



# PROVINCIA DI MATERA

## Area Tecnica



### SERVIZI DI VIGILANZA PALAZZO DELLA PROVINCIA E BIBLIOTECA PROVINCIALE DI MATERA

#### CAPITOLATO SPECIALE

#### Sommario

ART. 1 - OGGETTO

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

ART. 3 - VARIAZIONI

ART. 4 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 5- DESCRIZIONE DEI SERVIZI DI VIGILANZA ARMATA

ART. 6 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI TELEVIGILANZA

ART. 7- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 8— CENTRALE OPERATIVA E COLLEGAMENTO ALLE UNITA' MOBILI

ART. 9 - ADEMPIMENTI E ONERI DEL PERSONALE

ART.10- PROGETTO DI SERVIZIO

ART.11- ACCERTAMENTO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART.12 — OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

ART.13 — RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

ART.14 - RESPONSABILE DI SERVIZIO PER L'APPALTATORE

ART.15 — REVISIONE DEL PREZZO

ART.16- CONTINUITA' DEL SERVIZIO

ART.17 - POLIZZA ASSICURATIVA CONTRO I DANNI DERIVANTI DALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ  
OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO

ART.18 — REPORT DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART.19 — CORRISPETTIVI

ART.20 — FATTURAZIONE E PAGAMENTO

ART.21 — PENALI

ART.22 — RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato Descrittivo e Prestazionale ha lo scopo di descrivere i contenuti tecnici del Servizio di vigilanza armata presso la sede della Provincia di Matera e presso la sede della Biblioteca Provinciale di Matera.

Le modalità di erogazione dei servizi oggetto dell'appalto dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente, e in particolare dal D.M. n. 269/2010 e ss.mm.ii., recante "Disciplina delle caratteristiche minime di progetto organizzativo e dei requisiti minimi di qualità degli istituti di vigilanza e dei servizi di cui agli articoli 256-bis e 257-bis del regolamento di esecuzione del testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza, nonché dei requisiti professionali e di capacità tecnica richiesti per la direzione dei medesimi istituti e per lo svolgimento di incarichi organizzativi nell'ambito degli stessi istituti" e relativi Allegati.

#### **ART. 1 - OGGETTO**

L'oggetto dell'appalto è rappresentato dall'insieme dei Servizi di Vigilanza, consistenti così come meglio descritti nel seguito:

##### **SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA FISSA DELLA SEDE DEL PALAZZO DELLA PROVINCIA**

###### **Servizio base:**

- Dal lunedì a sabato secondo le indicazioni e l'articolazione oraria che saranno fornite dal Responsabile del Procedimento o dal Direttore dell'esecuzione del contratto con apposito ordine di servizio;
- Regolazione dell'accesso mediante distribuzione di badge ai visitatori e registrazione degli stessi mediante l'utilizzo di apposito programma informatico e con l'impiego di idonea strumentazione fornita dalla Stazione appaltante;
- Sorveglianza notturna con almeno n. 4 passaggi.

##### **SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA FISSA DELLA SEDE DELLA BIBLIOTECA PROVINCIALE**

###### **Servizio base:**

- Dal lunedì al venerdì secondo le indicazioni e l'articolazione oraria che saranno fornite dal Responsabile del Procedimento o dal direttore dell'esecuzione del contratto con apposito ordine di servizio;
- Regolazione dell'accesso mediante distribuzione di badge ai visitatori e registrazione degli stessi mediante l'utilizzo di apposito programma informatico e con l'impiego di idonea strumentazione fornita dalla Stazione appaltante;
- Sorveglianza notturna con almeno n. 4 passaggi.

**Si rappresenta che gli orari di apertura del Palazzo della Provincia e della Biblioteca Provinciale sono:**

Palazzo Provincia

7.30 – 20.00 nei giorni dal lunedì al venerdì;

8.00 – 14.00 il sabato;

Biblioteca Provinciale:

8.00 – 14 nei giorni lunedì, mercoledì e venerdì;

8.00 – 19.00 martedì e giovedì.

**Le ore complessive relative al Servizio di Vigilanza Base (tra Palazzo della Provincia e Biblioteca Provinciale) saranno pari a 5.280.**

###### **SERVIZI OPZIONALI:**

Gli eventuali servizi opzionali consisteranno nella Vigilanza armata e negli altri servizi di vigilanza, fino ad un massimo di 5.280 ore, presso le sedi del Palazzo della Provincia, della Biblioteca Provinciale o presso altre strutture dell'Amministrazione e saranno svolti sempre secondo le indicazioni e l'articolazione oraria che saranno fornite dal Responsabile del Procedimento o dal Direttore di Esecuzione del contratto con apposito ordine di servizio.

#### **ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO**

Il Contratto di Appalto con l'operatore economico aggiudicatario della gara avrà una durata pari a ventiquattro mesi

decorrente dalla data di effettivo inizio delle prestazioni.

Il contratto è da intendersi in ogni caso automaticamente risolto in qualunque momento prima della scadenza se, nel frattempo, intervenga l'aggiudicazione di gara di appalto da parte della Stazione Unica Appaltante o attivazione di contratti/convenzioni/accordi quadro da parte di Consip o di altri soggetti aggregatori ai quali poter aderire, ai sensi dell'art.9 del D.L. 24 aprile 2014, n.66, convertito in Legge n.89/2014 e D.P.C.M. 24 dicembre 2015.

### **ART. 3 - VARIAZIONI**

Nel corso del periodo contrattuale la Provincia di Matera, a proprio insindacabile giudizio, anche a seguito di trasferimento o variazioni di destinazione degli Uffici, può ampliare, ridurre, temporaneamente o definitivamente, il servizio di vigilanza nella misura massima consentita ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

Il Responsabile del procedimento o il Direttore di Esecuzione del contratto può richiedere il servizio temporaneo di sorveglianza, sicurezza, pattugliamento e guardia armata di uffici e altre strutture dell'Amministrazione.

L'appaltatore si impegna a fornire ulteriori prestazioni lavorative agli stessi prezzi, patti e condizioni del presente appalto.

### **ART. - 4 DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DI APPALTO**

I servizi di vigilanza oggetto dell'appalto sono finalizzati al mantenimento della sicurezza delle persone fisiche e delle strutture richiedenti nonché alla protezione del patrimonio.

Tali servizi, dettagliatamente descritti nel seguito, sono finalizzati a garantire a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo i seguenti aspetti:

- la sicurezza delle persone, delle cose e degli impianti;
- la prevenzione puntuale contro atti di sabotaggio, vandalismo e furti;
- il pronto intervento in caso di danneggiamento, furto o altro;
- gli interventi di ordine pubblico;
- il controllo della chiusura-apertura delle porte, finestre secondo gli orari di operatività delle sedi/strutture;
- la salvaguardia e la tutela dell'integrità fisica dei visitatori e del personale dipendente;
- visite periodiche di controllo nell'ambito della struttura.

Rientra sempre tra gli oneri della Vigilanza la repressione di atti inconsulti, reati, violenze, danneggiamenti.

Al verificarsi di tali eventi il personale dell'aggiudicatario, oltre a prestare la propria specifica opera, è obbligato a richiedere direttamente l'intervento dei servizi esterni competenti (forze dell'ordine, vigili del fuoco) ed allertare l'Amministrazione.

### **ART. - 5- DESCRIZIONE DEI SERVIZI DI VIGILANZA ARMATA**

Per Servizio di vigilanza armata si intende il servizio, svolto dalle Guardie Particolari Giurate, munite della prescritta licenza, atto ad evitare il verificarsi di eventi di natura criminale, nonché a far fronte agli stessi qualora si configuri una tale ipotesi.

Il Servizio, ai sensi del DM. 269/2010, articolo 3, comma 2, lett.b) e dell'Allegato D, Sezione III 3.b.2), prevede "la presenza continuativa della G.P.G. cui è demandato lo svolgimento delle operazioni richieste", sia all'interno delle strutture che nelle aree esterne circostanti, con particolare attenzione ad accessi, androni e percorsi indicati, nei giorni e alle ore che saranno richiesti dall'Amministrazione.

Il servizio svolto dalle Guardie Particolari Giurate consiste, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nello svolgimento delle seguenti attività:

- A) Attività specifiche da svolgere durante il servizio diurno:
- presidio degli accessi alle strutture con un posto di guardia in prossimità dell'accesso principale di ciascuna struttura e controllo di tutti gli altri accessi anche con telecamere o altri mezzi idonei, come da accordi assunti con l'Amministrazione;
  - sorveglianza all'interno degli immobili anche mediante ronde ai piani non presidiati;
  - controllare l'accesso del personale dipendente, dei visitatori e dei fornitori anche mediante l'utilizzo dei supporti informatici e dei software messi a disposizione dall'Amministrazione, il flusso delle persone in entrata ed uscita

registrando nominativi e verificando, ove richiesto, i documenti identificativi di persone non autorizzate (visitatori, fornitori, ecc.); ispezionare i locali, ad inizio e fine turno, o almeno due volte al giorno in caso di presidio h24, per verificare la presenza di estranei e controllare la sicurezza degli ambienti e degli impianti (luci, porte, finestre, impianto idrico, sistemi di sicurezza ecc.);

- controllare i visitatori se siano in possesso di pacchi o borse sospette richiedendone, se del caso, il deposito in apposito locale con l'obbligo della riconsegna all'uscita;
- mantenere costanti contatti con il personale individuato dall'Amministrazione, segnalando fatti e/o circostanze anomale eventualmente rilevati;
- verificare l'ingresso e l'uscita di merci, apparecchiature, colli voluminosi e quanto possa essere riconducibile ad una eventuale sottrazione di beni dell'Amministrazione. In questi casi effettuare i relativi riscontri registrando il nominativo delle persone, il nome dell'eventuale Ditta, le motivazioni dell'uscita del bene, l'orario di uscita sull'apposito registro, informando tempestivamente l'Amministrazione;
- tenere in custodia tutte le chiavi consegnate dal personale amministrativo. A tale riguardo, la G.P.G. dovrà registrare sull'apposito registro il nominativo del richiedente delle chiavi e l'orario di consegna e riconsegna;
- annotare sull'apposito Registro, in modo esaustivo, qualunque anomalia o fatto inerente situazioni non rispondenti alle disposizioni ricevute. Sul Registro dovranno in ogni caso essere riportate la data, l'ora, il nome del personale di vigilanza intervenuto, il nome dell'eventuale responsabile dell'Amministrazione contattato;
- controllare i monitor e gestire le immagini provenienti dall'impianto di videosorveglianza/sistema TVCC, qualora presenti, posti a protezione di determinati luoghi; aprire, chiudere gli accessi agli edifici/impianti con contestuale inserimento e disinserimento dei sistemi di allarme ove presenti;
- ove presenti, gestire gli allarmi locali provenienti dagli impianti di sicurezza ed antincendio installati a protezione delle strutture;
- ispezionare i locali al fine di verificare la presenza di persone all'interno della struttura, durante l'apertura e prima della chiusura dei locali, l'inserimento e la disattivazione dei sistemi di allarme e di sorveglianza, la consegna e la custodia delle chiavi;
- provvedere all'apertura e chiusura degli edifici e dei garage nel rispetto degli orari concordati con l'Amministrazione. In essa confluisce anche la gestione degli altri punti di accesso alla struttura, quali le finestre ad esempio, nonché la gestione delle luci e delle stazioni di lavoro;
- ove richiesto, effettuare ispezioni in determinate aree e/o secondo determinati percorsi negli orari richiesti dall'Amministrazione;
- nel corso delle ispezioni le G.P.G. dovranno: controllare lo stato di apertura e chiusura degli accessi, rilevare eventuali fatti e/o situazioni che rappresentino indizi di furti, danni ed effrazioni, accertare situazioni anomale o di pericolo; annotare nel Registro di servizio qualunque anomalia o fatto inerente situazioni non rispondenti alle disposizioni ricevute. Provvedere alla gestione e al controllo dei flussi in entrata e in uscita;
- monitoraggio dell'uso degli impianti elevatori da parte degli utenti e controllo circa l'eventuale attivazione degli allarmi degli impianti antincendio e per le fughe di gas e degli impianti antintrusione;
- provvedere all'attivazione di segnali di pericolo, collaborare nell'attuazione delle procedure di evacuazione, antipanico e antincendio, effettuando tutti gli interventi previsti dalle norme di sicurezza, con l'obbligo, in tali casi, di immediata informativa alle strutture dell'Amministrazione;
- ispezionare tutti i corridoi e gli spazi comuni dell'edificio; controllare la chiusura delle porte di accesso ai piani e delle finestre negli spazi comuni;
- sorvegliare i piani con segnalazione di comportamenti o azioni anomale riscontrate da parte del personale dell'Amministrazione o di esterni nonché eventuali atti di vandalismo;
- se richiesto dall'Ente: autorizzare l'accesso a personale esterno dopo le opportune verifiche, e registrare i dati su appositi registri e/o strumenti informatici e software predisposti dall'Amministrazione; custodire i documenti identificativi delle persone autorizzate all'accesso per il periodo di permanenza nella struttura;
- controllare gli accessi carrabili e le pertinenze degli uffici consentendo l'accesso alle sole persone autorizzate;
- inibire l'accesso alle strutture alle persone non autorizzate e/o persone che potrebbero turbare il funzionamento degli uffici o mettere a rischio la sicurezza dei lavoratori, e richiedendo, se necessario, l'intervento delle Forze dell'Ordine;
- in caso di scioperi o altre manifestazioni di protesta che interessino le strutture delle Amministrazioni, collaborare con gli organi di polizia per garantire la sicurezza delle persone presenti negli uffici e dei beni di proprietà dell'Amministrazione;

- chiudere a fine turno, tutti gli accessi agli uffici, alle pertinenze e ai locali sottoposti a sorveglianza;
- fungere da presidio fisso per fronteggiare le emergenze;
- svolgere ogni altra attività necessaria a garantire la sicurezza delle persone presenti nelle strutture dell'Amministrazione e a prevenire reati contro le persone o il patrimonio dell'Amministrazione;
- al termine dell'orario di servizio degli impiegati e/o personale autorizzato all'ingresso delle strutture o alla chiusura dell'autorimessa, verificare l'eventuale presenza di estranei, controllare le infrastrutture di servizio, la chiusura di cancelli, porte e finestre, dei quadri elettrici, delle attrezzature informatiche ed elettroniche, rilevare la presenza di animali, rilevare e segnalare eventuali danni arrecati ai beni mobili o situazioni da attenzionare derivanti da negligenza/incuria (materiali e arredi, rubinetti dell'acqua aperti, presenza di fumo da sigarette accese nei cestini della carta, luci accese, ... ), ecc.; agli stessi è affidata la tenuta delle chiavi degli stabili e relativi locali e stanze, dei cancelli e delle autorimesse.

Le G.P.G che presidiano le strutture con ascensori dovranno altresì intervenire in caso di blocco dei medesimi impianti elevatori. Pertanto dovranno essere istruiti e formati ad intervenire prontamente, anche con manovre di emergenza, per l'allineamento al piano degli ascensori.

Il servizio di vigilanza potrà essere svolto sia nelle fasce orarie diurne che in quelle notturne e potrà essere prestato direttamente all'interno o nelle pertinenze dei locali indicati dalla Stazione Appaltante.

In sede di affidamento del servizio l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni di dettaglio relative alle attività richieste alle G.P.G. quali in particolare gli orari di apertura e chiusura degli accessi, le fasce orarie, le aree ed i percorsi per le eventuali ispezioni, ecc.

Il servizio è gestito con personale, mezzi ed organizzazione dell'appaltatore.

Il servizio è supportato da una centrale operativa attiva tutti i giorni per 24 ore su 24 organizzata a cura e spese dell'appaltatore e da un servizio di pronto intervento entro 10' dalla chiamata.

La Centrale operativa può essere allertata sia dal personale dell'appaltatore sia dal Responsabile unico del procedimento sia dal Direttore di Esecuzione del contratto.

La Centrale operativa, inoltre, ha il compito di disporre gli interventi in caso di necessità e richiedere l'intervento delle Forze dell'ordine finalizzati a salvaguardare l'incolumità delle persone e il patrimonio dell'Ente.

Obiettivo del servizio è garantire la sicurezza degli uffici contro atti vandalici, furti, rapine e atti di violenza, controllare e vigilare sull'accesso alle strutture, prevenire i reati di qualsiasi genere, garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività istituzionali e di lavoro, vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni interne affinché le attività dell'Ente siano svolte in sicurezza.

L'attività di controllo e garanzia è estesa anche ai visitatori, ai lavoratori nonché alle ditte appaltatrici di lavori, servizi e forniture che hanno rapporti di lavoro con la Provincia di Matera.

B) Attività specifiche da svolgere durante il servizio notturno:

- pattugliamento esterno dei fabbricati secondo prestabiliti itinerari con punzonatura di orologi di controllo da effettuarsi con la cadenza richiesta dall'Amministrazione;
- pattugliamento interno con verifica della chiusura dei serramenti e controllo della sicurezza dei fabbricati;
- controllo degli accessi mediante l'uso di telecamere o altri idonei strumenti di controllo, ove esistenti;
- il posto di guardia svolge anche i compiti di presidio fisso di emergenza per le attività connesse alla sicurezza sui posti di lavoro e per fronteggiare le emergenze;
- ogni altra attività necessaria a garantire la sicurezza nelle strutture sottoposte a sorveglianza e a prevenire reati contro le persone o il patrimonio comunale,

Le G.P.G. devono assicurare la gestione di eventi particolari che determinano situazioni di emergenza. A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcuni casi che potrebbero determinare tali situazioni:

- rilevazione di anomalie all'impianto tecnologico: la G.P.G. deve avvisare gli operatori aziendali reperibili (personale addetto alle manutenzioni) e/o le eventuali relative Ditte interessate al servizio di manutenzione;
- richiesta di intervento per l'allontanamento di persone indesiderate;
- richieste di intervento in caso di situazioni anomale o di pericolo segnalate da parte del personale dell'Amministrazione in servizio e degli utenti.

## ART. 6 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI TELEVIGILANZA

Il servizio di televigilanza, ai sensi di quanto contenuto nel D.M. 269/2010, articolo 3, comma 2, lett. f), consiste nel "controllo a distanza di un bene mobile od immobile con l'ausilio di apparecchiature che trasferiscono le immagini, allo scopo di promuovere l'intervento della guardia giurata. Gli istituti di vigilanza possono allertare, sulla base di specifiche intese e nei casi e con le modalità consentite, previa verifica dell'effettività ed attualità del pericolo, le Forze di Polizia impegnate nel controllo del territorio per la prevenzione e repressione dei reati".

Il servizio di televigilanza dovrà consentire la gestione, presso una Centrale Operativa del Fornitore, mediante televigilanza (pionamento virtuale) presidiata e attiva 24 ore su 24, delle immagini che pervengono dalle telecamere installate presso i suddetti locali.

I vettori di comunicazione utilizzati per la trasmissione degli allarmi, che dovranno essere messi a disposizione dall'operatore economico, potranno essere di tipo radio o GPRS bidirezionali.

In particolare, il collegamento dovrà consentire c/o la Centrale Operativa, il monitoraggio dei flussi video provenienti dalle telecamere installate l'invio di immagini a seguito di allarme, nonché trasmettere differenti variazioni di stato del sistema di allarme, quali intrusione, inserimento/disinserimento impianto, livello batteria, mancanza rete, manomissione impianto, garantendo l'immediatezza delle comunicazioni trasmesse.

Dovrà essere assicurata, ad intervalli di 4 ore e per non meno di 6 volte al giorno, una tele ispezione programmata per verificare che le telecamere siano regolarmente funzionanti e trasmettano correttamente le immagini delle aree da proteggere e non vi siano situazioni anomale che comportino l'attivazione di segnali di allarme.

L'esito di tali verifiche dovrà essere annotato in un apposito Registro.

Su richiesta delle Amministrazioni tali ispezioni potranno essere concentrate in determinate fasce orarie.

In caso di allarme, questo tipo di configurazione del servizio deve permettere di:

- effettuare una video ispezione mediante il sistema di videosorveglianza, in dotazione alla Centrale Operativa, che dovrà essere in grado di ricevere i segnali video dell'area interessata, visualizzando le immagini delle singole telecamere installate. Tutta l'attività sarà sottoposta a videoregistrazione digitale, con rispetto della normativa sulla privacy;
- allertare immediatamente la G.P.G., qualora presente sul posto ed indirizzarla nell'area da cui è partito il segnale di allarme;
- attivare immediatamente l'autopattuglia di zona, dando le coordinate dell'evento di allarme (es. sede interessata dall'evento, tipo di segnalazione ricevuta - intrusione, disattivazione impianto non autorizzata, manomissione, locale dell'edificio interessato dall'evento di allarme, mancanza rete, ecc.);
- coordinare l'intervento in massima sicurezza attraverso la supervisione e il controllo dalla Centrale Operativa;
- rimanere in costante contatto radio con le autopattuglie di zona per verificare l'esito dell'intervento;
- allertare le Autorità preposte (Vigili del Fuoco, Polizia, etc.) in caso di necessità.

Successivamente, le G.P.G. devono annotare sul "Registro di Servizio" tutti le informazioni relative all'evento: esito dell'intervento, orario di inizio e fine intervento, nominativi del personale intervenuto, anomalie riscontrate, gestione e uso delle chiavi, etc.

Le pattuglie mobili giunte sul posto avranno l'onere e la responsabilità di svolgere un sopralluogo nel sito suddetto in particolare sarà chiesto loro di:

- acquisire maggiori informazioni sulla situazione verificatasi e indagare sulle motivazioni che hanno indotto all'attivazione della procedura;
- osservare e prendere atto di eventuali situazioni sospette;
- richiedere se è necessario un ulteriore supporto, anche da parte delle forze armate;
- redigere un verbale circa l'accaduto;
- informare la Centrale Operativa circa l'esito dell'intervento.

Nel caso in cui vengano riscontrate oggettive tracce di reati, le G.P.G. devono informare tempestivamente le Autorità preposte e collaborare con le stesse.

All'aggiudicatario saranno fornite tutte le informazioni di dettaglio relative alle attività richieste alle G.P.G. quali in particolare gli orari di apertura e chiusura degli accessi, le fasce orarie, le aree ed i percorsi per le eventuali

ispezioni, ecc.

Deve essere garantito il servizio di radio allarme, con fornitura in comodato d'uso gratuito, di trasmettitore radio e il pronto intervento, in caso di allarme, entro 10 minuti, con autovettura di servizio.

L'installazione e la manutenzione dell'impianto è a carico del fornitore, il relativo costo è compreso nel prezzo pagato per il servizio.

Il servizio di televigilanza sarà remunerato sulla base del canone mensile offerto. Nel prezzo offerto per il servizio sono compresi anche 40 (quaranta) interventi in caso di allarme per ciascun anno.

#### **ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Tutti i servizi sono svolti da Guardie Particolari Giurate (G.P.G.) munite della prescritta licenza, del porto d'armi e abilitate all'attività secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

I servizi sono coordinati dal Responsabile del servizio per l'appaltatore che organizza le attività in funzione delle effettive esigenze.

È facoltà del Responsabile Unico del procedimento e del Direttore di Esecuzione concordare con il Responsabile del servizio per l'appaltatore o con il Responsabile del posto di guardia le attività, anche temporanee, necessarie a garantire la sicurezza ed adattare il servizio alle esigenze dell'Ente.

#### **ART. 8 - CENTRALE OPERATIVA E COLLEGAMENTO ALLE UNITA' MOBILI**

Il Fornitore ha l'onere di dotarsi di una Centrale Operativa, che sarà finalizzata alla gestione e coordinamento di tutti i servizi di vigilanza oggetto del contratto.

In particolare la Centrale Operativa dovrà consentire il presidio delle attività di televigilanza, attraverso appositi collegamenti con gli impianti disponibili presso le sedi dell'Amministrazione, il coordinamento dei servizi di vigilanza fissa e dinamica richiesti dall'Amministrazione nonché l'attivazione degli interventi di pronto intervento entro 10 minuti dalla chiamata.

Il fine attribuito alla presenza di una Centrale Operativa è creare delle sinergie tra la vigilanza in loco e quella da remoto in modo da garantire la massima efficacia ed efficienza degli interventi.

La centrale dovrà essere dotata di gruppo di continuità statica e gruppo elettrogeno con avvio automatico ed essere in grado di garantire la direzione unitaria, la costante controllabilità, il coordinamento e l'assistenza del personale operante.

Il Fornitore dovrà garantire la continua operatività dei sistemi di comunicazione tra la Centrale Operativa e le guardie al fine di consentire la corretta gestione degli interventi.

Le risorse adibite a tale attività dovranno essere in grado di visualizzare e gestire le immagini provenienti dalle telecamere installate.

Il sistema deve essere in grado di proseguire autonomamente con la registrazione delle immagini catturate sui sistemi della sala apparati, e non devono verificarsi temporanei congelamenti di immagini o interferenze nei processi avviati.

In particolare la Centrale operativa dovrà avere i requisiti di cui all'allegato E del D.M. 269/2010 così come modificato dall'allegato 1 del D.M. n. 56 del 25/02/2015: "Requisiti minimi delle infrastrutture per le Telecomunicazioni".

#### **Art. 9 - ADEMPIMENTI E ONERI DEL PERSONALE**

Il personale deve essere in possesso dei requisiti di professionalità, serietà e decoro indispensabili alle esigenze del servizio.

Il Fornitore deve utilizzare nel servizio esclusivamente personale in possesso delle qualifiche nonché degli standard e delle referenze professionali richieste.

Il Fornitore è tenuto a rispettare quanto previsto dai CCNL in riferimento agli obblighi di assorbimento del personale della ditta uscente.

Il Fornitore dovrà attuare, nei confronti dei lavoratori impegnati nel servizio, condizioni normative, contributive e retributive conformi a quelle fissate dalle disposizioni legislative e dai contratti ed accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria, e in generale, da tutte le leggi e norme vigenti o emanate nel corso dell'appalto, nazionali e

regionali, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità al riguardo.

Il personale deve indossare una divisa e un cartellino di riconoscimento. In particolare il Fornitore deve, a proprie spese, fornire la divisa di lavoro (divisa uguale per tutto il personale) e il cartellino di riconoscimento, con foto, e dati identificativi del dipendente.

Il Fornitore deve provvedere all'istruzione e all'aggiornamento del personale con particolare riguardo alle innovazioni normative, che interessano le prestazioni richieste.

È facoltà delle Amministrazioni richiedere al Fornitore l'allontanamento e/o sostituzione di dipendenti che durante l'espletamento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o tenuto un comportamento non consono all'Amministrazione.

Il personale è assunto dall'Appaltatore nel rispetto del C.C.N.L. della categoria ed è assicurato secondo le norme di legge.

#### CAMBIO DI APPALTO:

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'aggiudicatario del contratto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'art.50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art.51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n.81.

#### **ART. 10 - PROGETTO DI SERVIZIO**

Il progetto di servizio, presentato dalla Ditta e allegato ai documenti dell'offerta, integra il presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale.

#### **ART. 11 - ACCERTAMENTO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'orario di lavoro è accertato mediante eventuale marcatura del cartellino che riporta l'inizio e la fine del servizio di ciascun addetto ovvero mediante l'acquisizione delle firme di presenza del personale in servizio.

L'attività di servizio è annotata sul registro di servizio che, a conclusione dell'appalto, ove richiesto, è consegnato al R.U.P. e, per quanto concerne le ispezioni, mediante l'acquisizione delle punzonature degli orologi marcatempo installati lungo i percorsi da controllare.

#### **ART. 12 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

##### Sicurezza sul lavoro

Gli oneri in materia di sicurezza sono disciplinati dal Contratto d' Appalto e dai documenti ad esso allegati.

##### Ulteriori oneri

Sono a carico dell'appaltatore le spese relative alla fornitura ed alla manutenzione delle dotazioni necessarie per l'espletamento delle prestazioni richieste ivi compresa la gestione di una centrale operativa attiva 24 ore su 24 e collegata a mezzo radio o telefono con il Responsabile del servizio per l'Appaltatore e con i posti di guardia delle strutture oggetto del presente appalto.

Il Responsabile Unico del Procedimento e/o il Direttore di Esecuzione hanno facoltà di verificare il corretto andamento del servizio in qualunque momento.

Indipendentemente dalle modalità di attuazione di tale controllo resta inteso che comunque né l'appaltatore né i propri dipendenti potranno mai invocare la circostanza del suddetto controllo, finalizzandola all'instaurazione di qualsivoglia rapporto di dipendenza tra il personale dell'appaltatore e l'Amministrazione.

Il servizio è organizzato in modo tale che i posti di guardia siano costantemente presidiati, anche mediante sostituzione per brevi lassi di tempo.

L'attività di ciascuna G.P.G. è annotata nel registro di servizio in cui sono riportate le ore di sorveglianza effettuate per ogni turno e gli eventuali rilievi che si rendessero necessari.

Il registro è consultabile, a richiesta, dal Responsabile del Unico Procedimento e/o dal Direttore di Esecuzione del Contratto o da altro personale dell' Ente all'uopo incaricato.

In aggiunta a quanto previsto per il servizio, è fatto obbligo all'appaltatore di:

- far pervenire tempestivamente per fax, per e-mail e/o telefonicamente al Direttore di esecuzione, comunicazione di ogni fatto di rilievo riscontrato durante il servizio;
- eseguire i temporanei cambiamenti di postazione degli addetti al servizio per sopraggiunte necessità segnalate dal Direttore di esecuzione;
- al fine di garantire la privacy nella raccolta e nella gestione dei dati personali, osservare e far osservare al personale impegnato nel servizio, dipendenti e collaboratori, oltre alle disposizioni relative alle misure di sicurezza per la custodia delle informazioni, anche le norme in materia di tutela della privacy;
- fornire le divise al personale impiegato nel servizio;
- fornire tessere di riconoscimento e distintivi ed ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio;
- fornire tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare dal D. Lgs. n. 81/2008;
- fornire ogni altra attrezzatura, mezzo o strumento necessario o utile allo svolgimento del servizio in sicurezza e a perfetta regola d'arte.

Gli oneri indicati nel presente appalto, anche quelli non previsti ma necessari a rendere compiutamente tutti i servizi richiesti, non danno diritto a nessun maggior compenso rientrando, tutti, tra quelli che l'appaltatore ha considerato in sede di offerta.

#### **ART. 13 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore è direttamente ed esclusivamente responsabile di qualsiasi contravvenzione ai regolamenti di polizia ed alle norme legislative e regolamentari comunque inerenti ai servizi previsti nel presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale.

L'Appaltatore è responsabile per qualsiasi danno arrecato, per colpa del personale da esso dipendente, durante lo svolgimento del servizio o per cause ad esso inerenti, alle persone c/o cose degli uffici o del pubblico che vi accede o del personale dell'Amministrazione.

Il danno dovrà essere riparato o risarcito direttamente dall'Appaltatore che esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo.

A tal fine l'Appaltatore, prima della stipula del contratto, è obbligato a presentare apposita polizza assicurativa con le caratteristiche indicate nel successivo art.17.

#### **ART. 14 - RESPONSABILE DI SERVIZIO PER L'APPALTATORE**

Il Responsabile di Servizio per l'appaltatore è designato dall'appaltatore e svolge le funzioni previste dal Contratto di Appalto.

Per verifiche, contestazioni e/o interventi d'urgenza, il Responsabile del Servizio per l'appaltatore ha l'obbligo di intervenire entro 60 minuti dalla chiamata.

#### **ART. 15 - REVISIONE DEL PREZZO**

Per la revisione dei prezzi contrattuali si rimanda alla normativa vigente in materia (art. 106 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)

Il prezzo dell'appalto comprende ogni onere per dare il servizio eseguito a regola d'arte con le modalità e le prescrizioni previste nel presente Capitolato integrato dal Progetto di servizio presentato dalla Ditta in sede di offerta.

#### **ART. 16 - CONTINUITÀ DEL SERVIZIO**

Il servizio è organizzato e svolto senza alcuna interruzione per qualsivoglia circostanza e dovrà essere assicurato anche in caso di eventi eccezionali.

Le assenze del personale per infortuni, malattie o ferie non sono considerati causa di forza maggiore, pertanto, il servizio dovrà essere organizzato prevedendo la sostituzione del personale assente.

Il mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali è sanzionato secondo le modalità riportate nel Contratto.

#### **ART. 17- POLIZZA ASSICURATIVA CONTRO I DANNI DERIVANTI DALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO.**

Prima della sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario consegnerà all'Ente le polizze assicurative, sottoscritte in favore della Provincia di Matera, a copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto (Responsabilità Civile Conto Terzi e Responsabilità Civile Contrattuale), con massimali previsti dall'allegato F1 al D.M. 269/2010.

#### **ART. 18 - REPORT DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il fornitore dovrà garantire con cadenza mensile entro il 10 del mese successivo, l'invio all'Amministrazione dello schema riepilogativo dei tipi di interventi svolti, compresi quelli redatti conseguentemente a falsi allarmi e segnalazioni di anomalie dei sistemi di allarme.

In particolare ciascun intervento, a seguito di segnalazione di allarme, dovrà essere oggetto di apposito rapporto scritto da trasmettere al referente del sito entro 24 ore dall'accadimento, fatta salva l'immediata segnalazione allo stesso di eventi di particolare gravità.

Al fine di poter monitorare l'evoluzione del servizio nonché la frequenza degli interventi prestati, il Fornitore dovrà essere in grado di poter dettagliare, tramite la tenuta di appositi registri, le attività svolte con i relativi dati quantitativi, quali:

- orari di piantonamento suddivisi in base alle sedi oggetto del servizio;
- orari delle ispezioni notturne;
- nominativi del personale impiegato;
- anomalie riscontrate con indicazione dell'orario di ricevimento del segnale;
- verbali relativi ad eventuali anomalie riscontrate nell'espletamento dei servizi;
- ogni altra informazione ritenuta di interesse dell'Amministrazione.

#### **ART. 19- CORRISPETTIVI**

I corrispettivi contrattuali dovuti al Fornitore sono calcolati sulla base dei prezzi e/o dei canoni unitari netti riferiti a ciascun servizio di cui all'offerta economica.

Tutti i predetti corrispettivi si riferiscono ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali e gli stessi sono dovuti unicamente al Fornitore e, pertanto, qualsiasi terzo non può vantare alcun diritto nei confronti dell'Amministrazione.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione del servizio e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili per l'intera durata dell'appalto indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio.

La liquidazione del corrispettivo è subordinata, oltre che alla regolarità e completezza della prestazione eseguita, alla regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa dell'esecutore. Ai sensi delle norme vigenti, l'emissione di ogni titolo di spesa è subordinata:

-All'acquisizione del DURC dell'impresa affidataria del servizio;

-Alla verifica di regolarità fiscale di cui all'art. 48-bis del D.P.R. n.602/73.

I pagamenti saranno effettuati, tramite il servizio di Tesoreria Provinciale, ai sensi della legge n.136/2010, su apposito conto corrente bancario o postale, dedicato, anche in via non esclusiva, intestato all'impresa.

La ditta è impegnata a comunicare ogni eventuale modifica entro 7 giorni dalla data di ogni sua variazione.

#### **ART. 20 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Il pagamento dei corrispettivi maturati dal Fornitore verrà effettuato mensilmente, previa presentazione di regolare fattura.

Il Fornitore si obbliga ad effettuare la fatturazione secondo le modalità e nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia.

Ciascuna fattura emessa dal Fornitore deve indicare il riferimento all'oggetto del servizio, il C.L.G., il dettaglio dei servizi prestati nel periodo di riferimento con indicazione delle quantità erogate e deve essere intestata e spedita all'Amministrazione, in modalità elettronica, con l'indicazione del codice IPA che identifica l'Ufficio competente alla gestione del contratto.

L'importo della fattura potrà essere decurtato delle eventuali penali applicate e determinate nelle modalità descritte nel successivo paragrafo.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore può sospendere la fornitura e, comunque, lo svolgimento delle attività previste nel contratto.

Qualora il Fornitore si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto si può risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, con conseguente esecuzione in danno del servizio.

#### **ART. 21 - PENALI**

L'Amministrazione a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di accertata violazione di tali norme o disposizioni secondo il principio della progressione.

Le penali sono accertate dal Responsabile dell'Ufficio competente o dal Direttore dell'Esecuzione e comunicate al Fornitore a mezzo posta elettronica certificata.

Il fornitore ha facoltà di contro dedurre giustificazioni alla contestazione entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione.

Accertata la responsabilità del Fornitore si applica la penale che sospende l'eventuale fattura per il pagamento delle prestazioni eseguite fino ad emissione della relativa nota credito di decurtazione dell'importo della penale ovvero il R.U.P. o il D.E. respinge la fattura ove non riporti l'indicazione della penale.

Le penali sono applicate come segue:

- Per ogni inadempienza relativa al servizio di vigilanza armata l'Amministrazione applicherà una penale pari a 1 per mille dell'importo complessivo del servizio;
- Per ogni inadempienza relativa al servizio di televigilanza l'Amministrazione applicherà una penale pari a 1 per mille dell'importo complessivo del servizio;
- Per ogni giorno solare di ritardo, non imputabile all'Amministrazione ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto al termine stabilito per la consegna della reportistica, verrà applicata una penale pari a 0,5 per mille dell'importo complessivo del contratto.

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il Fornitore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche se solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel presente documento e negli allegati richiamati; in tali casi verranno applicate al Fornitore le penali di cui ai precedenti commi sino al momento in cui il servizio inizia ad essere prestato in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'Amministrazione può applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del contratto; quest'ultimo prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Resta, pertanto, fermo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

## **ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Provincia di Matera ha facoltà di risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 cod. civ. mediante semplice lettera raccomandata o comunicazioni a mezzo PEC senza bisogno di messa in mora, nei seguenti casi: "frode e grave negligenza nell'esecuzione del servizio; =stato di inosservanza dell'appaltatore riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e per lo svolgimento del contratto; =manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio; =inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze; =sospensione del servizio da parte dell'appaltatore senza giustificato motivo; =mancato rispetto della clausola di cui all'art. 12.1 del presente capitolato; =reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti.

Con la risoluzione del Contratto, sorge nell'Amministrazione il diritto di affidare a terzi l'esecuzione del servizio, o la parte rimanente di questa.

L'affidamento a terzi verrà notificato all'impresa inadempiente a mezzo lettera raccomandata a.r. o a mezzo PEC con indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidato e dell'importo relativo.

All'appaltatore inadempiente sono addebitate le spese eventualmente sostenute in più dall'Ente rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Le spese possono essere prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, senza pregiudizio dei diritti del Provincia di Matera sui beni dell'impresa.

Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente.

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

**IL RUP**

**P.I. Emanuele ELETTI**

