



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

CAPITOLATO

RdO APERTA SUL MePA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI AMBIENTI COMPRESIVO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI E ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE DELL'AREA A VERDE DEL CHIOSTRO DEGLI ALCANTARINI DEL MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO – MARTA, VIA CAVOUR N°10 74123 TARANTO – 1 gennaio 2020 – 30 giugno 2021 (18 mesi).

CIG: 8123305B57

A) PRESTAZIONI OGGETTO DI ESECUZIONE

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia degli ambienti e la manutenzione ordinaria dell'area a verde del Chiostro degli Alcantarini del Museo Nazionale Archeologico di Taranto – MARTA, via Cavour n°10 74123 Taranto per la durata di 18(diciotto) mesi. Per la quantificazione del valore complessivo dell'appalto si è tenuto conto, con valutazione a corpo, dell'attività oraria registrata in precedenti affidamenti, necessaria all'esecuzione del servizio di pulizia con suddivisione per tipologia degli ambienti, degli arredi e del grado di utilizzo nonché della valutazione a corpo degli orari di manutenzione dell'area a verde, sulla base del costo medio orario, a livello nazionale per operaio di II livello, secondo le ultime tabelle rese disponibili dal Ministero del Lavoro – luglio 2013. Stimando 4771 ore annuali per il servizio di pulizia comprensivo di raccolta e smaltimento rifiuti, 276,25 ore annuali per attività di manutenzione del verde, ed un costo del lavoro orario unitario di € 15,84, con costi di sicurezza non soggetti al ribasso a pari ad € 2.435,50, ed un costo a corpo di € 3.900 forfettario per oneri discarica compreso trasporto e € 4.500 a corpo per materiale di consumo e attrezzature, l'importo complessivo a base di gara, al netto dell'Iva è di € 113.479,93 comprensivo di spese generali e utile d'impresa, di cui costi della sicurezza pari ad € 2.435,50 per il periodo dal 1 gennaio 2020 al 30 giugno 2021.

Il servizio di pulizia degli ambienti, di smaltimento rifiuti e di manutenzione del verde, dovrà essere svolto dall'appaltatore conformemente alla descrizione delle attività e secondo la frequenza riportate nel presente capitolato:

DESCRIZIONE E FREQUENZA DELLE ATTIVITA' DI PULIZIA DEGLI AMBIENTI DEL MUSEO ARCHEOLOGICO DI TARANTO

PIANO TERRA (PT) E INTERRATO

a) PIANO TERRA: LABORATORIO DI RESTAURO E UFFICIO.

Pag. 1 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MARTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)

Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946

C.F.: 90236940731

PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it

PEO: man-ta@beniculturali.it

Web site: www.museotaranto.beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

**MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE**

- I. Lavaggio di tutti i pavimenti del laboratorio di restauro con prodotti idonei e disinfettanti a giorni alterni (martedì, giovedì, sabato)

Tempi di esecuzione..... 0h 40min x settimana

- II. Spazzatura, pulizia e svuotamento cestini con sostituzione delle buste, pulizia dei piani di lavorazione e dei lavabi e rimozione degli aloni e impronte dalle finestre con prodotti idonei con cadenza giornaliera.

Dal lunedì al venerdì

Tempi di esecuzione..... 0h 40min x settimana

P. TERRA Area Restauro	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo di Esecuzione Totale
Laboratorio Restauro		I		I		I		40 minuti /SETTIMANA
Laboratorio e Ufficio Restauro	II	II	II	II	II			40 minuti /SETTIMANA

**b) PIANO TERRA: UFFICI E CORRIDOI, SERVIZI IGIENICI DEL PERSONALE, SOPPALCO;
PIANO INTERRATO: SPOGLIATOI DEL PERSONALE E LABORATORIO FOTOGRAFICO.**

- I. Uffici e corridoi al Piano Terra e Laboratorio Fotografico e Spogliatoi al Piano Interrato: Spazzatura, pulizia degli arredi e delle scrivanie, svuotamento dei cestini con sostituzione delle buste e lavaggio, compreso il corridoio e gli uffici siti sul lato di via Cavour attigui alla sala mostre temporanee, rimozione degli aloni e delle impronte dalle finestre, con cadenza giornaliera.

Dal lunedì al venerdì

Tempi di esecuzione.....2h x settimana

- II. Servizi igienici del personale: spazzatura, svuotamento dei cestini, lavaggio accurato con prodotti disinfettanti dei servizi igienici, dei lavabi e degli ambienti, con fornitura e integrazione dei materiali di consumo, quali sapone liquido e carta igienica con cadenza giornaliera.

Dal lunedì al sabato

Tempi di esecuzione0h 40min x settimana x due interventi giornalieri (1h 20 min totale).

Pag. 2 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MARTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)

Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946

C.F.: 90236940731

PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it

PEO: man-ta@beniculturali.it

Web site: www.museotaranto.beniculturali.it



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

III. Soppalco: spazzatura, pulizia delle scrivanie e della postazione di controllo, dei monitor svuotamento dei cestini e lavaggio del pavimento e della scala di accesso al soppalco.

Dal lunedì al sabato

Tempi di esecuzione..... 20min. x settimana

P. TERRA - INTERRATO	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo di Esecuzione Totale
Uffici e corridoi del Piano TERRA, /Laboratorio fotografico INTERRATO e Spogliatoi INTERRATO	I	I	I	I	I			2 H /SETTIMANA
Servizi igienici personale	II x 2	II x 2	II x 2	II x 2	II x 2	II x 2		1 H e 20 minuti /SETTIMANA
Soppalco	III	III	III	III	III	III		20 minuti /SETTIMANA

c) PIANO TERRA: RAMPA DI ACCESSO VIA CAVOUR, INGRESSO, HALL, RECEPTION VIGILANZA, BIGLIETTERIA E AREA RISTORO

I. Spazzatura rampa di accesso e area di ingresso via Cavour e svuotamento cestini, pulizia dagli aloni e dalle impronte dei portoni di ingresso in cristallo, e portone di ingresso uffici, spazzatura, svuotamento cestini reception e biglietteria, lavaggio della hall e dell'area reception (accoglienza), biglietteria e area ristoro pulizia dei piani espositivi, delle panche in marmo e degli arredi presenti nella biglietteria, rimozione della polvere **dalle scaffalature ad altezza massima di 2 m** (gli interventi di pulizia delle **scaffalature presenti ad altezze superiori ai due metri avranno cadenza quindicinale**), pulizia degli aloni e delle impronte delle finestre poste accanto agli ascensori, pulizia portoni di accesso zona chiostro Alcantarini da eventuali impronte o aloni svuotamento cestino accanto ai distributori bar con cadenza giornaliera.

Dal lunedì alla domenica.

Pag. 3 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 - 74123 Taranto (TA)

Tel. +39 099/4532112 - Fax. +39 099/4594946

C.F.: 90236940731

PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it

PEO: man-ta@beniculturali.it

Web site: www.museotaranto.beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

Tempi di esecuzione.....3h 30min x settimana

P.TERRA Rampa, Ingresso, Hall, Reception, Vigilanza, Biglietteria e Area Ristoro	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione Totale	di
	I	I	I	I	I	I	I	3 H e 30 minuti /SETTIMANA	

d) PIANO TERRA: SERVIZI IGIENICI AD USO PUBBLICO ZONA HALL PIANO TERRA (*)

- Spazzatura, svuotamento dei cestini, lavaggio accurato con prodotti disinfettanti dei servizi igienici, dei lavabi e degli ambienti con fornitura e integrazione dei materiali di consumo, quali sapone liquido e carta igienica con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica. L'integrazione di prodotti di consumo sarà maggiore il sabato e nei giorni che precedono le festività e nei giorni di aperture straordinarie.(*)

Tempi di esecuzione.....1h 30min x settimana x due interventi giornalieri (3h)

P.TERRA Servizi igienici ad uso pubblico zona Hall (*)	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione Totale	di
	I*2	I*2	I*2	I*2	I*2	I*2	I*2	3 H /SETTIMANA	

e) PIANO TERRA: ASCENSORI E SCALA DI ACCESSO PUBBLICO ALLE ESPOSIZIONI

- Spazzatura accurata e lavaggio degli spazi interni dei due ascensori, pulizia degli specchi e rimozione degli aloni e delle impronte su tutta la superficie degli stessi, spazzatura e lavaggio della scala fino alla rampa di accesso al pubblico (piano ammezzato dell'area esposizione quadri collezione Ricciardi), pulizia delle finestre con la rimozione di eventuali impronte ed aloni con cadenza giornaliera.

Dal lunedì alla domenica.

Pag. 4 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)

Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946

C.F.: 90236940731

PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it

PEO: man-ta@beniculturali.it

Web site: www.museotaranto.beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

Tempi di esecuzione.....2h 20min x settimana

P. TERRA Ascensori e Scala di accesso pubblico alle esposizioni	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione Totale	di
								2 H e 20 minuti	
									/SETTIMANA

f) PIANO TERRA: CHIOSTRO ALCANTARINI

- I. Spazzatura dell'area del porticato, svuotamento cestini e posacenere, eventuale rimozione del fogliame di piccole dimensioni e della polvere dal perimetro attiguo al giardino, rimozione degli aloni e delle impronte dalle porte di ingresso e di uscita presenti nel chiostro con cadenza giornaliera.

Dal lunedì alla domenica.

Tempi di esecuzione.....1h 45min x settimana

P.TERRA Chiostro degli Alcantarini	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione Totale	di
								1 H e 45 minuti	
									/SETTIMANA

g) PIANO TERRA: SALE MOSTRE TEMPORANEE

- I. Spazzatura e lavaggio dell'area delle mostre temporanee (esp.1 - esp.2.)

Rimozione di eventuali aloni o impronte dalle finestre degli ambienti menzionati, con cadenza alternata nei giorni lunedì, mercoledì, venerdì.

Tempi di esecuzione.....1h 20min x settimana

Pag. 5 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)
Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946
C.F.: 90236940731

PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it

PEO: man-ta@beniculturali.it

Web site: www.museotaranto.beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

P.TERRA dell'area delle mostre temporanee (esp.1 - esp.2.)	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione Totale	di
								1 H e 20 minuti	/SETTIMANA

h) PIANO TERRA: LABORATORIO DIDATTICO CREATIVO - FABLAB

- I. Spazzatura e lavaggio del laboratorio didattico creativo FabLab e pulizia degli arredi e dei lavabi, nonché delle suppellettili presenti. Rimozione di eventuali aloni o impronte dalle finestre degli ambienti menzionati, con cadenza alternata nei giorni lunedì, mercoledì, venerdì.

Tempi di esecuzione.....3h x settimana

P. TERRA Laboratorio didattico creativo - Fablab	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione Totale	di
								3 H	/SETTIMANA

i) PIANO TERRA: INGRESSO DA CORSO UMBERTO I E SALA CONFERENZE

- I. Spazzatura, rimozione della polvere dalle superfici piane, pulizia dei cristalli delle porte d'accesso e delle finestre dagli aloni e dalle impronte, lavaggio dei pavimenti con cadenza 3 giorni/settimana ed in ogni caso sulla base del calendario degli eventi comunicato dall'Amministrazione alla ditta.

Tempi di esecuzione.....1h 20min x settimana

P. TERRA Ingresso da Corso Umberto I	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione Totale	di



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

- Sala Conferenze								
								1 H e 20 minuti /SETTIMANA x 3gg a settimana e a richiesta della Stazione Appaltante

PRIMO PIANO

A) PRIMO PIANO: AREE ESPOSITIVE SALE IX e X

Spazzatura, lavaggio pavimenti e pulizia arredi, rimozione di aloni e impronte dalle vetrine e dalle finestre nelle sale IX e X con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica.

Tempi di esecuzione.....1h 20min x settimana

P. PRIMO Aree Espositive	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione Totale	di
SALE IX e X									
	I	I	I	I	I	I	I	1 H e 20 minuti /SETTIMANA	

B) PRIMO PIANO: SALA XI e XII

- I. Spazzatura, lavaggio pavimenti e pulizia arredi, rimozione di aloni e impronte dalle vetrine con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica.

Tempi di esecuzione.....1h 45min x settimana



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

P. PRIMO	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione Totale	di
SALE XI e XII									
								1 H e 45 minuti /SETTIMANA	

C) PRIMO PIANO: SALA XIII e XIV

- I. Spazzatura, lavaggio pavimenti e pulizia arredi, rimozione di aloni e impronte dalle vetrine e dalle finestre. Con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica.
Tempi di esecuzione.....2h 40min x settimana

P. PRIMO	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione a Settimana	di
SALE XIII e XIV									
								2 H e 40 minuti /SETTIMANA	

D) PRIMO PIANO: SALA XV e XVI

- I. Spazzatura, lavaggio pavimenti e pulizia arredi, rimozione di aloni e impronte dalle vetrine e dalle finestre.
Con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica.
Tempi di esecuzione.....2h 20min x settimana

P. PRIMO	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione a Settimana	di
SALE XV e XVI									
								2 H /SETTIMANA	

E) PRIMO PIANO: SALA XVI/A e XVI/B

- I. Spazzatura, lavaggio pavimenti e pulizia arredi, pulizia aloni e impronte sulle vetrine.
Con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica.
Tempi di esecuzione.....0h 40min x settimana

Pag. 8 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)
Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946
C.F.: 90236940731
PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it
PEO: man-ta@beniculturali.it
Web site: www.museotaranto.beniculturali.it



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

P. PRIMO SALA XVI/A XVI/B	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione Totale	di
								40 minuti /SETTIMANA	

F) PRIMO PIANO: SALA XVII

I. Spazzatura, lavaggio pavimenti e pulizia arredi. Con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica.

Tempi di esecuzione.....1h x settimana

P. PRIMO SALA XVII	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione Totale	di
								1H /SETTIMANA	

G) PRIMO PIANO: SALA XVIII, XIX, XX, XXI

I. Spazzatura, lavaggio pavimenti e pulizia arredi, rimozione di aloni e impronte dalle vetrine e dalle finestre. Con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica.

Tempi di esecuzione.....3h 30min x settimana

P. PRIMO SALE XVIII, XIX, XX,XXI	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione Totale	di
								3 H e 30 minuti /SETTIMANA	

H) PRIMO PIANO: SALA XXII e XXIII

Pag. 9 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)

Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946

C.F.: 90236940731

PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it

PEO: man-ta@beniculturali.it

Web site: www.museotaranto.beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

- I. Spazzatura, lavaggio pavimenti e pulizia arredi, rimozione di aloni e impronte dalle vetrine e dalle finestre. Con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica.

Tempi di esecuzione.....2h x settimana

Table with 9 columns: P.PRIMO SALE XXII e XXIII, Lun, Mar, Mer, Gio, Ven, Sab, Dom, Tempo Esecuzione Totale di. Row 2: | | | | | | | | 2 H /SETTIMANA

I) PRIMO PIANO: SALA XXIV, XXV

- I. Spazzatura, lavaggio pavimenti e pulizia arredi, rimozione di aloni e impronte dalle vetrine e dalle finestre

Con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica.

Tempi di esecuzione.....2h x settimana

Table with 9 columns: P. PRIMO SALE XXIV e XXV, Lun, Mar, Mer, Gio, Ven, Sab, Dom, Tempo Esecuzione Totale di. Row 2: | | | | | | | | 2 H /SETTIMANA

L) PRIMO PIANO: SERVIZI IGIENICI AD USO PUBBLICO

- I. Spazzatura, svuotamento dei cestini, lavaggio accurato con prodotti disinfettanti dei servizi igienici, dei lavabi e degli ambienti fornitura e integrazione dei materiali di consumo, quali sapone liquido, salviette asciugamani in carta, e carta igienica con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica. L'integrazione di prodotti di consumo sarà maggiore il sabato e nei giorni che precedono le festività. (*)

Tempi di esecuzione..... 1h 30min x settimana x due interventi giornalieri (3h)

Table with 9 columns: P.PRIMO Servizi igienici ad uso pubblico (*), Lun, Mar, Mer, Gio, Ven, Sab, Dom, Tempo Esecuzione Totale di. Row 2: | 1*2 | 1*2 | 1*2 | 1*2 | 1*2 | 1*2 | 1*2 | 3 H /SETTIMANA



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

P. Z) PIANO AMMEZZATO

AREA ESPOSIZIONE QUADRI COLLEZIONE RICCIARDI

- I. Spazzatura e lavaggio dei pavimenti, pulizia delle superfici piane, rimozione degli aloni e delle impronte dalle finestre. Con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica.

Tempi di esecuzione.....0h 50min x settimana

P. AMMEZZATO	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione Totale	di
Collezione Ricciardi									
	I	I	I	I	I	I	I	50 minuti	
								/SETTIMANA	

SECONDO PIANO AREE ESPOSITIVE

1) PIANO SECONDO: INGRESSO, SALA I, SALA MULTIMEDIALE

- I. Spazzatura, lavaggio pavimenti e pulizia arredi, rimozione di aloni e impronte dalle vetrine e dalle finestre

Con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica.

Tempi di esecuzione.....2h 20min x settimana

P. SECONDO	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione Totale	di
Aree Espositive Ingresso, SALA I, Sala multimediale									
	I	I	I	I	I	I	I	2H 20 minuti	
								/SETTIMANA	

2) PIANO SECONDO: SALA II e III

Pag. 11 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)

Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946

C.F.: 90236940731

PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it

PEO: man-ta@beniculturali.it

Web site: www.museotaranto.beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

- I. Spazzatura, lavaggio pavimenti e pulizia arredi, rimozione di aloni e impronte dalle vetrine e dalle finestre.

Con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica.

Tempi di esecuzione..... 2h x settimana

P. SECONDO	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione Totale	di
SALE II- III									
	I	I	I	I	I	I	I	2H	/SETTIMANA

3) PIANO SECONDO: SALA IV e V

- I. Spazzatura, lavaggio pavimenti e pulizia arredi, rimozione di aloni e impronte dalle vetrine e dalle finestre.

Con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica.

Tempi di esecuzione.....1h 30 minuti x settimana

P. SECONDO	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione Totale	di
SALE IV- V									
	I	I	I	I	I	I	I	1H e 30 minuti	/SETTIMANA

4) PIANO SECONDO: SALA VI, SALA VII, RAMPA ACCESSO DIVERSAMENTE ABILI E SCALE

- I. Spazzatura, lavaggio pavimenti e pulizia arredi, rimozione di aloni e impronte dalle vetrine e dalle finestre.

Con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica.

Tempi di esecuzione.....2h 30 minuti x settimana

P. SECONDO	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione Totale	di
SALE VI- VII									



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

Rampa accesso disabili/ Scale								
	I	I	I	I	I	I	I	2H e 30 minuti /SETTIMANA

5) PIANO SECONDO: SALA VIII, IX

- I. Spazzatura, lavaggio pavimenti e pulizia arredi, rimozione di aloni e impronte dalle vetrine e dalle finestre.

Con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica.

Tempi di esecuzione.....3h x settimana

P. SECONDO SALE VIII- IX	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione a Settimana di
	I	I	I	I	I	I	I	3H /SETTIMANA

6) PIANO SECONDO: SERVIZI IGIENICI AD USO PUBBLICO SECONDO PIANO (*)

- I. Spazzatura, svuotamento dei cestini con sostituzione delle buste e lavaggio, lavaggio accurato dei sanitari e degli ambienti con prodotti disinfettanti e a norma, con fornitura e integrazione dei materiali di consumo, quali sapone liquido, carta igienica, con cadenza giornaliera dal lunedì alla domenica. L'integrazione di prodotti di consumo sarà maggiore il sabato e nei giorni che precedono le festività e nei giorni di aperture straordinarie. (*)

Tempi di esecuzione1h 30min x settimana x 2 interventi giornalieri (totale 3h).

P. PRIMO Servizi igienici ad uso pubblico (*)	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Tempo Esecuzione a Settimana di
	I*2	I*2	I*2	I*2	I*2	I*2	I*2	3 H /SETTIMANA



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

TOTALE ORE LAVORATIVE SETTIMANALI 56h 20min
Con ripartizione giornaliera indicata.

Elenco locali e descrizione delle prestazioni da effettuarsi per le pulizie generali del Museo Nazionale Archeologico di Taranto – MArTA ubicato a Taranto, via Cavour n°10 74123 Taranto (prestazioni con frequenza settimanale o quindicinale, come indicato nella descrizione).

PRESTAZIONI A CADENZA SETTIMANALE

w) SCALE B, C, D e CORTILE ANTISTANTE AREA RESTAURO

- I. Spazzatura delle tre scale menzionate, pulitura e rimozione degli aloni e della polvere dai piani orizzontali delle stesse con cadenza settimanale

Tempi di esecuzione.....1h:30 min x settimana

Scale (B-C-D) CORTILE RESTAURO	UNA SOLA VOLTA A SETTIMANA	Tempo di Esecuzione a Settimana
	I	1 H 30 minuti /SETTIMANA

x) CHIOSTRO ALCANTARINI

- I. Lavaggio dell'intera superficie mattonata del chiostro e rimozione delle macchie o eventuali macchie dai pavimenti con prodotti idonei, pulizia e rimozione della polvere delle superfici di appoggio orizzontali tra le colonne con cadenza settimanale.

Tempi di esecuzione.....0h 40min x settimana



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

CHIOSTRO ALCANTARINI	UNA SOLA VOLTA A SETTIMANA	Tempo di Esecuzione a Settimana
	I	40 minuti /SETTIMANA

y) LOCALI PIANO SEMINTERRATO DIVERSI DAL LABORATORIO FOTOGRAFICO E DAGLI SPOGLIATOI

- I. Spazzatura e lavaggio area garage compresa la rampa di accesso nel seminterrato e depositi (nei depositi, i dipendenti del concessionario saranno accompagnati dal personale del Museo), e nel corridoio successivo fino alla scalinata che conduce alla porta tagliafuoco con cadenza settimanale.

Tempi di esecuzione.....0h 40min x settimana

PIANO SEMINTERRATO	UNA SOLA VOLTA A SETTIMANA	Tempo di Esecuzione a Settimana
	I	40 minuti /SETTIMANA

z) PRESTAZIONI A FREQUENZA QUINDICINALE

- I. Spazzatura e lavaggio dei cavedi, di tutti gli ambienti retrostanti le sale espositive al 1° piano compresa la pulizia delle finestre dalle impronte e dagli aloni e spazzatura e lavaggio dei balconi e delle finestre esterne accessibili di tutto il primo piano, con cadenza quindicinale.

Tempi di esecuzione.....2h 40min

- II. Lavaggio delle parti esterne di tutte le porte finestre e gli infissi accessibili al piano rialzato nella zona uffici hall, sale mostre temporanee, e sala conferenze, con cadenza quindicinale.

Tempi di esecuzione..... 1h 20min

	UNA SOLA VOLTA OGNI QUINDICI GIORNI	Tempo di Esecuzione Totale
Cavedi, ambienti	I	2H 40 minuti /QUINDICINALE

Pag. 15 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)
Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946
C.F.: 90236940731
PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it
PEO: man-ta@beniculturali.it
Web site: www.museotaranto.beniculturali.it





Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

retrostanti aree espositive , balconi e finestre accessibili del PRIMO PIANO		
Porte finestre e gli infissi accessibili al piano rialzato nella zona uffici hall, sale mostre temporanee, e sala conferenze	II	1H 20 minuti /QUINDICINALE

TOTALE GENERALE ORE SERVIZIO DI PULIZIA CON RIPARTIZIONE SETTIMANALE
TOTALE.....61:16 h

Superficie interessata al servizio di pulizia

ca mq 5.645

Pag. 16 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)

Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946

C.F.: 90236940731

PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it

PEO: man-ta@beniculturali.it

Web site: www.museotaranto.beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

DESCRIZIONE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE DEL VERDE DEL CHIOSTRO DEGLI ALCANTARINI

Per l'attività di irrigazione dell'area a verde e dei vasi si sottolinea che la stessa va fatta mediante l'utilizzo di una pompa manuale di lunghezza adeguata (35m) per raggiungere tutte le aree interessate che necessitano di essere irrigate.

Tale attività va svolta in orari consoni all'irrigazione ed alle attività di lavoro del personale e di afflusso dei visitatori, ovvero non oltre le ore 8.30 al mattino o dopo le 17.00 ed entro le 19.00 nel pomeriggio.

Lo sfalcio del prato spontaneo va effettuato con cadenza quindicinale mediante attrezzatura elettrica adeguata, con regolare rimozione dei residui della potatura e trasporto della stessa in discarica autorizzata. I vasi con le piante floreali presenti nella struttura vanno curati e concimati adeguatamente, potati all'occorrenza, ed integrati con tipologie di fiori che ne migliorino l'aspetto generale considerando il clima, la manutenzione e le esigenze della struttura.

Deve essere comunque garantita la pulizia dell'area a verde e delle aree immediatamente vicine dopo ogni attività lavorativa; in particolare il porticato del chiostro e le panchine in pietra tra il chiostro e il giardino, le quali devono essere pulite da terra, da foglie ed impronte, dopo ogni intervento del personale addetto ai servizi oggetto dell'appalto.

II.1 CADENZA DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'AREA A VERDE.

- I. Potatura delle palme e pulizia dei tronchi con cadenza semestrale.
- II. Potatura dell'albero da frutto con cadenza annuale.
- III. Potatura e cura dei due glicini da ombra con cadenza semestrale.
- IV. Manutenzione e concimazione delle piante in vaso quando necessario per una perfetta cura delle stesse.
- V. Potatura del prato spontaneo con cadenza quindicinale.
- VI. Irrigazione del prato degli alberi e delle piante in vaso con cadenza giornaliera.

Tutte le altre attività di manutenzione del verde non menzionate, quali ad esempio la concimazione, devono essere considerate e quantificate dalla ditta preposta in base alla tipologia dei vegetali presenti e con la quantità e i tempi necessari per una adeguata manutenzione. Per la concimazione dovranno essere utilizzati prodotti organici naturali.

Pag. 17 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)

Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946

C.F.: 90236940731

PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it

PEO: man-ta@beniculturali.it

Web site: www.museotaranto.beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

TOTALE ORE DI MANUTENZIONE ORDINARIA AREA A VERDE CON RIPARTIZIONE SETTIMANALE
TOTALE.....3 h: 41 min

Superficie interessata al servizio di manutenzione ordinaria dell'area a verde del Chiostro degli Alcantarini. ca mq 365

DESCRIZIONE ATTIVITÀ DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DI RIFIUTI MISTI

Tale attività inclusa nel servizio di pulizia comprende la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti prodotti dalla struttura, a titolo esemplificativo: carta, cartone, imballaggi, plastica, metallo, indifferenziato. La raccolta e lo smaltimento avverranno giornalmente e interesseranno l'intera struttura.

B) DURATA DEL CONTRATTO E LUOGO DI ESECUZIONE

La durata del contratto è pari a 18 mesi: dal 01/01/2020 al 30/06/2021, salva proroga tecnica ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Codice dei contratti pubblici, per garantire la prosecuzione delle prestazioni nelle more dell'espletamento delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo soggetto affidatario. Il luogo di esecuzione delle prestazioni è il Museo Archeologico Nazionale di Taranto in Via Cavour n. 10. L'inizio del servizio avverrà dalla data di stipula del contratto o entro il termine comunicato dall'Amministrazione all'Appaltatore. Con l'inizio del servizio si procederà alla redazione e sottoscrizione di un verbale di attivazione del servizio tra l'Appaltatore e l'Amministrazione da parte di soggetti espressamente incaricati. I servizi non potranno essere interrotti per nessuna ragione.

La ditta affidataria non può sospendere le prestazioni, indicate nella documentazione di gara e nel presente capitolato, per sua decisione unilaterale, in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie. La sospensione unilaterale del servizio da parte della ditta affidataria costituisce inadempimento grave tale da motivare la risoluzione del contratto.

Gli orari di lavoro sono imperativamente stabiliti dall'Amministrazione, conformemente agli orari di attività del Museo ed alle esigenze dell'Amministrazione. L'appaltatore dovrà accettare espressamente e rispettare tali condizioni, e sin dalla presentazione dell'offerta dichiara di possedere la capacità tecnica, economica ed amministrativa per adempiere alle prestazioni oggetto dell'appalto.

C) MONTE ORE ATTIVITÀ NON PROGRAMMABILI

L'Amministrazione si riserva un monte ore pari al 20% (per cento) del totale delle prestazioni da riservarsi per attività non programmabili quali necessità particolari per mostre temporanee, convegni e manifestazioni, l'onere del costo di tale richiesta, da formularsi per iscritto da parte dell'Amministrazione, sarà calcolato per ora lavorativa dividendo il totale dell'importo dell'offerta per il numero di ore effettive calcolato e moltiplicandolo per le ore richieste.

Tali importi saranno aumentati del 30% (per cento) qualora tali richieste siano espletate in giorni festivi.

Pag. 18 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 - 74123 Taranto (TA)
Tel. +39 099/4532112 - Fax. +39 099/4594946
C.F.: 90236940731
PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it
PEO: man-ta@beniculturali.it
Web site: www.museotaranto.beniculturali.it



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

D) OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri ed i rischi relativi alle prestazioni oggetto dell'appalto, compresi gli oneri fiscali, le imposte, le tasse, gli oneri per la sicurezza, nonché ogni spesa per il personale addetto all'esecuzione contrattuale. L'Appaltatore è tenuto ad eseguire le prestazioni a perfetta regola d'arte, secondo quanto prescritto nella documentazione di gara. L'Appaltatore si obbliga ad osservare tutte le prescrizioni normative generali o inerenti il settore merceologico dei servizi, in particolare quelle di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti, incluse quelle emanate successivamente alla stipula del contratto, nonché le norme EN-ISO vigenti al per la gestione e l'assicurazione della qualità delle prestazioni; gli eventuali maggiori oneri derivanti dall'osservanza delle suddette prescrizioni, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'Appaltatore, ritenendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale a canone mensile, senza pretesa di indennizzi o compensi da parte dell'Appaltatore. L'Appaltatore si impegna a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle suddette prescrizioni, incluse quelle derivanti da infortuni e danni arrecati all'Amministrazione o a terzi in relazione alla mancata osservanza delle vigenti norme tecniche, di sicurezza, di igiene o sanitarie. L'Appaltatore si obbliga a comunicare all'Amministrazione ogni circostanza che influisca sull'esecuzione delle prestazioni. L'Appaltatore si impegna a rispettare le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 e ad applicare le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località di svolgimento delle prestazioni tenuto conto di quanto previsto dall'art. 95 comma 10 e 97 D.Lgs. 50/2016, salvo il trattamento di miglior favore del dipendente. L'Appaltatore si impegna ad osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo comunicate dall'Amministrazione per la corretta esecuzione del contratto. Qualsiasi ritardo da parte dell'Amministrazione nella richiesta di adempimento non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti a esso spettanti.

L'Appaltatore consente in qualsiasi momento alle verifiche dell'Amministrazione sulla corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto. A conclusione dell'erogazione dei servizi viene effettuata verifica di conformità, salve le ulteriori verifiche periodiche, da parte di soggetti espressamente incaricati dalle Parti. L'attività di verifica avviene a spese dell'Appaltatore, e rientrano nel corrispettivo a canone mensile previsto dall'Appalto. In caso di esito negativo della verifica l'Appaltatore dovrà svolgere ogni attività volta alla ripetizione della verifica ed al suo esito positivo, pena l'applicazione delle penali indicate nel Capitolato.

L'Appaltatore utilizza nelle attività, personale munito di preparazione professionale adeguata alle prestazioni ed a conoscenza delle normative antinfortunistiche.

L'Appaltatore comunica all'Amministrazione un numero di cellulare, attivo 24H/24H, 7 giorni/7 giorni, per l'intera durata del contratto, per ogni comunicazione avente carattere di urgenza ed un indirizzo PEC per ogni altra comunicazione. Qualsiasi variazione dei suddetti recapiti dovrà essere immediatamente comunicata all'Amministrazione, senza ritardo pena l'applicazione delle penali indicate nel Capitolato. È fatto assoluto divieto all'Appaltatore di cedere, a qualsiasi titolo il contratto, a pena di nullità della cessione stessa. Il subappalto non è autorizzato dall'Amministrazione.

Pag. 19 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)

Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946

C.F.: 90236940731

PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it

PEO: man-ta@beniculturali.it

Web site: www.museotaranto.beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

E) CORRISPETTIVO DELL'APPALTATORE

Nel prezzo, corrispettivo dell'Appaltatore, sono remunerate a canone mensile tutte le prestazioni, le spese, gli oneri di qualsiasi natura, inclusi quelli di natura tributaria, nonché le spese relative allo strumento di pagamento utilizzato dall'Appaltatore, quali in via esemplificativa e non esaustiva le spese bancarie di bonifico. L'Appaltatore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalle disposizioni in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge 136/2010, comunicherà altresì i dati afferenti al conto dedicato, alla ricezione dei flussi finanziari relativi al contratto stipulato nonché le generalità, il codice fiscale dei soggetti delegati ad operare ed a comunicare entro 5 (cinque) giorni ogni variazione intervenuta. Il pagamento del corrispettivo a canone mensile dovuto all'Appaltatore avverrà con bonifico bancario sul conto dedicato comunicato dall'Appaltatore ai sensi della legge 136/2010, previo accertamento da parte dell'Amministrazione della rispondenza delle prestazioni effettuate a quelle previste nei documenti di gara, entro 30(trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura., salvo l'invio di documentazione erronea o incompleta da parte dell'Appaltatore.

F) GARANZIE DELL'APPALTATORE

L'appaltatore deve costituire per la stipula del contratto una garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 pari al 10% (per cento) dell'importo contrattuale. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. All'importo della garanzia definitiva ex art. 103 del D.Lgs. 50/2016 si applica la riduzione del 50% (per cento) prevista dall'art. 93 comma 7 per il possesso delle certificazioni del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 e, in maniera non cumulativa con la precedente, quella prevista per le imprese micro, piccole e medie o per i raggruppamenti o consorzi ordinari costituiti esclusivamente dalle imprese micro, piccole e medie. Si applica la riduzione cumulabile del 30% (per cento) per il possesso della registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), o la riduzione del 20% (per cento) per il possesso della certificazione ambientale ai sensi della norma Uni EN ISO 14001, o la riduzione cumulabile del 20% (per cento) per il possesso del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE). Si applica la riduzione cumulabile del 15% per lo sviluppo dell'inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o l'impronta climatica di prodotto (*carbon footprint*) ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.

Si applica la riduzione del 30% (per cento), non cumulabile con le riduzioni precedenti, per il possesso del *rating* di legalità e *rating* di impresa o dell'attestazione del modello organizzativo, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, o di certificazione *social accountability* 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione del sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 e per il possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni. La garanzia deve essere conforme agli schemi tipo di cui all'art. 103 comma 9, e dovrà contenere l'esplicito impegno a versare la somma stessa a semplice richiesta scritta e senza eccezioni. La fideiussione presentata dovrà contenere esplicito impegno a versare la somma stessa a semplice richiesta scritta dell'Ente entro 15 gg. e dovrà in ogni caso escludere la preventiva escussione del debitore principale. Qualora l'Appaltatore non versi la cauzione definitiva nel termine stabilito, la Stazione

Pag. 20 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 - 74123 Taranto (TA)

Tel. +39 099/4532112 - Fax. +39 099/4594946

C.F.: 90236940731

PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it

PEO: man-ta@beniculturali.it

Web site: www.museotaranto.beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

Appaltante, senza bisogno di messa in mora, può dichiarare l'aggiudicazione decaduta, incamerare la cauzione provvisoria e rivalersi sull'Appaltatore per le spese e per i maggiori danni sostenuti dall'Ente.

La garanzia ha validità temporale pari alla durata del contratto (2 anni) e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte della Stazione Appaltante beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

In caso di decadenza dell'Appaltatore o di inadempienza o di grave negligenza dello stesso anche nel corso dell'esecuzione del contratto la Stazione Appaltante ha diritto di incamerare tutto o parte della cauzione prestata, salva l'azione di risarcimento danni.

L'Appaltatore è obbligato al pronto reintegro della cauzione di cui la Stazione Appaltante avesse dovuto valersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. Resta salvo per la Stazione Appaltante l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione dovesse risultare insufficiente. L'Appaltatore si impegna a manlevare e a tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi richiesta di risarcimento che terzi dovessero avanzare nei confronti di quest'ultimo per danni derivanti da vizi dei servizi o non corretta esecuzione.

G) MEZZI E PERSONALE DELL'APPALTATORE

La prestazione del servizio di pulizia degli ambienti e di manutenzione del verde, dovrà essere eseguite a perfetta regola d'arte da personale specializzato, evitando che rivestimenti, infissi, arredi ed infrastrutture o qualsiasi arredo, attrezzatura e/o strumento possano essere danneggiati. Dovranno essere utilizzati prodotti non corrosivi per le superfici ed anallergici.

Per norma generale, resta stabilito che nel prezzo offerto s'intendono compresi tutti i magisteri, i mezzi d'opera e le attrezzature necessarie, dotate di tutte le certificazioni di conformità e sicurezza, per il servizio compiuto a perfetta regola d'arte. L'appaltatore si impegna a mantenere le attrezzature sempre efficienti e perfettamente funzionanti.

L'appaltatore dovrà impiegare personale idoneo, adeguatamente preparato ed in numero sufficiente allo svolgimento delle attività descritte nel presente capitolato. Il personale adibito al servizio deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è chiamato ad operare.

L'impresa deve incaricare del servizio persone di provata capacità, onestà e moralità e in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione sia con il personale dell'Amministrazione che con il pubblico che accede al Museo.

Il personale dell'impresa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e dovrà astenersi dal porre in essere comportamenti diretti a influire sul regolare e programmato svolgimento dell'attività della Sede.

Il personale dovrà evitare rigorosamente di prendere visione dei documenti custoditi negli uffici e di manomettere le macchine, ivi collocate e consegnerà al proprio responsabile ogni oggetto smarrito che risulti rinvenuto nell'espletamento del servizio, affinché sia tempestivamente consegnato al responsabile della Sede.

Pag. 21 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)

Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946

C.F.: 90236940731

PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it

PEO: man-ta@beniculturali.it

Web site: www.museotaranto.beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO

DIREZIONE

È facoltà dell'Amministrazione chiedere all'appaltatore di allontanare dal servizio il personale che, durante lo svolgimento dello stesso, abbia dato motivi di lagnanza od abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. In tal caso, l'appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento di formale richiesta dell'Amministrazione.

Al fine della rappresentanza nei confronti dell'Amministrazione per tutte le attività gestionali connesse all'esecuzione del servizio, l'impresa nomina, prima di procedere alla sottoscrizione del verbale di consegna, un proprio responsabile tecnico, continuativamente reperibile, che sia in possesso dei requisiti prescritti dalla vigente legislazione, oltre che delle competenze tecniche e manageriali necessarie per condurre con efficienza le operazioni di pulizia e che dovrà curare il coordinamento delle prestazioni contrattuali anche alla luce di quanto indicato nel Documento Unico di Valutazione dei rischi derivanti dalle interferenze (DUVRI). Il Responsabile tecnico è il riferimento dell'impresa per gli adempimenti previsti dal D.Lgs n. 81 del 2008 in materia di sicurezza sul lavoro. Preliminarmente all'inizio del servizio, il Responsabile tecnico deve presentare il «Piano per la sicurezza fisica dei lavoratori». L'appaltatore è comunque responsabile per tutti gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro che la legge attribuisce ai datori di lavoro e, in particolare, per gli adempimenti che gli stessi devono compiere, per quanto di competenza in relazione ai rischi intrinseci alla natura delle attività da svolgere.

L'Amministrazione ha diritto di procedere alla risoluzione del contratto qualora accerti l'inosservanza delle norme di cui sopra da parte dell'appaltatore.

L'impresa resta consegnataria, nelle ore in cui si svolge il servizio di pulizia, dei locali messi a disposizione da questo Museo per lo svolgimento del servizio. Essa è responsabile, in tale orario, della conservazione di tutti i beni mobili contenuti in detti locali. In caso di danneggiamento o di furto di tali beni, l'impresa è obbligata al risarcimento dei danni.

H) GESTIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO

Il personale addetto al servizio di pulizia sarà dipendente dell'Appaltatore, con cui unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge. L'impresa è tenuta, nei confronti del personale dipendente, al rispetto del contratto collettivo di lavoro di categoria e della normativa previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica, assumendone completa responsabilità nei confronti dei lavoratori dipendenti.

Sono a carico dell'impresa tutte le spese, oneri, contributi ed indennità previsti per la gestione del personale nonché tutte quelle spese ed oneri attinenti l'assunzione, la formazione e l'amministrazione del personale necessario al servizio; l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, i libretti sanitari e la responsabilità verso terzi.

Nei due giorni precedenti l'inizio del servizio, la ditta affidataria dovrà comunicare all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci-lavoratori se trattasi di Società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento, delle rispettive qualifiche e del numero delle ore e/o frazioni giornaliere di lavoro.

Pag. 22 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)

Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946

C.F.: 90236940731

PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it

PEO: man-ta@beniculturali.it

Web site: www.museotaranto.beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO

DIREZIONE

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale, entro il terzo giorno in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato all'Amministrazione entro 3 (tre) giorni.

Entro il medesimo termine la ditta affidataria dovrà provvedere alla sostituzione della forza lavoro venuta meno e, comunque, dovrà essere sempre garantito il rispetto del monte ore che sarà stabilito contrattualmente al fine di assicurare la continuità del servizio.

La ditta affidataria dovrà esibire ad ogni richiesta dell'Amministrazione il libro di matricola, il libro di paga e il Registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

Il personale delle pulizie è tenuto ad indossare adeguati dispositivi di protezione individuale. Ogni addetto di pulizia dovrà sempre indossare abiti da lavoro puliti ed in ordine, e tenere sempre bene in vista, targhetta identificativa con fotografia a colori segnalante nominativo e mansioni.

L'Amministrazione, provvederà a registrare, eventualmente anche con sistemi telematici, l'orario di ingresso e di uscita dai locali del personale delle pulizie. Le registrazioni effettuate avranno valore ad ogni effetto di legge.

I) MATERIALI E ATTREZZATURE

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative europee (ad esempio: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità), in particolare l'operatore economico dovrà adottare comportamenti conformi alla Decisione (UE) 2018/680 che stabilisce i criteri Ecolabel UE per i "Servizi di pulizia di ambienti interni" adottati dalla Commissione europea ed ai requisiti previsti nel presente capitolato. I prodotti utilizzati per l'espletamento del servizio non devono essere utilizzati in modo improprio sia per quantità, sia per qualità rispetto ai materiali, alle superfici ed ai locali in ragione del loro uso, affinché siano evitati effetti tossici od inquinanti per uomini ed animali.

È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare dell'acido cloridrico, dell'ipoclorito di sodio e dell'ammoniaca.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

L'appaltatore dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine e attrezzature di sua proprietà (macchine lavapavimenti, aspirapolvere, macchine lavavetri, ecc.) e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 17 "Attuazione della direttiva 2006/42/CE, relativa alle macchine" e dal D.Lgs. 9 aprile 2008, N. 81 "Testo unico per la sicurezza sul lavoro".

L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine e delle attrezzature.

J) OBBLIGHI ASSICURATIVI

Pag. 23 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)

Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946

C.F.: 90236940731

PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it

PEO: man-ta@beniculturali.it

Web site: www.museotaranto.beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

La ditta appaltatrice è tenuta ad assicurarsi, con apposita polizza di massimale di € 3.500.000,00 contro eventuali danni provocati a cose e persone dal personale addetto alle pulizie durante l'espletamento delle stesse. Restano comunque a carico dell'appaltatore tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione dell'appalto e l'onere per il ripristino della situazione preesistente o il risarcimento di danni ai luoghi, a cose o a terzi determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti.

K) SINISTRI

In caso di sinistro, l'appaltatore ne fa denuncia all'Amministrazione nel termine di 24 ore, che provvederà a redigere processo verbale alla presenza dell'appaltatore o di un suo rappresentante, rappresentando lo stato di fatto dopo il sinistro riportandolo allo stato precedente. Le cause probabili, eventuale inosservanza di regole dell'arte, prescrizioni o cautele ed il responsabile, se individuabile.

L) VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Con cadenza mensile, in data da stabilirsi da parte dell'Amministrazione, il personale tecnico dell'Amministrazione e il Responsabile tecnico del servizio per l'Appaltatore procederanno ad una verifica in contraddittorio dell'esatto adempimento delle attività di pulizia e di manutenzione del verde, attraverso un'ispezione dei luoghi oggetto del servizio, al fine di accertare l'esecuzione a regola d'arte delle attività secondo la programmazione stabilita. Dei risultati dell'ispezione verrà redatto verbale, sottoscritto dalle parti, dal quale risulteranno gli esiti della stessa. Di tale verbale si terrà conto anche al fine di eventuali contestazioni in merito ad inadempienze contrattuali che dovessero emergere durante l'esecuzione del contratto.

L'esecuzione di controlli e verifiche circa lo svolgimento del servizio non libera in nessun caso l'impresa dall'obbligo e dalla conseguente responsabilità della scrupolosa osservanza degli impegni contrattualmente assunti.

Per quanto riguarda gli interventi periodici il cui calendario verrà concordato con il Responsabile competente, la ditta appaltatrice è tenuta a rilasciare apposito rapporto di intervento che dovrà essere vistato dal Responsabile dell'impresa e dal quale dovrà risultare oltre al luogo dell'intervento, il/i nominativi degli addetti, l'orario di inizio, l'orario di termine servizio e la firma del/degli addetti al servizio. Copia del rapporto di intervento debitamente firmato dovrà essere allegato ad ogni fattura.

M) PENALI

Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 ‰ (per mille) e l'1 ‰ (per mille) dell'ammontare netto contrattuale e non possono superare complessivamente il 10 ‰ (per cento) dell'ammontare netto contrattuale.

L'Amministrazione applicherà, in caso di ritardi o inadempienze, le seguenti penalità fatta comunque salva la facoltà di risoluzione del contratto:

Penale dello 0,3 ‰ (per mille) dell'importo contrattuale per il primo giorno di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni.

Pag. 24 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)
Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946
C.F.: 90236940731
PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it
PEO: man-ta@beniculturali.it
Web site: www.museotaranto.beniculturali.it

MArTA
MUSEO
ARCHEOLOGICO
NAZIONALE
DI TARANTO



Ministero
per i beni e le
attività culturali
e per il turismo



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

Penale dello 0,6 ‰ (per mille) dell'importo contrattuale per il secondo giorno di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni.

Penale dello 0,9 ‰ (per mille) dell'importo contrattuale per il terzo giorno di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni.

Penale dello 1 ‰ (per mille) dell'importo contrattuale per ogni ulteriore giorno di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni.

Penale dello 1 ‰ (per mille) dell'importo contrattuale per ogni inosservanza della tabella delle prestazioni e delle scadenze nell'esecuzione delle prestazioni.

Penale dello 1 ‰ (per mille) dell'importo contrattuale per ogni inosservanza agli obblighi contrattuali.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui l'Appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 3 (tre) giorni consecutivi dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione. In caso di mancata presentazione o di mancato accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali. È fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

N) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione ha diritto di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 ai sensi dell'art. 1453 e 1454 del Codice civile, in caso di grave inadempimento e di penali per un importo superiore al 10% del valore del contratto, ovvero qualora l'Appaltatore si renda colpevole di frode, di grave negligenza e lo stesso contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalle presenti Condizioni, qualora siano state riscontrate e, non tempestivamente sanate irregolarità che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione. Fermo restando il risarcimento dei danni subiti ed il recupero delle maggiori spese sostenute, l'amministrazione si riserva di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi dell'art. 1456 cc nei casi di: subappalto non autorizzato, cessione del contratto, penalità maturate superiori al 10% dell'importo contrattuale, procedura concorsuale a carico dell'Aggiudicataria, messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività della ditta aggiudicataria, inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi, sopravvenuta incapacità secondo quanto stabilito all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016. È facoltà dell'Amministrazione di non avvalersi della clausola risolutiva espressa e di agire per il corretto adempimento del contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

O) DIRITTO DI RECESSO

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1 del legge n. 135 del 2012 convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135, il contratto l'Amministrazione ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non

Pag. 25 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)

Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946

C.F.: 90236940731

PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it

PEO: man-ta@beniculturali.it

Web site: www.museotaranto.beniculturali.it



Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO
DIREZIONE

acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

P) CODICE DI COMPORTAMENTO

L'appaltatore dichiara di aver preso visione e di accettare il decreto 28 novembre 2000 applicazione dei codici di comportamento dei dipendenti pubblici (D.M. 28-11-2000 Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica), nonché del codice etico del MiBACT (art.54, comma 6, D.Lgs.165/2001) e, preso atto che le relative disposizioni si applicano, per quanto compatibili a tutti i propri collaboratori a qualsiasi titolo. L'Appaltatore, ed i suoi dipendenti, consulenti e collaboratori, sono in ogni caso vincolati alla riservatezza delle informazioni e dei dati di cui vengano a conoscenza e si impegnano a non divulgarli, pena il risarcimento del danno e la facoltà dell'Amministrazione di risoluzione del rapporto. Il mancato rispetto delle norme di comportamento sopradette comporta l'applicazione delle penali, fino alla risoluzione del contratto in caso di grave adempimento, salvo in ogni caso il risarcimento del danno. L'Appaltatore si impegna altresì a rispettare quanto previsto dal Reg. UE n. 2016/679.

Q) FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra il fornitore e l'amministrazione sarà competente esclusivamente il Foro di Taranto. Il fornitore non potrà sospendere o interrompere il servizio nelle more del giudizio. Non è ammesso il ricorso all'arbitrato.

Taranto, lì 29 novembre 2019

IL DIRETTORE - RUP

Ph. D. Eva Degl'Innocenti

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
Del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.)

Pag. 26 di 26

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MArTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)

Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946

C.F.: 90236940731

PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it

PEO: man-ta@beniculturali.it

Web site: www.museotaranto.beniculturali.it