanza passiva, con particolare riferimento alle attività di accoglienza e assistenza al pubblico.

Il personale di portierato e accoglienza sarà incaricato di svolgere le seguenti specifiche mansioni:

- mantenere i registri di accesso e uscita dei visitatori presso gli Uffici;
- smistare agli Uffici le telefonate in arrivo;
- consegnare al personale interno e operante nel Museo, previo riconoscimento e deposito della firma del richiedente su apposito registro, le chiavi degli Uffici e dei luoghi conservate in portineria;
- ricevere la posta ordinaria/prioritaria e consegnarla ai Coordinatori della vigilanza in turno; il ricevimento di posta raccomandata dovrà invece essere preventivamente comunicato ai Coordinatori della vigilanza in turno;
- adottare i protocolli e le procedure previste dal regolamento di accesso al Museo e dalle disposizioni di sicurezza al fine di garantire l'apertura e la chiusura del Museo;
- identificare eventuali impedimenti nell'accesso/fruizione del Museo ed adottare comportamenti funzionali alla loro rimozione;
- segnalare ai Coordinatori della vigilanza in turno eventuali avvisi di malfunzionamento derivanti dalla strumentazione e dai dispositivi di sicurezza antintrusione, antincendio e di monitoraggio ambientale;
- controllare gli accessi nelle sale espositive;

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

- assicurare il rispetto del regolamento del Museo e delle disposizioni di sicurezza, segnalando ai Coordinatori della vigilanza in turno eventuali anomalie nelle condizioni e nello stato di conservazione del patrimonio, della strumentazione multimediale e didattica a supporto dei visitatori;
- allontanare in modalità adeguata e sicura persone non autorizzate;
- riconoscere e adottare norme e procedure previste dal regolamento museale per la regolazione degli accessi al Museo nonché per la visita alle sale museali;
- controllare in modo assiduo e costante il comportamento del pubblico per prevenire e scoraggiare eventuali atti vandalici;
- leggere e interpretare i comportamenti di fruizione dei visitatori del Museo e segnalarli ai Coordinatori della vigilanza;
- tradurre il fabbisogno dell'utente in elementi che favoriscano l'accesso e la fruizione dei servizi museali;
- adottare modalità di presentazione ed esposizione al pubblico dei materiali informativi e promozionali garantendone l'adeguato rifornimento;
- receperire le direttive impartite per l'organizzazione, l'allestimento e la manutenzione dello spazio museale;
- fornire informazioni e comunicare con i visitatori anche in lingua inglese;

LOTTO 2

Servizio di vigilanza armata finalizzato alla protezione e ad elevare il livello di sicurezza anticrimine presso l'ingresso e presso l'uscita delle sedi museali di Palazzo Massimo e delle Terme di Diocleziano.

Il servizio di vigilanza armata consiste nella sorveglianza dell'ingresso e dell'uscita del Museo presso le sedi di Palazzo Massimo e Terme di Diocleziano.

Il servizio dovrà essere svolto da Guardie Particolari Giurate (GPG) ai sensi della normativa vigente (art. 134, R.D. 773/1931), nonché della circolare del Ministero dell'Interno n. 557 del 29 febbraio 2008, ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale di vigilanza armata sarà incaricato di svolgere le seguenti specifiche mansioni:

- servizio di piantonamento, da svolgersi attraverso l'osservazione diretta e puntuale del pubblico in entrata e in uscita dalle sedi di Palazzo Massimo e Terme di Diocleziano in accordo con la sala operativa della vigilanza remota;
- gestione delle emergenze e degli eventuali conseguenti rapporti con le forze dell'ordine, in accordo con la sala operativa della vigilanza remota dell'Affidatario;
- segnalare ai Coordinatori della vigilanza eventuali avvisi di malfunzionamento derivanti dalla strumentazione e dai dispositivi di sicurezza antintrusione, antincendio e di monitoraggio ambientale;
- allontanare in modalità adeguata e sicura persone non autorizzate;
- fornire informazioni e comunicare con i visitatori anche in lingua inglese.

Il personale di entrambi i servizi dovrà godere della fiducia dell'Amministrazione. Il personale dipendente dell'Appaltatore dovrà essere adeguatamente formato, addestrato e aggiornato professionalmente.

In particolare, le Guardie Particolari Giurate impiegate dovranno aver frequentato corsi tecnici e pratici finalizzati all'apprendimento e all'aggiornamento delle norme che disciplinano l'attività di vigilanza privata, le mansioni di G.P.G., nonché corsi di addestramento finalizzati all'acquisizione della capacità tecnica all'uso delle armi e **già formate a rischio di incendio medio** secondo quanto previsto dall'allegato IX del D.M. 10 marzo 1998.

La prestazione dei servizi è sempre e comunque effettuata secondo le regole dell'arte e l'Appaltatore deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi; trova sempre applicazione l'articolo 1374 del codice civile.

La ditta aggiudicataria dovrà individuare, per lo svolgimento dei servizi di cui all'oggetto, un gruppo costante di personale.

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

Il Museo Nazionale Romano ha facoltà, su segnalazione del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), di chiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione del personale che durante lo svolgimento del servizio abbia dato motivi di lagnanza o abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

2. DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DELL'APPALTO

L'appalto è soggetto all'osservanza del presente capitolato e degli altri documenti di gara.

Fanno parte integrante del contratto d'appalto e devono essere espressamente richiamati:

- 1) il presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- 2) le polizze previste dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016;
- 3) il Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza di cui all'art. 26 comma 3 del D.lgs. 81/2008;
- 4) i documenti relativi alla sicurezza di cui al D.lgs. 81/2008 per quanto applicabile;
- 5) quant'altro necessario per le norme vigenti al momento della sottoscrizione.

Fanno parte integrante e sostanziale della documentazione a base della gara di Appalto i seguenti documenti:

- 1) Relazione descrittiva
- 2) Elaborati grafici
- 3) Elenco prezzi unitari e Analisi prezzi
- 4) Computo Metrico Estimativo
- 5) Perizia di spesa
- 6) Quadro economico
- 7) DUVRI Crypta Balbi
- 8) DUVRI Palazzo Altemps
- 9) DUVRI Palazzo Massimo
- 10) DUVRI Terme di Diocleziano

3. DURATA DELL'APPALTO

La durata del contratto è articolata in funzione dei Lotti, secondo lo schema che segue:

Lotto	Descrizione	SEDE	DURATA
1	Servizio di portierato e accoglienza presso le sedi museali del Museo Nazionale Romano.	Palazzo Altemps (Servizio di portierato e accoglienza)	18 settimane
		Crypta Balbi (Servizio di accoglienza)	
		Terme di Diocleziano (Servizio di accoglienza)	8 settimane

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

		Palazzo Massimo (Servizio di accoglienza)	
2	Servizio di vigilanza armata presso le sedi del Museo Nazionale Romano di Palazzo Massimo e Terme di Diocleziano	Terme di Diocleziano	3 settimane
		Palazzo Massimo	

I termini contrattuali decorrono dalla data di sottoscrizione del Verbale di Avvio del servizio.

Alla scadenza dell'appalto l'Amministrazione potrà richiedere all'aggiudicatario, agli stessi patti e condizioni, la proroga tecnica del servizio per tempo strettamente necessario all'individuazione del nuovo aggiudicatario.

4. IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore complessivo della gara è pari a **euro 137.760,86** oltre Iva, al netto dei costi della sicurezza per rischi da interferenza (D.U.V.R.I.) pari a euro 624,14 IVA esclusa, non soggetti a ribasso.

Lotto	Descrizione	CIG	Importo soggetto a ribasso (IVA escl.)	Oneri sicurezza non soggetti a ribasso	Importo a base di gara
1	Servizio di portierato e accoglienza presso le sedi museali del Museo Nazionale Romano.	_____	127.806,96 €	549,14 €	128.356,10 €
2	Servizio di vigilanza armata presso le sedi del Museo Nazionale Romano di Palazzo Massimo e Terme di Diocleziano	_____	9,329,76 €	75,00 €	9.404,76 €

L'importo a base di gara è stato determinato prendendo a riferimento il costo orario per il personale dipendente da istituti ed imprese di vigilanza privata e servizi fiduciari pubblicati dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali, secondo il seguente schema:

Servizio	Tabella Min. Lavoro	Livello	Costo orario al netto di Spese generali ed utili	Costo orario comprensivo di sp. gen+ utili (26,50%)
Servizio di portierato	Servizio amministrativo	VI	14,34 €	18,14 €
Servizio di accoglienza	Servizio fiduciario	D	12,09 €	15,29 €
Servizio di vigilanza armata	Servizio tecnico diurno	IV	18,63 €	23,56 €

Il totale complessivo delle ore per il Lotto 1 è pari a 8.124.

Il totale complessivo delle ore per il Lotto 2 è pari a 396.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad **€ 108.431,64 oltre Iva**, così ripartiti , € 101.054,16 per il Lotto 1, € 7.377,48 per il Lotto 2.

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

Il documento di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.), allegato alla documentazione di gara, contiene una valutazione ricognitiva dei rischi standard e dei costi relativi alla tipologia di prestazione oggetto della presente gara, che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione dei singoli contratti, così come previsto dall'art. 26, comma 3-ter del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.. Resta, comunque, onere di ciascun Operatore Economico elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

5. PERSONALE APPLICATO E ORARI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Lotto	Descrizione	SEDE	Unità richieste	Orario	Giorni
1	Servizio di portierato e accoglienza presso le sedi museali del Museo Nazionale Romano.	Palazzo Altemps (Servizio di portierato)	1	8:00 - 18:00	dal lunedì alla domenica
		Palazzo Altemps (Servizio di accoglienza)	2	9:00 - 20:00	dal martedì alla domenica
		Crypta Balbi (Servizio di accoglienza)	2	9:00 - 20:00	dal martedì alla domenica
		Terme di Diocleziano* (Servizio di accoglienza)	2	9:00 - 20:00	dal martedì alla domenica
		Palazzo Massimo* (Servizio di accoglienza)	2	9:00 - 20:00	dal martedì alla domenica
2	Servizio di vigilanza armata presso le sedi del Museo Nazionale Romano di Palazzo Massimo e Terme di Diocleziano	Terme di Diocleziano	1	8:45 - 19:45	dal martedì alla domenica
		Palazzo Massimo	1	8:45 - 19:45	dal martedì alla domenica

** Servizio previsto solo per i mesi di luglio ed agosto, per un totale di 8 settimane per ogni sede.*

I giorni e gli orari di apertura del Museo, e conseguentemente le unità in servizio, potranno subire variazioni dovute a esigenze specifiche dell'Amministrazione o a causa di forza maggiore, che saranno comunque comunicate dal RUP con congruo anticipo.

Altresì il Museo si riserva la facoltà di richiedere la presenza di un diverso numero di unità comunicando per tempo l'ora di inizio e la durata del servizio.

6. RAPPRESENTANTI DELLA STAZIONE APPALTANTE E DELL'AFFIDATARIO

Nell'ambito del presente appalto, la Stazione Appaltante è rappresentata dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), nonché dai referenti dei siti interessati dal servizio, i cui nominativi saranno comunicati all'Affidatario prima dell'avvio delle attività.

Al DEC e ai referenti è demandato il compito di monitorare e di controllare la corretta e regolare esecuzione dei servizi e di

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm @beniculturali.it

applicare le penali previste nel presente capitolato.

L'Affidatario, a seguito dell'aggiudicazione definitiva e **prima dell'avvio del servizio**, dovrà nominare il **Direttore Tecnico (DT)** persona fisica con adeguate competenze professionali convalidate dal possesso della certificazione Professionista della Security, ai sensi della norma UNI 10459/2005, almeno a livello di "security manager", dotata di autonomia decisionale.

Il DT è il referente dell'Affidatario nei confronti della Stazione Appaltante per gli aspetti amministrativi, qualitativi e operativi quali:

- Programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel contratto e suoi allegati;
- Obblighi contrattuali in materia di trattamento di dati, informazioni e reportistica nei confronti della Stazione Appaltante;
- Processi di fatturazione riferiti al contratto;
- Gestione di richieste, segnalazioni e problematiche operative sollevate dalla Stazione Appaltante;
- Presenziare alle attività di verifica e controllo;
- Gestione e coordinamento di tutti gli aspetti del servizio, nel dettaglio:
 - *Comunicazione preliminare all'avvio del servizio, dei nominativi del personale impiegato in ciascuna area, con trasmissione in copia dei documenti di identità.*
 - *Controllo quotidiano del numero degli addetti in servizio e verifica della rispondenza alle prestazioni del presente Capitolato.*
 - *Riorganizzazione del servizio in casi di assenze, distribuendo il personale in funzione di particolari esigenze del Museo.*
 - *Controllo e verifica del rispetto delle istruzioni ricevute e dell'orario di servizio, da parte del personale.*
 - *Controllo e verifica dell'uso della divisa o uniforme e del tesserino di riconoscimento da parte del personale.*
 - *Controllo e verifica che il personale impiegato non abbandoni senza consenso le postazioni e che il personale addetto alle sale provveda alle attività di sorveglianza passiva delle aree museali, delle sale e dei percorsi museali, controllando ove necessario il titolo di accesso.*
 - *Controllo del rispetto da parte degli addetti in Servizio delle procedure Covid-19 stabilite dalle normativa vigente e dai Protocolli delle singole sedi museali.*

Il DT sarà sempre rintracciabile attraverso la rete di telefonia fissa, mobile e a mezzo e-mail ed è incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale dell'Appaltatore addetto al Servizio al fine di attivare ogni supporto tecnico e informativo.

7. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

All'avvio del servizio, l'Affidatario dovrà redigere la prima versione del Programma Operativo dei Servizi come meglio specificato al successivo art.15; il documento potrà essere aggiornato con cadenza mensile.

Mensilmente l'affidatario dovrà far pervenire al RUP ed al DEC una rendicontazione dell'attività effettivamente svolta espressa in termini di dati aggregati e riassuntivi delle prestazioni contrattuali (Verbale di Controllo).

I report mensili devono contenere almeno, e per ciascun Lotto, le seguenti informazioni:

- *Sedi oggetto del servizio;*
- *Tipologia di servizio ed ore erogate;*
- *Attuale grado di esecuzione in termini di valori economici e prestazionali già erogati;*
- *Valore residuo del contratto;*

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

– *Ogni altra informazione eventualmente richiesta dalla Stazione Appaltante.*

Il Direttore Tecnico trasmetterà al Museo Nazionale Romano a conclusione del servizio un report conclusivo riassuntivo delle attività svolte in cui evidenzierà l'andamento delle attività con dettagli di approfondimento in relazione al servizio svolto, alle criticità riscontrate, alle variazioni di organizzazione apportate e alle eventuali migliorie o varianti apportate.

L'Amministrazione si rivolgerà direttamente al DT per ogni problema che dovesse insorgere durante l'espletamento del servizio. Tutte le comunicazioni formali tra Appaltatore e Museo Nazionale Romano saranno poste in essere per mezzo del DT e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge. Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal DT, sarà considerato dal Museo Nazionale Romano dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore.

In caso di impedimento del DT, l'Appaltatore dovrà darne tempestiva notizia a mezzo e-mail al Direttore dell'Esecuzione, indicando contestualmente nominativo e recapiti del sostituto.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto sovrintenderà all'adempimento da parte dell'Appaltatore di tutte le prestazioni previste nel presente Capitolato e di ogni altra attività necessaria e opportuna per l'esecuzione del servizio a regola d'arte e secondo i più elevati standard qualitativi.

Il personale dei servizi oggetto del presente appalto durante l'orario di lavoro dovrà:

- rispettare le indicazioni impartite dai Coordinatori della vigilanza e occupare la postazione assegnata;
- indossare sempre l'uniforme in dotazione, mantenuta in condizioni decorose, portare ben visibile il tesserino di riconoscimento, con indicata la denominazione dell'Istituto, la matricola o il nominativo, corredato da fotografia;
- essere munito dei dispositivi di protezione individuale a contenimento di contagio da COVID-19 e rispettare le misure antipandemiche previste dalla normativa vigente;
- tenere un comportamento adeguato e rispettoso dei luoghi (ivi compresi i locali dove viene svolto il servizio) e del personale dell'Amministrazione e dei fruitori del Museo Nazionale Romano.
- Il personale dei servizi oggetto del presente appalto è infine tenuto al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.
- Il personale chiamato a erogare i servizi di vigilanza attiva deve essere designato "incaricato del trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs196/2003". In particolare, l'aggiudicatario dovrà impartire specifiche istruzioni al personale con riferimento alla tutela della riservatezza su dati, fatti circostanze di cui egli viene a conoscenza.

8. MODALITÀ DI AFFIDAMENTO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Per entrambi i lotti si procederà in affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.lgs. n. 50/2016, previa indagine di mercato con almeno 5 operatori economici da svolgersi su piattaforma MePa.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi degli artt. 94 e 95, comma 2, del D.lgs. 50/2016 secondo i criteri di valutazione e subcriteri e relativi pesi e sub-pesi indicati, ai sensi dell'art.95, comma 8, del D.lgs. 50/2016 come meglio precisati nel Disciplinare di gara/Lettera d'invito.

L'aggiudicazione verrà effettuata mediante l'attribuzione del punteggio complessivo di punti 100 così suddivisi:

a) Offerta tecnica: massimo attribuibile 80 punti;

b) Offerta economica: massimo attribuibile 20 punti.

L'appalto verrà aggiudicato al concorrente che, fra quelli ammessi a partecipare, avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo, come sommatoria dei punteggi attribuiti ai singoli elementi di valutazione (qualità/prezzo).

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà ritenuto e collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

La Stazione Appaltante procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Dlgs 50/2016, la Stazione Appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della presente procedura di gara.

9. REQUISITI DELL'APPALTATORE

Sono ammessi alla procedura selettiva del presente appalto gli operatori economici, iscritti al MePa nel bando "servizi" nella categoria merceologica "Servizi di accoglienza e portierato" CPV 98341120-2 (Lotto 1) e "Servizi di vigilanza attiva" CPV 98341140-8 (Lotto 2), che risultino in possesso dei requisiti minimi di partecipazione di carattere generale, professionali, economico finanziari e tecnico professionali di seguito indicati.

a. Requisiti di carattere generale

Il concorrente non deve trovarsi, a pena di esclusione, in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla procedura di affidamento previste dall'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. I requisiti di ordine generale devono essere posseduti, a pena di esclusione, da ciascun operatore economico partecipante alla gara, ancorché raggruppando, raggruppato, consorziando o consorziato; detti requisiti dovranno, altresì, essere posseduti dai consorzi di cui all'art. 45 co. 2 lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016 e dalle consorziate per le quali essi eventualmente concorrono. Saranno esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001.

b. Requisiti di idoneità professionale

Quale requisito di idoneità professionale ex art. 83, comma 1, lett. a), del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., il concorrente, a pena di esclusione, deve:

- a) di essere iscritti nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. o in uno dei registri professionali per attività comprendenti o compatibili con quelle oggetto del presente avviso in conformità con quanto previsto dall'art. 83 comma 3, del D.lgs. n. 50/2016;
- b) Relativamente al servizio di vigilanza armata (Lotto 2), di essere in possesso della licenza Prefettizia ex art. 134 del Testo unico delle leggi di Pubblica Sicurezza valida per la Provincia di Roma, classe funzionale A, livello dimensionale 4. Tale licenza deve essere posseduta dal soggetto aggiudicatario all'atto della stipula del contratto di affidamento del servizio e deve essere mantenuta per tutta l'esecuzione del contratto.

Il requisito di idoneità professionale deve essere posseduto, a pena di esclusione, da ciascun operatore economico partecipante alla gara in raggruppamento di imprese già costituito o costituendo, in consorzio già costituito o costituendo - in ragione delle attività che saranno eseguite dallo stesso - o in GEIE, qualora l'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura sia obbligatorio per legge in ragione del proprio ordinamento.

Detto requisito deve, altresì, essere posseduto dai consorzi di cui all'art. 45 co. 2 lettere b) e c) del D.lgs.50/2016 e da ciascuna delle consorziate per le quali essi eventualmente concorrono, relativamente all'oggetto dell'attività prestata, ovvero da ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

c. Requisiti di capacità economica e finanziaria

Quale requisito di capacità economica e finanziaria ex art. 83, comma 1, lett. b), del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., il concorrente, a pena di esclusione, deve:

- Aver prodotto per servizi analoghi un fatturato, negli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di pubblicazione della manifestazione d'interesse, **non inferiore ad 1,5 volte l'importo dell'appalto**. Ai sensi dell'art.83 comma 5 del D.lgs. n.50/2016 e smi tali importi si riferiscono al singolo lotto di partecipazione.

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. - per le società di capitali mediante i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa; per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA; ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

d. Requisiti di capacità tecnico-professionale

Quale requisito di capacità tecnico-professionale ex art. 83, comma 1, lett. c), del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., il concorrente, a pena di esclusione, deve:

- aver eseguito, negli ultimi tre anni solari alla data di pubblicazione del bando di gara, almeno un contratto avente ad oggetto **un servizio analogo per un importo** almeno equivalente alla base di appalto, **svolto presso istituti e luoghi della cultura**. A dimostrazione del requisito dovrà presentarsi un elenco dei principali servizi svolti nel suddetto triennio con indicazione degli importi, luoghi di esecuzione, data di inizio ed eventuale data di ultimazione, e i nominativi dei committenti.

10. SOPRALLUOGHI

Per la partecipazione alla procedura di affidamento è richiesto il sopralluogo obbligatorio a pena di esclusione, nel rispetto delle modalità riportate nella Lettera di Invito/Disciplinare di gara al fine di consentire agli Operatori economici l'accertamento delle condizioni locali e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione del prezzo offerto e delle condizioni contrattuali, nonché sull'esecuzione del servizio stesso.

Le offerte potranno essere pertanto formulate soltanto a seguito della una visita dei luoghi di cui verrà redatto apposito verbale. La presentazione dell'offerta impone la valutazione di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla conduzione del servizio e la determinazione del prezzo offerto e delle condizioni contrattuali e l'accettazione senza riserva dello stato dei luoghi descritto ed accertato in sede di sopralluogo.

11. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario deve garantire la completezza e l'efficienza del servizio ed è tenuto ad adottare, nell'esecuzione delle attività, ogni procedimento e ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità del proprio personale, delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti e a beni pubblici e privati.

L'Affidatario e tutto il personale impiegato nel servizio devono tenere un comportamento adeguato e rispettoso dei luoghi (ivi compresi i locali dove viene svolto il servizio) e del personale dell'Amministrazione e dei fruitori del Museo Nazionale Romano e sono tenuti al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013. È facoltà del DEC chiedere l'allontanamento degli operatori non graditi alla Stazione Appaltante per comportamenti non ritenuti idonei.

L'Affidatario dovrà rispettare le disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione generale dei dati (GDPR) e al D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, in materia di protezione dei dati personali, applicabile a qualunque dato personale di cui l'Appaltatore e i suoi dipendenti vengano a conoscenza nell'esecuzione del servizio.

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

L'Affidatario dovrà operare nel pieno rispetto del Codice dei Contratti, con particolare riferimento all'art. 50 del D.lgs. n. 50/2016.

L'Affidatario dovrà trasmettere alla Stazione Appaltante, prima dell'avvio del servizio, l'elenco di tutto il personale impiegato per i servizi oggetto del presente appalto, contenente i dati anagrafici, con indicazione della relativa qualifica, livello economico, livello di anzianità, CCNL applicato, tipo di assunzione, monte ore e orari di svolgimento del servizio. La ditta dovrà assicurare tale adempimento anche nell'ipotesi di nuovi assunti in corso di contratto o in caso di sostituzione di personale.

In caso di necessità e comunque per interloquire con la Stazione Appaltante, l'Affidatario dovrà garantire un numero telefonico dedicato e un indirizzo e-mail dedicato, con dominio che lo identifichi univocamente.

Nello svolgimento della propria attività, l'Affidatario potrebbe essere chiamato ad operare o ad interfacciarsi con altre aziende che, nei limiti delle proprie competenze, si trovano a svolgere lavori diversi nell'ambito dello stesso sito. L'Appaltatore dovrà fornire la propria collaborazione e coordinare la propria attività con dette aziende in ottemperanza alle direttive impartite dal personale del Museo.

Il personale addetto all'esecuzione del servizio dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento.

L'Affidatario è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e la zona di appartenenza dei beni ivi incluse le norme in materia assistenziale e previdenziale.

L'Affidatario dovrà altresì rispettare tutte le norme di sicurezza **sanitarie anti-covid** previste dalla normativa vigente.

L'Affidatario è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla normativa vigente.

12. ONERI DELL'AFFIDATARIO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Affidatario esegue il Servizio in conformità a quanto previsto nel presente Capitolato, nel Contratto, nella propria offerta tecnica ed economica, nel rispetto della normativa applicabile e, in ogni caso, con un livello qualitativo e professionale adeguato all'importanza dei beni e delle opere conservate nel Museo.

L'Affidatario dovrà provvedere, sotto la propria esclusiva responsabilità, a verificare tutte le circostanze generali e particolari, ivi incluse l'ubicazione delle sale espositive, oltre all'intero compendio immobiliare del Museo/sito/monumento e lo stato in cui si trovano i locali, che possano influire sulla determinazione del prezzo di offerta, non potendo addurre successivamente e per tutta la durata del Contratto eventuali discordanze in merito a tali aspetti per giustificare l'inosservanza degli obblighi contrattuali e/o la pretesa di maggiori compensi, indennità, oneri.

Nessuna riserva potrà essere sollevata all'atto della consegna del Servizio circa lo stato delle sale espositive, e l'intero compendio immobiliare del Museo/sito/monumento.

L'Affidatario destina al Servizio le risorse adeguate, per numero, mansioni e qualificazione, in modo da assicurare la copertura del monte ore indicato nel presente Capitolato e la prestazione del Servizio a regola d'arte.

Il Servizio dovrà essere garantito indipendentemente dalle ferie, dalle malattie, infortuni o altro. L'organizzazione del Servizio è onere esclusivo dell'Affidatario nel rispetto delle direttive impartite dal DEC.

L'Affidatario è tenuto a richiamare i dipendenti che non osservino una condotta irreprensibile. L'Appaltatore dovrà garantire – salvo diversa richiesta – la continuità degli operatori impiegati nel complessivo periodo di durata del rapporto contrattuale;

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

lo stesso dovrà garantire la sostituzione, su richiesta del Responsabile Unico del Procedimento, del personale negligente o inadeguato all'assolvimento del ruolo professionale assegnato con personale in possesso degli stessi requisiti.

Nello svolgimento della propria attività, l'Affidatario potrebbe essere chiamato ad operare o ad interfacciarsi con altre aziende che, nei limiti delle proprie competenze, si trovano a svolgere lavori diversi nell'ambito dello stesso sito. L'Affidatario dovrà fornire la propria collaborazione e coordinare la propria attività con dette aziende in ottemperanza alle direttive impartite dal personale del Museo.

L'Affidatario, a sua cura e spese, è tenuto a dotare tutto il personale di divisa; tale divisa deve, in ogni caso, essere sottoposta all'approvazione preventiva del Museo Nazionale Romano.

L'Affidatario, a sua cura e spese, dovrà fornire, ai sensi dell'art. 26 del T.U.S.L., un tesserino di riconoscimento a ciascun lavoratore contenente fotografia formato tessera e le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro e la data di assunzione.

L'Affidatario, a sua cura e spese, e per tutto il periodo di durata del contratto, fornirà le adeguate dotazioni di natura organizzativo - funzionale e strumentale, da fornire al proprio personale per l'esecuzione del servizio previsto nel presente Capitolato. Al riguardo, l'Affidatario dovrà assicurare l'impiego di strumenti e attrezzature idonee per garantire la perfetta esecuzione del servizio.

L'Affidatario sarà ritenuto responsabile di ogni disfunzione e di ogni carenza o inadeguatezza tecnico amministrativa e organizzativo-funzionale del servizio e tenuto a risponderne direttamente mediante applicazione delle penali previste dal Contratto.

L'Affidatario dovrà altresì rispettare tutte le norme di sicurezza sanitarie anti-covid previste dalla normativa vigente.

13. OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI

L'appaltatore si obbliga:

- a. al rispetto del vigente C.C.N.L. di categoria, con particolare riguardo agli articoli dello stesso aventi ad oggetto le norme contrattuali relative alla salvaguardia ed alla tutela dei livelli occupazionali come definito nell'ultimo capoverso del presente articolo;
- b. all'osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti la contribuzione, le assicurazioni sociali vigenti nel periodo contrattuale e la sicurezza;
- c. a corrispondere la retribuzione stabilita da leggi, regolamenti e contratti collettivi, stipulati dalle Organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale e da accordi regionali o provinciali stipulati dalle organizzazioni sindacali territoriali maggiormente rappresentative nonché a dare totale e puntuale applicazione alle altre norme relative al trattamento giuridico ed economico previste dai suddetti contratti e accordi collettivi;

Nel caso di inadempienza degli obblighi di cui sopra, il Museo Nazionale Romano, previa comunicazione all'Affidatario ed all'Ispettorato del Lavoro, può operare una ritenuta fino ad un massimo del 20 per cento sui pagamenti, salva la risoluzione del contratto. Lo svincolo della somma ritenuta sarà effettuato non appena gli obblighi predetti siano stati integralmente soddisfatti. Resta inteso che ogni e qualsiasi onere derivante dall'applicazione delle norme di cui alla contrattazione collettiva di settore sarà a carico dell'appaltatore, il quale, inoltre, si assume la responsabilità per i fatti negativi che possono derivare al Museo Nazionale Romano dal comportamento dell'appaltatore medesimo nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti.

Resta inteso che ogni e qualsiasi onere derivante dall'applicazione delle norme di cui alla contrattazione collettiva di settore sarà a carico dell'Appaltatore, il quale, inoltre, si assume la responsabilità per i fatti negativi che possono derivare al Museo

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

Nazionale Romano dal comportamento dell'Appaltatore medesimo nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi delle Normative Comunitarie e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

14. CONSEGNA E AVVIO DEL SERVIZIO

L'appalto ha inizio immediato con la sottoscrizione del Verbale di Avvio del Servizio, redatto in duplice copia e sottoscritto dal DEC per la Stazione Appaltante e dal DT per l'Appaltatore.

È facoltà della Stazione Appaltante procedere in via d'urgenza alla consegna del servizio anche nelle more della stipula formale del contratto, ai sensi dell'articolo 32, commi 8 e 13 del D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. come modificato dal D.L. 76/2020 conv. con L. 120/2020.

L'aggiudicatario deve dare immediata disponibilità ad iniziare il servizio e deve trasmettere alla Stazione Appaltante, prima dell'inizio del servizio, la documentazione prevista dalla normativa vigente.

Il Verbale è il documento con il quale l'Appaltatore prende in carico le responsabilità relative all'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato richiesto dalla Stazione Appaltante.

15. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

Contestualmente all'avvio delle attività, l'Affidatario dovrà redigere la prima versione del Programma Operativo dei Servizi, un elaborato aggiornabile mensilmente, elaborato su base oraria, con la rappresentazione grafica degli orari e del numero degli addetti preposti all'erogazione dei servizi oggetto del presente appalto, distinto per le quattro sedi museali.

Le versioni successive alla prima del Programma Operativo dei Servizi dovranno essere consegnate al DEC una settimana prima rispetto all'inizio del mese cui il programma si riferisce e potrà essere soggetto ad adeguamenti richiesti dalla Stazione Appaltante. Il mancato rispetto dei termini comporterà l'applicazione della penale di cui all'art. 21 del presente capitolato prestazionale.

In assenza di comunicazioni da parte dell'Amministrazione, la pianificazione per il servizio sarà quella contenuta nell'ultimo programma condiviso. È facoltà del DEC richiedere aggiornamenti più frequenti del programma, in caso di necessità.

Le attività effettivamente svolte dall'Affidatario dovranno risultare dal Verbale di Controllo, un elaborato mensile redatto su base oraria, a cura dell'Affidatario, ottenuto integrando e/o rettificando il Programma Operativo dei Servizi con le attività effettivamente eseguite rispetto a quelle previste.

Il Verbale di Controllo deve essere consegnato al DEC, per la relativa accettazione, entro la prima settimana del mese successivo a quello di riferimento, pena l'applicazione della penale di cui all'art. 21 del presente Capitolato.

La sottoscrizione del Verbale di Controllo da parte del DEC equivale ad accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività da parte dell'Affidatario ed è propedeutica al pagamento della rata di canone mensile.

Il controllo dell'esecuzione a regola d'arte delle attività svolte dovrà risultare da un Giornale delle Attività, redatto quotidianamente a cura dell'Affidatario, dove saranno riportate in sintesi le attività svolte nell'arco della giornata lavorativa e dove andranno riportati e descritti dettagliatamente eventuali eventi anomali.

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

In caso di eventi accidentali o criminosi che afferiscano alla salute di persone e alla proprietà o al possesso di cose, l'Affidatario è tenuto a fornire il maggior numero possibile di dati utili per facilitare la ricostruzione dell'evento e le eventuali successive indagini da parte delle Autorità competenti, nonché a redigere il rapporto di evento anomalo, da allegare al Giornale delle Attività e da consegnare al DEC entro 8 ore dal verificarsi dell'evento, pena l'applicazione della penale di cui all'art. 21 del presente Capitolato.

16. VERIFICHE, CONTROLLI IN FASE DI ESECUZIONE, ULTIMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

L'Affidatario trasmetterà all'Amministrazione prima dell'inizio dell'esecuzione la documentazione di avvenuta denuncia di inizio attività agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici per tutto il personale impiegato nel servizio.

L'Amministrazione potrà verificare e controllare in ogni momento le modalità di esecuzione del servizio e richiedere copia della documentazione comprovante il rispetto della normativa e di tutto quanto previsto nel presente Capitolato.

Il servizio è soggetto ad accertamento di regolare esecuzione, ad opera dei funzionari all'uopo incaricati, in termini di qualità e quantità del servizio espletato. Qualora il servizio non risulti conforme alle prescrizioni previste dal contratto, si procederà all'applicazione delle penali di cui al successivo art. 21 nonché alla risoluzione del contratto ai sensi del successivo art 22.

Al termine del contratto, per scadenza dei termini contrattuali il DEC redigerà il Verbale di Conclusione Attività, redatto in duplice copia e sottoscritto dal DT in nome e per conto dell'Affidatario.

Il Verbale di Conclusione Attività è il documento con il quale l'Appaltatore riconsegna alla Stazione Appaltante quanto oggetto del Verbale di Avvio delle Attività.

Il DEC procederà ai necessari accertamenti in contraddittorio con l'esecutore e rilascerà il certificato attestante l'avvenuta ultimazione e la dichiarazione di conformità ai sensi dell'art.102 del D.Lgs. 50/2016.

17. PAGAMENTI E FATTURAZIONI

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato in canoni mensili posticipati, e dovrà corrispondere alle prestazioni lavorative sino ad allora svolte.

Ai fini dell'emissione dello stato di avanzamento e del relativo certificato di pagamento, l'Affidatario dovrà redigere e trasmettere al DEC il Verbale di Controllo di cui all'art. 15 del presente Capitolato, per la relativa accettazione.

L'Appaltatore dovrà inoltre presentare mensilmente, entro la prima settimana del mese, un documento riassuntivo dell'importo del canone dovuto per il mese precedente, con puntuale riferimento alle quantità di servizi effettivamente erogate, come riportato nel Verbale di Controllo.

Il valore del canone mensile potrà essere decrementato in caso di applicazione delle penali di cui all'art.21 del presente capitolato prestazionale.

Entro dieci giorni dalla presentazione del documento, la Stazione Appaltante può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisioni del documento stesso, che dovranno essere forniti dall'Appaltatore entro i successivi dieci giorni. In assenza di pronuncia da parte della Stazione Appaltante, il documento si intende accettato e approvato.

L'approvazione del rendiconto costituisce verifica di conformità in quanto certifica che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative è stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali.

Avuta l'approvazione, l'Affidatario può emettere fatture mensili di importo pari al corrispettivo relativo al mese precedente accettato ed approvato dalla Stazione Appaltante nei termini di cui sopra.

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

La Stazione Appaltante, previa acquisizione del DURC dell'affidatario dell'appalto, provvede quindi al pagamento delle fatture entro i termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Eventuali importi aggiuntivi legati a maggiori prestazioni richieste dalla Stazione Appaltante saranno contabilizzati nel periodo di riferimento, ma compensati nel saldo finale a conclusione del servizio, così come risultanti dalla contabilità finale.

Il conto finale è redatto entro 45 giorni dalla data della comunicazione della loro ultimazione, accertata con apposito verbale, sottoscritto dal DEC e trasmesso al RUP.

Il certificato di pagamento finale è redatto entro 30 giorni dall'avvenuta emissione del certificato di regolare esecuzione, previa verifica degli avvisi ad opponendum.

Il pagamento della rata di saldo, disposto previa garanzia fidejussoria ai sensi dell'art. 103, comma 6, del D.Lgs. 50/2016, non costituisce presunzione di accettazione dell'opera, ai sensi dell'articolo 1666, secondo comma, del codice civile

In caso di subappalto, il pagamento sarà effettuato in favore dell'Affidatario che dovrà trasmettere alla Stazione Appaltante, entro 10 (dieci) giorni dal relativo pagamento, copia della fattura quietanzata emessa dal subappaltatore. La Stazione Appaltante sarà tenuta, invece, a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso svolte nei casi previsti dall'art. 105, comma. 13, del Codice.

L'Affidatario assume, a pena di nullità assoluta del Contratto, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, previsto dall'art. 3 della L. 136/2010, al fine di prevenire le infiltrazioni criminali.

L'Affidatario deve, pertanto, utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, al presente appalto. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'Affidatario si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i entro 7 (sette) giorni dalla sua/loro accensione ovvero nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente appalto, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo/ sugli stesso/i.

Qualunque eventuale variazione alle indicazioni, condizioni, modalità o soggetti, di cui ai commi precedenti, deve essere tempestivamente comunicata all'Appaltatore al Museo Nazionale Romano il quale, in caso contrario, è sollevato da ogni responsabilità.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare il CIG in relazione a ciascuna transazione posta in essere.

L'Affidatario si obbliga a inserire nell'eventuale contratto di subappalto e in tutti gli eventuali contratti da sottoscrivere con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio, a pena di nullità assoluta di tali contratti derivati, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 nonché la loro sottoposizione alla clausola risolutiva espressa ex art.1456 c.c. da attivarsi automaticamente in tutti i casi in cui le transazioni relative ai contratti derivati siano eseguite senza avvalersi di banche o società Poste Italiane S.p.A.. L'Appaltatore si obbliga a consentire al Museo Nazionale Romano di verificare che i contratti stipulati con i subappaltatori e i subcontraenti contengano il predetto impegno.

L'Affidatario o il subappaltatore o il subcontraente, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L. 136/2010, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale ex art. 1456 c.c., informandone contestualmente il Museo Nazionale Romano e la Prefettura-Ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

18. SUBAPPALTO

Le lavorazioni sono subappaltabili nei termini di legge.

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice, come modificato dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55, di conversione, con modificazioni, del Decreto legge 18 aprile 2019, n. 32; ***in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.***

L'Affidatario deposita il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la Stazione Appaltante l'Affidatario trasmette altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal presente codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016 s.m.i. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del D.lgs 50/2016 s.m.i.

19. GARANZIE

L'Affidatario, prima della stipula del contratto, deve costituire una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le stesse modalità previste per la costituzione del deposito provvisorio di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del D.lgs. 11. 50/2016, nella misura prevista dall'art. 103, comma 1 dello stesso decreto.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D. Lgs. 50/2016 per la garanzia provvisoria. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento dell'appalto, il quale, ai sensi dell'art, 103, comma 3, del D. Lgs. 50/2016, aggiudica la gara al concorrente che segue in graduatoria.

La garanzia definitiva è prestata per l'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse nonché di quelle assunte con la sottoscrizione del patto d'integrità. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 comma 2 del codice civile, l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante e deve avere validità per tutta la durata del contratto.

La Stazione Appaltante ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'affidatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto. L'affidatario deve provvedere al reintegro della garanzia, ove questa sia venuta meno in tutto o in parte per qualsiasi causa, entro il termine massimo di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte del Museo Nazionale Romano. In caso di inottemperanza la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. La garanzia è progressivamente svincolata in misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo è automatico, non necessita del nulla osta del committente ed è effettuato con le modalità di cui all'art. 103, comma 5, del D.lgs. 50/2016.

L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione del servizio risultante dal relativo certificato.

Ai sensi del comma 6 dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione della verifica di conformità e l'assunzione del carattere di definitività della medesima.

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

20. RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO PER DANNI - OBBLIGHI ASSICURATIVI

Il Museo Nazionale Romano non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti e alle attrezzature dell'Affidatario, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico del Museo Nazionale Romano.

L'Affidatario è responsabile di tutti i danni a persone o cose cagionati direttamente o indirettamente dal personale impiegato nel Servizio e/o in connessione e/o in conseguenza con l'esecuzione del Servizio.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal DEC alla presenza del Direttore Tecnico. A tale scopo il Museo Nazionale Romano comunicherà con congruo anticipo all'Affidatario il giorno e l'ora previsti per l'accertamento e nel caso in cui il DT non manifesti la volontà di partecipare si procederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'Affidatario.

Per ottenere il rimborso delle spese sostenute in relazione ai danni di qualsiasi natura, compresi quelli derivanti dalla risoluzione del Contratto e la rifusione degli stessi, il Museo Nazionale Romano potrà rivalersi mediante trattenute sui crediti dell'Affidatario o sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

I danni che l'Appaltatore ritenesse ascrivibili a cause di forza maggiore dovranno essere denunciati per iscritto al Museo Nazionale Romano entro 3 (tre) giorni solari dall'inizio del loro avverarsi, anche a mezzo P.E.C., pena la decadenza dal diritto di farli valere. Si considerano danni di forza maggiore quelli provocati da cause imprevedibili. I danni ascrivibili all'arbitraria esecuzione del servizio non potranno mai essere iscritti a causa di forza maggiore e dovranno essere riparati a cura e spese dell'Affidatario, il quale è altresì obbligato a risarcire ogni ulteriore pregiudizio connesso e/ consequenziale derivante al Museo Nazionale Romano.

L'Affidatario, alla stipula del Contratto o al momento della consegna anticipata del servizio se precedente, dovrà essere in possesso (pena la decadenza dalla aggiudicazione) di una adeguata polizza assicurativa (tipo "all risk") ai fini della copertura:

- a. di eventuali danni alle cose mobili e immobili ove si svolge direttamente e indirettamente (locali attigui, beni strumentali, ecc.) il servizio affidato con l'espressa indicazione della copertura per danni a beni culturali e luoghi di cultura;
- b. della propria Responsabilità civile verso Terzi (di seguito "R.C.T.") e verso Prestatori di lavoro e Parasubordinati (di seguito "R.C.O.") stipulata presso primaria compagnia assicuratrice. La polizza dovrà prevedere massimali adeguati al servizio affidato e alla consistenza del personale alle dipendenze dell'Appaltatore e, comunque, inderogabilmente non inferiori ad **euro 1.000.000,00 (unmilione/00) per evento dannoso e ad euro 3.000.000,00 (tremilioni/00)** complessivamente.

La polizza dovrà espressamente prevedere le seguenti clausole ed estensioni:

1. descrizione puntuale del servizio affidato;
2. estensione della qualifica di "Assicurato" al Museo Nazionale Romano;
3. risultare che il Museo Nazionale Romano, i suoi amministratori, dipendenti, collaboratori e consulenti, i suoi beni mobili e immobili, i beni e le collezioni di interesse storico artistico interessati con il relativo personale, sono considerati "Terzi";
4. estensione ai danni provocati e/o subiti da chiunque collabori a qualsiasi titolo con l'Affidatario nell'esecuzione del Servizio;
5. estensione alla responsabilità personale dei propri prestatori di lavoro e parasubordinati;
6. danni a terzi da interruzione o sospensioni totali di attività;
7. danni a terzi da incendio;
8. danni a cose presenti nei Musei nell'ambito di esecuzione del servizio;
9. danni a cose in custodia e in consegna (comprese cose non consegnate materialmente);
10. espressa dichiarazione di operatività della copertura anche in caso di colpa grave dell'Appaltatore a parziale deroga dell'art. 1900 c.c.

I rischi non coperti dalla polizza, gli scoperti e le franchigie si intendono in ogni caso posti a carico dell'Affidatario.

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

La polizza dovrà essere mantenuta in vigore per l'intera durata del Contratto, dalla data di effettiva consegna del servizio fino alla data di verifica di conformità di regolare esecuzione del servizio; l'Affidatario dovrà, altresì, risultare in regola con il pagamento del relativo premio per lo stesso periodo indicato.

L'Affidatario è obbligato a reintegrare le coperture assicurative qualora si sia dovuto fare ricorso alle polizze di cui al presente articolo o che risultino ridotte o poste a riserva dall'assicuratore a seguito di denuncia di sinistro.

Nel caso in cui l'Affidatario avesse già provveduto a contrarre polizza assicurativa per il complesso delle sue attività, sarà necessaria la produzione di copia autentica ai sensi di legge della stessa con allegata specifica appendice della Compagnia Assicuratrice contenente l'estensione della polizza al servizio oggetto di appalto comprensiva delle succitate clausole ed estensioni.

L'Affidatario si assume sin d'ora l'obbligo di comunicare per iscritto al Museo Nazionale Romano qualsiasi variazione al testo di polizza. La mancata comunicazione, così come la mancata reintegrazione di cui al precedente capoverso, costituirà titolo per la risoluzione immediata del contratto ex art. 1456 c.c.

Inoltre, l'Affidatario si impegna a fornire a ogni scadenza annuale del contratto assicurativo prova dell'avvenuto pagamento del premio di polizza.

21. PENALI

Qualora nel corso dello svolgimento del servizio si riscontrino che, per qualsiasi motivo, lo stesso non sia espletato nella sua interezza o non sia conforme a quanto previsto nel presente Capitolato e nell'offerta tecnica presentata dall'Affidatario, gli inadempimenti accertati daranno luogo all'applicazione delle penali di seguito elencate:

- a. mancato espletamento del servizio, inteso come mancato espletamento di una qualsiasi attività componente il servizio (artt. 1 e 6): € 50,00 per ogni giorno di disservizio;
- b. servizio incompleto o parziale ovvero personale in numero insufficiente o non adeguato: € 50,00 per ogni violazione;
- c. per ogni ora di ritardo nell'apertura o mancata protrazione dell'orario di chiusura per eventi o manifestazioni straordinarie non ordinate dalla Stazione Appaltante: € 25,00 per ogni violazione;
- d. insufficiente vigilanza sui beni: € 50,00 per ogni violazione;
- e. mancata sostituzione di un operatore: € 50,00 per ogni addetto per cui è mancata la sostituzione;
- f. reclami circostanziati presentati dal pubblico al Museo Nazionale Romano per comportamenti inadeguati e insoddisfacenti del personale ovvero sgarbati € 60,00 per ogni reclamo;
- g. personale senza divisa e/o senza tesserino di riconoscimento: € 30,00 per ogni componente del personale per cui si riscontrino violazioni;
- h. mancata fornitura di dpi eventualmente previsti da norme di legge e dai protocolli di sicurezza del Museo Nazionale Romano: € 100,00 per ogni violazione;
- i. mancato rispetto dei protocolli di sicurezza in materia di dpi (anche COVID 19) da parte degli Addetti al Servizio: € 50,00 per ogni violazione;
- j. abbandono non momentaneo della postazione: € 50,00 per ogni violazione;
- k. mancata comunicazione dei nominativi del personale adibito al servizio rispetto alle scadenze contrattuali: € 40,00 per ogni giorno di ritardo;
- l. atteggiamento poco attento nei confronti del pubblico per distrazione prolungata o con allontanamento protratto del visitatore dal campo visivo dell'addetto nell'area di vigilanza a lui affidata: € 50,00 per ogni violazione;
- m. mancato rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero della Cultura: € 50,00 per ogni violazione;
- n. la mancata o parziale esibizione, entro i termini previsti della documentazione che attesta il possesso delle qualifiche richieste per il personale, comporterà l'applicazione di una penale pari a € 200,00 per ogni singolo addetto al servizio;
- o. per ogni mancata trasmissione mensile dei dati acquisiti nell'espletamento del servizio verrà comminata una penale pari a € 100,00;

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

- p.* in caso di mancato rispetto delle procedure di sicurezza Covid dei musei, quali ad esempio la presa di servizio del personale con sintomi, comporteranno il pagamento a carico dell'Appaltatore delle relative spese di sanificazione;

L'applicazione delle penali non esclude in ogni caso il diritto del Museo Nazionale Romano di pretendere il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

L'importo complessivo delle penali sarà valutato ai sensi dell'art. 113bis del Codice, salva in tal caso la facoltà del Museo Nazionale Romano di avviare la procedura di risoluzione del Contratto.

L'importo delle penali sarà garantito dalla cauzione: il Museo Nazionale Romano potrà provvedere alla relativa escussione in caso di mancato pagamento delle penali da parte dell'Appaltatore.

Salvo che l'inadempimento non sia causa di risoluzione del Contratto, il Museo Nazionale Romano formulerà tramite il DEC contestazione scritta all'Affidatario, segnalando la penale applicabile e invitandolo a presentare le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni. In mancanza di riscontro la penale si intenderà tacitamente accettata. Nel caso che le controdeduzioni non siano ritenute idonee a giustificare l'inadempimento, il DEC propone al RUP l'applicazione delle penali che saranno evidenziate nel certificato di pagamento e saranno trattenute dal corrispettivo spettante all'Affidatario, in occasione della prima liquidazione utile del corrispettivo.

Le penali - a qualsiasi titolo comminate - non possono complessivamente superare il 10% dell'importo contrattuale del servizio: il superamento di tale soglia comporta la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art.22 del presente Capitolato.

Nessun indennizzo, a nessun titolo, verrà riconosciuto dal Museo Nazionale Romano all'Affidatario in caso di scioperi o analoghe manifestazioni poste in essere dai dipendenti del Museo Nazionale Romano.

Tutte le riserve che l'Affidatario intende formulare, a qualsiasi titolo, devono essere avanzate mediante comunicazione scritta, anche a mezzo P.E.C. all'indirizzo mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it, che dovrà pervenire entro 15 (quindici) giorni dall'insorgenza dei motivi che concorrono alla formulazione delle riserve anzidette. La riserva deve essere documentata con l'analisi dettagliata dei fatti e/o accadimenti pregiudizievoli e delle somme cui l'Affidatario ritiene di aver diritto.

L'Affidatario che non abbia esplicitato le proprie riserve nel modo e nei termini previsti, decade dal diritto di far valere, in qualsiasi sede, riserve e domande.

22. CLAUSOLE RISOLUTIVE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. il Contratto si risolve di diritto nei seguenti casi di inadempienza da parte dell'Affidatario:

- a.* ingiustificata sospensione del Servizio per un periodo superiore a 3 (tre) giorni naturali anche non consecutivi;
- b.* cessione totale o parziale del Contratto e/o subappalto non autorizzato;
- c.* avvio della procedura di fallimento o di ammissione al concordato preventivo dell'Affidatario;
- d.* avvio della procedura di ammissione alla liquidazione coatta amministrativa dell'Affidatario;
- e.* violazione delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui agli artt. 3 e ss. della Legge 13 agosto 2010 n. 136;
- f.* violazione degli obblighi assicurativi di legge e quelli di cui all'art. 20 del presente Capitolato;
- g.* l'applicazione di penali per un importo superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale.
- h.* mancata consegna al Museo Nazionale Romano, all'atto di stipula del Contratto, del CCNL a cui saranno assoggettati i dipendenti che presteranno Servizio;
- i.* mancata consegna al Museo Nazionale Romano, all'atto della stipula del Contratto, del tariffario nel quale siano illustrati i termini, le modalità e il quantum dei pagamenti riferiti alle prestazioni lavorative rese dal personale;

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

- j. mancato o reiteratamente ritardato pagamento al personale rispetto ai termini e alle modalità contemplate nel rispettivo CCNL di riferimento;
- k. mancata compilazione e firma del DUVRI;

Al ricorrere di una delle circostanze di cui sopra, il Museo Nazionale Romano comunicherà all'Appaltatore tramite P.E.C. l'intenzione di avvalersi della clausola risolutiva espressa e il Contratto sarà risolto di diritto all'atto della ricezione della P.E.C., salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti dal Museo Nazionale Romano, compresi quelli relativi alle spese necessarie per addivenire alla stipulazione di nuovo Contratto.

Il Museo Nazionale Romano potrà, altresì, disporre la risoluzione del Contratto nei casi di cui all'art. 108 del Codice dei Contratti e s.m.i..

In tutti i casi summenzionati il Museo Nazionale Romano ha la facoltà, previa comunicazione espressa all' Affidatario di volersi avvalere delle clausole risolutive sopra indicate, di considerare il contratto risolto di diritto per colpa dell'Affidatario medesimo, di procedere all'incameramento del deposito cauzionale definitivo, fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva, altresì, ogni altra azione che il Museo Nazionale Romano stesso ritenga opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

Ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 50/2016, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell' Appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, il Museo Nazionale Romano interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio.

Nei casi di cui all'art. 108, commi 3 e 4, del Codice dei Contratti, il DEC, comunica, mediante P.E.C., all'Appaltatore l'addebito con invito a produrre le proprie controdeduzioni per iscritto entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, il Museo Nazionale Romano, su proposta del Direttore dell'Esecuzione, può disporre la risoluzione del contratto.

La risoluzione del Contratto determina l'incameramento della garanzia definitiva prestata dall'Appaltatore, salvo il diritto del Museo Nazionale Romano al risarcimento dei maggiori danni subiti e/o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale, ivi compresi i maggiori costi per l'affidamento delle prestazioni non effettuate ad altro operatore. All'affidatario verrà corrisposto il prezzo contrattuale del Servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

In caso di sospensione o annullamento giurisdizionale oppure annullamento, revoca o ritiro in sede di autotutela di uno o più atti relativi alla procedura di affidamento dell'appalto, il Contratto potrà essere risolto mediante PEC da inviarsi dal Museo Nazionale Romano all'Affidatario. In tal caso l'Affidatario nulla potrà pretendere dal Museo Nazionale Romano a qualsiasi titolo, sia contrattuale che extracontrattuale, fatto salvo il compenso per le prestazioni svolte sino al momento di ricevimento della comunicazione via PEC.

23. RECESSO UNILATERALE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto, previo il pagamento all'Affidatario del contratto delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguite nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino oltre al decimo dell'importo dei servizi e delle forniture non eseguite (art. 109, comma I, D.lgs. 50/2016).

Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta, e l'ammontare netto dei servizi e forniture eseguite (art. 109, comma 2, D.lgs. 50/2016).

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'esecutore del contratto da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi o le forniture e ne verifica la regolarità (art. 109, comma 3, D.lgs. 50/2016).

24. NORME DI SICUREZZA GENERALI

La Stazione Appaltante fornirà all'Affidatario le informazioni di legge sui rischi specifici delle aree oggetto del servizio, al fine di consentire allo stesso l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alle attività da svolgere. L'Affidatario si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti che presteranno la propria opera nelle predette aree, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e assicurare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

L'Affidatario è tenuto ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, di igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti.

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze - preliminare - contenente l'individuazione dei rischi specifici del luogo di lavoro e delle misure adottate per eliminare le interferenze ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., è riportato nell'allegato al presente capitolato prestazionale.

Tale documento, una volta individuato l'affidatario del servizio sarà oggetto di verifica nel corso della riunione di coordinamento che si terrà tra l'Appaltatore e il Rup prima della stipula del contratto.

25. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, "Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato";
- R.D. 23 maggio 1924, n. 827, "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato";
- L. 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii.;
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 per le parti vigenti;
- R.D. 18 giugno 1931, n. 773, "Approvazione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza";
- R.D.L. 26 settembre 1935, n. 1952, "Disciplina del servizio delle guardie particolari giurate";
- R.D.L. 12 novembre 1936, n. 2144, "Disciplina degli istituti di vigilanza privata";
- R.D. 6 maggio 1940, n. 635, "Approvazione del regolamento per l'esecuzione del testo unico 18 giugno 1931, n. 773, delle leggi di pubblica sicurezza";
- D.M. del Ministro del Tesoro 28 ottobre 1985, "Approvazione del nuovo capitolato d'oneri generali per le forniture ed i servizi eseguiti a cura del Provveditorato generale dello Stato";
- D.M. del Ministro dell'Interno 1 dicembre 2010, n. 269, "Regolamento recante disciplina delle caratteristiche minime del progetto organizzativo e dei requisiti minimi di qualità degli istituti e dei servizi di cui agli articoli 256-bis e 257-bis

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano - Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it

del Regolamento di esecuzione del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, nonché dei requisiti professionali e di capacità tecnica richiesti per la direzione dei medesimi istituti e per lo svolgimento di incarichi organizzativi nell'ambito degli stessi istituti”;

- Circolare del Ministro dell'Interno 24 marzo 2011, “Vademecum operativo – Disposizioni operative per l’attuazione del Decreto Ministeriale 1° dicembre 2010, n. 269, in materia di capacità tecnica e qualità dei servizi degli istituti di vigilanza e investigazione privata”;
- Legge 340/2000, “Disposizioni per la delegificazione di norme e per la semplificazione di procedimenti amministrativi - Legge di semplificazione 1999”, allegato B, “Norme abrogate limitatamente alla parte disciplinante i procedimenti indicati”, co.1;
- CCNL di settore e relativi accordi locali integrativi dello stesso.

26. CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia derivante dal Contratto è competente il Foro di Roma, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

27. SPESE CONTRATTUALI E ONERI FISCALI

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese inerenti al Contratto - ivi comprese le spese di copia, stampa e bollo - e quelle di registrazione in caso d'uso, dovute secondo le norme vigenti.

28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al MNR saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il MUSEO NAZIONALE ROMANO sede in Roma in Via di S. Apollinare n.8 -00186 Roma.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

* * *

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - Via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma Tel. 06 684851
 Crypta Balbi - Via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma Tel. 06 6977671
 Palazzo Massimo - Largo di Villa Peretti, 2 - 00185 Roma Tel. 06 480201
 Terme di Diocleziano – Via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma Tel. 06 477881
 PEC: mbac-mn-rm@mailcert.beniculturali.it
 PEO: mn-rm@beniculturali.it