CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO, CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA AI SENSI DELL'ART. 83 DEL D.LGS. 163/2006, DEL SERVIZIO DI RECEPTION E VIGILANZA PRESSO GLI EDIFICI E STRUTTURE DI PROPRIETÀ E/O GESTITE DA EUR TEL S.R.L. (CIG: 6410791018)

Importo dei Servizi a base d'asta	**€**	**651.050,64**
Importo rischi interferenziali non soggetti a ribasso d'asta	**€**	**4.800,00**
Importo complessivo contratto	**€**	**655.850,64**

COMMITTENTE	**Eur Tel S.r.l.**
Codice Elaborato	
Redatto	
Tecnico Incaricato	
Verificato e Approvato	

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Procedura aperta per l'affidamento, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs 163/2006, del servizio di reception e vigilanza presso gli edifici e strutture di proprietà e/o gestite da Eur Tel S.r.l.

Responsabile Unico del Procedimento: **Avv. Fabio Grisanti**

Indice:

CAPO 1
1. OGGETTO DELL'APPALTO....3
2. LUOGO DI ESECUZIONE....3
3. IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO....3
4. DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO....4
5. DISCORDANZE NEGLI ATTI CONTRATTUALI....4
6. DANNI....4
7. IMPORTO CONTRATTUALE....5
8. PREZZI....5
9. MODALITA' DI PAGAMENTO....5
10. DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'IMPRESA APPALTATRICE....6
11. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO....6
12. CAUZIONE E ASSICURAZIONE....6
13. SUBAPPALTO....8
14. VERIFICHE E CONTROLLI....8
15. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE....8
16. ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE....8
17. VARIAZIONI....9
18. PENALI....9
19. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO....10
20. PERSONALE....11
21. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO....13
22. USO DEI LOCALI....14
23. SCIOPERO....14
24. TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI....14
CAPO 2
1. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO....16
2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO....16
ELENCO DEGLI ALLEGATI....19
ALLEGATO A....20
ALLEGATO B....21

CAPO I - Oggetto e Norme Contrattuali

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio di reception e vigilanza (di seguito denominato SERVIZIO), come descritto al Capo II del presente Capitolato, presso gli edifici e strutture di proprietà e/o gestite da Eur Tel S.r.l. ubicati in Roma, tra l'Impresa aggiudicataria dell'appalto (di seguito denominata ASSUNTORE), e la Società Eur Tel S.r.l. (di seguito denominata COMMITTENTE).

Il suddetto SERVIZIO comprende l'esecuzione delle seguenti prestazioni:

- servizi di accoglienza e reception;
- presidi di vigilanza armata (GPG), senza e/o con autovettura, su richiesta;

E' intendimento del COMMITTENTE realizzare un servizio che armonizzi risorse umane e tecnologiche, teso alla sicurezza delle persone, degli impianti e delle cose, nonché alla protezione del patrimonio dei SITI oggetto dell'appalto.

2. LUOGO DI ESECUZIONE

Il SERVIZIO di cui al presente capitolato dovrà essere svolto presso le sedi di proprietà, e/o gestiti dal COMMITTENTE (di seguito denominate disgiuntamente SITO e congiuntamente SITI).
L'elenco attuale delle prestazioni da erogare per i suddetti SITI è riportato nell'Allegato A al presente Capitolato.
Il COMMITTENTE avrà la facoltà di redigere e modificare un regolamento interno, piani di gestione, mansionari per ciascun SITO, relativamente alle modalità di espletamento del SERVIZIO stesso.

3. IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO

L'importo presunto dell'Appalto posto a base di gara per un periodo contrattuale di anni due, per il cui dettaglio si fa riferimento all'Allegato B al presente Capitolato, è pari ad euro 655.850,64 (euro seicentocinquantacinquemilaottocentocinquanta/64) oltre IVA di legge, comprensivi di oneri per la sicurezza relativi a interferenze non soggetti a ribasso d'asta pari ad euro 4.800,00 (euro quattromilaottocento/00) oltre IVA, di cui per le prestazioni a canone € 618.451,60 (euro seicentodiciottomilaquattrocentocinquantuno/60) oltre IVA comprensivi di oneri per la sicurezza relativi a interferenze non soggetti a ribasso pari ad euro 4.000,00 (euro quattromila/00) oltre IVA.
Il COMMITTENTE si riserva inoltre la possibilità di ordinare ulteriori servizi a misura su richiesta fino alla concorrenza di ulteriori € 37.399,04 (euro trentasettemilatrecentonovantanove/04) oltre IVA, comprensivi di oneri per la sicurezza relativi a interferenze non soggetti a ribasso pari a € 800,00 (euro quattrocento/00) oltre IVA, che potranno essere affidati alle condizioni e secondo le modalità di seguito indicate nel presente Capitolato.
L'importo effettivo che verrà corrisposto all'ASSUNTORE per i servizi di cui all'Allegato B, sarà quello risultante dall'applicazione dei ribassi offerti in fase di gara dall'ASSUNTORE medesimo agli importi annui a base di gara per le prestazioni a canone (A) e ai corrispettivi orari a base di gara per le prestazioni a misura su richiesta (B), per le quantità effettive delle diverse prestazioni eseguite.

Il presente Contratto avrà durata di mesi 12 prorogabile per ulteriori mesi 12 per una sola volta, per un totale di mesi 24, con comunicazione da inviarsi almeno 30 giorni prima della scadenza annuale tramite lettera raccomandata A.R.
Nell'importo contrattuale saranno da intendersi inclusi tutti gli oneri necessari, anche se non esplicitamente menzionati nel presente Capitolato, per rendere il SERVIZIO completo ed efficiente in ogni sua parte, rispondente a tutte le normative di legge, con le caratteristiche prestazionali richieste.
Ai sensi dell'articolo 69 del Codice, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti.
Nell'importo contrattuale saranno da intendersi inclusi tutti gli oneri necessari, anche se non esplicitamente menzionati nel presente Capitolato, per rendere il SERVIZIO completo ed efficiente in ogni sua parte, rispondente a tutte le normative di legge, con le caratteristiche prestazionali richieste.

4. DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO

Costituiscono parte integrante del Contratto d'appalto, ancorché non materialmente allegati, i seguenti documenti:

- l'offerta e le dichiarazioni dell'ASSUNTORE;
- il Bando di gara, il Disciplinare di gara, il presente Capitolato Speciale d'Appalto e relativi allegati;

5. DISCORDANZE NEGLI ATTI CONTRATTUALI

Qualora venissero riscontrate eventuali alternative o discordanze tra i contenuti dei documenti contrattuali, la Stazione Appaltante si riserva di avvalersi, a suo insindacabile giudizio, del documento a lei più conveniente.

In ogni caso vige il criterio della prevalenza delle disposizioni di carattere eccezionale e/o speciale, nel rispetto del principio fondamentale della finalità del contratto e dei risultati da raggiungere con il medesimo.

Per ogni altra evenienza, troveranno inoltre applicazione gli artt. da 1362 a 1369 del Codice Civile.

6. DANNI

Si considerano danni di forza maggiore quelli provocati da eventi imprevedibili ed eccezionali che l'ASSUNTORE non sia riuscito ad evitare nonostante l'adozione di ogni opportuna cautela imposta dalla dovuta diligenza.
Non potranno in ogni caso essere considerati eventi "imprevedibili ed eccezionali" fatti ed eventi comunque ascrivibili alla sfera di azione e di controllo dell'ASSUNTORE (p. es.: sciopero dei dipendenti dell'ASSUNTORE).
I danni che dovessero derivare dalla esecuzione negligente della prestazione non potranno mai essere ascritti a causa di forza maggiore e dovranno essere riparati a cura e spese dell'ASSUNTORE, il quale è altresì obbligato a risarcire al COMMITTTENTE gli eventuali danni conseguenti.

7. IMPORTO CONTRATTUALE

L'importo contrattuale è fisso e invariabile.

8. PREZZI

I prezzi dei Servizi sono quelli derivanti dall'applicazione dei ribassi offerti dall'Assuntore nell'"Offerta Economica" presentata per la partecipazione alla presente gara, agli importi a base di gara per le prestazioni a canone e ai corrispettivi orari a base di gara per le prestazioni a misura su richiesta indicati nell'allegato B al presente Capitolato, che sono da intendersi al netto dell'IVA.

9. MODALITA' DI PAGAMENTO

La fatturazione avverrà con cadenza mensile posticipata.
Le prestazioni svolte nel periodo saranno corrisposte in parte a canone per le prestazioni ordinarie a presidio fisso, e in parte a misura per le prestazioni su richiesta, in base ai prezzi di cui al precedente art. 8.
Le prestazioni a canone saranno remunerate dividendo in 24 mensilità il relativo importo offerto in sede di gara dall'Assuntore.
Mensilmente l'ASSUNTORE ha l'obbligo di presentare al COMMITTENTE, entro il giorno 10 del mese successivo a quello di erogazione del SERVIZIO, un rendiconto dettagliato delle attività svolte nell'arco del mese, distinguendo le prestazioni a canone e quelle a misura come individuate nel presente Capitolato.
Il COMMITTENTE avrà la facoltà di controllare la corrispondenza tra le attività rendicontate e le prestazioni effettivamente svolte dall'ASSUNTORE.
In relazione al risultato del controllo sui servizi prestati nel periodo di riferimento, il COMMITTENTE approverà il rendiconto e autorizzerà l'ASSUNTORE all'emissione della fattura (anche in funzione di eventuali penali di cui all'art.18 del presente Capitolato).
L'esame e l'approvazione del rendiconto mensile a cura del COMMITTENTE dovrà avvenire entro 10 giorni dalla presentazione dello stesso.
Entro tale periodo il COMMITTENTE avrà la facoltà di richiedere all'ASSUNTORE documentazioni aggiuntive, modifiche e integrazioni del rendiconto. Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di giorni 10 dalla presentazione della documentazione/modifiche/integrazioni richieste.
Il Committente si riserva inoltre di richiedere in qualunque momento all'Assuntore l'esibizione dei documenti comprovanti l'adempimento degli oneri contributivi e assicurativi del personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato e, in ogni caso, si riserva di trattenere in garanzia i pagamenti relativi a prestazioni maturate nell'eventualità in cui gli vengano notificati, da parte del predetto personale, atti giudiziali e/o stragiudiziali, diretti a ottenere dal Committente, il pagamento degli oneri non regolarmente versati.
A seguito dell'approvazione, l'ASSUNTORE potrà emettere la fattura.
Il pagamento da parte del COMMITTENTE avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante bonifico bancario sul conto corrente bancario o postale dedicato all'appalto, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m.i.
A tal fine l'appaltatore si obbliga a comunicare al Committente gli estremi identificativi dei conti

correnti dedicati al suddetto appalto entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla gara, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, obbligandosi, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.
Verranno utilizzati strumenti di pagamento tracciabili.
Il contratto prevederà apposita clausola con cui le parti si assumono l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, nel rispetto della Legge 136 del 2010 e s.m.i.
Nel caso in cui l'ASSUNTORE abbia diritto alla corresponsione di interessi moratori per ritardato pagamento, gli stessi verranno riconosciuti al saggio degli interessi legali (art. 1284 c.c.).

10. DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'IMPRESA APPALTATRICE

L'impresa appaltatrice non può introdurre nessuna variazione o modifica al contratto senza la previa autorizzazione del Committente.

11. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

L'ASSUNTORE è tenuto ad eseguire in proprio il servizio e le forniture comprese nel contratto.
Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

12. CAUZIONE E ASSICURAZIONE

12.1. Cauzione

La cauzione definitiva è stabilita nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale del presente appalto e dovrà essere portata nelle forme di legge.
La cauzione, così come costituita, non potrà essere surrogata da altra se non con l'assenso del COMMITTENTE e dovrà rimanere vincolata finché l'ASSUNTORE non abbia integralmente adempiuto a perfetta regola d'arte il contratto fino al suo termine e non siano stati regolati tutti i rapporti dipendenti dal medesimo, previa attestazione del regolare adempimento degli obblighi contributivi ed assicurativi.
La cauzione definitiva potrà essere costituita da fideiussione bancaria o da polizza assicurativa.
In questo caso la polizza fideiussoria:

- dovrà espressamente contenere la clausola di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale - art. 1944 del C.C.;
- dovrà, inoltre, espressamente prevedere il formale impegno per il fideiussore a pagare la somma garantita entro 15 giorni dal ricevimento della semplice richiesta da parte del COMMITTENTE, senza possibilità che siano opposte eccezioni di qualsiasi natura e genere.

Il versamento della cauzione definitiva potrà essere effettuato anche mediante titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato per il valore effettivo al corso del giorno del deposito.
In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; oltre a quanto sopra, ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.
La cauzione dovrà essere integrata qualora la quotazione degli eventuali titoli offerti in garanzia subisca una variazione in meno superiore del 15% (quindici per cento) del listino ufficiale della

Borsa di Milano in confronto alla quotazione del giorno della stipulazione del contratto d'appalto.
Nell'attesa della cauzione definitiva, il COMMITTENTE potrà rivalersi, per le inadempienze contrattuali dell'ASSUNTORE, anche sulla relativa cauzione provvisoria.

12.2. Assicurazione

L'ASSUNTORE è tenuto a sottoscrivere una polizza assicurativa con primario istituto assicurativo, che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività in appalto, per qualsiasi danno che possa essere arrecato al COMMITTENTE, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi.
In particolare, l'ASSUNTORE assume in proprio ogni responsabilità civile per danni verso terzi, persone, animali o cose in dipendenza delle prestazioni oggetto di appalto.
È fatto pertanto obbligo da parte dell'aggiudicatario stipulare una polizza di assicurazione R.C.T. con primaria Compagnia, con un massimale non inferiore ad euro 1.500.000,00 (unmilionecinquecentomila/00), che copra due tipi di responsabilità:

- danni alle cose;
- danni da responsabilità.

La polizza deve quindi coprire i danni subiti dal COMMITTENTE a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di beni mobili e immobili per qualunque causa determinati ("all risks" compreso).
La polizza avrà una durata pari a quella del contratto e dovrà essere prorogata fino al completo adempimento di tutte le prestazioni contrattuali.
La relativa polizza dovrà essere preventivamente accettata dal COMMITTENTE e consegnata, regolarmente stipulata, alla firma del contratto.
L'inosservanza di tale obbligo non consente di procedere alla stipulazione del contratto e, in questo caso, tutte le responsabilità, comprese quelle del prolungamento dei tempi di avvio del SERVIZIO, ricadono sull'ASSUNTORE.
A parziale deroga di quanto previsto all'art. 1901 c.c., la polizza deve prevedere la deroga dei termini di mora per il pagamento del premio per 30 giorni dalla data di decorrenza della polizza.
L'ASSUNTORE dovrà altresì dimostrare (fornendone copia al COMMMITTENTE) di aver acceso polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività, con un massimale non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro e € 1.000.000,00 per persona.
Saranno assunti a totale carico dell'ASSUNTORE la franchigia e lo scoperto stabiliti dalla Compagnia Assicuratrice, in base alle condizioni generali di assicurazione.
Comunque, indipendentemente dall'obbligo sopraccitato, l'ASSUNTORE assume a proprio carico ogni responsabilità sia civile che penale conseguente agli eventuali danni che potessero occorrere a persone o cose, a seguito dell'espletamento delle sue funzioni.
Inoltre l'ASSUNTORE dovrà prevedere un'assicurazione per furti di PC, Portatili e Sistemi di Stampa, che dovessero avvenire nel sito, per un importo pari rispettivamente a € 400,00 (euro quattrocento/00), € 1.000,00 (euro mille/00) e € 200,00 (euro duecento/00) ad unità, fino ad un massimale totale di € 20.000,00 (euro ventimila/00).
Per il risarcimento dei suddetti furti il personale del COMMITTENTE dovrà fornire adeguata denuncia presentata all'autorità di Pubblica Sicurezza.
Le suddette garanzie assicurative dovranno avere validità fino al termine della durata contrattuale.
L'ASSUNTORE, prima di iniziare l'esecuzione del SERVIZIO, è tenuto a rilasciare al COMMITTENTE copia di tutte le polizze suddette.

13. SUBAPPALTO

L'ASSUNTORE non potrà, nel corso dell'appalto, affidare a terzi in tutto o in parte tramite subappalto o cottimo il SERVIZIO assunto, senza la preventiva autorizzazione scritta del Committente, a pena di nullità del Contratto stesso.
Nel caso in cui l'ASSUNTORE affidi anche solo parte del SERVIZIO in subappalto, il COMMITTENTE potrà procedere alla risoluzione del contratto a norma del successivo articolo 19.
Nei contratti tra l'appaltatore principale con i suoi subappaltatori e subcontraenti dovrà essere inserita la clausola con cui le parti si assumono l'**obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari**, nel rispetto della Legge 136 del 2010 e s.m.i.

14. VERIFICHE E CONTROLLI

Il COMMITTENTE ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione del SERVIZIO, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del SERVIZIO.
Il COMMITTENTE si riserva in particolare l'effettuazione di controlli congiunti con l'ASSUNTORE, con cadenza quindicinale.
Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate verranno contestate all'ASSUNTORE, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni / controdeduzioni entro i termini indicati nella relativa comunicazione.
Dette osservazioni/deduzioni saranno oggetto di valutazione da parte del COMMITTENTE il quale, valutata la pertinenza e l'adeguatezza, provvederà alla comunicazione definitiva dell'eventuale sanzione, di cui al successivo articolo 18.

15. RESPONSABILE DEL CONTRATTO

Il Responsabile del contratto, per conto del Committente, sorveglia e controlla la corretta esecuzione del contratto, in termini di buon andamento delle attività operative, della corrispondenza qualitativa e quantitativa delle prestazioni erogate, del rispetto dei tempi di intervento e della tempestività e documentazione delle comunicazioni e di ogni altra forma di controllo sulla gestione del contratto ritenuta utile per il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia complessiva del servizio.

16. ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

Il COMMITTENTE, per consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali concederà all'ASSUNTORE in uso, anche non esclusivo, alcuni locali che verranno specificati nel Verbale di Consegna.
Detti locali saranno quindi presi in carico dall'ASSUNTORE che li accetterà così come consegnati e provvederà successivamente, durante il servizio, ad assicurare in ogni momento il perfetto stato dei locali medesimi e delle attrezzature sia proprie, sia di quelle che dovessero essere eventualmente messe a disposizione dal COMMITTENTE.
Il COMMITTENTE si riserva comunque in ogni momento la facoltà di accesso, per le opportune verifiche, ai locali dati in uso per il SERVIZIO.

Il COMMITTENTE si riserva in ogni momento la facoltà di richiedere la restituzione dei locali a semplice comunicazione senza che l'Assuntore vanti diritti e/o rimborsi sia per eventuali lavori effettuati che per eventuali costi di trasferimento e/o spostamento nei successivi locali messi a disposizione dal COMMITTENTE.
L'ASSUNTORE non potrà vantare alcun diritto e/o richiesta in merito allo stato dei suddetti locali.
Sono inoltre a carico del COMMITTENTE:

- fornitura di energia elettrica ed acqua secondo i normali usi consentiti;
- visite per verifiche del SERVIZIO erogato, richieste dal Committente stesso.

17. VARIAZIONI

Il COMMITTENTE si riserva la facoltà di introdurre incrementi o riduzioni nelle quantità degli elementi oggetto del SERVIZIO che riterrà opportune (variazioni del perimetro oggetto delle prestazioni contrattuali), sia all'atto della stipula del contratto sia in corso di esecuzione del SERVIZIO medesimo, e ciò senza che l'ASSUNTORE possa trarne argomento o ragione per recedere dal contratto o per chiedere indennizzi di qualsiasi specie o prezzi diversi da quelli offerti. E' inoltre facoltà del COMMITTENTE:

- dettare, a proprio insindacabile giudizio, disposizioni diverse in ordine all'espletamento del SERVIZIO;
- dare istruzioni particolari riguardanti la custodia di chiavi e materiale di valore, controlli e modifica dei posti fissi;
- chiedere ulteriori prestazioni aggiuntive di ispezione, presidio, piantonamento, accoglienza o reception; nel caso di eventuale impossibilità a svolgere le prestazioni aggiuntive richieste l'ASSUNTORE deve darne immediatamente comunicazione al COMMITTENTE inviando notifica scritta e motivata del proprio rifiuto entro due ore dalla richiesta;
- apportare variazioni e/o integrazioni alle modalità di esecuzione del SERVIZIO, nonché al numero di apparecchiature tecnologiche presenti nei locali di servizio;
- ottenere, in qualsiasi momento di vigenza del contratto, la riduzione o l'aumento delle ore di vigilanza fissa e di ronde, ovvero modificare i compiti assegnati al personale, ferme restando tutte le condizioni contrattuali;
- variare in diminuzione o in aumento il SERVIZIO richiesto in ordine alla quantità delle prestazioni (numero delle unità e/o ore impiegate) per l'espletamento del SERVIZIO; in tal caso l'importo delle prestazioni interessate subirà i conseguenti incrementi o decurtazioni proporzionali;

Per particolari prestazioni potrà essere richiesta dalla COMMITTENTE, ad integrazione e/o sostituzione della Vigilanza Armata in divisa, la Vigilanza Armata in abiti borghesi senza variazione dei prezzi.

18. PENALI

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del COMMITTENTE, verso cui l'ASSUNTORE avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 (otto) giorni dalla comunicazione della contestazione.
In caso di mancata presentazione o non accoglimento delle controdeduzioni il COMMITTENTE procederà all'applicazione delle sopra citate penali. Nel caso di accoglimento parziale di dette controdeduzioni, le penali interessate saranno applicate in misura ridotta.
Dette penali saranno applicate separatamente ed i corrispondenti importi potranno essere

cumulabili.
L'importo delle penali per deficienze dei servizi applicate dal Committente verrà detratto dal pagamento delle competenze dell'Assuntore relative alla mensilità immediatamente successiva alla loro applicazione.
L'applicazione delle penali non solleva l'ASSUNTORE dalle responsabilità civili e penali che lo stesso si è assunto con la stipulazione del Contratto di Appalto e che dovessero derivare da incuria dell'ASSUNTORE medesimo.
E' fatto comunque salvo il diritto del COMMITTENTE al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, che comunque non potrà superare il valore del contratto.

18.1. Per inadempienze

All'ASSUNTORE saranno comminate le seguenti penali:

I. per ogni mancata presa di servizio/ispezione da parte di una Guardia Particolare Giurata (G.P.G.)/addetto secondo quanto prescritto nel presente Capitolato d'Oneri, €.300,00 (euro trecento/00), con facoltà del COMMITTENTE di chiedere l'allontanamento dal servizio della medesima G.P.G./addetto; in tale caso l'ASSUNTORE è tenuto ad inviare un sostituto sul SITO entro trenta minuti da detta mancata presa di servizio;
II. per ogni omessa asportazione di manifestini ed avvisi esposti alle pareti e alle porte del sito, anziché nelle apposite bacheche, € 100,00 (euro cento/00);
III. per ogni mancata verifica, successiva all'orario di lavoro, che porte, finestre e cancelli siano perfettamente chiusi e che luci, computer e qualsiasi altro dispositivo elettronico e/o elettrico siano spenti, € 100,00 (euro cento/00);
IV. per la mancata o incompleta tenuta delle registrazioni degli accessi previsti, € 50,00 (euro cinquanta/00);
V. per ogni altra inadempienza alle prescrizioni di cui al Capo II punto 2 del presente Capitolato, € 500,00 (euro cinquecento/00);
VI. per la mancata trasmissione in copia, per conoscenza, di denunce di infortunio effettuate durante il periodo di esecuzione del SERVIZIO, € 1.000,00 (euro mille/00);
VII. per ogni altro inadempimento una penale di € 500,00 (cinquecento/00 euro), fatto salvo l'ulteriore risarcimento di eventuali danni.

18.2. Per ritardi

All'ASSUNTORE saranno comminate le seguenti penali:

I. per ritardo nella consegna, nei tempi previsti dalla comunicazione d'aggiudicazione, dei documenti necessari per la formalizzazione dell'aggiudicazione medesima (elenco nominativo del personale, nominativi del Responsabile Unico operativo, ecc.), per ogni giorno e per ogni documento, € 25,00 (euro venticinque/00);
II. per ogni minuto di ritardo nella presa di servizio sul posto di lavoro, dopo i primi trenta minuti, dopo la prima contestazione, € 50,00 (euro cinquanta/00), fino ad un massimo di € 1.500,00 € (euro millecinquecento/00) per giorno;
III. per ogni giorno di ritardo nell'attivazione di un servizio aggiuntivo richiesto secondo le modalità di cui al CAPO II punto 1.1, € 300,00 (euro trecento/00);
IV. per ogni settimana di ritardo nella consegna del rapporto mensile, secondo quanto prescritto nel presente Capitolato d'Oneri, € 100,00 (euro cento/00 euro).

19. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Nel caso in cui le penali applicate superino il 10% del valore dell'intero appalto il COMMITENTE si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di risolvere il contratto e di far eseguire i restanti servizi ad altra Ditta, addebitando all'ASSUNTORE gli eventuali maggiori costi ed altri ulteriori danni subiti.
In caso di grave inadempienza, il COMMITTENTE si riserva la facoltà di risolvere il rapporto contrattuale in corso e si ritiene pertanto svincolato dalle relative obbligazioni.
Sono considerate "gravi inadempienze" le azioni e/o i comportamenti per i quali l'ASSUNTORE, a titolo meramente esemplificativo:

- si renda colpevole di frode e/o inadempienze gravi agli obblighi stabiliti dalla legge o dal presente capitolato, tali da compromettere, ad insindacabile giudizio del COMMITTENTE, la buona riuscita e/o la puntuale esecuzione dei servizi;
- non rispetti obblighi concernenti il personale, con riferimento al C.C.N.L., agli oneri previdenziali ed assistenziali;
- utilizzi subappaltatori non autorizzati;
- sospenda o ritardi ingiustificatamente l'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- si renda responsabile di gravi o ripetute violazioni delle norme di sicurezza;
- non adempia alla diffida ad eliminare, entro un termine congruo, le irregolarità riscontrate.

Il diritto di recesso è esercitabile da parte della stazione appaltante ai sensi dell'art. 1 comma 13 d.l. 6/7/2012 n. 95 e secondo le modalità ed i limiti previsti dalla legge.

20. PERSONALE

20.1. Inquadramento contrattuale ed indicazioni a carattere generale

L'ASSUNTORE si obbliga, nell'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, ad utilizzare personale direttamente da lui dipendente, provvedendo a depositare presso il COMMITTENTE copia autentica del Libro Unico o di altro documento equivalente, ed al relativo aggiornamento ogni qualvolta si verifichino variazioni dei propri dipendenti.
L'ASSUNTORE si obbliga a retribuire ed inquadrare il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro specifico e ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo ai sensi di legge le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti, fatta salva la possibilità dell'accentramento contributivo autorizzato dall'I.N.P.S., che dovrà essere debitamente comprovato, qualora richiesto.
L'assuntore si obbliga altresì ad osservare tutti gli obblighi concernenti la prevenzione degli infortuni sul lavoro e l'igiene del lavoro.
L'ASSUNTORE deve fornire al COMMITTENTE, prima dell'inizio del SERVIZIO, un elenco nominativo del personale, completo di nome, cognome, qualifica, livello d'istruzione, estremi di un documento di identità in corso di validità. In tale elenco deve essere indicato il nominativo della persona designata come Responsabile dell'ASSUNTORE per il SERVIZIO. Questi deve essere sempre reperibile (7 gg. su 7, h24) mediante telefono fisso o telefono mobile. Eventuali variazioni al suddetto elenco possono essere apportate solo previo assenso del COMMITTENTE.
Inoltre l'ASSUNTORE deve fornire al COMMITTENTE i numeri di almeno due linee telefoniche fisse

garantendo, 24 ore su 24 ore, su una linea la reperibilità di personale e sull'altra la pronta attivazione di fax oppure, in alternativa, deve predisporre un numero verde attivo cui potersi rivolgere per la richiesta di interventi urgenti.
Il personale, tranne quello con mansioni direttive, dovrà essere fornito, a cura dell'ASSUNTORE, di idonea divisa della ditta, con modello sia invernale che estivo, che dovrà essere mantenuta sempre pulita, in ordine ed in condizioni decorose. Il COMMITTENTE si riserva la possibilità di concordare i dettagli delle suddette divise del personale. In linea di principio tali divise dovranno essere composte:

- per le donne, da gonna o pantaloni, giacca, maglietta/camicia chiara;
- per gli uomini, da pantaloni, giacca, camicia chiara e cravatta.

Inoltre detto personale dovrà essere provvisto di cartellino di riconoscimento, riportante la denominazione della ditta ed il nominativo del dipendente, corredato da fotografia.
L'ASSUNTORE deve garantire inoltre che il personale, per il quale è escluso ogni vincolo di subordinazione o di dipendenza nei confronti del COMMITTENTE, abbia le necessarie competenze e sia formato ed addestrato per garantire il perfetto e puntuale adempimento delle attività.
Il personale deve essere idoneo per efficienza e civile comportamento e di gradimento del COMMITTENTE che si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di richiedere ed ottenere la sostituzione dal posto di lavoro di qualunque addetto al SERVIZIO. Tale sostituzione dovrà essere eseguita entro il giorno lavorativo successivo alla eventuale richiesta da parte del COMMITTENTE.
Il personale dovrà aver superato con esito positivo, attestato da idoneo Istituto di Formazione, i seguenti corsi:

- Corso di formazione sul servizio di prevenzione e protezione (D. Lgs n° 81/08) e s.m.i.;
- Corso di formazione antincendio (D. Lgs n° 81/08) e s.m.i.;
- Corso di formazione primo soccorso (D. Lgs 81/08) e s.m.i..

Inoltre dovrà conoscere l'utilizzo del PC (posta elettronica, Word/Write, Excel/Calc).

L'ASSUNTORE, deve garantire, in considerazione della "clausola sociale" in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente, l'obbligo di prioritario assorbimento e utilizzo del personale già impiegato dal precedente affidatario per il periodo di durata dell'appalto, subordinatamente alla compatibilità con la propria organizzazione. A tal fine l' ASSUNTORE si obbliga all'osservanza di tutte le leggi e le norme previste dalla Contrattazione Collettiva vigente per le imprese di Vigilanza privata in tema di mantenimento dell'occupazione dei lavoratori appartenenti all'impresa cessante, al suddetto personale dovranno essere garantite le medesime condizioni economiche e contrattuali in atto al momento del subentro, compresi gli scatti di anzianità già maturati.

20.2. Guardie Particolari Giurate

Per quanto riguarda le G.P.G., esse dovranno essere munite di regolare decreto a nomina di Guardia Particolare Giurata.
Le attività di vigilanza dovranno essere svolte da personale collegato con la centrale operativa dell'ASSUNTORE, oltre che con le Autorità di Pubblica Sicurezza, abilitato alla detenzione ed all'uso di armi da fuoco a scopo di difesa, in grado di utilizzare le apparecchiature tecnologiche di controllo, dotato di uniforme e distintivo approvati dalla Prefettura di Roma.
Le G.P.G. dovranno effettuare sia i servizi di presidio fisso che quelli di presidio saltuario con o senza auto-Pattuglia che verranno richiesti dal COMMITTENTE.
Le G.P.G. dovranno aver superato con esito positivo, attestato da idoneo Istituto di Formazione, i

seguenti corsi:

- Corso di formazione sul servizio di prevenzione e protezione (D. Lgs n° 81/08) e s.m.i.;
- Corso di formazione antincendio (D. Lgs n° 81/08) e s.m.i.;
- Corso di formazione primo soccorso (D. Lgs 81/08) e s.m.i.;
- Tecniche per il controllo accessi e la tutela di edifici ed aree pubbliche e private;
- Tecniche di difesa personale.
- Eventuali corsi di formazione e informazione necessari all'utilizzo di apparecchiature presenti e future nei siti di servizio;

20.3. Doveri del personale

Il SERVIZIO dovrà essere espletato con l'impiego di personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni, che dovrà godere della fiducia del COMMITTENTE.
Il personale adibito al SERVIZIO è tenuto ad un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.
L'ASSUNTORE dovrà richiamare l'attenzione sull'obbligo per tutti i dipendenti di osservare il più scrupoloso segreto su tutto quanto dovesse venire a loro conoscenza nel corso dell'attività operativa,
pena l'applicazione delle sanzioni penali previste in caso di violazione.
Inoltre l'ASSUNTORE dovrà istruire il proprio personale affinché si attenga alle seguenti disposizioni:

- provvedere alla riconsegna di oggetti, indipendentemente dal loro valore e stato, rinvenuti nel corso dell'espletamento del SERVIZIO;
- rifiutare qualunque tipo di compenso o regalìa;
- adeguarsi tassativamente alle disposizioni impartite dai referenti del COMMITTENTE ed al rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- comunicare immediatamente al rappresentante del COMMITTENTE qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, ecc.) che dovesse accadere nell'espletamento del SERVIZIO.

20.4. Adempimenti dell'ASSUNTORE

L'ASSUNTORE dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente.
Inoltre dovrà sostituire il personale che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del SERVIZIO, a seguito di specifica segnalazione da parte del Responsabile incaricato dal COMMITTENTE.
Il COMMITTENTE ha la facoltà di chiedere l'allontanamento dei dipendenti dell'ASSUNTORE che, durante lo svolgimento del SERVIZIO, abbiano dato motivo di lagnanza.
L'ASSUNTORE dovrà fornire al COMMITTENTE, entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, l'elenco del personale addetto al SERVIZIO, nelle forme e modalità che verranno indicate in detta comunicazione. Eventuali sostituzioni o variazioni, che dovranno essere effettuate con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate preventivamente al COMMITTENTE.
L'ASSUNTORE dovrà provvedere all'istruzione del proprio personale dipendente circa le modalità di svolgimento del SERVIZIO.

L'ASSUNTORE dovrà provvedere a effettuare specifica formazione ed informazione per utilizzo di apparecchiature Radiogene atte al controllo di pacchi, plichi, buste, etc, ad effettuare tutte le comunicazioni agli Enti preposti ed a nominare l' Esperto Qualificato con accettazione dell'incarico oltre a quanto altro previsto dalle normative vigenti qualora il COMMITTENTE sia in possesso o o diventi in futuro delle suddette apparecchiature.

21. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'ASSUNTORE dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, comprendendo altresì la formazione antincendio e di primo soccorso, comprovata da apposita documentazione.
L'ASSUNTORE deve osservare e fare osservare, nell'esecuzione del SERVIZIO, ai propri dipendenti, nonché ad eventuali subappaltatori, le norme in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro, dotare il personale di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme di legge in materia e prendere inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro, ai sensi di tutte le norme vigenti compreso il D.Lgs 9 Aprile 2008 n°81 aggiornato dal D.Lgs. 3 Agosto 2009 n°106 e s.m.i. in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene sul lavoro ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene, anche se entrate in vigore successivamente al conferimento dell'appalto.
L'ASSUNTORE si obbliga ad osservare tutte le disposizioni ed ottemperare a tutti gli obblighi stabiliti dalle Leggi, norme sindacali, assicurative, nonché dalle consuetudini inerenti la manodopera ed il proprio personale.
Tutti i lavoratori devono essere assicurati c/o l'I.N.A.I.L. contro gli infortuni sul lavoro e c/o l'I.N.P.S. per quanto riguarda le malattie e le assicurazioni sociali. Inoltre l'ASSUNTORE dovrà ottemperare a tutti i requisiti di legge in materia di gestione documentale degli infortuni (registro, segnalazioni agli istituti competenti, ecc).
A fini di verifica, l'ASSUNTORE deve trasmettere al COMMITTENTE, entro la data di stipulazione del contratto e successivamente relativamente ad ogni esercizio, l'elenco nominativo del personale impiegato, nonché il numero di posizione assicurativa c/o i sopra citati enti e la dichiarazione di avere provveduto ai versamenti dei relativi contributi.
Qualora il COMMITTENTE riscontri, o vengano denunciate da parte di terzi, violazioni alle disposizioni sopra elencate, lo stesso si riserva il diritto insindacabile di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento ovvero di effettuare delle trattenute sugli stessi, sino a quando l'Ispettorato del lavoro non accerti che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto ovvero la vertenza sia stata risolta.
Tale scelta non può essere oggetto di alcuna rivendicazione da parte dell'ASSUNTORE.
Il COMMITTENTE si riserva il diritto di comunicare agli Enti interessati (I.N.A.I.L., I.N.P.S., Ispettorato del Lavoro ecc.) l'avvenuta aggiudicazione del presente appalto, nonché di richiedere agli stessi la dichiarazione concernente il rispetto degli obblighi e la soddisfazione dei relativi oneri.
L'eventuale inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determina, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.
Si allega al presente Capitolato il DUVRI.

22. USO DEI LOCALI

Il COMMITTENTE metterà a disposizione idonei locali o porzioni di essi, di cui al precedente punto

16, da adibire a posto di lavoro per i dipendenti dell'ASSUNTORE. Quest'ultimo ne curerà il mantenimento.
Tali vani, che non potranno essere adibiti ad uso diverso da quello previsto, dovranno essere sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.

23. SCIOPERO

Nel caso di sciopero la cui causa non sia direttamente attribuibile all'ASSUNTORE (p.es.: sciopero a carattere nazionale), deve esserne data preventiva comunicazione scritta al COMMITTENTE. entro 10 (dieci) giorni antecedenti l'evento.
In tale eventualità, dovrà essere comunque garantito un servizio minimo di emergenza, da effettuarsi con le modalità che verranno indicate da parte del COMMITTENTE.

24. TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 l'ASSUNTORE è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del SERVIZIO; egli si obbliga a trattare tali dati esclusivamente al fine dello svolgimento del SERVIZIO medesimo. L'ASSUNTORE dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla suddetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento. Il COMMITTENTE e l'ASSUNTORE prestano il reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, esclusivamente ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi. Qualora la divulgazione di materiali o informazioni ritenuti riservati sia stata causata da atti o fatti direttamente o indirettamente imputabili all'ASSUNTORE e/o ai suoi dipendenti, l'ASSUNTORE sarà tenuto a risarcire al COMMITTENTE gli eventuali danni che siano direttamente o indirettamente connessi alla suddetta divulgazione.
Gli obblighi di riservatezza rimarranno operanti anche oltre la data di conclusione del SERVIZIO, e comunque fino a quando gli elementi soggetti al vincolo di riservatezza non divengano di pubblico dominio.
Tutti i dati derivanti dall'esecuzione dei servizio e/o da prestazioni straordinarie e/o accessorie ad essi connesse (quali: registri accessi, movimentazione badge, chiavi, ecc.) saranno di esclusiva proprietà del Committente.

CAPO II - Specifiche tecniche e modalità di svolgimento del servizio

1. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1.1. Modalità di richiesta delle prestazioni

Le attività di Reception a canone verranno eseguite, per ciascun SITO, nelle giornate ed orari rispettivamente specificati nell'Allegato A al presente Capitolato, salvo diverse indicazioni del COMMITTENTE.
Il COMMITTENTE potrà richiedere di volta in volta l'attivazione o l'interruzione delle prestazioni a misura di seguito indicate, tramite Ordini di Servizio da comunicarsi all'ASSUNTORE con almeno 24 ore di anticipo, indicando le attività richieste e, ove del caso, le relative modalità di esecuzione.
Eventuali prestazioni non previste nei servizi a canone possono infatti essere richieste dal COMMITTENTE secondo necessità; a tal fine l'ASSUNTORE dovrà garantire la reperibilità, anche mediante telefono cellulare di servizio, del proprio Responsabile di cui al precedente CAPO I art. 20.
La comunicazione, indicante il richiedente, il tipo di richiesta, il sito e gli eventuali orari di accesso, potrà avvenire via telefono, tramite SMS oppure mail, ordinariamente con almeno un giorno di anticipo.
Prestazioni straordinarie, temporanee e/o eccezionali, possono essere anche richieste verbalmente dal referente del COMMITTENTE con un tempo minimo di preavviso di almeno 1 (una) ora dalla loro effettuazione sul campo.

1.2. Responsabile Unico

Ai fini di un'ordinata conduzione del SERVIZIO, durante i relativi orari di esecuzione, dovrà essere reperibile una persona in qualità di Responsabile Unico dell'ASSUNTORE con funzioni direttive e potere disciplinare sul personale addetto, a cui il COMMITTENTE farà riferimento per tutte le problematiche inerenti il SERVIZIO medesimo.

2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Le diverse prestazioni che costituiscono il SERVIZIO, devono essere svolte secondo le modalità di seguito specificate.

A) Prestazioni di Reception a canone – Prestazioni di reception a misura su richiesta del Committente

Il servizio consiste nell'accoglienza e nell'indirizzamento dei visitatori nei vari uffici/aree dei SITI, e prevede il controllo degli accessi e delle zone esterne anche mediante l'ausilio di sistemi anti-intrusione, video-audio-sorveglianza presenti e futuri;
Gli addetti dovranno svolgere, nel dettaglio, le seguenti attività:

- capacità di utilizzo personal computer e principali applicativi Microsoft Office e similari;
- controllo degli accessi anche mediante l'ausilio di sistemi anti-intrusione.
- identificazione delle persone in entrata;
- richiesta telefonica di autorizzazione di accesso ai destinatari delle visite;
- ritiro dei documenti di riconoscimento e contestuale consegna di badge;

- eventuale controllo del corretto utilizzo dei badge, da parte dei visitatori, sia in ingresso che in uscita, anche momentanea, delle barriere di accesso poste agli ingressi (porte mobili) dei SITI;
- segnalazione delle autovetture e motocicli in sosta non autorizzata all'interno e all'esterno dei perimetri di pertinenza dei SITI, con richiesta di intervento delle Autorità preposte;
- verifica delle autorizzazioni dei veicoli diretti ai parcheggi interni degli stabili ed eventuale azionamento dei dispositivi di apertura/chiusura delle sbarre/cancelli posti agli ingressi dei parcheggi interni ai SITI;
- informazioni di cortesia;
- capacità di utilizzo di apparecchiature radiogene o similari ed apparecchiature annesse, presenti e future, per il controllo di pacchi, buste, plichi e simili;
- controllo/verifica delle persone recanti pacchi in entrata ed in uscita dai SITI (verifica della presenza di adeguata documentazione);
- indirizzamento di plichi, raccomandate e posta in generale, secondo specifiche predefinite;
- applicazione dei comportamenti specifici prescritti dai "piani aziendali di sfollamento in caso di emergenza";
- compilazione e gestione dei registri o modelli per movimentazione badge, chiavi etc., secondo specifiche predefinite;
- chiusura del sito (ove applicabile);
  . detta attività viene svolta a fronte di checklist nelle quali dovranno essere riportate le segnalazioni circa il malfunzionamento o non funzionamento degli impianti di illuminazione dei corridoi e delle aree comuni, delle porte R.E.I., e qualsiasi altra segnalazione comunque ritenuta utile ai fini della sicurezza del sito e degli operatori, e della sua corretta gestione;
  . le checklist saranno predisposte "ad hoc" dall'ASSUNTORE e trasmesse giornalmente al COMMITTENTE;
- controllo/verifica della chiusura serale delle stanze non autorizzate e dello spegnimento di PC, stampanti e fax, come da disposizioni direzionali in merito agli usi e consumi;
- verifica che tutte le vie di fuga siano accessibili, le porte di emergenza siano funzionanti e libere, gli estintori siano collocati negli appositi spazi, i sistemi di comunicazione interna (p.es. citofoni ai piani, filodiffusione) e gli allarmi sonori siano funzionanti;
- segnalazione di ogni anomalia riscontrata nel perimetro del SITO, comprensiva degli eventuali guasti o malfunzionamenti degli impianti di sicurezza ove presenti;
- conservazione e custodia delle chiavi dei SITI negli appositi pannelli, al fine di disporne prontamente per ogni esigenza del COMMITTENTE o per eventuali emergenze;
- controllo/utilizzo impianti videocamere e richiesta di intervento alle Autorità di Pubblica Sicurezza se necessario;
- stesura di rapporti di sorveglianza, secondo la periodicità stabilita dal COMMITTENTE e, comunque, su qualsiasi richiesta dello stesso, di dichiarazioni scritte circa particolari eventi accaduti e presentazione di verbali di accertamento danni;
- eventuale assistenza su richiesta a personale incaricato di ispezioni, verifiche, ecc.;
- ove si verifichino fatti anomali o irregolarità, adoperarsi per eliminarli e comunque segnalarli alla centrale operativa dell'ASSUNTORE, al COMMITTENTE e, se necessario, alle Autorità di Pubblica Sicurezza;
- segnalazione, in tempo reale, sia alla Centrale Operativa dell'ASSUNTORE che al COMMITTENTE, di ogni guasto o malfunzionamento delle apparecchiature tecnologiche di controllo e di ogni anomalia riscontrata sui sistemi antincendio e di sicurezza (delle cose e delle persone) rilevati nel corso dei presidi;
- annotazione delle segnalazioni su apposito registro, indicando il tipo di guasto, e sollecitarne ove necessario, la riparazione;

- intervento in caso di malfunzionamento degli ascensori o di altre attrezzature tecniche, allertando il personale tecnico preposto, prestando soccorso alle persone che dovessero trovarsi in difficoltà, e segnalando tempestivamente al COMMITTENTE il guasto;
- sopralluogo ricognitivo sulle aree/siti di interesse;
- possesso di attestati di primo soccorso e addetto antincendio.

B) Prestazioni di Vigilanza Armata a misura su richiesta del COMMITTENTE

Le prestazioni da svolgere verranno indicate dal COMMITTENTE al momento della richiesta, fra le seguenti:

- apertura e chiusura Siti/Uffici e/o controlli dove richiesto dal COMMITTENTE con tutte le necessarie verifiche/controlli sotto indicati;
- controllo degli accessi e delle zone esterne anche mediante l'ausilio di sistemi anti-intrusione, video-audio-sorveglianza presenti e futuri;
- vigilanza, custodia e protezione, da effettuarsi con G.P.G., dei beni patrimoniali, mobili ed immobili, presenti nel SITO, mediante attività finalizzata a prevenire e/o evitare furti, atti di vandalismo e/o terroristici, danneggiamenti, sabotaggi, danni causati dalle intemperie, difetti tecnici ad edifici civili, ecc.; la vigilanza all'esterno degli stabili sarà del tipo "continua a vista" effettuata in appositi locali interni (guardiole) con apparecchiature elettroniche di controllo (p.es. TVCC ecc.); il SERVIZIO prevede inoltre delle "ronde interne" con ispezioni/passaggi ai vari piani per verificare che, dopo l'orario di lavoro, finestre e cancelli siano perfettamente chiusi, che luci, computer e qualsiasi altro dispositivo elettronico e/o elettrico siano spenti, nonché per verificare che non vi siano irregolarità o anomalie nel perimetro esterno dello stabile; tali attività verranno effettuate ricorrendo anche a piantonamenti fissi e dinamici;
- sorveglianza e controllo di tutti gli accessi e gli ingressi ai SITI, impedendo il varco ai non aventi diritto; dovrà essere inoltre controllato il corretto utilizzo mediante badge, da parte dei visitatori, sia in ingresso che in uscita, anche momentanea, delle barriere di accesso poste agli ingressi (porte mobili) dei SITI;
- segnalazione delle autovetture e motocicli in sosta non autorizzata all'interno e all'esterno dei perimetri di pertinenza dei SITI, con richiesta di intervento delle Autorità preposte; verifica delle autorizzazioni dei veicoli diretti ai parcheggi interni degli stabili ed eventuale azionamento dei dispositivi di apertura/chiusura delle sbarre/cancelli posti agli ingressi dei parcheggi interni ai SITI;
- controllo/verifica delle persone recanti pacchi in entrata ed in uscita dai SITI (verifica della presenza di adeguata documentazione);
- capacità di utilizzo di eventuali apparecchiature radiogene o similari ed apparecchiature annesse, presenti e future, per il controllo di pacchi, buste, plichi e simili;
- chiusura delle sedi; detta attività viene svolta a fronte di checklist nelle quali dovranno essere riportate le segnalazioni circa il malfunzionamento o non funzionamento degli impianti di illuminazione dei corridoi e delle aree comuni, delle porte R.E.I., e qualsiasi altra segnalazione comunque ritenuta utile ai fini della sicurezza del sito e degli operatori, e della sua corretta gestione; le checklist saranno predisposte "ad hoc" dall'ASSUNTORE e trasmesse giornalmente al COMMITTENTE;
- controllo/verifica della chiusura serale delle stanze non autorizzate e dell'eventuale spegnimento di PC, stampanti e fax, come da disposizioni direzionali in merito agli usi e consumi;
- controllo/verifica della presenza di piccoli elettrodomestici (es. condizionatori portatili, macchine del caffé, minifrigoriferi, ecc.) non autorizzati, come da disposizioni direzionali in merito agli usi e consumi;

- sorveglianza atta a far rispettare pienamente il piano di emergenza del Committente in caso di incendio/allagamento/sisma, con verifica che tutte le vie di fuga siano accessibili, le porte di emergenza siano funzionanti e libere, gli estintori siano collocati negli appositi spazi, i sistemi di comunicazione interna (p.es. citofoni ai piani, filodiffusione) e gli allarmi sonori siano funzionanti;
- conservazione e custodia delle chiavi dei SITI negli appositi pannelli, al fine di disporne prontamente per ogni esigenza del COMMITTENTE, delle Autorità di Pubblica Sicurezza o per eventuali emergenze;
- stesura di rapporti di sorveglianza da parte del Responsabile del SERVIZIO, secondo la periodicità stabilita dal COMMITTENTE e, comunque, su qualsiasi richiesta dello stesso, di dichiarazioni scritte circa particolari eventi accaduti e presentazione di verbali di accertamento danni;
- eventuale assistenza su richiesta a personale incaricato di ispezioni, verifiche, ecc.;
- segnalazione di ogni anomalia riscontrata nel perimetro del SITO, comprensiva degli eventuali guasti o malfunzionamenti degli impianti di sicurezza ove presenti; segnalazione, in tempo reale, sia alla Centrale Operativa dell'ASSUNTORE che al COMMITTENTE, di ogni guasto o malfunzionamento delle apparecchiature tecnologiche di controllo e di ogni anomalia riscontrata sui sistemi antincendio e di sicurezza (delle cose e delle persone) rilevati nel corso de i presidi;
- vigilanza, prevenzione e garanzia di sicurezza per tutto quanto sopra non menzionato.

Le G.P.G. dovranno altresì segnalare, in tempo reale, sia alla Centrale Operativa dell'ASSUNTORE che al COMMITTENTE, ogni guasto o malfunzionamento delle apparecchiature tecnologiche di controllo, ogni anomalia riscontrata nel corso delle ronde o durante i presidi sui sistemi antincendio e di sicurezza (delle cose e delle persone), annotare le segnalazioni su apposito registro, indicando il tipo di guasto, e sollecitarne ove necessario la riparazione. In particolare dovranno intervenire in caso di malfunzionamento degli ascensori o di altre attrezzature tecniche, allertando il personale tecnico preposto, prestando soccorso alle persone che dovessero trovarsi in difficoltà, e segnalando tempestivamente al COMMITTENTE il guasto.

Ove si verifichino fatti anomali o irregolarità, il personale addetto al SERVIZIO dovrà adoperarsi per eliminarli e comunque segnalarli alla centrale operativa dell'ASSUNTORE, al COMMITTENTE e, se necessario, alle Autorità di Pubblica Sicurezza.

Per particolari Servizi potrà essere richiesta dal COMMITTENTE, ad integrazione e/o sostituzione della Vigilanza Armata in divisa, la Vigilanza Armata in abiti borghesi.

C) Prestazioni di Vigilanza Armata Saltuaria con autovettura su richiesta del COMMITTENTE

Le attività di Vigilanza Armata Saltuaria dovranno essere eseguite secondo le indicazioni o necessità del COMMITTENTE.

Il personale dedicato dovrà essere in comunicazione diretta e costante con la Centrale Operativa dell'ASSUNTORE tramite radio mobile e radio portatili.

La pattuglia dovrà sorvegliare i siti di cui all'Allegato A segnalando in tempo reale tutte le anomalie rilevate sia alla Centrale Operativa dell'ASSUNTORE che al COMMITTENTE e, qualora necessario, chiedendo tempestivamente l'intervento di altre pattuglie o delle Autorità di Pubblica Sicurezza. Nell'esecuzione delle presenti prestazioni, devono essere inoltre osservate tutte le specifiche di cui alla precedente attività A), per quanto applicabili.

Elenco degli allegati:

- Allegato A – Siti e rispettivi servizi a canone di Vigilanza Armata, Accoglienza e Reception oggetto dell'appalto
- Allegato B – Importi a base di gara per i Servizi a Canone e per i Servizi a Misura
- D.U.V.R.I.

Capitolato Speciale d'Appalto

ALLEGATO A

Siti e rispettivi servizi a canone di
Reception e Vigilanza oggetto dell'appalto

SITO	ADDETTI	SERVIZIO	FREQUENZA SETTIMANALE	ORARIO
Palazzo Arte Antica – DataCenter sito A Via della Previdenza Sociale, 19 / Via della Civiltà del Lavoro, 52	1	Guardiania	Lun-Dom compresi festivi	00:00 ÷ 24:00 (*)
Palazzo dei Congressi – DataCenter sito B – NORD Via della Pittura, 20	1	Guardiania	Lun-Dom compresi festivi	00:00 ÷ 24:00
Palazzo dei Congressi – Datacenter sito B – SUD Via della Letteratura, 17	1	Guardiania	Lun-Ven	08:00 ÷ 17:00

(*) - i servizi diurni feriali, nella fascia dalle ore 07.00 alle ore 22.00, potrebbero essere svolti direttamente da personale del COMMITTENTE.

Capitolato Speciale d'Appalto

ALLEGATO B

Importi a base di gara

A) - PRESTAZIONI A CANONE					
Voce	Ore /gg (*)	Giorni /anno (*)	Ore / annue (*)	Corrispettivo orario a base di gara € (**)	Importo BIENNALE a base di gara € (**)
Prestazioni di reception a presidio fisso:					
Palazzo Arte Antica – Datacenter sito A	24	365	8.760	15,54	272.260,80
Palazzo dei Congressi – Datacenter sito B – NORD	24	365	8.760	15,54	272.260,80
Palazzo dei Congressi – Datacenter sito B – SUD	9	250	2.250	15,54	69.930,00
A.1) Importo a base di gara dei servizi a canone escluso O.S. R.I. (**)					**614.451,60**
A.2) O.S R.I. - Oneri della sicurezza relativi a interferenze non soggetti a ribasso d'asta € (**)					4.000,00
A.3) Importo a base di gara servizi a canone € (**)					**618.451,60**

B) - PRESTAZIONI A MISURA SU RICHIESTA					
Voce	Ore /gg (*)	Giorni /anno (*)	Ore / annue (*)	Corrispettivo orario a base di gara € (**)	Importo BIENNALE a base di gara € (**)
Reception	24	12	288	15,54	8.951,04
Vigilanza Armata	24	12	288	24,00	13.824,00
Vigilanza Armata saltuaria con autovettura (ispezioni)	24	12	288	24,00	13.824,00
B.1) Importo a base di gara dei servizi a misura escluso O.S. R.I. (**)					**36.599,04**
B.2) O.S R.I. - Oneri della sicurezza relativi a interferenze non soggetti a ribasso d'asta € (**)					800,00
B.3) Importo a base di gara servizi a misura su richiesta € (*)					**37.399,04**

RIEPILOGO GENERALE	
ATTIVITA' A CANONE E A MISURA	Importo Biennale appalto a base di gara € (**)
Importo a complessivo a base di gara compresi oneri della sicurezza relativi a interferenze	**655.850,64**
TOTALE	

Note:

(*) Le quantità sono indicative, non vincolanti per la Committente e potranno variare nel corso dell'esecuzione del contratto ad insidacabibile discrezione del COMMITTENTE.

(**) Gli importi indicati si intendono esclusa IVA.

Capitolato Speciale d'Appalto

ALLEGATO C

Inquadramento del personale addetto ai servizi di reception a canone oggetto dell'appalto.

SITO	N. ADDETTI /ORARIO	ORARIO	LIVELLO	C.C.N.L.
Palazzo Arte Antica – DataCenter sito A Via della Previdenza Sociale, 19 / Via della Civiltà del Lavoro, 52	1 / Da lunedì a domenica festivi compresi	00:00 ÷ 24:00	D	ASSIV Servizi Fiduciari
Palazzo dei Congressi – DataCenter sito B – NORD Via della Pittura, 20	1 / Da lunedì a domenica festivi compresi	00:00 ÷ 24:00	D	ASSIV Servizi Fiduciari
Palazzo dei Congressi – DataCenter sito B – SUD Via della Letteratura, 17	1 /Da Lunedì a venerdì, festivi esclusi	08:00 ÷ 17:00	D	ASSIV Servizi Fiduciari