

## CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO, CON IL CRITERIO DELL’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA AI SENSI DELL’ART. 95, CO. 2 DEL D.LGS. N. 50/2016, DEL SERVIZIO DI VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI EDIFICI E STRUTTURE DI PROPRIETÀ E/O GESTITE DA EUR TEL S.r.l. (CIG\_\_\_\_\_)**

<b>COMMITTENTE</b>	<b>Eur Tel S.r.l.</b>
<b>Codice Elaborato</b>	
<b>Redatto</b>	
<b>Tecnico Incaricato</b>	
<b>Verificato e Approvato</b>	

## CAPO I - Oggetto e Norme Contrattuali

### **1. OGGETTO DELL' APPALTO**

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio di vigilanza non armata (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**). 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 gestite 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 successivamente eventualmente modificare un regolamento interno, piani di gestione, mansionari per ciascun SITO relativamente alle modalità di espletamento del SERVIZIO stesso.

### **3. DURATA E IMPORTO DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà durata di mesi 12.

E' espressamente prevista, per la Committenza, la possibilità di avvalersi a propria discrezione dell'opzione di proroga prevista dall'art. 106 co. 11 del Codice Appalti nonché la possibilità, al termine di tale contratto, di aggiudicare analogo servizio per un ulteriore anno avvalendosi di quanto previsto dall'art. 63, co. 5 cod. app.

**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.**

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

#### **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. 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 (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 COMMITTENTE gli eventuali danni conseguenti.

#### **6. PREZZI E IMPORTO CONTRATTUALE**

I prezzi dei Servizi sono quelli derivanti dall'applicazione dei ribassi offerti dall'Assuntore nell'"Offerta Economica" presentata in sede di gara, agli importi a base di gara indicati nell'allegato B al presente Capitolato, che sono da intendersi al netto dell'IVA.

L'importo contrattuale è quindi fisso e invariabile.

#### **7. MODALITA' DI PAGAMENTO**

La fatturazione avverrà con cadenza mensile posticipata, con la modalità dello "split payment" di cui all'articolo 17-ter, comma 1-bis, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, come modificato dall'articolo 3 del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 dicembre 2017, n. 172.

Le prestazioni saranno remunerate dividendo in 12 mensilità il relativo importo annuo 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 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, delle modifiche o delle 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, data ricezione fattura fine mese, 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.

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.).

## **8. 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'adequazione, provvederà alla comunicazione definitiva dell'eventuale sanzione, di cui al successivo articolo 18.

## **9. ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE E USO DEI LOCALI**

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.

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.

## **10. VARIAZIONI**

Il COMMITTENTE si riserva la facoltà di introdurre, nei limiti consentiti, incrementi o riduzioni nelle quantità degli elementi oggetto del SERVIZIO che riterrà opportune, 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 insindacabilmente 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 e la relativa remunerazione dell'ASSUNTORE subiranno i conseguenti incrementi o decurtazioni proporzionali;

## **11. PENALI**

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da contestazione dell'inadempienza, da effettuarsi con ogni mezzo, 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, da inviarsi via pec, 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 saranno 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 maggiore o minore danno rispetto all'importo delle penali.

Nel caso in cui le penali applicate superino il 10% del valore dell'intero appalto il COMMITTENTE 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.

### **11.1. Per inadempienze**

All'ASSUNTORE saranno comminate le seguenti penali:

- I. per ogni mancata presa di servizio/ispezione da parte di un addetto, anche per cause non imputabili ad essi o all'ASSUNTORE, secondo quanto prescritto nel presente Capitolato d'Oneri, sarà applicata una penale, ai sensi dell'art. 113 bis, comma 4 del Codice Appalti, pari all'1/‰ (un per mille) dell'importo netto contrattuale con facoltà del COMMITTENTE di chiedere l'allontanamento dal servizio del medesimo 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, sarà applicata una penale, ai sensi dell'art. 113 bis, comma 4 del Codice Appalti, pari allo 0,5/‰ (zerovirgolacinque per mille) dell'importo netto contrattuale;
- 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, sarà applicata una penale, ai sensi dell'art. 113 bis, comma 4 del Codice Appalti, pari allo 0,5/‰ (zerovirgolacinque per mille) dell'importo netto contrattuale;
- IV. per la mancata o incompleta tenuta delle registrazioni degli accessi previsti, sarà applicata una penale, ai sensi dell'art. 113 bis, comma 4 del Codice Appalti, pari allo 0,3/‰ (zerovirgolatre per mille) dell'importo netto contrattuale per giorno cui corrisponde la mancanza o l'incompletezza;
- V. per ogni altra inadempienza alle prescrizioni di cui al Capo II punto 2 del presente Capitolato, sarà applicata una penale, ai sensi dell'art. 113 bis, comma 4 del Codice Appalti, pari all'1/‰ (un per mille) dell'importo netto contrattuale;
- VI. per la mancata trasmissione in copia, per conoscenza, di denunce di infortunio effettuate durante il periodo di esecuzione del SERVIZIO e per ogni altro inadempimento non specificato

nel presente articolo è convenuta una penale , ai sensi dell'art. 113 bis, comma 4 del Codice Appalti, pari all'1/‰ (un per mille) dell'importo netto contrattuale, fatto salvo l'ulteriore risarcimento di eventuali danni.

## **11.2. 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, sarà applicata una penale, ai sensi dell'art. 113 bis, comma 4 del Codice Appalti, pari allo 0,3/‰ (zerovirgolate per mille) dell'importo netto contrattuale;
- II. per ogni minuto di ritardo, da parte di tutto il personale impiegato, nella presa di servizio sul posto di lavoro, dopo i primi trenta minuti, dopo la prima contestazione, sarà applicata una penale, ai sensi dell'art. 113 bis, comma 4 del Codice Appalti, pari allo 0,5/‰ (zerovirgolacinque per mille) dell'importo netto contrattuale per giorno, per unità di personale coinvolta dal ritardo;
- III. per ogni settimana di ritardo nella consegna del rapporto mensile, secondo quanto prescritto nel presente Capitolato d'Oneri, sarà applicata una penale, ai sensi dell'art. 113 bis, comma 4 del Codice Appalti, pari allo 0,3/‰ (zerovirgolate per mille) dell'importo netto contrattuale.

## **12. PERSONALE**

### **12.1. 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 verificano 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, data di nascita, codice fiscale, 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.

In particolare, ciascun operatore, anche se in sostituzione provvisoria, dovrà aver seguito un periodo di almeno 8 ore di affiancamento ad un collega esperto presso ciascuna postazione in cui prenderà servizio.

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, anche in sostituzione provvisoria, 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 n° 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 prevista 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.

## **12.2. 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 civili e 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 regalia;
- 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.

### **12.3. Adempimenti dell'ASSUNTORE**

L'ASSUNTORE dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, in modo da mantenere costante ed adeguato il numero di persone destinate alla commessa e formate per il servizio.

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 e informazione per l'utilizzo di apparecchiature radiogene atte al controllo di pacchi, plichi, buste, ecc., ad effettuare tutte le comunicazioni agli Enti preposti e a nominare l'Esperto Qualificato con accettazione dell'incarico, oltre a quanto altro previsto dalle normative vigenti qualora il COMMITTENTE sia in possesso, o lo diventi in futuro, delle suddette apparecchiature.

## **13. 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 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.

## **14. 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, sentito l'ASSUNTORE e le organizzazioni sindacali ove possibile.

## **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 verranno eseguite, per ciascun SITO, nelle giornate ed orari rispettivamente specificati nell'Allegato A al presente Capitolato, salvo diverse indicazioni del COMMITTENTE.

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 Vigilanza non armata***

Il servizio consiste nell'accoglienza, identificazione e registrazione degli accessi dei visitatori, il controllo degli accessi e delle zone esterne anche mediante l'ausilio di sistemi anti-intrusione, video-audio-sorveglianza presenti e futuri e controllo dello stato degli impianti mediante consultazione dei sistemi di controllo ovvero effettuando ricognizione diretta nei locali dei siti, con segnalazione, se del caso, ai reperibili.

Gli addetti dovranno svolgere, nel dettaglio, le seguenti attività:

- utilizzo di 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 ovvero chiavi;
- 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;

- 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;
- utilizzo di apparecchiature radiogene o similari ed apparecchiature annesse, presenti e/o 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 le indicazioni della Committenza;
- 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 ecc., secondo specifiche predefinite;
- 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 verificano 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;
- 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;
- custodia della valigetta del pronto soccorso con segnalazione al personale della Committenza nel caso di utilizzo, scadenza, danneggiamento e/o mancanza di uno qualunque dei presidi in essa contenuti come da elenco allegato alla valigetta;
- verifica tramite termoscanner della temperatura corporea delle persone in entrata.

### ***3. ELENCO DEGLI ALLEGATI***

- Allegato A – Siti e rispettivi servizi di vigilanza non armata oggetto dell'appalto
- Allegato B – Importi a base di gara
- D.U.V.R.I.

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO, CON IL CRITERIO DELL’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA AI SENSI DELL’ART. 95, COMMA 2, DEL D.LGS. 50/2016, DEL SERVIZIO DI VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI EDIFICI E STRUTTURE DI PROPRIETÀ E/O GESTITE DA EUR TEL S.R.L. (CIG:\_\_\_\_\_)**

**Capitolato Speciale d’Appalto**

**ALLEGATO A**

**Siti e rispettivi servizi di Vigilanza non armata oggetto dell’appalto**

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

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO, CON IL CRITERIO DELL’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA AI SENSI DELL’ART. 95, COMMA 2, DEL D.LGS. 50/2016, DEL SERVIZIO DI VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI EDIFICI E STRUTTURE DI PROPRIETÀ E/O GESTITE DA EUR TEL S.R.L. (CIG:\_\_\_\_\_)**

**Capitolato Speciale d’Appalto**

**ALLEGATO B**

**Importi a base di gara**

Voce	Ore /gg (*)	Giorni /anno (*)	Ore annue (*)	Corrispettivo orario a base di gara € (**)	Importo TOTALE annuo a base di gara € (**)
<b>Prestazioni di vigilanza non armata a presidio fisso:</b>					
<b>Palazzo Arte Antica – Datacenter sito A</b>	24	365	8.760	15,54	136.130,40
<b>Palazzo dei Congressi – Datacenter sito B – NORD</b>	24	365	8.760	15,54	136.130,40
<b>Palazzo dei Congressi – Datacenter sito B – SUD</b>	9	250	2.250	15,54	34.965,00
<b>A.1) Importo a base di gara dei servizi escluso O.S. R.I. (**)</b>					<b>307.225,80</b>
<b>A.2) O.S. R.I. - Oneri della sicurezza annuali relativi a interferenze non soggetti a ribasso d'asta € (**)</b>					<b>4.997,68</b>
<b>A.3) Importo annuale a base di gara servizi € (**)</b>					<b>312.223,48</b>

**Note:**

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

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