



COMUNE DI MATERA

Settore Risorse Economiche e Finanziarie  
Servizio Economato e Provveditorato

SERVIZIO DI VIGILANZA PRIVATA

# CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

# INDICE

Premessa

**ART. 1 - DEFINIZIONI**

**ART. 2 - OGGETTO**

**ART. 3 - DURATA**

**ART. 4 - VARIAZIONI**

**ART. 5 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DI APPALTO**

**ART. 6 - SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA FISSA (DIURNA E NOTTURNA)**

**ART. 7 - SERVIZIO DI VIGILANZA ISPETTIVA**

**ART. 8 - SERVIZIO DI TELESORVEGLIANZA CON INTERVENTO**

**ART. 9 - SERVIZIO DI TELEVIGILANZA CON INTERVENTO**

**ART. 10 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI**

**ART. 11 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

**ART. 12 - CENTRALE OPERATIVA E COLLEGAMENTO ALLE UNITA' MOBILI**

**ART. 13 - PERSONALE E PROGETTO DI SERVIZIO**

**ART. 14 - ADEMPIMENTI E ONERI DEL PERSONALE**

**ART. 15 - PROGETTO DI SERVIZIO**

**ART. 16 - ACCERTAMENTO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

**ART. 17 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

**ART. 18 - ULTERIORI ONERI**

**ART. 19 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE**

**ART. 20 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER L'APPALTATORE**

**ART. 21 - REVISIONE DEL PREZZO**

**ART. 22 - CONTINUITA' DEL SERVIZIO**

**ART. 23 - POLIZZA ASSICURATIVA CONTRO I DANNI DERIVANTI DALL'ESERCIZIO  
DELL'ATTIVITA' OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO**

**ART. 24 - REPORT DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

**ART. 25 - CORRISPETTIVI**

**ART. 26 - FATURAZIONE E PAGAMENTO**

**ART. 27 - PENALI**

**ART. 28 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

**ART. 29 - DOCUMENTI INTEGRATIVI DEL PRESENTE CAPITOLATO**

La presente procedura di acquisto è indetta in esecuzione della Determinazione RCG n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per l'affidamento dei servizi di vigilanza privata.

I servizi oggetto dell'appalto dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dal Testo Unico delle Leggi di pubblica sicurezza approvato con Regio Decreto 18 giugno 1932, n. 773 e ss.mm.ii., il Regolamento di esecuzione al Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza approvato con Regio Decreto 6 maggio 1940, n. 635 e ss.mm.ii. e il D.M. n. 269/2010: "Regolamento recante disciplina delle caratteristiche minime del progetto organizzativo e dei requisiti minimi di qualità degli istituti e dei servizi di cui 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 così come emendato con il D.M. n. 56/2015.

#### **ART. 1 DEFINIZIONI**

Nel presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale, le parti contraenti verranno d'ora in poi denominate, per brevità, come segue:

| <b>DENOMINAZIONE</b>                         | <b>SPECIFICAZIONE</b>   |
|--|---|
| Stazione appaltante/Committente              | Comune di Matera  |
| Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) | Dirigente o Funzionario del Comune di Matera competente alla gestione del contratto   |
| Direttore dell'Esecuzione del contratto      | Funzionario che coadiuva il R.U.P. nella gestione del contratto   |
| Appaltatore                                  | Affidatario del presente appalto  |
| Responsabile del servizio per l'appaltatore  | Persona designata dall'appaltatore, con potere di rappresentanza, responsabile della prestazione, con compiti di coordinamento del servizio a cui possono essere demandati anche compiti operativi. Il servizio è concordato con il Responsabile del procedimento e/o con il Direttore di esecuzione del contratto.   |
| Responsabile del posto di guardia            | Persona designata dall'appaltatore responsabile della prestazione a cui sono demandati compiti operativi specifici relativi alla sorveglianza del posto di guardia. L'attività del Responsabile del posto di guardia è coordinata dal Responsabile del servizio per l'appaltatore. Il Responsabile del posto di guardia ha la qualifica di G.P.G. (Guardia Particolare Giurata) |
| Centrale Operativa                           | La Centrale Operativa organizzata dall'appaltatore con funzione di supporto per lo svolgimento di tutti i servizi.  |
| Guardia Particolare Giurata (G.P.D.)         | Persona munita delle prescritte autorizzazioni per lo svolgimento del servizio di Guardia Particolare Giurata incaricata dall'Appaltatore di svolgere i servizi previsti nel presente Capitolato.   |
| Posto di Guardia                             | Punto presidiato di accesso alle strutture oggetto dell'appalto   |
| Registro di Servizio                         | Documento predisposto dalla Ditta depositato presso ciascun posto di guardia in cui sono annotati quotidianamente le attività svolte. Il registro dei servizi può essere sostituito da sistemi alternativi purché abbiano uguale efficacia, garantiscano l'inalterabilità dei dati inseriti e i cui costi non gravino sull'Ente   |

## **ART. 2 OGGETTO**

L'oggetto dell'appalto è rappresentato dall'insieme dei Servizi di Vigilanza privata, così come meglio descritti nel seguito, da erogarsi presso la Sede del Comune di Matera ubicata in Via Aldo Moro N. 32, la Sala Matrimonio sita presso l'ex Convento di Santa Lucia ed Agata (Rione Sassi) e la piattaforma di trattamento RSU ed annesse discariche "La Martella".

I suddetti servizi sono disciplinati dalla normativa in materia di sicurezza e nello specifico dal D.M. n. 269/2010 così come emendato dal D.M. n. 56/2015.

I Servizi previsti nel presente Capitolato speciale si articolano nelle seguenti categorie:

- Vigilanza armata agli immobili in presenza (in linea con i servizi di cui all'art. 2 del D.M. 269/2010, classe funzionale A);
- Vigilanza armata agli immobili da remoto (in linea con i servizi di cui all'art. 2 del D.M. n. 269/2010, classe funzionale B);

L'appalto è costituito da un unico Lotto come di seguito specificato:

- Servizi di vigilanza privata armata presso la Sede comunale;
- Servizio di vigilanza privata armata presso la Sala Matrimonio a chiamata;
- Servizi di vigilanza privata armata dinamica e con piantonamento, Telesorveglianza e Videosorveglianza presso la Piattaforma di trattamento RSU ed annesse discariche "LA MARTELLA".

## **ART. 3 DURATA**

Il contratto di Appalto con l'operatore economico aggiudicatario della gara avrà una durata pari a 2 (DUE) anni a decorrere dalla data di effettivo inizio delle prestazioni. L'appalto prevede, altresì, la possibilità di eventuale proroga, della durata massima di sei mesi ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. n. 50 e ss.mm.ii.

## **ART. 4 VARIAZIONI**

Nel corso del periodo contrattuale il Comune di Matera, a proprio insindacabile giudizio, anche a seguito di trasferimento degli Uffici, può ampliare, ridurre, temporaneamente o definitivamente, il servizio di vigilanza nella misura consentita dall'art. 106, comma 12, del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.

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.

Il compenso è calcolato con l'applicazione degli importi aggiudicati per ciascun servizio richiesto.

## **Art. 5 DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DI APPALTO**

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

Il Servizio è supportato da una Centrale Operativa organizzata a cura e spese dell'Appaltatore attiva tutti i giorni per 24 ore su 24 ore e da un servizio di pronto intervento entro 10 minuti dalla chiamata.

La Centrale Operativa può essere allertata sia dal personale dell'Appaltatore sia dal Responsabile unico del procedimento sia dal Direttore dell'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 finalizzate a salvaguardare l'incolumità delle persone e il patrimonio delle sedi comunali.

Il Servizio di Vigilanza oggetto dell'appalto è finalizzato al mantenimento della sicurezza delle persone fisiche e delle strutture richiedenti, nonché alla protezione del patrimonio. Lo stesso servizio deve garantire la sicurezza degli uffici comunali contro atti vandalici, furti, rapine e atti di violenza, controllare, vigilare sull'accesso alle strutture sopra indicate, prevenire i reati di qualsiasi genere, garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività istituzionali e di lavoro, vigilare sulla osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni interne affinché le attività dell'ente

siano svolte in sicurezza. L'attività di controllo e garanzie è estesa anche ai visitatori, ai lavoratori, nonché, alle ditte appaltatrici di lavori, servizi e forniture che hanno rapporti di lavoro con il Comune di Matera

Tali servizi, dettagliatamente descritti di 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 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, dei cittadini e del personale dipendente;
- Visite periodiche di controllo nell'ambito della struttura;
- La vigilanza sul rispetto della Legge n. 2/2003 "Antifumo";
- Gestione dei sistemi di sicurezza dell'Amministrazione;

Per ciascuna tipologia di Servizi di Vigilanza oggetto dell'appalto è prevista una diversa modalità di remunerazione di seguito riepilogata e dettagliata nei paragrafi successivi:

| TIPOLOGIA DI SERVIZIO  | TIPO DI REMUNERAZIONE                             |
|------------------------|---|
| Vigilanza armata fissa | Prezzo ora/uomo                                   |
| Telesorveglianza       | Canone mensile/tipologia di collegamento/presidio |
| Televigilanza          | Canone mensile /presidio                          |

#### **ART. 6 SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA FISSA (DIURNA E NOTTURNA)**

Per servizio di vigilanza armata si intende il servizio, svolto dalla Guardie Particolari Giurate, atto ad evitare il verificarsi di eventi di natura criminale, nonché a sopperire gli stessi qualora si configuri una tale ipotesi.

Il Servizio, ai sensi del D.M. 269/2010, art. 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 dalle Amministrazioni.

Il servizio di vigilanza armata fissa è svolto dalle Guardie Particolari Giurate, le quali sono chiamate a svolgere le seguenti attività:

- Presidi 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;
- Sorveglianza all'interno degli immobili anche mediante ronde ai piani non presidiati;
- Vietare l'ingresso nelle aree delle Amministrazioni di automezzi privi di autorizzazione;
- Controllare e gestire 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 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.);
- Mantenere costanti contatti con il personale individuato dalle Amministrazioni, segnalando fatti e/o circostanze anomale eventualmente rilevanti;
- Verificare l'uscita di merci, apparecchiature, colli voluminosi e quanto possa essere riconducibile ad una eventuale sottrazione di beni delle Amministrazioni. 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 sul registro, informando tempestivamente l'Amministrazione;

- Tenere in custodia tutte le chiavi consegnate al Fornitore dai Responsabili dell'Esecuzione e 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;
- Informare l'utenza circa l'ubicazione degli uffici/sportelli e ove richiesto, sugli orari di ingresso agli stessi;
- rilasciare informazioni di cortesia;
- aprire e chiudere gli accessi agli edifici con contestuale inserimento e disinserimento dei sistemi di allarme ove presenti;
- ove presenti, gestire gli allarmi locali provenienti dagli impianti di sicurezza 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 di sorveglianza, la consegna e la custodia delle chiavi;
- effettuare ispezioni in determinate aree e/o secondo determinati percorsi negli orari richiesti dalle Amministrazioni. Nel corso delle ispezioni le G.P.G. dovranno: controllare lo stato di apertura e di chiusura degli accessi, rilevare eventuali fatti e/o situazioni che rappresentino indizi di furti, danni ed effrazioni, accertare situazioni anomale o di pericolo (quali ad esempio, focolai di incendi, fuoriuscite di gas ed acqua ed eventuali altri liquidi ritenuti pericolosi, ecc.) con immediato coinvolgimento dei servizi di emergenza competenti; annotare nel Registro di servizio qualunque anomalia o fatto inerente situazioni non rispondenti alle disposizioni ricevute;
- provvedere all'apertura e chiusura degli edifici e dei garages 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;
- monitoraggio dell'uso degli impianti elevatori da parte degli utenti e controllo circa l'eventuale attivazione degli allarmi dell'impianto 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 antincendio, effettuando tutti gli interventi previsti dalle norme di sicurezza, con l'obbligo, in tali casi di immediata informativa di 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 comportamento azione anomale riscontrate da parte del personale dell'amministrazione o di esterni non che eventuali atti di vandalismo;
- controllare i monitor e gestire le immagini provenienti dall'impianto di videosorveglianza sistema TVCC, qualora presenti posti a protezione di determinati luoghi.
- Gestione a distanza dei segnali, informazioni o allarmi provenienti dalle sedi con intervento diretto.

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 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 e i percorsi per le eventuali ispezioni.

Il servizio sarà remunerato sulla base della tariffa oraria offerta per il numero di ore erogate.

Le attività specifiche da svolgere durante il servizio diurno sono:

- 1) Provvedere all'apertura e chiusura degli uffici 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, anche la gestione delle luci e delle stazioni di lavoro;
- 2) 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 di sorveglianza, la consegna la custodia delle chiavi;
- 3) Presidiare e controllare l'accesso agli uffici indicati dall'amministrazione consentendo l'accesso solo alle persone autorizzate;
- 4) Controllare 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;
- 5) 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 i periodi di permanenza nella struttura;
- 6) Controllare gli accessi carrabili delle pertinenze degli uffici consentendo l'accesso alle sole persone autorizzate;
- 7) Inibire l'accesso alle strutture le persone non autorizzate, 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;
- 8) 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 in ufficio e dei beni di proprietà dell'amministrazione;
- 9) Chiudere a fine turno, tutti gli accessi agli uffici, le pertinenze ai locali sottoposti a sorveglianza;
- 10) Fungere da presidio fisso per fronteggiare le emergenze;
- 11) Svolgere ogni altra attività necessaria a garantire la sicurezza delle persone presenti nelle strutture della amministrazione e a prevenire reati contro le persone o il patrimonio dell'amministrazione;
- 12) Al termine dell'orario di servizio degli impiegati e/o personale autorizzato all'ingresso delle strutture e/o alla chiusura dell'autorimessa, verificare l'eventuale presenza di estranei, controllare le infrastrutture di servizio, la chiusura di cancelli, porte, finestre, dei quadri elettrici, delle attrezzature informatiche ed elettroniche, rilevare la presenza di animali, rilevare e segnalare eventuali danni arrecati 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 attività specifiche da svolgere durante il servizio notturno sono:

- 1) Pattugliamento esterno dei fabbricati secondo prestabiliti itinerari con punzonatura di orologio di controllo da effettuarsi con la cadenza e per le sedi richieste dall'Amministrazione;
- 2) Pattugliamento interno con verifica della chiusura dei serramenti e controllo della sicurezza dei fabbricati;
- 3) Controllo degli accessi mediante l'uso di telecamere o di altri strumenti di controllo, ove esistenti;
- 4) Il posto di guardia svolge anche compiti di presidio fisso di emergenza per le attività connesse alla sicurezza sui posti di lavoro e per fronteggiare le emergenze;
- 5) 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 in caso di situazioni anomale o di pericolo segnalate da parte del personale dell'Amministrazione in servizio e degli utenti.

#### **ART. 7 - SERVIZIO DI VIGILANZA ISPETTIVA**

Il servizio di vigilanza ispettiva, ai sensi di quanto contenuto nel D.M. n. 269/2010, art. 3, comma 2 lett. a) consiste nel servizio programmato svolto presso un determinato obiettivo per il tempo strettamente necessario ad effettuare i controlli richiesti.

#### **ART. 8 - SERVIZIO DI TELESORVEGLIANZA CON INTERVENTO**

Il servizio di telesorveglianza, ai sensi di quanto contenuto nel D.M. n. 269/2010, art. 3, comma 2, lett. e) è il servizio di gestione a distanza di segnali, informazioni o allarmi provenienti ovvero diretti da o verso un obiettivo fermo o in movimento, finalizzato all'intervento diretto della guardia giurata.

Il servizio è attivo 24 ore su 24 ore, se non diversamente richiesto dall'Amministrazione.

Le segnalazioni di allarme sono trasmesse alla Centrale Operativa del Fornitore e/o a un'eventuale Sala di controllo interna all'Obiettivo in uso al Fornitore, secondo le modalità di ricezione e gestione codificate con l'Amministrazione.

Il Fornitore può allertare, nei casi e con le modalità concordate con l'Amministrazione, le Forze dell'Ordine, previa verifica dell'effettiva esistenza del pericolo.

Il servizio è realizzato mediante la trasmissione di segnali, informazioni o allarmi provenienti da, a titolo indicativo e non esaustivo:

- Impianti di allarme tramite comunicatori in tecnica ADSL;
- Impianti di allarme tramite comunicatori digitali su linea telefonica commutata.

Nel caso in cui non siano presenti apparati per la trasmissione del segnale, ovvero non siano idonee le modalità di collegamento necessarie al Fornitore, lo stesso si farà carico di implementare la trasmissione dati senza ulteriori oneri per l'Amministrazione.

Il servizio deve essere erogato attraverso due modalità, anche in maniera coordinata tra loro:

- Modalità proattiva, in cui l'addetto alla Centrale Operativa, secondo intervalli programmati e in conformità alle procedure illustrate dall'amministrazione in assenza di allarmi provenienti dall'Obiettivo, attiva il collegamento con il comunicatore periferico, ove tecnicamente possibile, al fine di verificare il corretto funzionamento del collegamento e lo stato di riposo delle segnalazioni locali. In tal modo l'addetto può verificare l'assenza di situazioni anomale.
- Modalità reattiva, in cui il manifestarsi di situazioni anomale presso l'obiettivo genera l'invio di un allarme all'addetto alla Centrale Operativa. Quest'ultimo, a seguito della ricezione di una o più segnalazioni di allarme ne valuta la credibilità ed eventualmente richiede l'intervento sul posto.

L'intervento sul posto consiste nella verifica dell'integrità degli infissi esterni, delle serrature, dei segnalatori ottico acustici, delle telecamere esterne nonché di ogni altra attività di controllo ritenuta necessaria.

#### **ART. 9 - SERVIZIO DI TELEVIGILANZA CON INTERVENTO**

Il servizio di Televigilanza, ai sensi di quanto contenuto nel D.M. n. 269/2010, art. 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".

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, dalle immagini che pervengono da n. 12 telecamere installate presso i suddetti locali.

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

In particolare, il collegamento dovrà consentire il monitoraggio dei flussi video provenienti dalle telecamere installate c/o la Centrale Operativa, 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 trasmettono 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 dell'Amministrazione tali ispezioni potranno essere concentrate in determinate fasce orarie.

In caso di allarme, questo tipo di 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 di 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" tutte 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 possibilità 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 vengono 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 alla G.P.G. quali in particolari 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. 10 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI**

Le attività di vigilanza armata fissa presso la sede comunale ubicata in via Aldo Moro n. 32 dovranno essere eseguite secondo le modalità di articolazione dell'orario riportata nella seguente tabella:

| <b>ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL SERVIZIO DI VIGILANZA PRIVATA SEDE COMUNALE</b> |   |           |          |                  |           |                   |                                     |
|--|---|-----------|----------|------------------|-----------|-------------------|-------------------------------------|
| Tipo di servizio   |   | Dalle ore | Alle ore | n. ore<br>giorno | n. unita' | Giorni<br>biennio | Ore<br>lavorate<br>medie<br>biennio |
| Feriale  | dal lunedì al<br>venerdì                | 7:00      | 21:30    | 14:50            | 1         | 503               | 7.293,50                            |
| Feriale o<br>festivo   | Sabato e<br>festivi<br>infrasettimanali | 7:30      | 14:00    | 6:50             | 1         | 123               | 799,50                              |
| <b>ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO DI VIGILANZA PRIVATA PRESSO LE SEDI MATRIMONIO</b> |   |           |          |                  |           |                   |                                     |
| Feriale o<br>festivo<br>Sala<br>Matrimonio                                       | A chiamata                              |           |          | 4/2              | 1         | 60                | 240                                 |
| Totale ore di servizio stimate per anni 2 (due)                                  |   |           |          |                  |           |                   | 8.333                               |
| Totale ore di servizio stimate per anni 1 (uno)                                  |   |           |          |                  |           |                   | 4.166,50                            |

Il servizio di vigilanza armata fissa dovrà essere eseguito dal lunedì al venerdì dalle ore 7:00 alle ore 21:30 e nei giorni del sabato e festivi infrasettimanali dalle ore 7:30 alle ore 14:00.

Il servizio può essere esteso oltre il normale orario previsto a richiesta del Responsabile Unico del Procedimento e/o Direttore dell'Esecuzione del contratto.

L'Ente si riserva la facoltà di richiedere maggiori ore di lavoro o maggiore numeri di accessi.

Il corrispettivo per le maggiori ore di lavoro richieste dall'Ente è determinato dal corrispettivo indicato nel contratto moltiplicato per le ore di lavoro effettivamente svolte.

Il corrispettivo per ogni ora di lavoro si riferisce indifferentemente al servizio diurno, notturno e/o festivo.

Le attività di vigilanza a chiamata verranno concordate con il Responsabile della struttura con intervento di ore 4 o ore 2 ciascuna a seconda delle necessità dell'Amministrazione.

Le attività di vigilanza armata fissa presso la Piattaforma di trattamento RSU "La Martella" ed annesse discariche dovranno essere eseguite secondo le modalità di articolazione dell'orario riportata nella seguente tabella:

| <b>ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL SERVIZIO DI VIGILANZA PRIVATA PRESSO LA PIATTAFORMA DI TRATTAMENTO RSU "LA MARTELLA"</b> |                         |           |          |                  |           |                   |                                     |
|---|-------------------------|-----------|----------|------------------|-----------|-------------------|-------------------------------------|
| Tipo di servizio  |                         | Dalle ore | Alle ore | n. ore<br>giorno | n. unita' | Giorni<br>biennio | Ore<br>lavorate<br>medie<br>biennio |
| Notturno<br>feriale e<br>festivo  | Da lunedì a<br>domenica | 21:00     | 4:00     | 7                | 1         | 731               | 5.117                               |
| Totale ore di servizio stimate per anni 2 (due)   |                         |           |          |                  |           |                   | 5.117                               |
| Totale ore di servizio stimate per anni 1 (uno)   |                         |           |          |                  |           |                   | 2.558,50                            |

Il servizio di vigilanza armata fissa con piantonamento dovrà essere eseguito tutti i giorni dalle ore 21:00 alle ore 4:00, compresi domenica e festivi infrasettimanali, con n. 3 ispezioni notturne ad orario differenziato e punzonatura elettronica nei n. 3 punti di controllo.

Il servizio di Televigilanza (n. 9 telecamere), Telesorveglianza degli immobili, radio-allarme e pronto intervento con fornitura in comodato d'uso gratuito di un trasmettitore, deve essere garantito h24 per 365 giorni l'anno.

Il servizio di vigilanza ispettiva va programmata sulla base delle richieste dell'Amministrazione.

L'Ente si riserva la facoltà di richiedere maggiori ore di lavoro.

Il corrispettivo per le maggiori ore di lavoro richieste dall'ente è determinato dal corrispettivo orario indicato nel contratto moltiplicato per le ore di lavoro effettivamente svolte.

Il corrispettivo per ogni ora di lavoro si riferisce indifferentemente al servizio diurno, notturno e/o festivo.

#### **ART. 11 - 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.

E' facoltà della Responsabile Unico del Procedimento e del Direttore di Esecuzione coordinare 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 adottare il servizio alle esigenze dell'ente.

#### **ART. 12 - 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 dell'attività di tele-vigilanza, attraverso appositi collegamenti con gli impianti disponibili presso le sedi dell'Amministrazione, il coordinamento dei servizi di vigilanza fissa e dinamiche 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 statiche e gruppo elettrogeno con avvio automatico ed essere in grado di garantire la direzione unitaria, la costante controllabilità, il coordinamento l'assistenza del personale operante.

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

Le risorse adibite a tele 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. n. 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. 13 - PERSONALE E PROGETTO DI SERVIZIO**

All'atto dell'affidamento del servizio, l'appaltatore comunica al R.U.P., l'elenco del personale impegnato nel servizio.

L'elenco è tenuto aggiornato con comunicazione da inviare per iscritto entro 5 (cinque) giorni dalla variazione.

L'elenco comprende tutti i lavoratori con l'indicazione, per ciascuna unità di personale, degli estremi del documento di riconoscimento del numero di licenza con relativa data di scadenza, del livello di inquadramento e dell'anzianità di servizio.

Le G.P.G. impegnate nel servizio oggetto del presente appalto, oltre all'armamento individuale, devono essere dotate di collegamento radio o telefonico con la centrale operativa.

#### **ART. 14 - 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.

E' 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 CCNL della categoria ed è assicurato secondo le norme di legge.

#### **14.1 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. n. 15 giugno 2015 n. 81. Nel merito dell'appendice 1 al Capitolato viene fornito l'elenco del personale che oggi presta servizio con l'impresa attualmente affidataria con il relativo livello di inquadramento e scatti di anzianità.

E' richiesto il Progetto di assorbimento della manodopera che deve essere redatto secondo le indicazioni del punto 3.5 delle Linee Guida ANAC n. 13 del 13/02/2019, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero di lavoratori che beneficeranno della stessa e della relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata allegazione del progetto di assorbimento equivale a mancata accettazione della clausola sociale e costituisce quindi manifestazione di volontà di proporre un'inammissibile offerta condizionata con conseguente obbligo di esclusione del concorrente dalla procedura di gara.

Il su richiamato Progetto di assorbimento della manodopera, presentato dalla Ditta e allegato ai documenti dell'offerta, integra il presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale.

#### **ART. 15 - 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. 16 - 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. 17 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

##### **SICUREZZA SUL LAVORO**

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

#### **ART. 18 - 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 Unico del 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 e mail, per pec. e/o telefonicamente, al Responsabile Unico del Procedimento e 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 Responsabile Unico del Procedimento o dal Direttore di Esecuzione;
- Al fine di garantire la privacy nella raccolta e nella gestione dei dati personali, osservare e far osservare al personale impiegato 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 Dlgs n. 81/2008;
- Fornire ogni altra attrezzatura, mezzo o strumento necessari 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. 19 - 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 e/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 nei successivi art. 23

#### **ART. 20 - RESPONSABILE DEL 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. 21 – REVISIONE DEL PREZZO**

È ammessa la revisione del prezzo dei servizi a seguito di apposita istruttoria volta a verificare

le variazioni percentuali dei singoli prezzi che incidono sul contratto aggiudicato. L'istruttoria potrà essere condotta sulla base degli strumenti orientativi ritenuti più idonei e pertinenti rispetto all'oggetto dei servizi.

La richiesta di revisione del prezzo dovrà essere formulata dall'operatore economico aggiudicatario dell'appalto e sarà oggetto di riscontro entro il termine di giorni 30 decorrenti dalla richiesta medesima, con apposito provvedimento che, a seguito della predetta istruttoria, potrà disporre il motivato rigetto dell'istanza o il suo accoglimento, con la conseguente determinazione dell'incremento di prezzo da corrispondere.

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. 22 - CONTINUITA' DEL SERVIZIO**

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

L'assenza del personale per infortuni, malattie o ferie non sono considerati causa di forza maggiore e, 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. 23 - POLIZZA ASSICURATIVA CONTRO I DANNI DERIVANTI DALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO**

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

#### **ART. 24 - 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 intervento 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, i quali:

- Orari di piantonamento suddivisi in base alle sedi oggetto del servizio;
- Nominativi del personale impiegato;
- Anomalie riscontrate con l'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. 25 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 alle forniture ed 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. 602/1973;
- I pagamenti saranno effettuati, tramite il servizio di Tesoreria Comunale, i 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 valutazione.
- Le spese di bonifico sono a carico dell'impresa.

## **ART. 26 FATURAZIONE 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 CIG, 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 identifichi 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. 27 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 controdedurre 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 di 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 tele-vigilanza 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 0.50 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 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. 28 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune di Matera ha facoltà di risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 c.c. 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. 14. 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 Comune 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.

#### **ART. 29 - DOCUMENTI INTEGRATIVI DEL PRESENTE CAPITOLATO**

Integrano il presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale i seguenti documenti:

- 1) Il Progetto di Servizio presentato in sede di offerta;
- 2) Documento di sicurezza redatto ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- 3) Elenco del personale da impegnare nell'appalto;
- 4) Recapito del Responsabile del Servizio per l'Appaltatore e recapiti dell'Appaltatore;
- 5) Polizza di responsabilità Civile Contro Terzi e Responsabilità Civile Contrattuale;

Allegati:

Appendice 1: elenco del personale che oggi presta servizio con l'impresa attualmente affidataria con relativo livello di inquadramento.