

## CHIARIMENTI

**OGGETTO: PROCEDURA RISTRETTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI OSPITALITA’ PRESSO IL COMPLESSO IMMOBILIARE DENOMINATO PARCO DELLA MUSICA IN ROMA - VIALE PIETRO DE COUBERTIN, 30 - CIG: 6283155F84**

### QUESITO 1

**Domanda:** Per quantificare il monte ore di servizio delle attività richieste, si chiede di specificare:

- a) se, rispetto a quanto riportato negli art. 4.4 e 6.2 del Capitolato d’oneri, la presenza in loco del Resp. Esecuzione e di un Coordinatore Servizio per ciascun evento sia richiesta solo in caso di apertura del Complesso con eventi;
- b) se il fabbisogno di 10 ore servizio della postazione cancello di cui al citato art. 6.2 corrisponda all’unità di *Presidio, assistenza e controllo accessi degli spazi e delle aree del Complesso* ubicata all’entrata del Complesso (lato bookshop);
- c) a quanto ammonta il fabbisogno di ore servizio dell’unità di *Presidio, assistenza e controllo accesso area pedonale da Viale Pietro de Coubertin* ubicata all’interno della struttura prefabbricata;
- d) se il fabbisogno di 10 ore servizio per la postazione *Infopoint* il sabato è inteso per 2 unità in compresenza (totale 20 ore) e non una sola unità;
- e) se gli orari indicati per la postazione *Desk uffici* in caso di presenza di eventi determinano un raddoppiamento della presenza rispetto a quelli indicati in casi di assenza di eventi ovvero solo un prolungamento dell’orario di servizio richiesto nel secondo caso.

### Risposta

- a) Le figure del Responsabile di esecuzione e dei Coordinatori del Servizio non sono sovrapponibili. Come già indicato espressamente al punto 6.2 del Capitolato d’oneri: “... *Si specifica ulteriormente che in caso di apertura del Complesso con eventi, l’Impresa appaltatrice dovrà, a propria cura e spese, oltre a garantire la presenza del Responsabile di Esecuzione secondo le modalità dedotte all’articolo 8 del Contratto o di suo delegato, assicurare obbligatoriamente per ogni singolo evento in programmazione, la presenza di un Coordinatore. Tale presenza dovrà essere comunicata alla Committente in forma scritta e successivamente alla trasmissione da parte di quest’ultima dell’ordine di Servizio...*”.
- b) Sì;
- c) L’eventuale fabbisogno di ore servizio dell’unità di *Presidio, assistenza e controllo accesso area pedonale da Viale Pietro de Coubertin*, sarà determinato, qualora richiesto, in ragione delle effettive esigenze della Committente.

- d) Le previsioni di fabbisogno di ore/servizio indicate al punto 6.2 del Capitolato d'Oneri per la postazione *Infopoint*, per apertura del Complesso senza eventi, nella giornata di sabato, indicano due modalità, con riferimento ai periodi dell'anno, rispettivamente con ora solare e ora legale. Nella modalità ora solare, il sabato è previsto il seguente fabbisogno: "...10 ore/servizio al giorno 10.30-20.30 da lunedì a sabato..." e "...9 ore/servizio al giorno 9.30-18.30 sabato e domenica e festivi...", per un totale di 19 ore Servizio. Nella modalità ora legale, il sabato è previsto il seguente fabbisogno: "...10 ore/servizio al giorno 10.30-20.30 da lunedì a sabato..." e "...10 ore/servizio al giorno 10.30-20.30 sabato e domenica e festivi...", per un totale di 20 ore/servizio. Quindi il servizio dovrà necessariamente essere svolto da minimo due unità di personale ferma restando l'autonomia organizzativa dell'appaltatore in merito alla gestione del proprio personale
- e) In caso di presenza eventi potrebbe essere previsto un prolungamento del Servizio.

## **QUESITO 2**

**Domanda:** Per quanto riguarda il servizio di *Vendita biglietti e cataloghi per rassegne, mostre e visite guidate, nonché distribuzione programmi di sala* di cui all'art. 7.8 del Capitolato d'oneri, si chiede di conoscere:

- a) Quando e dove è attivata la postazione di vendita, non illustrata durante il sopralluogo e quali strumenti sono messi a disposizione del personale per la vendita;
- b) Tipologie di biglietti e di articoli consegnati al personale e modalità di gestione di incassi e versamenti.

## **Risposta**

- a) La postazione può essere attivata, secondo le esigenze della committente, negli spazi di propria pertinenza a titolo esemplificativo e non esaustivo: sale o guardaroba. Il personale avrà a disposizione un registratore di cassa. Al termine delle operazioni di vendita l'addetto procederà a consegnare in busta chiusa l'incasso giornaliero presso la cassaforte sita presso la Biglietteria.
- b) A titolo esemplificativo e non esaustivo, le tipologie di biglietti venduti riguardano le visite guidate. Per quanto concerne gli articoli si tratta di cataloghi e/o programmi di sala.

## **QUESITO 3**

**Domanda:** Con riferimento alle attività del Servizio di distribuzione materiali informativi/magazine e monitoraggio punti di distribuzione di cui all'art. 7.11 del Capitolato d'oneri, si chiede di conoscere numero e ubicazione dei punti di distribuzione e il monte ore mensile medio richiesto per il servizio, necessario per poter quantificare le risorse aziendali da mettere a disposizione per il Committente.

**Risposta:** Il numero e l'ubicazione dei punti di distribuzione verrà comunicato mensilmente rispetto alle esigenze della committente. Il monte ore richiesto per il Servizio verrà determinato con specifico ordine di servizio in ragione del numero e dell'ubicazione dei suddetti punti di distribuzione.

#### **QUESITO 4**

**Domanda:** In merito alla richiesta di assumere il personale impiegato nei due appalti di "guardiania e sicurezza" e di "accoglienza", rispetto all'elenco fornito dall'appaltatore uscente e allegato alla Lettera di invito, si chiede di conoscere per ciascuna delle 64 risorse elencate:

1. data di assunzione e identificazione dei coordinatori delle 43 risorse di accoglienza;
2. possesso dei titoli e autorizzazioni richieste per gli addetti ai servizi di ospitalità, controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi;
3. conoscenza delle lingue straniere richieste per i servizi di cui agli artt. 7.1-7.18 del Capitolato d'onori.

#### **Risposta**

- 1) Come specificato dall'appaltatore uscente del servizio di accoglienza, la data di assunzione è per tutte le risorse il 1 settembre 2013. In riferimento alla tabella allegata alla lettera di invito, i coordinatori sono individuati alle righe 13, 22 e 28 della richiamata tabella.
- 2) Come indicato dall'appaltatore uscente del servizio di guardiania e sicurezza: tutte le risorse indicate nella tabella allegata alla lettera di invito sono in possesso dell'attestato di "Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro". Nel contempo si specifica, come indicato dall'appaltatore uscente, che n. 1 risorsa è in possesso del titolo per il "controllo delle attività di intrattenimento e spettacolo".
- 3) L'appaltatore uscente del servizio di accoglienza specifica che tutti i dipendenti di cui alla tabella allegata alla lettera di invito hanno un livello di conoscenza base della lingua inglese, in linea per lo svolgimento della mansione. L'appaltatore uscente del servizio di guardiania e sicurezza specifica che il 50% dei dipendenti di cui alla tabella allegata alla lettera di invito ha conoscenza della lingua inglese.

#### **QUESITO 5**

**Domanda:** In merito alla richiesta di assumere il personale impiegato nei due appalti di "guardiania e sicurezza" e di "accoglienza" ed in relazione a quanto indicato nel Capitolato d'onori di cui all'art. 4.4 "...si specifica che sono escluse dal monte ore le ore/servizio di presenza e attività del Responsabile esecuzione e quelle dei coordinatori del servizio essendo tali ore ed attività relativamente al loro costo economico, imputate ed addebitabili alle cosiddette spese generali

dell'Impresa appaltatrice e non rientranti nell'importo del contratto" si richiede la motivazione per la quale gli attuali coordinatori dei due appalti sono stati inclusi nell'elenco del personale oggetto di passaggio dall'appalto, non facendo parte i rispettivi monte ore delle ore di servizio richieste dalla documentazione di gara.

**Risposta:** La previsione di cui all'art. 4.4 del Capitolato, che include nelle spese generali dell'Impresa Appaltatrice le attività del Responsabile dell'Esecuzione e dei Coordinatori, non presenta elementi di incompatibilità con il diverso ed autonomo obbligo, sancito dal Bando di Gara e ribadito nell'art. 8.2 del Capitolato, di assunzione dei lavoratori attualmente impiegati ai fini dell'esecuzione dei due appalti relativi ai servizi di guardiania e sicurezza e di accoglienza. Si osserva, di rincarzo, che anche e soprattutto per queste figure, in considerazione della centralità della posizione organizzativa e del ruolo di verifica e controllo sulle modalità di esecuzione del servizio ad essi attribuito, si manifestano in termini oltremodo evidenti le esigenze di continuità dell'utilizzo di personale dotato di adeguata professionalità e di collaudata esperienza al fine di scongiurare possibili disfunzioni connesse all'avvicendamento nell'appalto.

#### **QUESITO 6**

**Domanda:** Si richiede una quantificazione media annuale delle ore di servizio da prestare in favore dell'Accademia di Santa Cecilia e della Fondazione Cinema per Roma.

**Risposta:** Il fabbisogno delle ore/servizio relative a Fondazione Cinema per Roma e Fondazione Accademia Nazionale Santa Cecilia non è determinabile in quanto è allo stato variabile sia in ragione delle specifiche esigenze delle richiamate Fondazioni sia anche per la più assorbente circostanza che entrambe hanno la facoltà o meno di richiedere per iscritto le prestazioni di cui all'art.4.7 del Capitolato d'onori.

#### **QUESITO 7**

**Domanda:** Si richiede di conoscere il calendario di eventuali chiusure del complesso e conseguente sospensione delle attività previste nel corso dell'anno.

**Risposta:** In via generale il Complesso chiude dopo l'ultimo concerto della stagione estiva (primi di Agosto) per poi riaprire il 1 settembre. Tuttavia il suddetto periodo può essere modificato secondo specifiche esigenze della Committente e non può considerarsi vincolante.

#### **QUESITO 8**

**Domanda:** In merito alla procedura in oggetto, si richiedono i seguenti chiarimenti circa le Avvertenze del punto 2. della lettera di invito (terz'ultimo paragrafo):



1. ivi si dichiara che la documentazione relativa alla capacità economica e finanziaria, fra cui quella indicata al punto 2.3 (lettera di referenze bancarie), deve essere unica, “independentemente dalla forma giuridica del concorrente”. Si chiede se piuttosto i requisiti debbano essere certificati invece da lettera dei rispettivi istituti bancari dei componenti il RTI costituendo.
2. si legge inoltre che la documentazione di cui al punto 2.6 (PASSOE), deve essere presentata da ciascun operatore economico. Si chiede cosa si intenda, in quanto il PASSOE per costituendo RTI è di per sé a firma congiunta.

**Risposta:**

1. Il punto 2.3. della lettera di invito non riguarda le referenze bancarie od altri requisiti di capacità tecnico – professionale od economico – finanziaria, bensì disciplina gli adempimenti di gara relativi alla successiva eventuale prestazione della cauzione definitiva, ai sensi degli artt. 75 e 113 D.lgs. 163/2006
2. Il funzionamento del sistema AVCPass è illustrato dal materiale messo a disposizione dall’ANAC, con riferimento ai vari soggetti contemplati dall’art. 34 D.lgs. 163/2006. Con riferimento alla figura dei RTI, il manuale “AVCPass per l’operatore economico – Fascicolo Partecipazione” reperibile online (al link <http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/manuali>) al par. 3.10 dispone che: “*Nel caso di concorrente costituito da più imprese ad es. RTI, consorzio, ecc., deve essere generato un PASSOE di gruppo. In questi casi è richiesto che ogni singola impresa crei la propria componente di PASSOE (selezionando il ruolo ricoperto mandante/mandataria, consorzio/consorziata, ecc.) e che la Mandataria /Capogruppo crei un unico PASSOE di gruppo*”. In detti casi, secondo le indicazioni fornite dall’ANAC, il PASSOE di gruppo va stampato e firmato congiuntamente da tutte le mandanti, prima di inviarlo alla Stazione Appaltante

**QUESITO 9**

1. **Capitolato d’Oneri – art. 6 – Modalità di esecuzione del servizio oggetto dell’appalto:** la gara d’appalto in argomento consiste nell’erogazione triennale di ca. 130.000 ore di servizio, corrispondente ad ore annuali pari a 43.333. Dallo sviluppo delle prestazioni indicate al par. 6.2., si ricavano orientativamente ca. 22.000 ore annuali di servizio. Si chiede di sapere se la differenza di monte ore annuale che se ne ricava, pari a ca. 21.333, sarà comunque richiesta stabilmente per le varie iniziative di Codesta Stazione Appaltante e per quelle organizzate dall’Accademia di Santa Cecilia e dalla Fondazione Cinema, oppure altro;



2. **Capitolato d'Oneri – punto 8.3. – art. 8 – Personale:** l'articolo in argomento descrive i ruoli e le mansioni del Responsabile di Esecuzione del Contratto e dei Coordinatori che, in caso di aggiudicazione, dovranno essere garantiti dall'affidatario a titolo non oneroso per la Stazione Appaltante; al riguardo si chiede di sapere la quantità delle risorse da impiegare e la loro dinamica operativa settimanale (orari di servizio), al fine di una corretta analisi dei costi di commessa;
3. **Schema di Contratto d'Appalto – Art. 7 - Corrispettivo e Pagamenti:** l'articolo in argomento non specifica le modalità di fatturazione, in caso di aggiudicazione da parte di un R.T.I.; al riguardo, si chiede di confermare che, in tale fattispecie, la fatturazione delle prestazioni sarà distinta tra le varie aziende che le eseguiranno, in base alle effettive ore di servizio erogate e che, invece, il pagamento sarà accentrato sulla Capogruppo Mandataria, che rilascerà quietanza, così come previsto dalla normativa in vigore;
4. **Intera Documentazione di Gara:** poiché a carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri relativi al contratto pubblico, si prega di indicare l'importo riferito alle spese di pubblicazione della gara in questione, poiché anche tale costo da valutare preventivamente in sede di analisi preventiva dell'offerta.

#### **Risposta**

1. Le ore di servizio, indicate al punto 4.4 del Capitolato d'oneri sono di esclusiva pertinenza della Fondazione Musica per Roma. Come indicato al punto 4.7 del Capitolato d'oneri "... *Il servizio svolto in favore di Accademia Nazionale di Santa Cecilia e Fondazione Cinema per Roma non è ricompreso nel monte ore di cui al precedente punto 4.4 e nel corrispettivo complessivo di cui all'art. 7 del contratto di appalto...*".
2. Come indicato al punto 6.2 del capitolato d'oneri: "... *Si specifica ulteriormente che in caso di apertura del Complesso con eventi, l'Impresa appaltatrice dovrà, a propria cura e spese, oltre a garantire la presenza del Responsabile di Esecuzione secondo le modalità dedotte all'articolo 8 del Contratto o di suo delegato, assicurare obbligatoriamente per ogni singolo evento in programmazione, la presenza di un Coordinatore. Tale presenza dovrà essere comunicata alla Committente in forma scritta e successivamente alla trasmissione da parte di quest'ultima dell'ordine di Servizio...*" pertanto la presenza dei coordinatori è legata allo svolgimento di eventi che allo stato non sono determinabili.
3. Si conferma
4. Le spese per la pubblicazione del Bando ammontano ad € 10.965,18.



## QUESITO 10

**Domanda:** Al fine di poter valutare correttamente l'incidenza dei costi da sostenere per la gestione dell'appalto chiediamo di conoscere, anche indicativamente, il numero annuo di ore richieste oltre il numero già stimato di 130.000 (art. 4.4 del capitolato d'oneri). Sostanzialmente si richiede l'entità, in termini di ore/lavoro, dei servizi richiesti in caso di eventi da parte della Fondazione Musica per Roma (art. 6.2 del capitolato d'oneri), della Fondazione Accademia Nazionale di Santa Cecilia (art. 4.7 del capitolato d'oneri) e della Fondazione Cinema per Roma (art. 4.7 del capitolato d'oneri).

**Risposta:** Come già indicato nel Capitolato d'oneri all'art. 4.4 le ore/servizio richieste nel triennio sono pari a 130.000. Eventuali ore/servizio aggiuntive non sono allo stato previste e/o comunque non individuabili. Tutto ciò premesso per quanto riguarda il fabbisogno delle ore/servizio relative a Fondazione Cinema per Roma e Fondazione Accademia Nazionale Santa Cecilia si specifica che non è determinabile in quanto è allo stato variabile sia in ragione delle specifiche esigenze delle richiamate Fondazioni sia anche per la più assorbente circostanza che entrambe hanno la facoltà o meno di richiedere per iscritto le prestazioni di cui all'art.4.7 del Capitolato d'oneri.

## QUESITO 11

**Domanda:** Si chiede di sapere se all'interno del complesso "Parco della Musica" è previsto un ufficio operativo a disposizione del Fornitore e se sono presenti gli spogliatoi per i lavoratori.

**Risposta:** La Committente metterà a disposizione dell'Appaltatore per le esigenze rappresentate due camerini muniti di allacci per pc ed internet con relativi oneri a carico del richiamato Appaltatore.

Il Responsabile del Procedimento

Arch. Antonella Bellizzi  
