

# CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI VIGILANZA PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI PER 24 mesi (CIG 068465532D)

## *Capo 1 - DISPOSIZIONI GENERALI*

### **ART. 1 - OGGETTO E AMMONTARE DELL'APPALTO**

Il presente Capitolato disciplina il servizio di vigilanza e sorveglianza armata degli Uffici Giudiziari da espletare a mezzo di guardie giurate realizzato da ditta esterna ( di seguito denominata Istituto), per un importo presunto a base di gara pari ad € 330.744,96 + I.V.A. 20%.

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

L'appalto avrà la durata di ventiquattro mesi con decorrenza dalla data indicata nella lettera di affidamento del servizio, successiva all'aggiudicazione e comunque obbligo dell'affidatario a garantire il servizio fino al subentro del nuovo affidatario.

## *Capo 2 – EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO*

### **ART. 3 - MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **3.1. Sedi e tipologia del servizio**

Il servizio oggetto del Capitolato, da espletare a mezzo di guardie giurate armate, dovrà essere effettuato secondo le modalità di seguito elencate, eventuali deroghe a quanto esposto dovranno essere autorizzate dal Settore del Comunale di competenza, unico referente per i rapporti con l'Istituto.

Nel corso del periodo contrattuale l'articolazione oraria del servizio potrà essere cambiata secondo le esigenze.

#### **a) Servizio di sorveglianza armata**

Il servizio consisterà essenzialmente nel piantonamento dei locali, nella regolamentazione del flusso del pubblico, nel mantenimento dell'ordine all'interno degli Uffici Giudiziari siti in Piazza G. Falcone con L'obbligo di n.4 passaggi giornalieri all'interno degli uffici delle 2 sedi distaccate site in Via Artemisia Mammucari e Via F.lli Laracca. E di ogni altra attività di vigilanza che si dovesse rendere indispensabile durante l'espletamento del servizio, anche mediante richiesta di intervento delle Forze dell'Ordine, compresa la gestione del sistema di video sorveglianza installato c/o la sede di Piazza G. Falcone.

La sorveglianza dovrà avvenire dal Lunedì al Sabato dalle ore 7,30 alle ore 19,30, con eventuale variazione oraria e/o giornaliera a seconda delle necessità che dovessero ritenersi indispensabili.

#### **b) Pronto Intervento**

Nel caso di segnalazione di allarme l'operatore della Ditta attiva la seguente procedura:

- 1 – invio immediato di una pattuglia di pronto intervento;
- 2 – riscontro telefonico che all'interno del sito non si trovi personale autorizzato;
- 3 – attesa comunicazione esito intervento;
- 4 – in caso di falso allarme, chiusura evento con rilascio del modulo di intervento sul posto da parte della G.p.G. intervenuta;
- 5 – nell'ipotesi di tentativo di furto: presidio del sito, richiesta intervento forze dell'ordine, comunicazione ai reperibili per ricevere istruzioni in merito.

#### **3.2 Piano organizzativo delle Turnazioni**

L'Istituto dovrà consegnare al Settore comunale competente:

- il piano organizzativo delle turnazioni, con riferimento agli orari ed alle modalità di effettuazione; tale piano deve essere presentato prima dell'inizio del servizio;

- il calendario delle turnazioni con i nominativi dei relativi operatori da consegnare preventivamente con cadenza da concordare con il Servizio Provveditorato.

Ogni eventuale revisione dovrà essere oggetto di preventiva comunicazione e concordata con il Settore comunale competente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere quelle modifiche di non rilevante entità che, a suo insindacabile giudizio, saranno ritenute necessarie per migliorare le prestazioni che costituiscono oggetto dell'appalto.

L'Istituto non potrà interrompere per nessun motivo, compreso il caso di sciopero del proprio personale, i servizi oggetto di questo Capitolato.

### **3.3 Segnalazioni**

E' fatto obbligo per l'Istituto di comunicare giornalmente, mediante appositi verbali sottoscritti in calce dal responsabile dell'Istituto, o suo delegato, qualsiasi fatto od evento importante che possa determinare interruzioni o irregolarità o situazioni comunque pregiudizievoli per il servizio (mancato funzionamento degli impianti di allarme, situazioni anomale riscontrate durante le ispezioni, tentativi di scasso e/o furti all'interno degli immobili oggetto del servizio ecc.). Tali comunicazioni dovranno pervenire, oltre all'Autorità di pubblica sicurezza nei casi previsti, via fax, al Servizio Ambiente e manutenzione dei palazzi Giudiziari dell'Ente. Eventuali responsabilità derivanti da inosservanze di quanto sopra saranno sanzionate con l'applicazione a carico dell'Istituto della penale di cui all'art.10.

### **3.4 Centrale Operativa**

L'Istituto dovrà avere, possibilmente, una Centrale operativa a Velletri o nel territorio della Provincia di Roma, o comunque essere disponibile ad aprire una sede in detto territorio in caso di aggiudicazione.

Si richiede la reperibilità telefonica della Centrale operativa che dovrà essere attiva in ogni giorno dell'anno, 24 ore su 24.

Le guardie giurate dovranno avere la possibilità di collegarsi in ogni momento, durante lo svolgimento dei servizi prestati, con la Centrale operativa dell'Istituto.

### **3.5 Entità del Servizio**

Le prestazioni sopra elencate prevedono per la durata dell'appalto 24 mesi a partire dalla data di affidamento del servizio e relativa stipula di contratto, con la facoltà di rinnovo per un ulteriore anno e comunque con i seguenti tempi stimati:

Tipologia di servizio	Tempi complessivi presunti
Sorveglianza armata	2 G.P.G.x12 mesi anno 2011-ore 7.296 x € 21,84
	2 G.P.G.x12 mesi anno 2012-ore 7.248 x € 21,84

TOTALE ORE 24 MESI 14.544 x € 21,84

COSTO MEDIO ORARIO Sorv.Arm.CCNL 2 Maggio 2006 1 unità € 21,84

TOTALE € 317.640,96

per i servizi impreveduti quale elezioni prolungamento degli orari cause o servizi richiesti durante festività non programmate si aggiungono 600 ore nei 24 mesi pari ad € 13.104,00

TOTALE € 330.744,96

Le quantità dei servizi da erogare e conseguentemente l'importo presunto a base di gara, pari ad € 330.744,96 + I.V.A. 20%, sono oggetto di una stima complessiva che potrà essere suscettibile di modificazione in più o in meno.( si allega tabella riepilogativa costi e festività anno 2011-2012 e CCNL 2.maggio 2006 costo medio orario x Sorveglianza armata )

### **ART. 4 - QUINTO D'OBBLIGO**

Nel caso in cui si rendesse necessario, in corso d'esecuzione, un aumento od una diminuzione del servizio di vigilanza, nelle sue varie forme, l'Istituto é obbligato ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo d'appalto alle stesse condizioni del contratto.

Oltre tale limite, l'Istituto ha diritto, se lo richiede, alla risoluzione del contratto.

In questo caso, la risoluzione si verifica di diritto quando l'Istituto dichiara al Comune di Velletri che di tale diritto intende avvalersi.

Qualora l'Istituto non si avvalga di tale diritto è tenuto ad eseguire le maggiori o minori richieste alle medesime condizioni contrattuali, fatta salva la possibilità di ricorrere a quanto previsto all'art.57 comma 5 D.lgs.163/06.s.m.i.

## **ART. 5 - DISPOSIZIONI SUL PERSONALE DELL'ISTITUTO APPALTATORE**

### **5.1. Adempimenti dell'Istituto**

L'Istituto, prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto, è tenuto a fornire al Comune la seguente documentazione relativa al personale che impiegherà nel servizio:

- l'elenco nominativo completo di tutto il personale dipendente corredato per ogni singolo lavoratore dell'indicazione del luogo e data di nascita, della qualifica, del numero di matricola e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali;

- copia dell'estratto del libro matricola riguardante il personale applicato all'appalto;

- Autocertificazione attestante l'iscrizione ed i numeri di matricola degli istituti di previdenza (INPS ed INAIL) per la successiva richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

La stessa documentazione dovrà essere presentata ogniqualvolta si verifichino modifiche nell'organico impiegato, sia per sostituzioni di personale, sia per somministrazione di nuovi servizi.

L'Istituto si obbliga ad impiegare, per l'espletamento del servizio, personale assunto secondo le disposizioni di legge in vigore ed a retribuirlo in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale e da quello Provinciale di lavoro di categoria, nonché ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli previdenziali, assicurativi e similari.

L'Istituto deve osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori.

E' fatto obbligo all'Istituto di avere una posizione contributiva INPS e INAIL.

Il Comune di Velletri si riserva la facoltà di effettuare direttamente tutti gli accertamenti che riterrà opportuni e di coinvolgere l'Ispettorato del lavoro ed ogni altra autorità pubblica di controllo al fine di assicurarsi che da parte dell'Istituto vengano osservate le prescrizioni suddette.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dagli Organi pubblici di controllo preposti, la Provincia procederà ad operare una ritenuta sulla cauzione che sarà rimborsata solo quando l'autorità preposta avrà dichiarato che l'Istituto si sia posto in regola.

L'Istituto si impegna formalmente a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti nel presente Capitolato le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica, con particolare riferimento alla normativa di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

L'Istituto deve aver predisposto, prima dell'inizio dei servizi, il documento di valutazione dei rischi interferenti per la sicurezza e la salute durante il lavoro previsto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Il Comune di Velletri per il tramite del Tribunale e della procura si impegna a fornire all'Istituto i nomi dei Responsabili del Servizio di Prevenzione e protezione al fine dell'ottenimento delle necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti negli stabili in questione.

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

### **5.2. Requisiti del personale**

Il personale addetto ai servizi di sorveglianza deve essere addestrato per lo svolgimento delle mansioni cui viene adibito, in possesso del decreto di nomina a guardia particolare giurata, a norma del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza 18 giugno 1931, n. 773, munito di regolare porto d'armi e di tessera di riconoscimento con fotografia.( N.O.S.)

L'Istituto dovrà provvedere all'istruzione del proprio personale dipendente circa le modalità di svolgimento del servizio, secondo quanto indicato nel presente Capitolato.

Le guardie giurate dovranno prestare servizio nella divisa autorizzata dalla Prefettura, su parere

della competente Regione Militare Territoriale, e portare in modo visibile un'efficiente arma in dotazione; dovranno inoltre essere fornite di accessori e mezzi tecnici conformi agli attuali *standards* tecnologici e prestazionali presenti sul mercato.

Le stesse, all'atto dell'assunzione, devono essere state sottoposte a visita medica da parte dell'Istituto competente per l'accertamento della loro idoneità psico-fisica e devono aver eseguito, prima dell'avvio della loro attività, un corso di preparazione ai servizi istituzionali ed all'uso delle armi.

L'appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale che risulterà assente per qualsiasi motivo.

All'Amministrazione è concessa la facoltà di chiedere a sua discrezione la sostituzione delle guardie ritenute - a suo insindacabile giudizio - non rispondenti alle sue esigenze; in tali casi l'Istituto dovrà provvedere prontamente.

#### **ART. 6 - RESPONSABILITA'**

L'Istituto si assume ogni responsabilità per i casi di infortuni e di danni eventualmente arrecati all'Amministrazione o a terzi.

Il Comune di Velletri non si assume alcuna responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero derivare all'Istituto o ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato o per qualsiasi altra causa.

L'Istituto si impegna altresì ad 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, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Istituto sarà comunque tenuto a risarcire l'Amministrazione del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente Capitolato.

#### **ART. 7 - ASSICURAZIONE**

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che derivassero a persone od a cose in pendenza dei servizi oggetto del presente Capitolato deve intendersi a carico dell'assuntore, sollevando, in tal modo, l'Amministrazione da ogni responsabilità. Per la copertura degli eventuali danni di cui sopra, l'appaltatore deve aver stipulato idonea polizza assicurativa R.C, comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi, con riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore a Euro 2.000.000,00 senza limiti al numero di sinistri e al massimale annuo per danni, con esclusione di franchigie (in caso contrario con dichiarazione di assunzione dell'onere della franchigia a carico dell'Istituto) e con validità non inferiore alla durata del servizio.

In alternativa alla stipulazione della suddetta polizza l'Istituto potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata avente le medesime caratteristiche, in tal caso si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto del Comune di Velletri.

Copia di tale polizza conforme all'originale dovrà essere consegnata successivamente all'aggiudicazione, su richiesta della Amministrazione, al Servizio Competente del Comune di Velletri

#### **ART. 8 - LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI**

Le fatture dovranno essere accompagnate dalle ricevute, copia conforme all'originale, del Mod. D.U.R.C. comprovanti l'avvenuta dichiarazione e pagamento dei contributi previdenziali ed assicurativi dovuti.

Il pagamento verrà effettuato, di norma, entro il termine di 30 gg. dal ricevimento delle fatture attestato dal protocollo dell'Amministrazione mediante emissione di mandato, salvo formale contestazione in ordine all'adempimento contrattuale. I pagamenti verranno effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario/ postale specificatamente dedicato alle commesse pubbliche identificato con le coordinate che gli appaltatori hanno comunicato alla stazione appaltante. Gli appaltatori in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 della Legge 136/2010, si impegnano a destinare il suddetto conto corrente alla effettuazione di tutti i movimenti finanziari

connessi con il presente appalto esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario / postale, ferme restando le eccezioni di cui al sopra citato art. 3 comma 3.

La fatturazione sarà mensile posticipata, la relativa fattura dovrà contenere la descrizione e quantificazione delle prestazioni effettuate, che dovrà essere obbligatoriamente vistata dal Responsabile del servizio a comprova della regolarità dello stesso.

Non si potrà dar corso al pagamento di fatture prive della documentazione di cui sopra.

In caso di ritardato pagamento sarà applicabile il saggio d'interesse legale previsto dall'art. 1284 cod.civ.

#### **ART. 9 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto divieto di effettuare una cessione anche solo parziale del contratto, sotto pena dell'immediata risoluzione dello stesso.

Non è ammesso in nessun caso il subappalto.

#### **ART. 10 – CONTROLLI – PENALITA'**

L'Amministrazione si riserva il diritto di procedere, anche senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune o anche in contraddittorio, a verifiche e controlli volti ad accertare la regolare esecuzione del servizio nonché l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte.

In caso di inadempienza degli obblighi contrattualmente assunti, l'Istituto sarà tenuto ad eliminare l'inadempienza entro il giorno successivo a diffida, anche telefonica, effettuata dall'Amministrazione comunale.

La mancata od irregolare effettuazione del servizio comporterà per l'Istituto l'applicazione di una sanzione pecuniaria pari ad Euro 100,00, per ogni giorno o frazione di giorno, corrisposta per ogni singola infrazione contestata formalmente.

Tali penalità verranno applicate per sanzionare ogni altro inadempimento dell'Istituto relativo al servizio e/o a quanto previsto nel Capitolato d'oneri.

Nel caso del reiterarsi dell'inadempimento e a decorrere dal secondo giorno consecutivo, la sanzione aumenterà ad Euro 200,00 , per ogni giorno o frazione di giorno.

Gli importi delle penalità che dovessero in generale applicarsi saranno trattenuti con semplice atto amministrativo, previa nota formale di contestazione degli addebiti, sull'ammontare delle fatture ammesse in pagamento o sulla cauzione definitiva costituita in conformità all'art. 21, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

Qualora si verificassero danneggiamenti agli immobili, mobili o materiali di proprietà del Comune di Velletri o di terzi, a seguito di omissioni o per responsabilità dell'Istituto, il Comune si riserva la facoltà di richiedere al predetto il risarcimento dei danni compresi quelli prodotti a terzi.

#### **ART. 11 - RISOLUZIONE**

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere di diritto il contratto:

a) in caso di ripetute inosservanze delle prescrizioni contrattuali (cinque inosservanze accertate e formalmente contestate in un anno costituiscono "ripetute inosservanze");

b) in caso di subappalto.

L'inosservanza degli obblighi concernenti il personale, in materia di lavoro e sicurezza, indicati negli artt. 5 e 6, determina l'immediata risoluzione del contratto, senza alcuna formalità.

L'Amministrazione procederà a risolvere il contratto con proprio provvedimento, notificato all'Istituto secondo le vigenti disposizioni di legge, senza necessità di atti giudiziari, salvo il risarcimento dei danni e l'escussione della cauzione prestata dall'Istituto.

In caso di risoluzione l'aggiudicazione verrà annullata di diritto e l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare il servizio di assistenza ad altro concorrente che segue nell'ordine in graduatoria.

#### **ART. 12 - RIFUSIONE DANNI - PAGAMENTO PENALITA' - SPESE**

Per ottenere il rimborso delle spese, il pagamento delle penalità e la rifusione dei danni, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenuta, sui crediti vantati dall'Istituto per il servizio

già effettuato od eventualmente sulla cauzione, che, in tal caso, dovrà essere immediatamente reintegrata.

#### **ART. 13 - RECESSO**

La stazione appaltante si riserva la facoltà di revocare ogni momento l'intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto e di presupposti giuridici sui quali la procedura si basa. La gara verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida se ritenuta congrua. Il Comune si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto, qualora l'Appaltatore, in conseguenza della completa definizione degli esiti dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dallo stesso, relativamente al possesso dei requisiti di legge per l'affidamento del servizio, non dovesse risultare in possesso anche di uno solo dei requisiti richiesti, ovvero dovesse risultare destinatario di sanzioni interdittive della capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione. Resta inteso che, nel caso di recesso per le predette motivazioni, l'Appaltatore avrà diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato dagli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, senza ulteriore indennizzo e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni.

#### **ART. 14 - FALLIMENTO DELL'ISTITUTO**

In caso di fallimento dell'Istituto l'affidamento s'intenderà senz'altro revocato e l'Amministrazione comunale provvederà a termini di legge.

#### **ART. 15 – REVISIONE PREZZI**

Non è ammessa revisione dei prezzi.

#### **ART. 16 - CAUZIONI**

##### 16.1 - Cauzione provvisoria

I concorrenti, per essere ammessi alla gara, dovranno costituire una cauzione provvisoria, nella misura del 2% dell'importo indicato a base di gara, con validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Detta cauzione sarà restituita ai concorrenti non rimasti aggiudicatari su richiesta scritta pervenuta a questa Amministrazione, mentre quella versata dall'Istituto aggiudicatario sarà trattenuta fino alla costituzione della cauzione definitiva.

La documentazione relativa alla cauzione provvisoria dovrà essere inserita, a pena di esclusione, nel plico di cui all'art. 19.

##### 16.2 - Cauzione definitiva

L'Istituto dovrà presentare, alla stipula del contratto, una cauzione definitiva nei modi di Legge.

Per l'applicazione delle penali previste nel presente Capitolato, ovvero per i danni, disservizi, irregolarità od inadempienze accertate e contestate all'Istituto, il Comune è autorizzato ad effettuare trattenute sulla cauzione, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

La cauzione resta versata per tutta la durata del contratto ed anche successivamente fino alla definizione di tutte le contabilità e pendenze.

#### **ART. 17 - SPESE CONTRATTUALI**

Le spese inerenti alla stipulazione del contratto sono a carico dell'Istituto.

#### **ART. 18 - COMPETENZA CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia comunque inerente al presente rapporto viene eletta la competenza esclusiva del Foro di Velletri.

Per qualsiasi ulteriore informazione relativa alla fornitura, le ditte concorrenti potranno rivolgersi, al responsabile del procedimento Geom. Giorgio De Marzi, tutti i giorni, dalle ore 9,00

alle ore 11,00,con esclusione del sabato, agli uffici del VI Settore del Comune di Velletri, sito in Piazza Cesare Ottaviano Augusto, 4, Tel. 06/96158355.