



CAPITOLATO TECNICO PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI PIANTONAMENTO E VIGILANZA LOCALI IPSEMA SEDE COMPARTIMENTALE DI NAPOLI

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto l'espletamento del servizio di piantonamento fisso e vigilanza dei locali dell'IPSEMA – Sedi di Napoli.

ART. 2 - NORME REGOLATRICI

Le norme regolatrici del presente appalto sono: il D. lgs. 12/4/2006 n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE. Fonti specifiche di regolamentazione del presente appalto sono, inoltre, il R.D. 18/6/1931 n. 773 (Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza), il R.D.L. 26/9/1935 n. 1952 (Disciplina del servizio delle guardie particolari giurate), R.D.L. 12/11/1936 n. 2144 (Disciplina degli Istituti di Vigilanza privata) e il R.D. 6/5/1940 n. 635 (Regolamento per l'esecuzione del Testo Unico 18 giugno 1931, n. 773 delle leggi di pubblica sicurezza).

Fonti generali di regolamentazione del presente appalto sono, infine, il titolo IV, capo primo del D.P.R. 27/2/2003, n. 97 , il Regolamento di contabilità e per l'esecuzione delle opere, delle forniture e dei servizi dell'Istituto, adottato in data 6/12/1995 e s.m., nonché le disposizioni del codice civile e le altre disposizioni normative, già emanate o emanande in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle disposizioni precedenti.

ART. 3 – ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

La Ditta dovrà assicurare l'esecuzione del servizio svolgendo le prestazioni di seguito specificate, con le modalità e secondo le periodicità indicate.

1. Sorveglianza dell'immobile

Il servizio dovrà essere garantito con le seguenti modalità operative:

- verificare che gli utenti tengano un comportamento consono;
- supervisionare i pannelli di controllo ed allarme della sede;
- controllare, verificare ed effettuare le operazioni di reset dei sistemi di allarme;
- controllare il flusso delle persone, in entrata e in uscita, nelle aree non aperte al pubblico, verificandone l'autorizzazione all'accesso, i documenti identificativi e registrando i nominativi;
- vietare l'ingresso nelle sedi ad automezzi non autorizzati;
- controllare l'eventuale introduzione, nella sede, di materiali, oggetti o quant'altro possa apparire sospetto;
- verificare l'uscita di merci, apparecchiature, colli voluminosi e quanto possa essere riconducibile ad una eventuale sottrazione di beni dell'Amministrazione. In tali casi la guardia effettuerà i relativi riscontri registrando il nominativo delle persone, il nome dell'eventuale Ditta, le motivazioni dell'uscita del bene, l'orario di uscita sull'apposito registro, informando tempestivamente il Referente di Sede;
- mantenere costanti contatti con i Responsabili di Sede, segnalando fatti e/o circostanze anomale eventualmente rilevati;
- annotare sul Registro di servizio, in modo esaustivo, qualunque anomalia o fatto inerente situazioni non rispondenti alle disposizioni ricevute;
- controllare i monitor e gestire le immagini provenienti dall'impianto di videosorveglianza/ sistema TVCC, se presenti;
- informare l'utenza circa l'ubicazione di sportelli, uffici amministrativi, ecc. e sugli orari di ingresso agli stessi;
- rilasciare informazioni di cortesia;
- svolgere, in caso di emergenza, l'eventuale servizio di centralino e reception;
- rimanere in costante collegamento radio con la propria Centrale Operativa;
- garantire la sicurezza dei luoghi, prevenire l'eventuale intrusione di persone estranee nelle aree non aperte al pubblico e le situazioni che possano creare pericolo a persone e/o cose. apertura e chiusura della Sede;
- vigilare gli sportelli adibiti a ricezione del pubblico/utente;
- assicurare il piantonamento fisso al piano terreno dello stabile e presso l'Ufficio Prestazioni comprendente il controllo dell'entrata ed uscita del pubblico ed informazioni logistiche al pubblico;
- assicurare il servizio di alza e ammaina bandiera nelle ricorrenze previste e su comunicazione dell'Istituto.

Devono essere inoltre garantite l'apertura e la chiusura della Sede con le seguenti specifiche:

apertura della sede:

- aprire gli eventuali cancelli esterni perimetrali e gli accessi ai dipendenti ed al pubblico secondo gli orari e le modalità stabilite dal Referente di Sede e risultanti nel Piano degli Interventi;
- disinserire gli impianti di allarme, ove presenti;
- attivare le alimentazioni elettriche ai piani.

chiusura della sede:

- verificare che non siano presenti persone nell'edificio;
- controllare la chiusura delle finestre;
- rimuovere le cause di anomalie o irregolarità che possano compromettere la sicurezza dello stabile, o che possano arrecare danno allo stabile stesso o alle sue apparecchiature e impianti;
- disattivare i quadri elettrici dei piani;
- inserire gli allarmi ove presenti;
- chiudere le porte di accesso e gli eventuali cancelli esterni.

Il personale preposto dovrà, altresì, assicurare la gestione di eventi particolari che determinano situazioni di emergenza, secondo le direttive impartite dal Referente di Sede o da suoi delegati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcuni casi che potrebbero determinare tali situazioni:

- rilevazione di anomalie all'impianto tecnologico: in tal caso il personale preposto dovrà avvisare i responsabili dell'Istituto reperibili e/o le eventuali imprese che effettuano i servizi di manutenzione, precedentemente comunicate dalla Sede;
- richieste di intervento in caso di situazioni anomale o di pericolo segnalate da parte del personale dell'Istituto in servizio ovvero di utenti, fornitori, ecc.: in tal caso il personale preposto dovrà attivare immediatamente le disposizioni contenute nel piano di emergenza e comunicate dal Responsabile di Sede;
- richiesta di intervento del personale preposto per eventi particolari (es. allontanamento di persone indesiderate, rilancio allarmi, etc.).

2. Vigilanza mediante ispezioni

Tale Servizio, finalizzato a prevenire eventi di natura criminale e/o accidentale, deve essere espletato mediante ispezione esterna con l'utilizzo di autopattuglia chiaramente identificabile con il logotipo aziendale dell'Appaltatore, e dotata di radio veicolare in costante collegamento con la propria Centrale Operativa. Il servizio dovrà essere svolto con ronde ispettive mediante autopattuglia con ispezione esterna e punzonatura orologi controllo o sistema di ronda elettronica, forniti a cura e spese dell'Appaltatore.

Tale servizio dovrà essere svolto da personale in possesso della prescritta licenza di guardia particolare giurata (GPG). Durante le ispezioni esterne, l'autopattuglia dovrà effettuare:

- . il controllo degli accessi alla struttura;
- . l'eventuale rilevamento di fatti, indizi e/o situazioni che attestino l'ipotesi di furti, danni ed effrazioni;
- . l'accertamento di situazioni anomale o di pericolo quali principi di incendio, fughe di gas, acqua ed altri liquidi pericolosi;
- . l'allontanamento di persone estranee, intervenendo in presenza di presunte situazioni irregolari o illecite.

3. Servizio di teleallarme con pronto intervento

Il servizio di teleallarme con pronto intervento deve consentire la gestione, presso una Centrale Operativa dell'Aggiudicatario, presidiata e attiva 24 ore su 24, degli allarmi pervenuti dagli impianti installati presso la Sede IPSEMA, quali ad esempio quelli preposti alla sorveglianza di accessi, spazi esterni, magazzini e locali CED.

Il collegamento dovrà consentire di rilevare 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. In caso di allarme, la Centrale Operativa dovrà:

- attivare immediatamente il servizio di pronto intervento, inviando una pattuglia sul posto;
- rimanere in costante contatto radio con le autopattuglie di zona per verificare l'esito dell'intervento;
- allertare le Autorità preposte (Vigili del Fuoco, Autorità di Pubblica Sicurezza, Autorità Sanitarie, etc.) in caso di necessità.

L'Appaltatore dovrà effettuare una volta al mese un test di funzionalità dell'allarme installato, ed inviare il verbale di tale prova alla Stazione Appaltante.

Tale servizio dovrà essere svolto da personale in possesso della prescritta licenza di guardia particolare giurata (GPG), dipendente dell'Appaltatore.

Tale servizio prevede che l'Appaltatore fornisca in comodato d'uso gratuito, in caso in cui la sede ne sia sprovvista, la periferica di collegamento con la Centrale Operativa, in modo da rendere fruibile il servizio di teleallarme. In tale caso sarà compito e cura dell'Appaltatore effettuare tutte le attività di verifica, controllo e manutenzione affinché sia garantita la funzionalità delle apparecchiature. I vettori di comunicazione utilizzati che, ove non già presenti, dovranno essere messi a disposizione dall'Appaltatore, potranno essere di tipo radio o GPRS bidirezionali o monodirezionali, secondo quanto richiesto per le singole sedi.

In casi di emergenza, la Centrale Operativa presidiata e attiva 24 ore su 24 deve inviare, presso la sede destinataria del servizio, nel luogo da cui è partita la richiesta di intervento, una pattuglia automunita, collegata alla Centrale stessa, per effettuare specifici interventi di supporto alla

guardia giurata particolare ove presente. A maggior garanzia di tale servizio, tutti i sistemi di ricezione allarmi della Centrale Operativa dell'Appaltatore devono essere dotati di impianto di riserva in grado di sostituire immediatamente un singolo sistema temporaneamente in avaria.

Nel corso del sopralluogo, la pattuglia, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, dovrà effettuare le seguenti operazioni:

- . prendere contatto con chi ha eventualmente richiesto l'intervento, per acquisire ogni ulteriore elemento utile;
- . rilevare eventuali situazioni sospette (veicoli, persone, tracce di pneumatici, varchi nella recinzione, vetri rotti, ecc.);
- . verificare la chiusura delle porte o delle finestre, raggiungibili da terra, relative alla zona dalla quale è partito l'allarme;
- . raccogliere dai presenti informazioni in merito ad eventuali situazioni anomale;
- . richiedere, se necessario, rinforzi per fronteggiare situazioni di rischio;
- . compilare un verbale dettagliato dell'intervento effettuato e dei riscontri oggettivi eseguiti sul posto;
- . informare costantemente la propria Centrale Operativa di quanto sta accadendo mediante l'apparato ricetrasmittente in dotazione.

Nel caso in cui vengano riscontrate oggettive tracce di reati, la guardia giurata particolare deve informare tempestivamente le Autorità preposte e fornire alle stesse la necessaria collaborazione.

4. Orari e modalità di esecuzione

Il servizio di **Sorveglianza all'immobile** di cui al precedente punto 1 dovrà essere svolto con le modalità e indicativamente secondo gli orari di seguito riportati:

- a) giorni feriali dal lunedì al venerdì
- dalle ore 7.00 alle ore 8,30 – a mezzo n. una (1) unità lavorativa,;
 - dalle ore 8,30 alle ore 12.30 - a mezzo n. tre (3) unità lavorative
 - dalle ore 12,30 alle ore 15.30 - a mezzo n. due (2) unità lavorative
 - dalle ore 15,30 alle ore 20.00 a mezzo n. una (1) unità lavorativa;
- b) il sabato dalle 7.00 alle 15,30 a mezzo n. 1 (una) unità lavorativa.

Il servizio di **Vigilanza mediante ispezioni** di cui al precedente punto 2 dovrà essere svolto con le modalità di seguito indicate:

- orario notturno di tutti i giorni, compresi i festivi: n. 3 ispezioni in orari differenziati con cadenza irregolare;
- orario diurno nei giorni di sabato: n. 1 ispezione con orario non fisso;
- orario diurno nei giorni festivi: n. 2 ispezioni in orari differenziati con cadenza irregolare;

L'Istituto si riserva altresì la facoltà di richiedere l'esecuzione di ogni altra operazione necessaria ad assicurare la regolare esecuzione del servizio, anche ove non espressamente indicata nel presente capitolato.

ART. 4 – MODIFICHE DELLA PRESTAZIONE

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 11 R.D. 18/11/1923 n.2440 e 120 R.D. 23/5/1924 n.827, qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto di appalto, occorra un aumento del servizio, è facoltà dell'Istituto richiedere alla Società appaltatrice, alle stesse condizioni tariffarie, un ampliamento dell'oggetto del contratto fino a concorrenza del doppio quinto del prezzo di appalto. E' altresì facoltà dell'Istituto di chiedere, per sopravvenute e motivate esigenze, una diminuzione dell'oggetto del contratto, con conseguente diminuzione del corrispettivo.

Le modifiche della prestazione saranno richieste dall'Istituto mediante un preavviso di quindici (15) giorni comunicato alla Società a mezzo lettera raccomandata a.r.

Qualora la Società non ottemperi alle richieste avanzate, l'Ipsema si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di considerare risolto il contratto. In tal caso alla Società spetterà il solo corrispettivo del lavoro già eseguito, esclusi ogni altro rimborso od indennizzo a qualsiasi titolo o ragione di ogni genere.

ART. 5 - PERIODO DI PROVA

I primi tre mesi di esecuzione del contratto di appalto saranno considerati periodo di prova al fine di consentire all'Istituto una valutazione ampia e complessiva sull'espletamento del servizio.

Durante tale periodo l'Ipsema potrà, a suo insindacabile giudizio, recedere dal contratto mediante semplice preavviso di 15 giorni da comunicare alla Società con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In tale eventualità alla Società spetterà solo il corrispettivo del lavoro già eseguito, escluso ogni altro rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo o ragione.

ART. 6 – OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

La Ditta appaltatrice è tenuta ad adempiere ai seguenti obblighi:

1. eseguire il servizio oggetto del presente appalto con perfetta regolarità ed efficienza, sotto la personale sorveglianza del suo titolare o di un legale rappresentante o di persona a ciò espressamente autorizzata, nel rispetto di tutti i patti, le obbligazioni e le condizioni previste, oltre che dal presente capitolato, dalle norme legislative e regolamentari vigenti per lo specifico settore;
2. garantire il possesso di mezzi ed attrezzature moderne ed idonee, nonché la presenza di personale addestrato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali;

3. essere in possesso dell'autorizzazione relativa all'esercizio di attività di vigilanza e piantonamento fisso;
4. comunicare all'Istituto, nel termine di tre giorni, ogni eventuale provvedimento di revoca o sospensione dell'autorizzazione di cui al precedente punto;
5. fornire all'inizio del rapporto contrattuale, e comunque non oltre 10 (dieci) giorni dall'assunzione del servizio, le generalità ed il domicilio del personale occupato nel servizio di piantonamento fisso;
6. comunicare all'Istituto, nel termine di tre giorni, ogni variazione relativa al personale occupato. Nell'arco di vigenza del contratto, le variazioni non potranno riguardare un numero superiore al 50% del totale del personale addetto al servizio. L'Istituto si riserva la facoltà di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualunque momento ed a suo insindacabile giudizio, del personale dipendente dalla Società addetto ai servizi indicati;
7. assicurare che il personale addetto al piantonamento fisso indossi l'uniforme o porti il distintivo indicante la denominazione della Società;
8. assicurare che i dipendenti si attengano scrupolosamente alle disposizioni loro impartite e mantengano, durante la permanenza nei locali dell'Istituto, un contegno irreprensibile sia nei confronti del personale dell'Istituto sia nei confronti del pubblico che accede agli uffici;
9. ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e ad assumerne tutti gli oneri relativi, esonerando l'Istituto da ogni responsabilità sia in caso di inadempienza che di infortunio;
10. attuare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi di lavoro vigenti per le categorie e le località ove si svolgono i lavori, nonché quelle condizioni risultanti da successive modifiche od integrazioni;
11. applicare nei confronti del personale dipendente gli accordi provinciali integrativi per la tutela dell'occupazione e le condizioni economico/normative, nonché ogni altra norma vigente per la tutela dell'occupazione;
12. esibire, in qualunque momento e su semplice richiesta dell'Istituto, la documentazione comprovante la regolarità di quanto indicato ai punti 9, 10 e 11;
13. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse.

L'Istituto si riserva la facoltà di recedere dal contratto qualora, nel periodo di validità dello stesso, sia riscontrata la mancata osservanza da parte della Ditta degli obblighi contrattuali o di regolarità contributiva (contributi previdenziali e assistenziali) o delle disposizioni in tema di prevenzione dagli infortuni sul lavoro, ovvero il mancato rispetto dei contratti collettivi di lavoro. Qualora dovessero emergere inadempienze, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla loro eliminazione

entro e non oltre 10 giorni dalla segnalazione dell'Istituto, fatta salva la facoltà dell'Istituto stesso di risolvere il rapporto contrattuale in caso di inadempimento grave e reiterato della Ditta aggiudicataria.

ART. 7. – COPERTURA ASSICURATIVA

La Ditta è responsabile per qualsiasi danno arrecato, durante lo svolgimento dei servizi e per cause a questi inerenti, agli immobili, alle persone e alle cose. La Ditta aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per la copertura assicurativa nei casi di sinistri, infortuni o di danni, subiti dalle persone o dalle cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi o dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio.

A tal fine, la Ditta deve dimostrare di aver stipulato apposita polizza assicurativa per il rischio della responsabilità civile verso terzi con i seguenti massimali minimi: €5.500.000,00 per sinistro, con il limite di €800.000,00 per danni a persona e €400.000,00 per danni a cose.

La Ditta deve esonerare l'Istituto da ogni responsabilità in merito ai rapporti intercorrenti con il suo personale dipendente.

L'Istituto non risponde dei danni di qualsiasi natura che possano derivare a terzi, alla Società ed ai suoi dipendenti durante l'esecuzione dei servizi appaltati.

ART. 8 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento, previo riscontro e verifica della regolarità del servizio, verrà effettuato dall'Istituto entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura in base ai servizi prestati nel mese di riferimento.

Sulle somme dovute saranno operate, nel rispetto della normativa fiscale, le detrazioni per gli importi eventualmente dovuti all'Istituto a titolo di penale ovvero per ogni altro eventuale indennizzo o rimborso contrattualmente previsto.

ART. 9 – DEPOSITO CAUZIONALE

La Ditta aggiudicataria, a garanzia della buona esecuzione del servizio e del rispetto degli obblighi contrattuali dovrà costituire, in favore dell'Istituto, deposito cauzionale definitivo, con le modalità indicate all'art. 10 del disciplinare d'oneri .

Il deposito potrà essere svincolato soltanto nel momento in cui tutti gli obblighi saranno esattamente adempiuti dalla Ditta.

Nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti il deposito cauzionale.

ART. 10 - MANCATA O RITARDATA ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

In caso di mancata, ritardata od irregolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, la Ditta aggiudicataria è tenuta a corrispondere, a titolo di penale, per ogni giorno di ritardo o di mancata esecuzione, una somma pari al 2% (due per cento) dell'importo mensile determinato sulla base di quello di aggiudicazione, ferma restando la non corresponsione del corrispettivo dovuto per ogni giorno di mancata effettuazione del servizio. Detto importo verrà trattenuto in sede di liquidazione delle competenze mensili. Le irregolarità o le inadempienze devono essere contestate per iscritto alla Società, con la concessione di un termine entro cui presentare le proprie osservazioni non superiore a 10 (dieci) giorni dalla ricezione della contestazione.

Nel caso in cui il ritardo o l'irregolare esecuzione della prestazione dovesse protrarsi per più di cinque giorni, l'Istituto, oltre all'applicazione delle penali ed al risarcimento dei danni subiti, è legittimato ad incamerare il deposito cauzionale, ferma restando la facoltà di richiedere la risoluzione del contratto, ai sensi del successivo art. 11.

In caso di mancata od ingiustificata interruzione del servizio la Ditta aggiudicataria, regolarmente diffidata, è tenuta a riprendere il servizio entro e non oltre il termine di 48 (quarantotto) ore dalla diffida. In caso contrario, l'Istituto, oltre all'applicazione delle penali ed al risarcimento dei danni subiti, è legittimato ad incamerare il deposito cauzionale, ferma restando la facoltà di richiedere la risoluzione del contratto, ai sensi del successivo art. 11.

In ogni caso di inadempimento o di inesatto adempimento, l'Istituto, oltre alla risoluzione del contratto ed al risarcimento dei danni secondo le modalità di cui al successivo articolo, si riserva la facoltà di procedere all'esecuzione in danno, ricorrendo a terzi per i servizi non prestati dalla Ditta aggiudicataria, addebitandole i costi sostenuti.

ART. 11 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inosservanza delle prescrizioni contrattuali, l'Istituto diffiderà la Ditta a cessare dal comportamento inadempiente entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla data della comunicazione. La Ditta potrà fornire le proprie controdeduzioni entro lo stesso termine. Ove la Ditta non provveda, l'Istituto avrà la facoltà di considerare risolto di diritto il contratto, procedendo all'incameramento del deposito cauzionale e all'esecuzione del servizio in danno della Ditta inadempiente, a carico della quale resterà l'onere degli eventuali maggiori costi sostenuti dall'Istituto. Resta salva per l'Istituto l'azione per il risarcimento del maggior danno ed ogni altra azione a tutela dei propri diritti, nonché l'applicabilità delle penali previste.

ART. 12 – RECESSO ANTICIPATO

L'Istituto si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento, con obbligo di motivato preavviso di 3 (tre) mesi, da comunicarsi mediante lettera raccomandata a.r. In tal caso, alla Ditta aggiudicataria spetterà soltanto il corrispettivo del lavoro eseguito, esclusi ogni altro rimborso od indennizzo a qualsiasi titolo e ogni ragione o pretesa di qualsiasi genere.

ART. 13 – DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è fissata in tre anni, con facoltà della Stazione Appaltante di provvedere alla ripetizione di servizi analoghi ai sensi dell'art. 57 comma 5°, lettera b) del D. Lgs. 163/06, per un ulteriore periodo di tre anni.

ART. 14 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DI CREDITO

E' fatto divieto alla Ditta aggiudicataria subappaltare o cedere sotto qualsiasi forma, anche indiretta, in tutto o in parte, il contratto, nonché la cessione dei crediti vantati dalla Ditta aggiudicataria nei confronti dell'Istituto, a pena di risoluzione del contratto stesso e di perdita del deposito cauzionale definitivo, salvo l'esperimento da parte dell'Istituto di ogni altra azione che lo stesso ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

I provvedimenti di cui sopra sono adottati dall'Istituto con disposizione amministrativa, senza bisogno di messa in mora né di pronunzia giudiziale.