



PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 63, CO. 2, LETT. C) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA E RECEPTION DEI BENI IMMOBILI E DELLE STRUTTURE DEL CNR DI ROMA E MONTEROTONDO.

CAPITOLATO TECNICO

CIG : 895520441F

Sommario

1.	PREMESSA	4
2.	POLICY DI SECURITY	4
3.	QUADRO NORMATIVO	4
4.	OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO.....	6
4.1.	OGGETTO DELL'APPALTO	6
4.2.	DURATA DELL'APPALTO.....	7
5.	IMPORTO E ADEGUAMENTO PREZZI.....	7
5.1	IMPORTO	7
6.	SOPRALLUOGO.....	7
7.	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.....	7
7.2	STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	7
7.3	STRUTTURA OPERATIVA	8
7.3.1	SOSTITUZIONE DEL PERSONALE	9
7.3.2	FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO.....	9
7.3.3	FORMAZIONE DI BASE	9
7.3.4	INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI	10
7.3.5	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	10
7.3.6	COMPETENZE E RESPONSABILITA' SPECIFICHE PER IL RESPONSABILE DELL'APPALTO (RDA)....	10
8.	SERVIZI OPERATIVI.....	11
8.1.	SERVIZI DI VIGILANZA ARMATA	11
8.1.1.	SERVIZIO DI VIGILANZA FISSA E RONDA INTERNA	11
8.1.2.	DOTAZIONI TECNICHE MINIME DELLE GPG.....	13
8.2.	SERVIZIO DI PORTIERATO/RECEPTION.....	13
8.2.1.	DOTAZIONI TECNICHE MINIME DEGLI OPR.....	13
8.3.	SERVIZIO DI TELESORVEGLIANZA	14
8.4.	RELAZIONI E TURNI DI SERVIZIO.....	14
9.	MODIFICHE O SOSPENSIONE DEGLI ORARI O DEI SERVIZI	14
10.	OBBLIGHI DELL'IMPRESA	15
11.	RESPONSABILITA'	15
12.	PERSONALE	15
13.	ONERI ED OBBLIGHI IN MATERIA DI TUTELA DEI LAVORATORI	15
14.	CAMBIO D'APPALTO	16
15.	PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI.....	17
16.	CAUZIONE DEFINITIVA	17

17.	RESPONSABILITÀ CIVILE.....	18
18.	SICUREZZA.....	18
19.	CESSIONE DEI CREDITI.....	19
20.	PENALI	19
21.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO ED ESECUZIONE IN DANNO.....	20
22.	RECESSO	21
23.	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	22
24.	TUTELA DELLA RISERVATEZZA	22
25.	FORO COMPETENTE.....	22
ALLEGATO 1.....		23

1. PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico disciplina, per gli aspetti tecnico-prestazionali, i rapporti tra la Amministrazione, di seguito rubricata anche "CNR" e il Fornitore, per l'affidamento dei seguenti servizi oggetto dell'appalto. I servizi e, in generale, le prestazioni contrattuali richieste, dovranno essere conformi a tutte le specifiche indicate dal presente Capitolato e alla normativa di settore, fermo restando il rispetto di tutte le norme inerenti la sicurezza, sanitarie e di igiene vigenti, emanate anche successivamente alla stipula del Contratto in argomento.

2. POLICY DI SECURITY

Il Consiglio Nazionale delle Ricerche, di seguito anche CNR o stazione appaltante, nel rispetto della normativa vigente, assume il pieno convincimento che la protezione degli utenti, del personale, delle infrastrutture e la sicurezza delle informazioni che riceve e utilizza nella realizzazione della propria missione, siano elementi imprescindibili per garantire la regolarità di espletamento delle attività dell'Ente. Tale assunto è tradotto nei seguenti impegni:

- assicurare la costante identificazione dei rischi relativi alla security e l'introduzione di misure per il loro trattamento, in modo da prevenire gli eventi che potrebbero produrre impatti negativi sulle attività svolte, sul personale, sulla collettività e sull'Ente stesso;
- gestire gli eventi di security e safety attuando una risposta organica, riducendo gli impatti, analizzandone le cause e mettendo a fattor comune le lezioni apprese al fine di prevenirne il ripetersi;
- assicurare la sicurezza degli asset e delle persone in modo da prevenire qualsiasi indebita interferenza;
- predisporre un insieme di misure tecniche ed organizzative atte a garantire la continuità operativa, l'incolumità del personale dipendente e di tutti i soggetti che interagiscono quotidianamente con l'Ente;
- garantire appropriati livelli di sicurezza attraverso un'analisi preventiva dei rischi e un'appropriata formazione ed informazione costante;
- perseguire, anche in considerazione dell'evoluzione dei contesti ambientali, il miglioramento continuo dei processi, delle misure tecniche ed organizzative di gestione della security;
- assicurare che tutto il personale coinvolto sia adeguatamente formato in tema di security e reso consapevole del proprio ruolo nella gestione quotidiana della security e nel rispetto delle procedure interne;
- promuovere i processi di coordinamento con le competenti autorità civili e militari, per garantire la sicurezza delle infrastrutture, degli asset patrimoniali, dei dati e del capitale umano.

Tale intendimenti, assunti come obiettivi strategici dal CNR, sono da intendersi quali linee guida di riferimento del servizio di vigilanza armata e non armata da espletare nei complessi dell'Ente e oggetto della presente procedura di gara.

3. QUADRO NORMATIVO

A titolo indicativo e non esaustivo, si riporta di seguito i principali riferimenti normativi vigenti per i servizi oggetto dell'appalto:

- Regio Decreto n. 773 del 18 giugno 1931 "Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza" (TULPS);

- Regio Decreto-legge n. 1952 del 26 settembre 1935 convertito in legge con Legge n. 508 del 19 marzo 1936 "Disciplina del servizio delle Guardie Particolari Giurate";
- Regio Decreto-legge n. 2144 del 12 novembre 1936 convertito in legge con Legge n. 526 del 3 aprile 1937 "Disciplina degli Istituti di Vigilanza privata";
- Regio Decreto n. 635 del 6 maggio 1940 "Regolamento di esecuzione dei TULPS";
- Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", aggiornato dal decreto legislativo 101/2018 in tema di protezione di dati personali;
- Legge n. 248 del 04 agosto 2006 "Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 4 luglio 2006, n. 223, recante disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale";
- Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", nell'aggiornamento corrente;
- Decreto Ministero dell'Interno n. 269 dell'1 dicembre 2010 "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 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 Ministero dell'Interno 24 marzo 2011 "Vademecum operativo – Disposizioni operative per l'attuazione del Decreto Ministeriale 1.12.2010, nr.269, in materia di capacità tecnica e qualità dei servizi degli istituti di vigilanza e investigazione privata";
- Circolare del Ministero dell'Interno del 5 febbraio 2013 "Trasmissione di quesiti in materia di vigilanza e custodia di proprietà immobiliari e mobiliari";
- Disciplinare del Ministero dell'Interno del 24 febbraio 2015 "Disciplinare per la valutazione della conformità degli Istituti e dei servizi di vigilanza privata da parte degli organismi di certificazione indipendente";
- Decreto Ministero dell'Interno n. 56 dell'11 maggio 2015 "Regolamento recante modifiche al decreto del Ministro dell'interno 10 dicembre 2010, n. 269: 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 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 Ministero dell'Interno del 6 luglio 2017 avente per oggetto "Verifica dell'attuazione delle disposizioni del decreto del Ministero dell'Interno 4 giugno 2014, n. 115, in materia di certificazione della qualità dei servizi e degli istituti di vigilanza privata. Adempimenti";
- Circolare del Ministero dell'Interno del 7 marzo 2018 avente per oggetto "Individuazione dell'Autorità competente all'approvazione della nomina a guardia privata giurata ed al rilascio della licenza di porta d'armi in favore del personale giurato degli istituti di vigilanza privata";
- Decreto Legislativo n. 494 del 14 agosto 1996 "Attuazione della direttiva 92/57/CEE concernente le prescrizioni minime di sicurezza e di salute da attuare nei cantieri temporanei o mobili";
- Decreto Ministero dell'Interno n. 115 del 4 giugno 2014 "Regolamento recante disciplina delle caratteristiche e dei requisiti richiesti per l'espletamento dei compiti di certificazione indipendente della qualità e della conformità degli istituti di vigilanza privati, autorizzati a norma dell'articolo 134 del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, e dei servizi dagli stessi offerti. Definizione delle modalità di riconoscimento degli organismi di certificazione indipendente";
- CCNL Vigilanza Privata e Servizi Fiduciari.

4. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

4.1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato Tecnico e le relative Appendici hanno per oggetto l'affidamento dei servizi di vigilanza armata e non armata per le seguenti sedi del CNR:

- Sede Centrale di Roma di P. le Aldo Moro
- Sede di Via dei Taurini 19
- Campus Buzzati, Via Ercole Ramarini 32, Monterotondo (RM)

Posto che i servizi in questione, pur nella loro diversità, sono da considerare a tutti gli effetti riconducibili ad attività di security e quindi interdipendenti e sinergici, l'appalto va inteso e gestito nella sua unitarietà ed integrazione operativa. Per tale motivo non è prevista la suddivisione in lotti separati. A tale riguardo è riportato di seguito il **prospetto riepilogativo dei servizi**, richiesti per ciascuna sede, contenenti il dettaglio delle ore di servizio ripartito per ciascuna tipologia di prestazione.

SEDE CENTRALE - SEDE VIA DEI TAURINI			
RECEPTION/PORTIERATO			
	Unità	Orario	Ore
Sede centrale - Ingressi	2	07/18.00	22
Presidenza	1	08/19.00	11
Via dei Taurini	1	07/18.00	11
VIGILANZA ARMATA			
	3	07/23.00	48
	1	07/20.00	14
	3	23/07.00	24

CAMPUS (Monterotondo)			
RECEPTION/PORTIERATO			
	Unità	Orario	Ore
Portineria	1	06/20.00	14
Portineria	1	20/06.00	10
VIGILANZA ARMATA(*)			
(*) -L'unità in servizio deve essere munita di auto H24	1	06/22.00	16
	1	22/06.00	8

L'attività di vigilanza armata (vigilanza attiva) sarà svolta a mezzo di Guardie Particolari Giurate (**GPG**) e dovrà garantire il massimo della protezione delle sedi, delle strutture, delle persone che operano all'interno, in conformità alla policy richiamata in precedenza. L'attività di portierato/reception (vigilanza passiva) sarà svolta da operatori (**OPR**) con competenze ed inquadramento riferiti al CCNL Vigilanza Privata e Servizi Fiduciari.

Gli OPR dovranno garantire, tra l'altro, il controllo e la regolazione degli accessi, l'accoglienza del pubblico, le informazioni, la custodia delle attrezzature, l'assistenza all'utenza interna ed esterna, il

controllo della viabilità e dei parcheggi. Il tutto dovrà essere svolto con la massima diligenza, in considerazione dell'importanza che questo riveste per l'Amministrazione.

4.2. DURATA DELL'APPALTO

Nelle more di espletamento della nuova gara europea, il cui processo realizzativo è già avviato, l'appalto avrà la durata di **mesi 8 (otto)** a decorrere dalla data di stipula del relativo contratto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una proroga tecnica alle medesime condizioni contrattuali, qualora sia ancora in corso il procedimento di gara europea per la nuova aggiudicazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà, per motivi di urgenza, di procedere all'immediato affidamento del servizio all'aggiudicatario sotto le riserve di legge e nelle more del perfezionamento contrattuale.

5. IMPORTO E ADEGUAMENTO PREZZI

5.1 IMPORTO

L'importo complessivo presunto dei servizi di cui all'art. 4.1 del presente Capitolato ammonta a **Euro 842.520,00 + IVA**, di cui: a) **Euro 640.000,00 + IVA** per il servizio di vigilanza armata; b) **Euro 200.000,00+ IVA** per il servizio di portierato/reception; c) **Euro 2.520,00 + IVA** per gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, per l'espletamento delle attività operative.

Gli importi per la sicurezza da interferenze relativi ai servizi oggetto di gara sono pari a zero.

6. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo preliminare degli immobili oggetto dell'appalto non è obbligatorio. Ciascun Concorrente ha comunque la facoltà di effettuare sopralluoghi presso i siti di esecuzione delle attività oggetto di affidamento. La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata a mezzo PEC avente ad oggetto **"Richiesta sopralluogo gara servizi di vigilanza"** all'indirizzo segreteria.usg@cnr.it e alberto.derosa@pec.cnr.it deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico:

- a) nominativo del concorrente;
- b) recapito telefonico;
- c) PEC/indirizzo e-mail;
- d) nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Data, ora e luogo del sopralluogo vengono comunicati ai concorrenti con almeno 2 (due) giorni di anticipo. Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. La stazione appaltante non rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

7. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Di seguito vengono descritte le principali strutture e le relative figure/funzioni minime delle quali il Fornitore e l'Amministrazione si devono dotare.

7.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa è costituita dalle seguenti figure/funzioni minime dedicate alla gestione del contratto e dei servizi:

Da parte del Fornitore:

- a) Il **Responsabile dell'Appalto** (di seguito **RDA**): è la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale *responsabile unico* nei confronti dell'Amministrazione, di tutti gli aspetti inerenti lo svolgimento delle attività previste nel contratto. Tale figura deve essere dotata di adeguate competenze professionali certificate al livello di Security Manager in conformità alla norma UNI 10459, di adeguati poteri decisionali per la gestione dei servizi, in particolare per quanto riguarda:
- a) gestione e controllo di tutti i Servizi Operativi (vigilanza armata e portierato/reception) e i Servizi Gestionali inerenti il contratto;
 - b) raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica, necessaria al monitoraggio delle performance conseguite;
 - c) gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalla stazione appaltante.
 - d) reperibilità 24 ore su 24 con onere economico interamente a carico del Fornitore.
- b) Il **Coordinatore responsabile "in loco" del servizio** (di seguito **CRS**): la persona fisica, nominata dal Fornitore con funzione di Coordinatore responsabile "in loco" del servizio, sotto il controllo e la supervisione del **RDA**. Tale funzione deve essere ricoperta da una Guardia Particolare Giurata con adeguata qualifica e livello (minimo 4° livello CCNL Vigilanza Privata e Servizi Fiduciari), esperienza di almeno 5 (cinque) anni di coordinamento in contesti complessi della PA. Nulla osta a che il CRS possa svolgere servizi operativi in qualità di G.P.G. nell'ambito del contratto.

Da parte dell'Amministrazione:

Il **Direttore dell'esecuzione del contratto** (di seguito **DEC**), nominato dall'Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con il Fornitore per i servizi afferenti il contratto stipulato. Il DEC ha il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi e quanto altro necessario a rappresentare la qualità del servizio svolto (eventi che possono comportare l'applicazione di penali, regolare esecuzione del servizio, ogni altro elemento utile allo scopo).

7.3 STRUTTURA OPERATIVA

Il Fornitore, attraverso il Responsabile dell'appalto (**RDA**) coordina il personale che compone la sua struttura operativa per la corretta erogazione dei servizi. Tale personale esegue le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi prescritti nel presente Capitolato Tecnico e concordati con l'Amministrazione. Tutto il personale impiegato nell'appalto è dotato di apposito tesserino di riconoscimento, da apporre sulla divisa, corredato di fotografia e numero matricola. Tale tesserino deve essere portato in evidenza e, comunque, sopra la linea di vita.

Il Fornitore deve fornire al personale impiegato idoneo vestiario di lavoro ed ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività. Riguardo alle G.P.G., la divisa è approvata dalle competenti autorità e il necessario equipaggiamento tecnico volto a garantire la sicurezza delle stesse deve essere provvisto loro dal Fornitore in conformità alle disposizioni di legge. Inoltre, il Fornitore mette a disposizione le dotazioni tecniche, previste nel presente Capitolato Tecnico, garantendone la costante e piena funzionalità. Il Fornitore provvede al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL. Il Fornitore deve adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e dei collaboratori, anche in relazione ai rischi evidenziati nel DUVRI, che egli avrà accettato sottoscrivendolo, di concerto con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) dell'Amministrazione.

7.3.1 SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

Il Fornitore, entro **5 (cinque)** giorni lavorativi dalla sottoscrizione del contratto, deve fornire al DEC l'elenco del personale (GPR e OPR) che effettua le prestazioni operative. Tale elenco, completo di dati anagrafici, qualifiche e livelli delle risorse impiegate deve avere una consistenza numerica maggiorata almeno del 25% rispetto alle normali necessità di impiego. Una volta presentato al DEC e validato dallo stesso, l'elenco non può essere modificato salvo specifica autorizzazione. Al riguardo:

- a) Il Fornitore riconosce all'Amministrazione la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione dei Servizi oggetto del Contratto. In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte dell'Amministrazione, il Fornitore s'impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine di **5 (cinque)** giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione inviata dall'Amministrazione, pena l'applicazione di relativa penale, e garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto. L'esercizio di tale facoltà da parte dell'Amministrazione non comporterà alcun onere per la stessa.
- b) Nel caso in cui il Fornitore debba sostituire il personale addetto ai servizi presente nell'elenco, validato dal DEC, tale sostituzione deve prevedere l'autorizzazione dell'Amministrazione.
- c) Qualora il Fornitore provveda a sostituire il personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali senza autorizzazione dell'Amministrazione, tale eventualità comporterà l'applicazione di relativa penale.
- d) In entrambi i casi sopra riportati, il Fornitore procede ad inviare il Curriculum Vitae della/e risorsa/e proposta/e (GPG e/o OPR) per approvazione da parte dell'Amministrazione, la quale comunica l'esito della valutazione del CV entro 5 (cinque) giorni.

7.3.2 FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Tutto il personale impiegato dal Fornitore deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi, secondo quanto disciplinato nel presente Capitolato Tecnico, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, il Fornitore si impegna a istruire gli operatori con specifici corsi professionali, oltre a quelli previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti, e ad assicurarsi che costoro frequentino corsi di aggiornamento. Lo svolgimento dei servizi di vigilanza e di portierato/reception richiede uno specifico addestramento per tutti i soggetti coinvolti, in quanto i servizi oggetto dell'Appalto presentano rilevanti aspetti di criticità in considerazione del contesto di esecuzione. Il Fornitore, pertanto, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, deve:

- provvedere affinché il personale che eseguirà i servizi di cui al presente Capitolato Tecnico abbia ricevuto un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato Tecnico.

7.3.3 FORMAZIONE DI BASE

Il Fornitore deve garantire che, rispetto al numero degli addetti ai servizi di vigilanza fissa e al numero degli addetti ai servizi di portierato impiegati, ve ne sia almeno uno, per ogni turno di lavoro e per ognuna delle due tipologie di servizio, dotato della formazione di base di cui alla tabella seguente

TEMATICHE	N. GPG per turno di servizio	N. OPR per turno di servizio
Corso per addetti antincendio in attività a rischio d'incendio medio, ai sensi del D.M. del 10 marzo 1998, in relazione alle specificità dell'obiettivo	≥ 1	≥ 1
Addetto al Primo soccorso sanitario, a norma del DM 15 luglio 2003 n.388 per aziende di gruppo B, in relazione alle specificità dell'obiettivo	≥ 1	≥ 1
Trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003, come emendato ai sensi del regolamento generale europeo sulla protezione dei dati 2016/679	≥ 1	≥ 1
Utilizzo del defibrillatore DAE	≥ 1	≥ 1

7.3.4 INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI

L'Amministrazione, attraverso persona idonea (DEC, RSPP o altri da lui espressamente incaricati), fornisce preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato a operare e in relazione all'attività oggetto dell'Appalto, ciò per consentire al Fornitore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alla attività da svolgere. Tale attività, che si formalizza nel documento **DUVRI**, deve essere condivisa e sottoscritta dal DEC e dal Responsabile del Contratto del Fornitore. Tale documento è sempre mantenuto aggiornato, in funzione di una possibile evoluzione dei rischi presso gli Obiettivi oggetto del servizio, e di conseguenza nuovamente condiviso e sottoscritto. Il Fornitore s'impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

7.3.5 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il personale che è chiamato a erogare i servizi di vigilanza armata e portierato deve essere designato, a cura del Fornitore, come *“autorizzato al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003, come emendato ai sensi del Regolamento generale europeo sulla protezione dei dati 2016/679 e del D.lgs. 101/2018”*. In particolare, il Fornitore deve dare appropriate istruzioni al personale con riferimento alla tutela della riservatezza su dati, fatti e circostanze di cui egli viene o potrebbe venire a conoscenza nello svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico. Tale obbligo di riservatezza permane anche al termine del contratto. Il Fornitore s'impegna, al termine del rapporto contrattuale, a cancellare ogni dato personale di cui sia venuto a conoscenza, se non diversamente disposto da leggi o regolamenti. La cancellazione deve avvenire nel pieno rispetto della normativa europea applicabile.

7.3.6 COMPETENZE E RESPONSABILITA' SPECIFICHE PER IL RESPONSABILE DELL'APPALTO (RDA)

Il **RDA** ha competenze e livelli di responsabilità finalizzate all'ottimizzazione dei processi di lavoro. In particolare ha l'obbligo di:

- a) avere conoscenza delle norme e delle condizioni contrattuali;
- b) coordinare lo svolgimento delle attività contrattuali secondo criteri concordati con il DEC;
- c) assicurare un costante raccordo tra le attività oggetto del contratto e gli uffici dell'aggiudicatario preposti alla gestione dei servizi;
- d) redigere le disposizioni di servizio in conformità con le direttive impartite dal DEC;
- e) garantire la continuità del servizio anche in occasione di assenze improvvise del personale;
- f) garantire che il personale impiegato dell'appalto faccia parte dell'elenco fornito al DEC ad avvio del servizio;
- g) segnalare al DEC eventuali cause di forza maggiore e/o anomalie che impediscono il regolare svolgimento dei servizi o possono rappresentare un elemento di criticità per la sicurezza dei siti;
- h) proporre al DEC la sostituzione, motivandola, delle guardie particolari giurate e/o degli OPR fornendo contestualmente l'elenco dei nominativi in sostituzione;
- i) essere reperibile 24 ore su 24.

Inoltre il **RDA** nominato dall'aggiudicatario, provvisto delle deleghe e dei poteri necessari alla gestione operativa del contratto di fornitura, deve:

- essere in possesso della qualifica professionale personale di **Security Manager**, in conformità alla **Norma UNI 10459:2017**, certificata da ente accreditato;
- avere specifiche e comprovate esperienze per quanto riguarda la gestione di servizi di vigilanza armata e non armata in contesti complessi simili a quelli oggetto di gara;
- avvalersi e coordinarsi con il Coordinatore Responsabile del Servizio in loco (**CRS**) avendo preventivamente appurato esperienza e competenza della risorsa chiamata a ricoprire tale incarico.

8. SERVIZI OPERATIVI

I Servizi Operativi oggetto dell'appalto sono costituiti da:

- a) servizio di vigilanza armata: vigilanza fissa, ispettiva, telesorveglianza, televigilanza;
- b) servizio di portierato/reception.

8.1. SERVIZI DI VIGILANZA ARMATA

8.1.1. SERVIZIO DI VIGILANZA FISSA E RONDA INTERNA

Prevede la presenza continuativa della guardia giurata cui è demandato lo svolgimento delle operazioni richieste, come ad esempio il controllo antintrusione, con o senza verifica dei titoli di accesso, la sorveglianza ed altri simili adempimenti, tra cui:

a) Attività di controllo, controllo dei flussi in entrata e in uscita di persone, cose e automezzi. In particolare, le G.P.G. devono:

- vietare l'ingresso di persone a parti dell'edificio non aperte al pubblico e di automezzi privi di autorizzazione, controllando eventuali autorizzazioni all'accesso;
- registrare e verificare, ove richiesto, i documenti identificativi di persone non autorizzate (visitatori, fornitori, ed eventualmente rilasciare informazioni di cortesia ovvero informazioni sulla sosta dell'automezzo nell'area di parcheggio);
- abilitare l'accesso dei visitatori tramite rilascio pass, a carico del fornitore;
- gestire l'apertura e chiusura dei varchi, ove presenti e previa autorizzazione;
- verificare l'uscita di merci, apparecchiature, colli voluminosi e quanto possa essere riconducibile ad una eventuale sottrazione di beni dell'Amministrazione. In questi casi effettuerà i relativi riscontri registrando il nominativo delle persone, il nome dell'eventuale Ditta, le motivazioni dell'uscita del bene, l'orario di uscita sull'apposito registro;
- controllare l'eventuale introduzione di materiali, oggetti o quant'altro possa apparire sospetto;

- controllare comportamenti impropri nonché intervenire, solo se necessario, in caso di reato, e
- segnalare immediatamente alle forze dell'ordine.

b) Attività di ispezione, al fine di garantire la sicurezza dei luoghi, controllando con discrezione l'eventuale intrusione di persone estranee e prevenire situazioni che possano creare pericolo a persone e cose. In particolare, le G.P.G. devono:

- effettuare perlustrazioni estemporanee alle strutture interne e nelle aree esterne (in orari e percorsi definiti nel Manuale Operativo di Servizio, da eseguire durante il turno di servizio assicurando la continuità e l'omogeneità della vigilanza in tutte le aree della struttura;
- effettuare ispezioni nelle aree più sensibili della struttura per segnalare eventuali situazioni anomale ed intervenire in caso di necessità;
- controllo del rispetto della normativa antifumo.

c) Attività di sorveglianza e di gestione di misure di sicurezza, quali:

- presidiare i locali allo scopo di evitare situazioni critiche, alterchi, aggressioni, ecc.;
- vigilare affinché non siano effettuati danneggiamenti, atti di sabotaggio, furti e deturpazioni dei locali e dei beni in essi presenti e, se del caso, rilevare fatti, indizi e/o situazioni che ravvisino tale ipotesi redigendo Report di evento anomalo;
- gestione di allarmi locali provenienti dagli impianti di sicurezza installati a protezione delle strutture;
- verifica del regolare funzionamento degli impianti di sicurezza (es. controllo dei monitor per la
- gestione delle immagini del sistema TVCC;
- apertura e chiusura degli accessi alla struttura nelle fasce orarie indicate e concordate con il DEC;
- controllo dello stato di apertura e chiusura dei servizi, reparti e uffici, magazzini, laboratori, locali tecnici etc. ed in caso di precipitazioni atmosferiche provvedere alla chiusura di porte e finestre;
- mantenere costanti contatti con il personale dell'Ente, segnalando fatti e/o circostanze anomale eventualmente rilevati;
- intervenire al fine di garantire l'incolumità delle persone.

d) Gestione di eventi particolari che determinano situazioni di emergenza e che possono richiedere una richiesta di intervento esterna. In qualsiasi situazione il Fornitore deve essere in grado di attivare gli Operatori di riferimento e/o le Forze dell'Ordine. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- principi d'incendio, perdite d'acqua, fughe di gas;
- anomalie all'impianto tecnologico;
- presenza di persone estranee alla struttura o all'attività dell'Amministrazione, ovvero indesiderate;
- situazioni di emergenza;
- situazioni anomale o di pericolo segnalate da parte del personale dell'Amministrazione in servizio ovvero di pazienti e utenti.

e) Gestione control room locale

- coordinamento locale di sicurezza e gestione delle comunicazioni di servizio;
- gestione dei sistemi antintrusione (attivazione/disattivazione, gestione evento, ecc.);
- gestione del sistema di videosorveglianza (controllo video, gestione evento, esportazione immagini, ecc.);
- gestione delle segnalazioni di allarme proveniente dai sistemi tecnologici locali (incendio, mancanza energia, allarmi frigo, ups, ecc.);
- gestione manovra degli impianti di controllo accessi (tornelli, barriere, apertura cancelli, ecc.);

- gestione chiavi;
- collegamento con la Centrale operativa della vigilanza;
- collegamenti e comunicazioni con le autorità e gli enti esterni (FF. OO, VVF., Protezione civile, Prefettura, ecc.);
- reportistica di servizio (report eventi anomali, segnalazione guasti, ecc.), coordinamento con il referente locale dell'Amministrazione (responsabile di struttura e/o DEC);
- coordinamento locale in caso di emergenza.

8.1.2. DOTAZIONI TECNICHE MINIME DELLE GPG

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, il Fornitore deve dotare la G.P.G. addetta al servizio di vigilanza fissa di almeno quanto segue:

- a) ricetrasmittitore portatile, operante sulla frequenza di Istituto, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio, con chiamata selettiva;
- b) trasmettitore portatile personale per la segnalazione di "uomo disteso";
- c) smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie/video (necessarie per documentare eventuali situazioni anomale riscontrate durante l'attività di vigilanza);
- d) dispositivo di registrazione elettronica dei controlli effettuati;
- e) torcia con sorgente d'illuminazione a LED;
- f) sistema di registrazione delle presenze (inizio/fine turno).

In caso di mancato funzionamento dei dispositivi sopra elencati, il Fornitore deve garantirne il tempestivo ripristino oppure sostituzione, a proprio onere, entro e non oltre le 8 (otto) ore successive al riscontro del malfunzionamento, pena l'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato Tecnico.

8.2. SERVIZIO DI PORTIERATO/RECEPTION

Rientrano nel servizio di vigilanza portierato, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, le attività elencate di seguito:

• Controllo degli accessi; • Segnalazione di guasti alle strutture o agli impianti tecnici e di quanto ritenuto utile per prevenire danni a beni e persone; • Controllo inerente il corretto uso delle porte di emergenza; • Gestione di eventuali segnalazioni provenienti dai sistemi di allarme (intrusione, incendio, allarmi tecnologici, ecc.). • Controllo atto a prevenire l'accesso di persone non autorizzate e inoltrare di eventuali richieste di intervento delle Guardie Giurate e, se necessario, delle Forze di Polizia. • Verifica di eventuali anomalie sui quadri elettrici; • Affissione e rimozione di avvisi all'utenza; rimozione di materiali non autorizzati; • Rilascio di informazioni all'utenza, attivando e mantenendo idoneo il flusso di comunicazione con gli uffici ed i servizi competenti; • Distribuzione di materiale informativo. • Raccolta e smistamento posta; • Controllo della viabilità interna, con il supporto del sistema TVCC, per il rispetto delle aree di sosta (scarico/carico merci, posti riservati ai diversamente abili, ecc.) e ad eventuali automezzi in sosta d'intralcio; • Gestione delle chiavi (consegna e ritiro), previa verifica delle abilitazioni all'uso, per l'accesso ai locali (laboratori, uffici, locali tecnici, archivi, ecc.).

8.2.1. DOTAZIONI TECNICHE MINIME DEGLI OPR

Il Fornitore deve dotare il personale addetto al servizio di portierato almeno quanto segue:

- a) smartphone o tablet di servizio, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie/video (necessarie per documentare eventuali situazioni anomale riscontrate durante l'attività di vigilanza).

- b) trasmettitore portatile personale per la segnalazione di “uomo disteso”, ove tale prestazione non sia già incorporata nel ricetrasmittitore;
- c) sistema di registrazione delle presenze (inizio/fine turno).

In caso di mancato funzionamento dei dispositivi sopra elencati, il Fornitore deve garantirne il tempestivo ripristino oppure sostituzione, a proprio onere, entro e non oltre le 8 (otto) ore successive al riscontro del malfunzionamento, pena l'applicazione delle penali descritte nel presente Capitolato Tecnico.

8.3. SERVIZIO DI TELESORVEGLIANZA

Tale servizio si riferisce al collegamento dei sistemi antintrusione, presenti nelle sedi oggetto dell'appalto, con la centrale operativa del Fornitore e alla relativa gestione tecnico-operativa dello stesso. Il Fornitore, a propria cura e spesa, deve provvedere al collegamento dei sistemi antintrusione mediante periferica bidirezionale dotata di vettore di backup.

8.4. RELAZIONI E TURNI DI SERVIZIO

È fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di comunicare tempestivamente, e comunque entro le 24 ore, al DEC, qualsiasi anomalia che si dovesse verificare nell'espletamento del servizio (furti, intrusioni, danneggiamenti, ecc.). Detta segnalazione deve avvenire, per tempestività, tramite comunicazione telefonica, seguita da relazione scritta inviata a mezzo posta elettronica. È fatto obbligo all'Impresa, inviare entro il giorno 5 di ogni mese, il prospetto dei turni del personale che sarà impiegato nel mese successivo. Il prospetto deve contenere i seguenti dati:

- nominativo del personale impiegato;
- postazione di servizio assegnata;
- orario di servizio;
- variazione eventuale del personale impiegato;
- ore di affiancamento;
- note esplicative.

9. MODIFICHE O SOSPENSIONE DEGLI ORARI O DEI SERVIZI

È facoltà dell'Amministrazione variare il numero delle ore delle unità di Guardie Particolari Giurate, e degli OPR secondo le esigenze che possono manifestarsi nel corso dell'appalto. Qualsiasi eventuale modifica degli orari o del tipo di servizio svolto è comunicata all'Impresa per iscritto dal DEC. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'Impresa ulteriori servizi di pronto intervento, di controllo, di vigilanza e di prevenzione, da effettuare entro 6 (sei) ore dalla richiesta stessa per eventi non programmabili e/o prevedibili, quali, a titolo semplificativo e non esaustivo:

- eventi istituzionali;
- eventi di emergenza (scioperi, manifestazioni, affollamenti, eventi atmosferici e naturali, ecc.).

L'aggiudicatario non può sospendere o modificare i servizi forniti in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione. L'eventuale sospensione o modifica dei servizi per decisione unilaterale dell'aggiudicatario costituisce inadempimento contrattuale e determinerà la conseguente risoluzione del contratto per colpa. In tal caso l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'aggiudicatario per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Amministrazione e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

10. OBBLIGHI DELL'IMPRESA

Entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dall'inizio del servizio, l'aggiudicatario provvede alla presentazione al Direttore dell'esecuzione del contratto del proprio Piano di Sicurezza al fine delle verifiche dei dati ed adempimenti previsti dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i. Sono a completo carico dell'aggiudicatario gli oneri relativi all'impegno di: • divise per il personale impiegato; • tesserini di riconoscimento; • materiali, dispositivi di servizio; • attrezzature, macchinari ed autovetture atte ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione del servizio oggetto del contratto; • ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, ad applicare integralmente tutte le norme contenute nei singoli contratti collettivi nazionali di lavoro per i propri dipendenti in vigore al momento in cui si svolge il servizio, rimanendo l'Amministrazione esclusa da qualsiasi responsabilità per qualsiasi causa derivante dall'esecuzione del contratto. Per questo l'aggiudicatario esonera l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità e si obbliga a sollevarla da ogni azione o molestia, nessuna esclusa, che eventualmente potesse venir proposta contro di essa.

Alla sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario ha l'obbligo di comunicare indirizzo, recapito telefonico/fax/mail, P.E.C., di una propria sede operativa nella Provincia di Foggia. In mancanza l'Amministrazione non procederà alla stipula del contratto per fatto riconducibile all'aggiudicatario, con conseguente incameramento della garanzia provvisoria.

11. RESPONSABILITA'

L'Impresa aggiudicataria è responsabile verso l'Amministrazione dell'esatta e puntuale realizzazione dei servizi oggetto dell'appalto, nonché del buon esito dei servizi in generale e dell'opera dei propri dipendenti. L'Impresa è obbligata ad osservare tutte le leggi e le disposizioni esistenti in materia relative, in particolare modo, alla sicurezza delle persone e delle cose, alla prevenzione degli infortuni, ecc.

L'Impresa assume sopra di sé la responsabilità penale e civile piena ed intera derivante da qualsiasi causa dipendente dall'esecuzione dell'appalto. Per quanto sopra, esonera l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità inerente l'esecuzione dell'appalto e si obbliga a sollevarla da ogni azione o molestia, nessuna esclusa, che eventualmente possa venir proposta contro di essa. L'Amministrazione rimane estranea sempre, anche in caso di permessa cessione di crediti, ad ogni vertenza che possa sorgere tra l'Impresa e i suoi fornitori, creditori e terzi in genere.

12. PERSONALE

Per adempiere alle prestazioni oggetto del presente appalto, l'aggiudicatario si avvarrà di proprio personale regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Amministrazione. Qualora l'Amministrazione accerti che l'aggiudicatario si è avvalso, per l'esecuzione del contratto, di personale non assunto regolarmente secondo le norme vigenti in materia, oltre all'applicazione delle previste penalità, provvederà a segnalare il fatto alle autorità competenti ai fini dell'irrogazione delle sanzioni penali e delle misure amministrative previste dalle norme in vigore. Il personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni contrattuali, dovrà possedere i prescritti requisiti di moralità, fiducia e di provata riservatezza.

13. ONERI ED OBBLIGHI IN MATERIA DI TUTELA DEI LAVORATORI

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a rispettare, per il personale impiegato, quanto previsto dalla normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, nonché tutte le norme in materia di assicurazione e previdenza. L'Impresa si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL, alla data del contratto, alla categoria e nella località dove si svolgono i servizi, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. L'Impresa si obbliga a continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi e relative retribuzioni anche dopo la loro scadenza e fino a loro rinnovo. Tali obblighi vincolano l'Impresa anche ove essa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse. Per quanto attiene al servizio di Vigilanza armata, l'Impresa dovrà pertanto attenersi al rispetto del CCNL di settore, anche se non sottoscritto e/o riconosciuto, con particolare riferimento alle mansioni che le GPG dovranno svolgere sulla base di quanto previsto nei documenti di gara. Per quanto attiene al servizio di portierato, l'Impresa dovrà pertanto attenersi al rispetto del CCNL S.A.F.I. - Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti Servizi Ausiliari, Fiduciari e Integrati resi alle Imprese Pubbliche e Private, anche se non sottoscritto e/o riconosciuto, con particolare riferimento alle mansioni che gli OPR dovranno svolgere sulla base di quanto previsto nei documenti di gara.

L'impresa dovrà ottemperare agli obblighi tutti verso i propri dipendenti in base alle leggi vigenti sulle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, tubercolosi, malattie professionali, disoccupazione, infortuni) ed alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, assegni familiari, integrazione salari, assicurazioni malattie ecc. In caso di inottemperanza agli obblighi di versamento di contributi previdenziali e assicurativi, e/o di inadempienza retributiva, si applicheranno le disposizioni di cui agli artt. 4 e 5 del D.P.R. 207/2010 e ss. mm. e ii. Il personale che l'Impresa intenderà occupare per gli interventi oggetto dell'appalto è alle dipendenze esclusive dell'Impresa stessa e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Amministrazione. Le prestazioni del personale sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio dell'Impresa.

L'impresa dovrà osservare per il proprio personale le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D. Lg. 81/2008, dotando lo stesso di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi. Resta inteso che l'Amministrazione a suo insindacabile giudizio, potrà richiedere all'Impresa la sostituzione del personale impiegato e, in tal caso, la richiesta dovrà essere evasa entro e non oltre 2 (due) ore dalla comunicazione che potrà avvenire anche mediante semplice mail e/o fax.

14. CAMBIO D'APPALTO

L'impresa aggiudicataria si impegna ad assumere i lavoratori attualmente impiegati nei servizi di vigilanza armata e portierato nelle strutture oggetto di gara, garantendo il mantenimento dei livelli retributivi, fatta salva la possibilità di valutare l'assunzione di unità che, per quantità e qualifica, sia armonizzabile con la propria struttura operativa in funzione dell'organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste per i servizi. A tal fine, dopo l'aggiudicazione, l'Impresa avvierà in tempo utile, e comunque con sufficiente anticipo rispetto all'assunzione del servizio, gli opportuni incontri e confronti con l'attuale personale e con le locali Organizzazioni Sindacali di categoria. L'Impresa, dopo aver perfezionato l'assunzione degli attuali lavoratori, s'impegna ad effettuare, a proprio carico, i necessari corsi di formazione, ove detti lavoratori ne risultassero mancanti.

A tal proposito nell'**Allegato 1** del presente capitolato è riportato il prospetto riepilogativo relativo al numero di addetti per qualifica attualmente impiegati nei servizi di vigilanza armata e portierato/reception.

15. PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

I corrispettivi per i servizi oggetto dell'appalto saranno contabilizzati a misura, per le prestazioni di vigilanza armata e portierato/reception, sulla base delle ore e delle attività effettivamente eseguite, nonché dei prezzi offerti in sede di gara. L'Impresa aggiudicataria avrà diritto a pagamenti bimestrali posticipati, subordinati all'emissione di regolari fatture, descrittive dei servizi espletati nel bimestre, nonché all'accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni da parte del DEC. Le fatture dovranno essere accompagnate dal riepilogo delle date e delle ore dei singoli servizi a firma del **Responsabile dell'Appalto**. I pagamenti, ai sensi della normativa vigente, sono condizionati alla preventiva verifica della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, nonché alla preventiva verifica di cui al combinato disposto dell'art. 48 bis D.P.R. 602/1973 e del Decreto del MEF n. 40 del 18/01/2008. Per eventuali trattenute derivanti dall'applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 4 e 5 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i., per inottemperanza agli obblighi di versamento di contributi previdenziali e assicurativi e/o per inadempienza retributiva da parte dell'Impresa aggiudicataria o dell'eventuale subappaltatore, l'Impresa stessa non potrà opporre eccezioni di sorta, né avrà diritto a interessi o risarcimenti.

16. CAUZIONE DEFINITIVA

All'atto della stipula del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà costituire garanzia fideiussoria, a favore dell'Amministrazione, pari al 10% dell'importo complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. La polizza dovrà esplicitamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile. Alla cauzione definitiva rilasciata da Istituti di Credito, Compagnie Assicuratrici o Intermediari Finanziari autorizzati, deve essere allegata un'autodichiarazione accompagnata da una copia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore, ovvero, autentica notarile, da cui si evinca inequivocabilmente il potere di firma o rappresentanza dell'Agente che sottoscrive la cauzione. La cauzione garantisce l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del pagamento di eventuali penali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, fatta salva ogni ulteriore azione per danni superiori al valore eccedente l'importo cauzionale. L'Amministrazione ha diritto di rivalersi sulla cauzione per ogni sua ragione di credito nei confronti dell'Impresa in dipendenza del contratto, salvo restando l'esperimento di ogni altra azione.

Su richiesta dell'Amministrazione, l'Impresa è tenuta a reintegrare la cauzione nel caso in cui l'Amministrazione stessa abbia dovuto avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, pena la risoluzione del contratto. Ove l'Impresa non provveda a tale adeguamento, l'Amministrazione è autorizzata a trattenere il relativo importo sulle rate di pagamento. La garanzia fideiussoria sarà svincolata progressivamente, secondo quanto stabilito dal citato art. 103, co. 5, del D. Lg. 50/2016.

L'Amministrazione darà l'adesione allo svincolo e alla restituzione della cauzione all'avente diritto, solo ed esclusivamente quando tra l'Amministrazione stessa e l'Impresa aggiudicataria saranno stati pienamente regolarizzati e liquidati i rapporti di qualsiasi specie e non risulteranno danni imputabili

all'Impresa, ai suoi dipendenti o ad eventuali terzi per il fatto dei quali l'Impresa medesima debba rispondere.

L'Amministrazione ha diritto di valersi della cauzione per reintegrarsi dei crediti da questa garantiti, in base a semplice richiesta, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario. L'Impresa sarà avvertita con comunicazione via P.E.C.

17. RESPONSABILITÀ CIVILE

Nello svolgimento del servizio affidato l'Impresa dovrà adottare ogni precauzione ed ogni mezzo necessario ad evitare danni alle persone e alle cose, restando a suo carico ogni lavoro necessario a riparare i danni arrecati.

L'impresa dovrà, inoltre, provvedere al risarcimento degli eventuali danni cagionati dal proprio personale all'Amministrazione e/o a terzi, ed è tenuta altresì, a far osservare ai suoi dipendenti le disposizioni d'ordine interno che fossero comunicate dall'Amministrazione medesima. All'atto della stipulazione del contratto l'Impresa dovrà consegnare, in originale o in copia autenticata, una polizza assicurativa R.C. con primaria compagnia di assicurazione, comprensiva delle Responsabilità civile terzi (RCT) e della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO), con esclusivo riferimento al servizio in questione e con massimale non inferiore ad € 600.000,00 per sinistro, restando tuttavia inteso che tale massimale non rappresenta il limite del danno da risarcire, di cui l'Impresa risponderà comunque nel suo valore complessivo.

L'Amministrazione, con esplicita clausola, sarà costituita beneficiaria della polizza fino alla concorrenza del danno da essa subito, restando fermo l'obbligo dell'Impresa stipulante la polizza di pagare alle scadenze i relativi premi.

Nella polizza dovrà essere stabilito che non potranno avere luogo diminuzioni o storni di somme assicurate né disdetta del contratto senza il consenso dell'Amministrazione. Tale polizza dovrà coprire tutti i rischi connessi allo svolgimento del servizio, sia nei confronti dei terzi, sia per i danni arrecati per qualsiasi causa – incendio compreso – alle cose in possesso dell'Amministrazione e dovrà avere una durata non inferiore a quella dell'appalto.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le identiche caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro non è inferiore ad 600.000,00.

L'aggiudicatario sarà ritenuto responsabile dell'operato dei propri dipendenti e per tanto assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati, eventualmente, alle persone ed alle cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

18. SICUREZZA

L'Impresa dovrà comunicare il nominativo del Medico Competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con i quali l'Amministrazione potrà concordare quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008. L'Impresa, relativamente agli obblighi contrattuali, si impegna ad adempiere a tutte le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in conformità alle vigenti norme in materia (D.Lgs n. 81 del 9 Aprile 2008, in attuazione dell'art. 1 della Legge n. 123 del 3 Agosto 2007), acquisendo dall'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione dell'Amministrazione tutte le informazioni necessarie sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui dovranno operare gli addetti

e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività normalmente esercitata nell'ambiente di lavoro.

L'impresa si obbliga a formare, informare e far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia. In caso di inadempienza, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e al contestuale incameramento della cauzione definitiva, ferme restando le eventuali responsabilità civili e penali dell'Impresa.

Sarà, altresì, obbligo dell'Impresa segnalare tempestivamente e costantemente all'Amministrazione qualsiasi eventuale situazione e/o condizione delle strutture e degli impianti che possa determinare uno stato di rischio, nonché eventuali casi di non conformità dei locali ove si svolgono i servizi a quanto previsto dalle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro. L'Amministrazione provvederà, conseguentemente, ad effettuare tutti gli interventi di adeguamento strutturale che si rendano necessari.

Si precisa altresì che, ove si dovessero verificare nuove interferenze, sia nella fase di avvio del servizio che nel corso di esecuzione dello stesso servizio di vigilanza, sarà cura dell'Amministrazione aggiornare il DUVRI. A riguardo l'Impresa sarà tenuta a cooperare, segnalando tempestivamente eventuali rischi dovuti ad interferenze e indicando soluzioni per eliminare o ridurre al minimo i rischi rilevati. Resta inteso che, qualora si renda necessario apportare varianti al contratto, così come indicato nella circolare del Ministero del lavoro n. 24 del 14 novembre 2007, l'Amministrazione procederà all'aggiornamento del DUVRI e, eventualmente, all'aggiornamento dei relativi oneri per la sicurezza.

19. CESSIONE DEI CREDITI

Per la cessione dei crediti, che deve essere preventivamente comunicata all'Amministrazione, si richiama l'applicazione dell'art. 106 D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.

20. PENALI

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione di pretendere il risarcimento di eventuali ed ulteriori maggiori danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta gestione del servizio, il Direttore dell'esecuzione del contratto potrà applicare le seguenti penalità:

Qualora riscontrasse ritardi e disservizi, il DEC provvederà ad applicare la penale di € 1.000,00 nei seguenti casi:

- per ogni abbandono ingiustificato di qualsiasi altra postazione di servizio;
- per ogni ritardo, oltre i quindici minuti, nel prendere servizio presso le postazioni concordate con l'Amministrazione. Il ritardo superiore ad un'ora è considerato come assenza e comporta un'ulteriore penale di € 1.500,00;
- per la mancata copertura di un servizio. Per ogni episodio di mancata copertura di un servizio successivo al primo nel corso di un'annualità contrattuale sarà applicata un'ulteriore penale di € 1.500,00;
- per ogni mancato inoltro al DEC, o inoltro oltre le 24 ore dall'accadimento, del Report di evento prevista in caso di fatti e/o situazioni anomale inerenti il servizio e la sicurezza delle sedi ospedaliere;

- per ogni mancata segnalazione di qualsiasi eventuale situazione e/o condizione delle strutture e degli impianti che possa determinare uno stato di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- per ogni mancato inoltro al DEC dei turni settimanali relativi al personale in servizio. Dopo il quinto mancato inoltro sarà applicata una penale aggiuntiva di € 1.500,00;
- per ogni inadempienza del personale addetto al servizio, riscontrata a giudizio insindacabile del DEC, quali: inosservanza delle disposizioni operative, atteggiamenti poco decorosi ed irrispettosi verso il personale dell'Amministrazione e verso terzi, mancanza o incompletezza delle divise e delle dotazioni di servizio;
- per ogni mancato giro di ispezione, ove previsto e concordato con il DEC o suo delegato, anche in mancanza di sistemi elettronici di controllo;
- in caso di indebito utilizzo, da parte del personale addetto ai servizi, di materiali, dispositivi e strutture dell'Amministrazione.
- Per ogni mancata sostituzione, entro due ore dalla richiesta del DEC, a mezzo fax o mail, del personale dell'Impresa ritenuto non idoneo all'espletamento del servizio, sarà applicata una penale di € 1.500,00. Superate le 24 ore dalla richiesta, in caso di perdurante inadempienza, sarà applicata all'Impresa una penale ulteriore di € 1.000,00 per ogni giorno di ritardo nella sostituzione del personale in questione.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da motivata contestazione scritta, inviata dal DEC a mezzo P.E.C., alla quale l'Impresa avrà facoltà di opporsi, presentando le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento.

In caso di mancato versamento delle penali comminate, decorso il termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione di applicazione delle stesse da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione provvederà, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo, all'incameramento di una quota della fidejussione prestata pari all'ammontare della penale stessa con l'obbligo per l'affidatario di integrare la suddetta polizza per l'importo della penale comminata.

Qualora l'ammontare delle penali comminate dovesse superare il 10% dell'importo complessivo presunto dell'appalto, l'Amministrazione intenderà risolto il contratto, fatta salva la richiesta di risarcimento per eventuali maggiori danni.

L'esecuzione in danno non esime l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere, a norma di legge, per fatti che hanno motivato la risoluzione.

21. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO ED ESECUZIONE IN DANNO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 1453 del codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, l'Amministrazione potrà procedere in pieno diritto alla risoluzione immediata del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- a) accertata assenza del personale addetto all'espletamento dei servizi, senza giustificato motivo, per 3 (tre) volte anche non consecutive nel corso di una annualità contrattuale;
- b) cessazione di attività, fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo dell'aggiudicatario, stato di morosità e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Impresa aggiudicataria;
- c) violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza;
- d) accertata violazione delle prescrizioni del presente Capitolato tecnico in materia di avvio del servizio;
- e) accertata violazione delle prescrizioni in materia di sospensione o modifica unilaterale da parte dell'aggiudicatario dei servizi oggetto del contratto;

- f) accertata violazione delle prescrizioni in materia di personale addetto al servizio;
- g) accertata violazione delle prescrizioni di cui al precedente art. 20 del presente Capitolato tecnico in materia di applicazione di penalità il cui ammontare risultasse superiore il 10% dell'importo contrattuale;
- h) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie a favore del personale impiegato, nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- i) accertata violazione delle vigenti norme in materia fiscale, contributiva e retributiva;
- j) il venir meno di uno o più requisiti di ordine generale previsti dal Bando di gara, dal Disciplinare e dal Capitolato tecnico;
- k) violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza;
- l) disponibilità sopravvenuta di convenzioni CONSIP per analoghi servizi, utilizzabili per le esigenze dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 1, co. 3, della Legge 135/2012;
- m) violazione degli obblighi ed inosservanza delle disposizioni contenute nel Patto di integrità sottoscritto dall'Impresa aggiudicataria in sede di gara, ai sensi dell'art. 1 co. 17 della Legge 190/2012;
- n) violazione degli obblighi previsti dal D.P.R. n. 62/2013 – “Regolamento Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;
- o) in tutti gli altri casi espressamente previsti nel presente Capitolato, dal Disciplinare di gara e dalla vigente normativa in materia.
- p) Inoltre, nei casi di inosservanza delle disposizioni impartite dal DEC per lo svolgimento dei servizi, lo stesso DEC potrà diffidare l'Impresa ad adempiere entro un termine massimo di 2 (due) giorni, trascorso il quale il contratto si intenderà risolto.

Nelle richiamate fattispecie l'Amministrazione risolverà il contratto a seguito di comunicazione scritta all'Impresa, con il conseguente incameramento del deposito cauzionale, fatto salvo ed impregiudicato il diritto a richiedere in ogni caso il risarcimento per i maggiori danni subiti.

L'Amministrazione, inoltre, potrà far eseguire in danno dell'Impresa aggiudicataria inadempiente l'esecuzione totale o parziale del contratto ad altra impresa, scelta con procedura d'urgenza ed alle condizioni che risulteranno più convenienti. L'affidamento a terzi verrà notificato all'Impresa inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'Impresa inadempiente verranno addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione, rispetto a quelle previste dal contratto risolto, che verranno prelevate da eventuali crediti e dal menzionato deposito cauzionale prestato, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni dell'Impresa. Nel caso di minore spesa nulla compete all'Impresa inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'Impresa dalle responsabilità civili e penali in cui possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione. In caso di fallimento il contratto si intende risolto dal giorno precedente a quello della pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, in caso di risoluzione, di interpellare progressivamente i concorrenti che hanno partecipato alla procedura di gara, fino al quinto migliore offerente, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dell'appalto, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e s. m. i.

22. RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'Impresa aggiudicataria possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni

già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal presente contratto, con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni solari, da notificarsi all'Impresa tramite P.E.C.

In caso di recesso l'Impresa ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione dei soli servizi prestati, purché correttamente, secondo i corrispettivi e le condizioni previsti in contratto.

Resta esclusa la facoltà, per l'impresa aggiudicataria, di recedere dal contratto prima della scadenza dello stesso.

23. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario, quale condizione per la stipula del contratto, dovrà indicare un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i. specificando le generalità ed il codice fiscale dei soggetti abilitati ad operare sullo stesso. Inoltre dovrà dichiarare di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti nella predetta legge.

24. TUTELA DELLA RISERVATEZZA

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/03 e s.m.i., esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara, sia per le finalità correlate alla scelta del Contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Parimenti, il Contraente, ai sensi e per gli effetti della stessa norma, sarà responsabile del trattamento dei dati personali dell'Amministrazione dei quali venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione del servizio. Tali dati, quindi, potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del servizio di cui trattasi.

In particolare l'Impresa, e di conseguenza i propri dipendenti, pena la risoluzione del contratto, hanno l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui vengano in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, se non previo espresso consenso dell'Amministrazione. In particolare, l'Impresa deve:

- a) mantenere la più assoluta riservatezza sui documenti di carattere amministrativo e sanitario e di altro materiale di cui venga a conoscenza per il tramite del proprio personale;
- b) non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento del servizio.

L'Impresa si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003, dal regolamento europeo (GDPR) e dai successivi regolamenti e provvedimenti in materia di riservatezza.

25. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti, il foro competente in via esclusiva è quello di Roma.

ALLEGATO 1

Prospetto riepilogativo relativo al numero di addetti per qualifica attualmente impiegati nei servizi di vigilanza armata e portierato/reception

AGENTE	LIVELLO	CCNL APPLICATO	ORE SETTIMANALI	BUONI PASTO GIORNALIERI
AGENTE 1	6	CCNL per dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza e Servizi Fiduciari	40	4,40 €
AGENTE 2	4	CCNL per dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza e Servizi Fiduciari	40	4,40 €
AGENTE 3	EX 4 SUPER	CCNL per dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza e Servizi Fiduciari	40	4,40 €
AGENTE 4	4	CCNL per dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza e Servizi Fiduciari	40	4,40 €
AGENTE 5	4	CCNL per dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza e Servizi Fiduciari	40	4,40 €
AGENTE 6	4	CCNL per dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza e Servizi Fiduciari	40	4,40 €
AGENTE 7	4	CCNL per dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza e Servizi Fiduciari	40	4,40 €
AGENTE 8	EX 4 SUPER	CCNL per dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza e Servizi Fiduciari	40	4,40 €
AGENTE 9	3	CCNL per dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza e Servizi Fiduciari	40	4,40 €
AGENTE 10	4	CCNL per dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza e Servizi Fiduciari	40	4,40 €
AGENTE 11	4	CCNL per dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza e Servizi Fiduciari	40	4,40 €
AGENTE 12	4	CCNL per dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza e Servizi Fiduciari	40	4,40 €
AGENTE 13	EX 4 SUPER	CCNL per dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza e Servizi Fiduciari	40	4,40 €
AGENTE 14	4	CCNL per dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza e Servizi Fiduciari	40	4,40 €
AGENTE 15	5	CCNL per dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza e Servizi Fiduciari	40	4,40 €

RECEPTION	LIVELLO	CCNL APPLICATO	TIPO CONTRATTO/ORE
RECEPTIONIST 1	4	CCNL SAFI	P.T. 27,5h/s
RECEPTIONIST 2	4	CCNL SAFI	P.T. 27,5h/s
RECEPTIONIST 3	4	CCNL SAFI	P.T. 27,5H/S
RECEPTIONIST 4	4	CCNL SAFI	P.T.30h/s
RECEPTIONIST 5	4	CCNL SAFI	P.T. 30h/s
RECEPTIONIST 6	5	CCNL SAFI	P.T. 27,5h/s
RECEPTIONIST 7	5	CCNL SAFI	P.T. 27,5 h/s)
RECEPTIONIST 8	5	CCNL SAFI	P.T. 27,5h/s
RECEPTIONIST 9	5	CCNL SAFI	P.T. 25h/s
RECEPTIONIST 10	5	CCNL SAFI	P.T. 25h/s
RECEPTIONIST 11	5	CCNL SAFI	P.T. 27,5h/s
RECEPTIONIST 12	5	CCNL SAFI	P.T. 27,5h/s