

## **CAPITOLATO SPECIALE**

### **DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

#### **PER IL SERVIZIO DI PORTIERATO E DI VIGILANZA ARMATA E NON ARMATA PRESSO IL COMPRENSORIO DELLA FONDAZIONE IDIS CITTÀ DELLA SCIENZA - CIG 9124102728**

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

Il presente appalto ha ad oggetto i servizi di portierato e di vigilanza armata e non armata da svolgersi presso il Comprensorio della Fondazione Idis-Città della Scienza sito in Napoli alla via Coroglio, 57, 104 e 54 (parcheggio) nonché l'evoluzione del sistema di videosorveglianza e antintrusione attualmente in essere presso la stazione appaltante verso i nuovi standard di sicurezza nazionali ed europei.

Il compendio "Città della Scienza" si estende su una superficie di oltre 60.000 mq, di cui 25.000 mq all'aperto. In particolare 3.000 mq sono occupati dal Museo del Corpo Umano e 13.000 mq circa sono relativi all'area colpita dall'incendio del 4 marzo 2013.

Le aree ospitano spazi espositivi, spazi convegnistici, uffici, un centro di alta formazione ed un incubatore di imprese. All'interno del compendio sono presenti uno science store e diversi punti ristoro.

Le sedi presso cui dovrà essere espletato il servizio dispongono di un sistema antintrusione esterno affidato a telecamere. Il sistema di vigilanza è configurato come un sistema misto costituito da risorse umane (Controllo Attivo) e da supporti tecnologici (Controllo Passivo) e svolge una duplice funzione:

- PORTIERATO, ACCOGLIENZA SIA DEL PUBBLICO DIRETTO AGLI UFFICI DELLA SEDE DELLA FONDAZIONE, DELL'INCUBATORE E DELLE AZIENDE OSPITATE A CITTÀ DELLA SCIENZA E AL CENTRO DI ALTA FORMAZIONE CHE DI QUELLO IN VISITA ALLE AREE ESPOSITIVE, CONVEGNISTICHE E AI SERVIZI AL PUBBLICO (RISTOBAR E STORE);
- VIGILANZA, 24 ORE SU 24 ORE. IL SERVIZIO DALLE ORE 7.00 ALLE ORE 23.00 È DI VIGILANZA NON ARMATA. IL SERVIZIO DI VIGILANZA NOTTURNA DOVRÀ ESSERE EFFETTUATO OGNI GIORNO DA DUE GUARDIE GIURATE ARMATE, PER TUTTO IL COMPENDIO DI "CITTÀ DELLA SCIENZA" NELL'ARCO TEMPORALE COMPRESO TRA LE ORE 23.00 E LE ORE 7.00 DEL GIORNO SUCCESSIVO, CON ALMENO N. 3 PASSAGGI CON VERIFICA PRESSO OROLOGI DI CONTROLLO LATO MARE E LATO MONTE DI VIA COROGLIO.

Tali servizi si dovranno effettuare su tutti gli spazi, interni ed esterni, del comprensorio di Città della Scienza così come evidenziati nell'allegato A (planimetria con presidi di Città della Scienza).

##### **1.1 Il servizio comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:**

- controllo accessi, con interdizione alle persone non autorizzate, anche con riguardo alle misure adottate dalla Fondazione nel rispetto della normativa vigente per il contrasto e contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- ispezione dei locali al momento dell'apertura e al momento della chiusura delle aree espositive, accertando in particolare lo stato degli accessi (l'esito delle ispezioni dovrà essere annotato su apposito registro fornito);
- costante controllo del percorso dei visitatori al fine di prevenire e impedire furti alle aree espositive, all'arredo e alle sue suppellettili;
- controllo di tutti coloro che per varie ragioni (lavori di manutenzione o di ristrutturazione, studio, movimentazione delle opere, ecc.) debbano accedere ai locali delle aree espositive e degli uffici. Il controllo consiste nella annotazione su apposito registro dei dati personali, dell'orario di entrata e di uscita, della motivazione per cui si richiede l'accesso. I relativi accessi dovranno trovare riscontro in apposita preventiva comunicazione da parte dei competenti uffici della Fondazione, in assenza della quale non potrà essere consentito l'accesso, della qual cosa dovrà essere tempestivamente informato il direttore di esecuzione della struttura, dipendente della Fondazione Idis – Città della Scienza;
- chiusura degli accessi ai locali delle aree espositive e degli uffici al termine dell' orario di apertura al pubblico e della chiusura degli uffici (o comunque delle iniziative eventualmente in corso);
- controllo e registrazione dei visitatori, regolazione dell'afflusso delle vetture autorizzate al parcheggio interno, secondo le disposizioni impartite dalla Direzione della Fondazione;
- controllo e sorveglianza del patrimonio immobiliare e mobiliare della Fondazione;
- sorveglianza delle infrastrutture di servizio, dei quadri elettrici, delle apparecchiature elettroniche, nonché verifica della regolare chiusura di porte e finestre;
- primo intervento in caso di calamità naturali o eventi accidentali;
- assicurare il presidio delle postazioni eventualmente assegnate nelle aree espositive, curando in particolare lo stacco/controllo biglietti (se richiesto);
- ricezione di tutta la corrispondenza a mano e per corriere - rilasciando firma per ricevuta - e smistamento, coordinandosi opportunamente con le segreterie e gli uffici protocollo della Fondazione, nelle apposite cassette di posta interna;
- curare le operazioni di ricezione, con annotazione nei registri dedicati, della corrispondenza - rilasciando firma per ricevuta - e trasmissione all'unità organizzativa competente delle domande relative a bandi emanati dalla Fondazione Idis-Città della Scienza;
- vigilare affinché l'atrio e gli spazi comuni restino puliti, sgombri e ordinati e affinché le affissioni avvengano solo negli spazi riservati;
- custodire la copia di tutte le chiavi dell'edificio. In particolare il personale di turno preposto nell'edificio F1 è responsabile della tenuta delle chiavi, che vanno consegnate esclusivamente al personale autorizzato, annotando nell'apposito registro la consegna e la restituzione delle stesse;
- svolgere le funzioni di centralinista passivo per le chiamate che arrivano al numero dell'Accoglienza;
- ispezione/vigilanza notturna armata dalle 23.00 alle 7.00 del mattino successivo su tutto il compendio "Città della Scienza";

- provvedere alla tenuta dei registri in accoglienza secondo le indicazioni delle note di incarico;
- ottemperare a tutte le disposizioni di servizio emanate dal direttore di esecuzione della struttura, dipendente della Fondazione Idis-Città della Scienza.

**1.2** Complementare al servizio di cui al punto 1.1 è la fornitura e posa in opera della componentistica per l'evoluzione del sistema di videosorveglianza attualmente in essere presso la stazione appaltante verso i nuovi standard di sicurezza nazionali ed europei e l'eventuale proposta integrativa e migliorativa del sistema antintrusione e controllo accesso. L'aggiudicatario sarà tenuto, entro tre mesi dall'attivazione del servizio, all'adeguamento del sistema di videosorveglianza e controllo accessi, secondo la soluzione dallo stesso prospettata in sede di proposta tecnica.

Tali servizi devono essere effettuati da operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

- licenza prefettizia rilasciata ex articolo 134 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (R.D. 18/06/1931, n. 773, e s.m.i.), in corso di validità e conforme alla normativa vigente;
- certificazioni UNI 10891:2000 "Servizi – Istituti di vigilanza privata" ed UNI EN ISO 9001:2015, rilasciate, relativamente ai servizi oggetto dell'appalto, da soggetti accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17021:2006.

Inoltre nell'erogazione dei servizi, deve essere assicurato il rispetto delle norme del presente capitolo, dell'articolo 133 e successivi del T.U.L.P.S. e delle norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, con l'osservanza di quanto specificato nel "Documento di valutazione dei rischi interferenziali" (cd. DUVRI), che sarà allegato al contratto, quale parte integrante e sostanziale.

## **Art. 2 - SPAZI DEL COMPENDIO “CITTÀ DELLA SCIENZA”**

**Il servizio integrato di portierato e vigilanza non armata** deve essere attivato presso le seguenti sedi:

- **EDIFICIO F1**

Occorre assicurare almeno una postazione deputata a controllare l'accesso agli uffici, alle sale del Centro congressi, alle aule del Centro di Formazione, ai laboratori didattici, all'incubatore e alle aree espositive e al cui interno (sala operativa) sono ubicati i sistemi di vigilanza visivi e di allarmi antincendio ed antintrusione.

**La postazione deve essere presidiata dalle ore 7.00 alle ore 23.00 tutti i giorni dell'anno.**

✓ **presidio reception**

Funzione: Receptionist , controllo flusso visitatori uffici, controllo sia delle auto dirette agli uffici della Fondazione e dell'Incubatore che del materiale in entrata e in uscita dal magazzino.

Copertura: dalle ore 7,00 alle ore 23,00 dal lunedì al sabato. Per le giornate della

FONDAZIONE IDIS · **CITTÀ DELLA SCIENZA** · via Coroglio, 104 e 57 · 80124 Napoli  
tel. (+39) 081.7352.424 · fax (+39) 081.7352.280 · [idis@legalmail.it](mailto:idis@legalmail.it) · [idis@cittadellascienza.it](mailto:idis@cittadellascienza.it) · [www.cittadellascienza.it](http://www.cittadellascienza.it)  
C.F. 95005580634 · P. IVA 05969960631 · C.C.I.A.A. 498497 · TRIB. NA 1281/93

domenica e dei festivi dalle ore 8,00 alle ore 18,00. Eccetto che per i tre giorni di chiusura del 1 gennaio, 25 dicembre e ferragosto il cui presidio è di vigilanza armata.  
Unità presenti contemporaneamente: 1

✓ **presidio sala operativa**

Funzione: Controllo sistemi di videosorveglianza, antintrusione e tempestive segnalazioni di anomalie per l'antincendio e il funzionamento impianti elettrico ed idraulico.

Copertura: dalle ore 7,00 alle ore 23,00 dal lunedì al sabato.

La domenica ed i festivi dalle ore 7,00 alle ore 23,00 la postazione dovrà essere presidiata da una guardia armata. Per i tre giorni di chiusura il presidio è di vigilanza armata.

Unità presenti contemporaneamente: 1

F1			
<u>Sala Operativa e Reception</u>	nr		2
dalle ore 7 alle ore 23	h		16
dal lunedì al sabato, eccetto i festivi e le chiusure	gg		303
<u>Reception</u>	nr		1
dalle ore 8 alle ore 18	h		10
domenica e festivi	gg		62
<b>Tot h/anno F1 e sala operativa</b>			<b>10.316</b>

• **POSTAZIONE INGRESSO CIVICO 63 (attiva solo in alcuni periodi dell'anno, da definire)**

Funzione: Controllo accesso automezzi diretti uffici, magazzino e incubatore

Copertura: Da attivare su richiesta

• **POSTAZIONI AREE ESPOSITIVE**

Le Aree Espositive sono chiuse al pubblico nei seguenti giorni:

- tutti i lunedì, eccetto che nelle due ultime settimane di novembre e da marzo a maggio
- da agosto a metà settembre
- 1° gennaio (Capodanno)
- 25 Dicembre (S. Natale).

✓ **POSTAZIONE Ingresso Karavan - Aree Espositive**

Postazione che controlla l'ingresso Biglietteria, Aree Espositive e del Ristorante. La risorsa operativa deve controllare il flusso di pubblico diretto alle Aree Espositive.

Funzione: accoglienza scolaresche, vigilanza non armata eventuale ingresso ristorante e aree espositive

Copertura:

La Postazione sarà presidiata durante l'orario di apertura delle Aree Espositive, dal lunedì al sabato durante i mesi da marzo a maggio per le scolaresche in gita scolastica, dalle ore 8,30 alle ore 17,30

Unità presenti contemporaneamente: 1

✓ **POSTAZIONE Ingresso civico 104**

Funzione: controllo flusso pubblico e visitatori uffici, controllo di eventuali automezzi per operazioni di carico e scarico merci e attrezzature.

La Postazione sarà presidiata tutto l'anno durante il weekend per il pubblico delle famiglie  
Copertura: dalle ore 8.30 alle ore 17.30 il sabato e dalle 9.30 alle 18.30 domenica e festivi, eccetto agosto e prima quindicina settembre

Unità presenti contemporaneamente: 1

<b>presidi civ. 104</b>		
<u>varco karavan</u>	nr	1
dalle ore 8.30 alle ore 17.30	h	9
gite scolastiche marzo-maggio dal lunedì al sabato	gg	72
<u>varco 104</u>	nr	1
dalle ore 8.30 alle ore 17.30 il sabato e dalle 9.30 alle 18.30 domenica e festivi, eccetto agosto e prima quindicina settembre	h	9
	nr	104
<b>Tot.h/anno presidi civ. 104</b>		<b>1.584</b>

✓ **POSTAZIONE Reception Museo Corporea**

Funzione: controllo flusso pubblico.

Copertura: La Postazione sarà presidiata durante l'orario di apertura di Corporea, dalle ore 8.30 alle ore 17.30 dal martedì al sabato, il lunedì dalle ore 8.30 alle ore 17.30 per i soli mesi da marzo a maggio e da metà novembre a dicembre e dalle 9.30 alle 18.30 domenica e festivi, eccetto agosto e prima quindicina settembre

Unità presenti contemporaneamente: 1

✓ **POSTAZIONE Reception Uffici Corporea**

Funzione: controllo flusso uffici Corporea.

Copertura: La Postazione sarà presidiata dalle ore 9.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì, eccetto che il mese di agosto e la prima quindicina di settembre ed i festivi.

Unità presenti contemporaneamente: 1



FONDAZIONE IDIS  
**CITTA' DELLA SCIENZA**

**presidi Reception Corporea**

<u>Reception museo</u>	nr	1
dalle ore 8.30 alle ore 17.30 dal martedì al sabato, il lunedì dalle ore 8.30 alle 17.30 per i soli mesi da marzo a maggio e da metà novembre ed il mese di dicembre, e dalle 9.30 alle 18.30 domenica e festivi, eccetto agosto e prima quindicina settembre e chiusure	h	9
<u>Reception uffici</u>	gg	294
dalle ore 9 alle ore 18	nr	1
<i>dal lunedì al venerdì, eccetto le due settimane centrali di agosto ed i festivi</i>	h	9
<b>Tot. h/anno presidi Reception Corporea</b>	gg	<b>240</b>
		<b>4.806</b>

✓ **Parcheggio**

La Postazione sarà presidiata durante l'apertura del parcheggio al pubblico.

Funzione: Vigilanza non armata parcheggio e incasso ticket parcheggio

Copertura: dalle ore 8.00 alle ore 20.00 dal lunedì al sabato, dalle 8.30 alle 18.30 domenica e festivi tranne agosto e 1° gennaio e 25 dicembre

Unità presenti contemporaneamente: 2

**presidio Parcheggio**

addetti	nr	2
dalle ore 8.00 alle ore 20.00 dal lunedì al sabato tranne agosto 1 gennaio e 25 dicembre	h	12
	gg	275
dalle 8.30 alle 18.30 domenica e festivi	h	10
	gg	58
<b>Tot. h/anno presidi parcheggio</b>		<b>7.760</b>

**I presidi suindicati potranno subire variazioni nell'ambito del medesimo monte ore annuo stimato, così come potranno subire variazioni gli orari definiti per le aperture.**

**Il servizio integrato di vigilanza armata** deve essere attivato presso le seguenti sedi:

✓ **presidio sala operativa piano terra Edificio F1, eventualmente Corporea**

Funzione. vigilanza notturna con Controllo sistemi di videosorveglianza, antintrusione e tempestive segnalazioni di anomalie per l'antincendio e il funzionamento impianti elettrico ed idraulico Copertura: dalle ore 23,00 alle ore 7,00 dal lunedì alla domenica.

Unità presenti contemporaneamente: 2

**VIGILANZA ARMATA NOTTURNA F1 e Corporea**

dalle ore 23 alle ore 7	h	8
presidi Sala Operativa in F1	nr	2
giorni	gg	365
<b>fabbisogno in h/anno</b>		<b>5.840</b>

A cui occorre aggiungere le domeniche ed i festivi del presidio diurno di una unità dalle ore 7 alle ore 23, della sala operativa presente nell'edificio F1 e di due unità per i 3 giorni di

FONDAZIONE IDIS · **CITTA' DELLA SCIENZA** · via Coroglio, 104 e 57 · 80124 Napoli

tel. (+39) 081.7352.424 · fax (+39) 081.7352.280 · [idis@legalmail.it](mailto:idis@legalmail.it) · [idis@cittadellascienza.it](mailto:idis@cittadellascienza.it) · [www.cittadellascienza.it](http://www.cittadellascienza.it)

C.F. 95005580634 · P. IVA 05969960631 · C.C.I.A.A. 498497 · TRIB. NA 1281/93

chiusura della struttura del 1 gennaio, 15 agosto e 25 dicembre.

VIGILANZA ARMATA DIURNA F1 Sala Operativa domenica e festivi		
dalle ore 7 alle ore 23	h	16
<u>domenica e festivi</u>		
presidi Sala Operativa in F1	nr	1
giorni: domeniche e festivi	gg	61
<u>gg di chiusura:1 gennaio, ferragosto, 25 dicembre</u>		
presidi Sala Operativa in F1	nr	2
giorni: domeniche e festivi	gg	3
<b>fabbisogno in h/anno di Vigilanza armata integrazione per le giornate della domenica e festivo</b>		<b>1.072</b>

### Art. 3 - ORARI E TURNI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

**3.1** Il servizio deve essere prestato presso le sedi ed i presidi indicati all'art. 2, per un monte ore stimato di **17.446 ore/anno** per servizio di vigilanza non armata e portierato (per il triennio 52.338 ore) e per un monte ore di **6.912 ore/anno** per il servizio ispettivo/vigilanza armata (per il triennio 20.736 ore). Nello specifico per il servizio di portierato la Fondazione affiancherà alle risorse della società aggiudicataria almeno quattro unità di personale per un impegno minimo stimato su base annua di 7.020 ore per i servizi di portierato indicati al par. 2. Tali ore sono già state nettate dal monte ore sopra indicato. In considerazione della possibilità di aumento delle unità di personale della Fondazione da affiancare, il monte ore minimo per il servizio di vigilanza non armata e portierato, che sarà affidato è di 10.000 ore/anno.

**3.2** Nell'ambito del monte ore sopra indicato, i turni orari, i percorsi e le turnazioni per ciascun presidio saranno dettagliatamente e specificamente comunicate dal Direttore dell'esecuzione di cui al successivo art. 25, per mezzo di apposite note di incarico.

**3.3** La Fondazione Idis-Città della Scienza, nell'ambito del suindicato monte ore ed a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà, in relazione a specifiche esigenze (tra le quali – a titolo meramente esemplificativo – la chiusura delle Aree espositive per lavori di ristrutturazione, bonifica etc.), di ridurre e/o modificare giorni e decorrenze orarie del servizio, indicandolo opportunamente per mezzo di apposite note di incarico. La Fondazione Idis-Città della Scienza si riserva altresì la facoltà di comunicare alla ditta aggiudicataria eventuali periodi di chiusura, in cui non deve essere effettuato alcun servizio. Nelle suddette evenienze il corrispettivo sarà commisurato al numero effettivo di ore di servizio effettivamente prestate.

**3.4** Qualsiasi eventuale modifica degli orari o del tipo di servizio da svolgere sarà comunicata dalla stazione appaltante alla ditta, con preavviso di almeno un giorno, tramite

comunicazione scritta anticipata a mezzo pec o mail.

**3.5** La Ditta è tenuta inoltre a garantire la c.d. “continuità operativa”: vale a dire, essa deve organizzarsi in modo da gestire i periodi di assenza del personale addetto, allo scopo di garantire un nucleo operativo in grado di adempiere, nel rispetto del livello qualitativo richiesto, alle prestazioni previste dal presente Capitolato e dal contratto definitivo.

#### **Art. 4 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI VIGILANZA NON ARMATA E PORTIERATO.**

**4.1** Tutto il personale impegnato nel servizio deve svolgere i propri compiti rigorosamente e in conformità al presente Capitolato, nonché alle specifiche direttive impartite dalla Direzione di esecuzione del contratto.

**4.2** In particolare, il personale impegnato nel servizio deve:

- a. indossare sempre, durante l'orario di lavoro, la divisa aziendale;
- b. all'inizio dell'esecuzione dell'appalto prendere contatti, con il Direttore dell'Esecuzione del contratto di cui al successivo art. 25, per la consegna delle chiavi e la definizione del servizio da svolgere presso la medesima Struttura, definito da apposite note di incarico;
- c. impedire l'accesso a persone sospette, venditori ambulanti, addetti al volantinaggio e comunque a persone non autorizzate;
- d. allontanare eventuali animali randagi, nel rispetto delle vigenti norme a tutela degli animali;
- e. impedire, a persone estranee al servizio, l'accesso alle guardiole eventualmente collocate presso ciascun presidio;
- f. controllare scrupolosamente l'entrata e l'uscita dagli immobili di persone e cose durante le ore di apertura della Struttura, secondo quanto indicato nelle note di incarico;
- g. provvedere all'apertura e chiusura di cancelli, portoni e altri accessi nelle ore e con le modalità stabilite nelle note d'incarico;
- h. verificare la regolare chiusura di ogni accesso durante le ore indicate dalle note d'incarico;
- i. regolare l'accesso dei veicoli autorizzati ai parcheggi della struttura, secondo quanto disposto dai regolamenti interni della Fondazione;
- j. intervenire tempestivamente in caso di arresto degli ascensori e allertare l'impresa manutentrice ovvero, se necessario, i Vigili del Fuoco;
- k. fornire, ad eventuali ospiti del personale del Committente, delle aziende incubate, al pubblico del museo, ai congressisti ed ai partecipanti a corsi di formazione presso il compendio “Città della Scienza”, rispettivamente l'indicazione dell'ubicazione degli uffici e degli spazi da raggiungere. In caso di ospiti del personale della stazione appaltante e delle aziende incubate/insediate a Città della Scienza, richiedere il documento di riconoscimento, consegnare il pass visitatore, informando preventivamente telefonicamente l'ufficio che attende il visitatore;
- l. comunicare alla Fondazione e, per essa, ai funzionari preposti, immediatamente e tramite il Direttore dell'Esecuzione del contratto, ogni avvenimento o situazione anomala o inusuale;
- m. provvedere all'identificazione del personale della Committente che, debitamente autorizzato, accede alle Strutture negli orari di chiusura della medesima, registrandone su apposito registro il nominativo, nonché l'ora di ingresso e uscita;
- n. annotare su apposito registro ogni eventuale anomalia o problema verificatosi durante il turno di servizio, nonché il nominativo del personale che ha individuato il problema suddetto;
- o. essere munito di opportuno badge/tessera di riconoscimento, ben visibile, conforme a

quanto previsto dall'art. 18, co. 1, lett. u), D. Lgs. n. 81/08 e dall'art. 5, L. n. 136/10; p. ispezionare, dopo la chiusura degli accessi, i locali della Struttura, verificando:

- che non vi siano rimasti persone o animali randagi;
- che l'illuminazione sia spenta e sia accesa solo quella notturna;
- che porte e finestre siano ben chiuse, in modo da evitare danneggiamenti in caso di temporali;

In caso di necessità di interventi d'urgenza, eventuali anomalie devono essere immediatamente riportate al Direttore dell'Esecuzione del contratto;

q. comunicare tempestivamente, e comunque non oltre l'ora, al Direttore dell'Esecuzione del contratto o ad altro dipendente preposto, qualsiasi anomalia riscontrata nell'espletamento del servizio (furti, danneggiamenti, intrusioni, odori anomali etc.) e relazionare per iscritto sull'accaduto;

r. registrare il proprio nominativo su apposito "Registro di presidio", predisposto a cura della Ditta per ciascun Presidio e vidimato dal Direttore dell'esecuzione, sul quale deve essere indicata data e orario d'inizio e fine del servizio, nonché eventuali anomalie riscontrate.

## **Art. 5 - REVISIONI DEL SERVIZIO**

**5.1** Ai fini del miglioramento continuo del servizio, sono periodicamente concordati e revisionati col Direttore di esecuzione i percorsi di vigilanza e portierato.

**5.2** La Stazione appaltante, inoltre, in presenza di particolari esigenze derivanti dal momento e/o dallo stato dei luoghi, si riserva la facoltà di apportare le variazioni ritenute opportune per rendere il servizio più rispondente alle proprie esigenze.

## **Art. 6 - BENI MOBILI E IMMOBILI**

**6.1** Il personale della ditta aggiudicataria ha, inoltre, compiti di sorveglianza sia nelle aree interne agli edifici che nelle aree esterne, e in particolare:

a. con riferimento alla protezione del patrimonio mobiliare e immobiliare, il personale nell'ambito del percorso di ispezione, accerta che nelle aule didattiche, sale del centro congressi, uffici, corridoi ed edifici non vi siano stati danneggiamenti;  
b. qualora il personale accertasse danni al patrimonio mobiliare ed immobiliare, redige un apposito verbale da consegnarsi tempestivamente al Direttore dell'Esecuzione.

**6.2** Per quanto riguarda le apparecchiature elettroniche, le attrezzature didattiche e scientifiche e i beni mobili in genere, il personale è tenuto a compiere puntuali ispezioni, se ciò è espressamente richiesto dal Direttore dell'esecuzione del contratto. L'ispezione deve riguardare la verifica che le porte dei locali ove sono presenti le attrezzature siano perfettamente chiuse, accertando, laddove vi sia autorizzazione ad accedere, che le attrezzature non presentino anomalie evidenti.

## **Art. 7 - QUADRI ELETTRICI**

**7.1** Il personale in servizio della ditta aggiudicataria presta particolare attenzione ai quadri elettrici e alle apparecchiature elettroniche, alle attrezzature didattiche e scientifiche, ai beni mobili in genere.

**7.2** Per quanto riguarda i quadri elettrici, lo stesso è tenuto a verificare che questi non presentino anomalie evidenti. In tal caso, il personale è tenuto ad avvertire immediatamente

il Direttore dell'esecuzione dedicato all'intervento richiesto.

#### **Art. 8 - INCENDI, FUGHE DI GAS, ALLAGAMENTI**

**8.1** Il personale della ditta aggiudicataria in servizio svolge altresì in tutti gli immobili oggetto del servizio uno specifico lavoro di prevenzione ed eventuale intervento antincendio, antiallagamento e contro eventuali fughe di gas.

**8.2** Ove il personale rilevasse fumo, principio d'incendio ovvero odori anomali, effettua un primo intervento utilizzando le attrezzature antincendio dislocate all'interno degli immobili; il personale deve pertanto saper distinguere quali attrezzature adoperare, secondo il tipo di incendio o principio di incendio da fronteggiare. Il personale stesso, in base alla gravità della situazione, provvede ad allertare anche i Vigili del Fuoco. Si precisa dunque che tutto il personale impiegato nel servizio deve essere già adeguatamente formato e informato sulla gestione delle emergenze, ed essere in possesso di opportuno attestato per addetti antincendio rilasciato dal competente Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.

**8.3** Il personale presta la massima attenzione ad eventuali perdite d'acqua da tubature e rubinetti, intervenendo personalmente ove possibile, e dandone altrimenti immediata segnalazione al Responsabile Building della Fondazione ed al Direttore dell'esecuzione nonché, ove necessario, anche ai Vigili del Fuoco.

#### **Art. 9 - ADEMPIMENTI DELLA DITTA APPALTATRICE E RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

L'Appaltatore, prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio, sarà obbligato ad istituire una sede operativa nel territorio della provincia di Napoli, ove non l'avesse già.

La responsabilità della corretta esecuzione dei servizi è onere dell'Appaltatore, che nomina all'uopo un Direttore Tecnico in possesso dei requisiti professionali richiesti dalle leggi vigenti e di adeguata esperienza e capacità, che lo rappresenti nei confronti del Direttore dell'Esecuzione del Contratto nonché assuma le responsabilità per l'organizzazione dei mezzi d'opera e delle maestranze, per l'attività e operato delle maestranze stesse.

L'Appaltatore dovrà altresì nominare, contestualmente alla nomina del Direttore tecnico, un sostituto che opererà in caso di assenza del Responsabile stesso.

Il Direttore tecnico dovrà garantire la reperibilità propria o del suo sostituto h24. L'Appaltatore dovrà, altresì, nominare un Responsabile della Sicurezza (eventualmente coincidente con il Direttore Tecnico), il quale dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla Legge.

Il Direttore Tecnico ed il Responsabile della Sicurezza, dovranno assicurare la loro presenza a Città della Scienza secondo necessità e tutte le volte che sarà richiesto dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Il Direttore Tecnico dovrà essere autorizzato a ricevere ed a fare eseguire gli ordini del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

**9.1** La Ditta aggiudicataria, prima di iniziare il servizio, è tenuta a comunicare i seguenti dati:

- a. recapito di posta elettronica e di PEC;
- b. numero di telefono fisso, attivo 24 ore su 24, per le chiamate d'emergenza;

c. numero di telefono cellulare del Responsabile del Servizio, attivo 24 ore su 24, per le chiamate d'emergenza.

**9.2** La Ditta, prima di iniziare il servizio, deve comunicare i dati del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, e specificamente quelli di seguito indicati:

- a. nominativo;
- b. recapito di posta elettronica e di PEC nominativa se attiva;
- c. numero di telefono fisso;
- d. numero di telefono cellulare, attivo 24 ore su 24, per le chiamate d'emergenza.

**9.3** La Ditta appaltatrice, prima di iniziare il servizio, deve comunicare i dati del proprio Responsabile del Servizio, e specificamente quelli di seguito indicati:

- a. nominativo;
- b. recapito di posta elettronica e di PEC nominativa se attiva;
- c. numero di telefono fisso attivo 24 ore su 24 per le chiamate d'emergenza;
- d. numero di telefono cellulare, attivo 24 ore su 24, per le chiamate d'emergenza.

**9.4** Tutte le comunicazioni intercorrenti tra la Ditta e la Committente devono essere in lingua italiana.

**9.5** Il Responsabile del Servizio, che dovrà parlare e scrivere correntemente la lingua italiana, deve essere costantemente reperibile per l'intera durata del servizio, garantendo:

- a. la propria disponibilità al contatto continuo con funzionari del committente preposti alla gestione tecnica e amministrativa del servizio;
- b. il puntuale svolgimento delle attività nei tempi e secondo le modalità previste nel presente Capitolato;
- c. che il personale sia adeguatamente addestrato a svolgere i servizi appaltati;
- d. da parte del personale, norme di comportamento consone alle esigenze del committente;
- e. la segnalazione tempestiva al Direttore dell'esecuzione di eventuali cause di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento dei servizi.

**9.6** Il Responsabile del servizio rappresenta la Ditta per tutte le comunicazioni di ordine tecnico e operativo inerente al servizio, e pertanto tutte le comunicazioni e/o richieste a esso rivolte s'intendono utilmente effettuate alla Ditta.

**9.7** La Ditta inoltre prima di iniziare il servizio deve:

- a. fornire, a proprie spese, al proprio personale impiegato nel servizio, oltreché alle unità messe a disposizione dalla Fondazione a meno del logo, le divise aziendali che dovranno essere identiche per tutti;
- b. comunicare per iscritto all'ufficio direzione del contratto del committente i nominativi delle persone impiegate nel servizio; ogni eventuale successiva modifica deve essere altresì immediatamente comunicata;
- c. trasmettere i relativi Modelli UNILAV del personale impiegato nel servizio e le relative modifiche.

**9.8** La Ditta è tenuta a esibire i certificati aggiornati del casellario giudiziale e carichi pendenti del personale che destinerà al servizio presso la Committente.

**9.9** La Ditta è tenuta chiedere la regolare autorizzazione da parte del competente Ispettorato del Lavoro, per quanto esplicitamente contemplato dall'art. 5, lett. g), Legge n. 1369/1960.

**9.10** La Ditta è tenuta, inoltre, ad allontanare quegli addetti al servizio i quali o per cattivo contegno o per incapacità o inidoneità, a insindacabile giudizio del Committente non fossero ritenuti idonei.

**9.11** L'inosservanza delle precedenti disposizioni può essere considerata dalla Committente una grave violazione del presente Capitolato, con conseguente risoluzione unilaterale del contratto, fatti salvi i maggiori danni.

**9.12** La stazione appaltante è sollevata da ogni obbligo e responsabilità verso il proprio personale impiegato per contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni infortuni ed ogni adempimento, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

#### **Art. 10 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

**10.1** La Ditta è tenuta ad utilizzare, per l'esecuzione del servizio di cui alla presente gara, esclusivamente personale regolarmente assunto, adeguato per numero e qualificazione professionale alle esigenze del committente secondo quanto previsto nel presente Capitolato. Per il personale inquadrato secondo C.C.N.L. a cui aderisce l'aggiudicataria, essa è tenuta ad applicare scrupolosamente le norme previste dal citato contratto collettivo.

**10.2** Alcun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra la Committente e il personale addetto al servizio assunto dall'appaltatore, sotto la cui diretta ed esclusiva responsabilità rimane detto personale.

**10.3** E' obbligatoriamente richiesto al personale addetto al servizio di parlare correntemente la lingua italiana e vestire sempre, nell'espletamento dello stesso, la divisa aziendale; deve inoltre osservare scrupolosamente le norme vigenti negli immobili della Stazione appaltante, mantenendo costantemente un contegno irreprensibile, improntato alla massima correttezza e cortesia verso il personale, i collaboratori e l'utenza del committente, mantenendo atteggiamenti appropriati alla funzione svolta, a tutela dell'immagine della Fondazione Idis – Città della Scienza ed a garanzia della qualità del servizio reso all'utenza.

**10.4** L'Appaltatore assume nei confronti dei propri dipendenti obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa assumendo, a suo carico, tutti gli oneri relativi, ivi compresi, in generale, tutti gli obblighi inerenti il rapporto di lavoro tra l'impresa ed i propri dipendenti.

L'Appaltatore solleva la Committente da qualsiasi responsabilità derivante dal mancato rispetto, da parte dello stesso, di tutto quanto disposto nel presente articolo. L'affidamento del servizio in oggetto non instaura in alcun modo un rapporto di lavoro tra la Fondazione Idis ed il personale impiegato dall'Appaltatore nello svolgimento dei servizi. Tale personale, infatti, è alle esclusive dipendenze dell'Appaltatore e le sue prestazioni sono compiute sotto la responsabilità e a totale rischio dell'Appaltatore stesso.

Nell'espletamento delle attività oggetto del presente Capitolato Tecnico l'Appaltatore dovrà:

- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- essere in regola con il pagamento degli stipendi e dei versamenti dei contributi in favore del proprio personale;
- rispettare tutte le disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;

Il personale dovrà essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome, pena l'applicazione della penale di cui al disciplinare e allo schema di contratto.

L'Appaltatore dovrà fornire al personale impiegato idoneo vestiario di lavoro ed ogni dispositivo di protezione individuale necessario, pena l'applicazione della penale di cui al disciplinare e allo schema di contratto.

La Committente potrà richiedere la sostituzione del personale da essa giudicato non idoneo allo svolgimento del servizio, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza del medesimo, senza che ciò dia diritto all'impresa di chiedere alcun onere aggiuntivo; l'Appaltatore è tenuto ad assicurare la pronta sostituzione del personale oggetto del rilievo

entro 5 (cinque) giorni lavorativi.

**10.5** La Ditta ha inoltre a proprio esclusivo carico, l'onere di risarcire la stazione appaltante per i danni materiali e morali causati da negligenza nello svolgimento del servizio.

#### **Art.11 - APPARECCHIATURE E STRUMENTAZIONI**

**11.1** La Fondazione IDIS – Città della Scienza rende disponibili per gli scopi del servizio le proprie apparecchiature e strumentazioni (i.e. apparato di videosorveglianza, radiotrasmettenti, linea telefonica interna, ecc.) già esistenti. I sistemi forniti ed installati dall'aggiudicataria per l'evoluzione del servizio di videosorveglianza ai massimi standard di sicurezza sono di proprietà della stazione appaltante.

#### **Art.12 - DURATA E IMPORTO PRESUNTO DELL' APPALTO**

Il contratto avrà durata di tre anni, salvo esercizio della facoltà della sola Stazione appaltante di prosecuzione del contratto sino ad una massimo di ulteriori tre anni, con decorrenza dalla stipula del contratto e prevedrà la facoltà ex art. 106, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 sino alla concorrenza di una ulteriore percentuale pari al 30% del valore dell'atto stesso (oltre la facoltà ex art. 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016).

L'avvio della esecuzione del servizio dovrà risultare da apposito verbale redatto dal direttore dell'esecuzione del contratto. Almeno 20 gg. prima dell'avvio del servizio la Società aggiudicataria dovrà concordare con la Fondazione e se necessario con l'attuale fornitore del servizio le modalità operative più idonee per procedere al passaggio delle consegne nonché quelle relative alla gestione transitoria del servizio medesimo. Procederà inoltre all'attivazione del collegamento con la centrale operativa della Società subentrante, in modo che la Fondazione Idis non abbia a subire alcun disservizio per il subentro.

La Fondazione provvederà a richiedere alla Società uscente di sottoscrivere apposito verbale per il passaggio di consegna contenente ogni elemento utile per l'avvio del nuovo servizio.

Il corrispettivo presunto massimo a base di appalto per l'intero periodo (3 anni + 3 anni di eventuale rinnovo), comprendente le attività sopramenzionate precise è pari ad euro 2.230.000,00, al netto dell'I.V.A. Il corrispettivo presunto per il primo periodo triennale ascende ad euro 1.105.980,00 (importo a cui va aggiunto l'importo presunto per l'evoluzione del sistema di videosorveglianza in essere pari a 18.040,00), oltre IVA di legge. Si ribadisce che il servizio di vigilanza non armata e portierato è garantito per un monte ore annuo di 10.000.

Entro due mesi della scadenza del contratto (primo triennio), la Committente accerterà la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per il rinnovo del contratto medesimo per uguale periodo e, ove verificata detta convenienza, comunicherà al contraente la volontà di voler estendere il contratto per un ulteriore triennio.

Se allo scadere del termine naturale previsto dal contratto, la Stazione appaltante non avesse ancora aggiudicato il servizio per il periodo successivo, l'Impresa sarà obbligata a continuarlo per un periodo non superiore a mesi sei, alle stesse condizioni contrattuali e operative vigenti alla data di scadenza.

#### **Art. 13 - ADEGUAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo si intende immodificabile nei primi due anni di validità del presente appalto.

Esso potrà essere soggetto ad adeguamento solo all'inizio del terzo anno in misura corrispondente alle variazioni che si siano verificate nel costo della manodopera e/o dei materiali, e comunque non superiore alla variazione annua percentuale dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e di impiegati.

L'adeguamento sarà operato sulla base di apposita istruttoria condotta dal Direttore Generale della Fondazione sulla base dei dati di cui D. Lgs. 50/2016 e, se riconosciuto, decorrerà dall'inizio dell'anno contrattuale successivo alla presentazione della richiesta.

#### **Art.14 - OBBLIGATORIETÀ DELL' OFFERTA**

L' offerta deve avere validità di almeno 180 giorni successivi alla data di scadenza del termine per la presentazione e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell' art 1329 del Codice Civile.

La Stazione Appaltante si riserva, comunque, la facoltà, a suo insindacabile giudizio di procedere o meno all' aggiudicazione, anche dopo, previa verifica, per un periodo di prova di un mese, della qualità del servizio prestato.

#### **Art.15 - AGGIUDICAZIONE**

Il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi D. Lgs. 50/2016 e secondo i criteri stabiliti nel disciplinare di gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta valida, purché essa risulti conveniente ed idonea in relazione all'oggetto dell'affidamento.

#### **Art. 16 - PERIODO DI PROVA**

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di un mese. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non risponda alle norme previste dal presente capitolo, ha la facoltà di risolvere il contratto e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in graduatoria.

#### **Art.17 - OFFERTE ANORMALMENTE BASSE**

La Fondazione si riserva di valutare la congruità delle offerte che, in base ad elementi specifici, appaiano anormalmente basse.

In caso di anomalia dell'offerta, la stazione appaltante richiederà all'offerente la relazione giustificativa delle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo offerto, ai sensi del DLgs 50/2016.

Le offerte anomale saranno valutate secondo quanto previsto all'art. 97, comma 3, del D.Lgs n.50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 18 - SUBAPPALTO**

È fatto divieto di subappalto dei servizi di portierato e vigilanza non armata. È consentito il subappalto del servizio di vigilanza notturna ispettiva e per l'evoluzione del sistema di videosorveglianza.

## **Art.19 - OBBLIGHI ED ONERI GENERALI SPECIALI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE**

L'Impresa aggiudicataria si obbliga alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti vigenti o che dovessero essere emanati in corso di contratto, sia per quanto riguarda i lavori, sia in materia infortunistica, previdenziale, mutualistica, e sulla sicurezza del lavoro per i propri dipendenti, assumendosene la piena responsabilità in caso di inadempienze.

L'Impresa affidataria si assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati per manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni a persone e cose sia di proprietà della Committente che di terzi.

L'Appaltatore almeno dieci giorni prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto dovrà trasmettere alla Committente la seguente documentazione in merito al personale che impiegherà nei vari presidi di portierato e vigilanza:

- l'elenco dei nominativi, completo, di tutto il personale dipendente impiegato nell'appalto corredata per ogni singolo lavoratore dell'indicazione del luogo e della data di nascita, della qualifica e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali, del livello CCNL di inquadramento, nonché il numero delle ore lavorative settimanali assegnate ed il turno, con indicazione dell'orario di inizio e di fine dello stesso; presidio in cui presta servizio;
- copia dell'estratto del libro matricola riguardante il personale applicato nell'appalto;
- copia dei libretti di lavoro del suddetto personale (comunicazione di assunzione) e dei contratti di lavoro.

Ogni variazione del personale, compresa eventuale sostituzione, dovrà essere comunicata alla Stazione appaltante con un preavviso di almeno cinque giorni dall'impiego del sostituto. La stessa documentazione, di cui al comma precedente, dovrà essere presentata ogni qualvolta si verifichino modifiche all'organico impiegato o per sostituzioni di personale o per impiego di nuovo personale.

L'Appaltatore dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite mediante apposito foglio firma. A tal fine il personale assegnato ai diversi presidi dovrà obbligatoriamente compilare e sottoscrivere apposito registro delle presenze, vistato dal Direttore tecnico e consegnato ad incaricato della Committente.

**19.1** La Ditta assume ogni responsabilità per danni che possano derivare ai beni, al personale o all'utenza della Committente o comunque a terzi nell'ambito della prestazione del servizio, per fatto proprio o dei propri dipendenti, tenendo costantemente indenne Fondazione Idis – Città della Scienza da ogni richiesta o pretesa.

**19.2** A tal fine la Ditta, preliminarmente alla stipulazione del contratto, deve produrre polizza assicurativa, con validità non inferiore alla durata del servizio:

- a. per danni comunque derivanti alla Fondazione Idis – Città della Scienza;
- b. per responsabilità civile verso terzi.

**19.3** Il massimale della suddetta polizza per i rischi in questione non può comunque essere inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione/00). Tale polizza deve comprendere anche una garanzia di RCO con un massimale non inferiore a € 1.000.000,00. In alternativa alla stipula della polizza che precede, la Ditta può dimostrare l'esistenza di una polizza assicurativa già attivata, avente le medesime caratteristiche. In tal caso, occorre produrre, ai fini della stipula del contratto, un'appendice alla stessa ove si espliciti che essa è validamente prestata anche per il servizio svolto presso le strutture della Fondazione Idis – Città della Scienza.

**19.4** Resta inteso che l'esistenza, la validità e l'efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'efficacia stessa del contratto d'appalto: ove la Ditta non sia in grado di dimostrare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di che trattasi, il predetto contratto si risolve di diritto, col conseguente incameramento della cauzione prestata, a titolo di penale, e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

**19.5** L'Impresa appaltatrice si obbliga alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti riguardanti l'assicurazione infortunistica, previdenziale, e mutualistica dei propri dipendenti addetti ai lavori sopra specificati e della legge sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro assumendone la piena responsabilità in caso d'inadempienza.

La Stazione Appaltante si riserva di chiedere durante l'appalto l'intervento e le verifiche di competenza dell'Ispettorato del Lavoro competente.

La stazione appaltante non risponderà per ogni causa ed evento con l'Impresa appaltatrice. L'impresa si impegna ad attenersi a quanto riportato nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, inherente alle norme che riguardano il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Qualora la ditta aggiudicataria contravvenisse ad uno dei propri obblighi contratti, la Committente ha pieno diritto di risolvere il contratto con un mese di preavviso senza che la ditta stessa possa accampare pretesa alcuna e con ogni riserva per azioni di danni, fermo restando la necessità che anche dopo il preavviso il servizio venga attuato.

La Ditta Appaltatrice dichiara inoltre, ai sensi e per gli effetti della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. sull'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari, che si impegnerà a verificare che eventuali sub fornitori rispettino le indicazioni normative della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. in materia di obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari.

## **Art. 20 - SOSPENSIONE, RIDUZIONE O AMPLIAMENTO DEL CONTRATTO**

La Fondazione Idis – Città della Scienza si riserva la piena ed insindacabile facoltà, nel corso del rapporto contrattuale, in relazione alle proprie esigenze organizzative, di sospendere, ridurre o sopprimere il servizio in qualsiasi momento mediante preavviso da comunicare all'appaltatore con le modalità di cui al precedente comma, di almeno 15 (quindici) giorni prima, con conseguente riduzione proporzionale del prezzo pattuito. Del pari la stazione appaltante si riserva la facoltà insindacabile di ampliare il servizio di vigilanza non armata per altre occorrenze comunque connesse con le proprie esigenze organizzative, mediante preavviso all'appaltatore da comunicare con le stesse modalità almeno 8 (otto) giorni prima, con conseguente aumento proporzionale del canone pattuito.

Le variazioni del prezzo in più o meno eccedenti il 10% richiamato all'art. 12, per i motivi di cui al precedente comma vanno determinati proporzionalmente al canone orario pattuito, fermo restando il diritto insindacabile dell'appaltante di modificare le modalità del servizio secondo le proprie esigenze, anche con riferimento all'utilizzo di strumenti tecnologici ed informatici. Qualora le modifiche di cui trattasi richiedano una diversa qualità dell'attività di vigilanza non armata, tale diversità non comporterà comunque una variazione del canone orario pattuito.

Nel caso che l'appaltatore non ottemperi alle richieste di cui sopra, la Committente si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di considerare il contratto risolto di diritto per colpa dell'appaltatore stesso.

La Stazione Appaltante si riserva inoltre, senza obblighi in tal senso, di interpellare la ditta aggiudicataria in merito all'effettuazione di servizi di scorta valori in merito a sopravvenute

esigenze; tali servizi potranno essere oggetto di idonea procedura negoziata.

## **Art 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Stazione appaltante si riserva la piena ed insindacabile facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento, mediante semplice preavviso di un mese da comunicare per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso all'appaltatore spetterà il solo corrispettivo del lavoro già eseguito, esclusi ogni altro rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo e ogni ragione o pretesa di qualsiasi genere.

Nel caso di frode, incapacità, negligenza o rifiuto ad eseguire l'intero servizio o di parte significativa dello stessa, la Fondazione Idis – Città della Scienza si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

In tal caso essa potrà esperire azione in danno per le maggiori spese che sarà chiamata a sostenere per l'affidamento presso altri fornitori delle prestazioni di cui si tratta.

La Stazione Appaltante può risolvere di diritto il contratto di appalto in qualsiasi momento e con effetto immediato nei seguenti casi:

a) anche per una sola infrazione ad una delle clausole di cui agli articoli del presente Capitolato, per la quale l'impresa appaltatrice regolarmente diffidata non abbia provveduto a far pervenire le giustificazioni entro il termine assegnatogli o non abbia provveduto a eseguire le prestazioni entro il termine indicato nella diffida stessa;

b) qualora l'inosservanza dei patti determini l'interruzione del servizio, sia esso di vigilanza armata che di vigilanza non armata e portierato.

Qualora in conseguenza dell'astensione del lavoro, dovuta a qualsiasi causa, da parte del personale dell'impresa appaltatrice, questa, a richiesta della Committente non assicuri tempestivamente la continuità e la regolarità del servizio, la Committente applicherà sul compenso stabilito trattenute proporzionali alla durata dell'astensione stessa, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni, e, nei casi recidivi di maggior durata, di risolvere il contratto.

## **Art. 22 - OBBLIGHI VERSO I DIPENDENTI**

La ditta aggiudicataria si obbliga a rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, con particolare riguardo alle norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori, assumendone gli oneri relativi. La ditta aggiudicataria regola, nei confronti dei propri dipendenti, il trattamento giuridico e retributivo dei propri dipendenti secondo condizioni non inferiori a quelle risultanti nei contratti collettivi di lavoro vigenti, durante tutto il periodo della validità del presente appalto, per la categoria e nella località in cui si svolge la prestazione, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazione e da ogni contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

La ditta aggiudicataria è obbligata a continuare ad applicare dette condizioni anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se essa non aderisca alla Associazioni stipulanti i contratti collettivi di lavoro o abbia receduto dalle stesse.

In caso di violazione degli obblighi sopra menzionati la Committente provvede a denunciare le inadempienze accertate all' Ispettorato del Lavoro, dandone comunicazione alla ditta.

All'inizio ed alla fine della prestazione del servizio affidato, l'Impresa appaltatrice deve

presentare, su richiesta della stazione appaltante, una dichiarazione dei competenti uffici, dalla quale risulti che il personale addetto al servizio di vigilanza non armata è stato regolarmente assicurato ai fini previdenziali e assicurativi ai rispettivi Enti.

In caso di violazione dei predetti impegni viene effettuata un'adeguata trattenuta sui certificati di pagamento e sulla cauzione versata dall'Impresa appaltatrice all' inizio dell'appalto, mediante la quale la Fondazione IdIS – Città della Scienza ha la facoltà di corrispondere direttamente ai lavoratori, o, per conto di essi, all' Ente assicurativo, quanto dovuto dall'Impresa appaltatrice medesima.

Del contenuto del presente articolo è fatto obbligo all'impresa appaltatrice di dare notizia scritta a tutto il personale dipendente.

### **Art. 23 - SCIOPERI**

L'appaltatore è tenuto a comunicare per iscritto ogni eventuale interruzione del servizio che possa essere causata da scioperi del personale, con preavviso di almeno 5 giorni rispetto a quello in cui è previsto lo sciopero. L'appaltato è obbligato al rispetto della L. 146/1990 (Diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali) dovendo in ogni caso assicurare la continuità del servizio ove esso assuma le caratteristiche di servizio essenziale.

I corrispettivi relativi ai servizi non prestati, in tutto o in parte, a causa dello sciopero del personale impiegato nel servizio, non dovranno essere fatturati.

### **Art.24 - PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

**24.1** Il corrispettivo dell'appalto avviene dietro presentazione di unica fattura che riporti analiticamente le ore di servizio prestate dalla Ditta nei diversi presidi, come da Capitolato. Tale fattura deve essere emessa con cadenza bimestrale posticipata, regolarmente corredata da:

- a. prospetto mensile del monte-ore totalizzato per l'effettivo servizio prestato in ciascun presidio;
- b. visto "per regolare esecuzione del servizio" corredata da copia del "Registro Presidio", entrambi firmati dal Responsabile della rispettiva Struttura;

**24.2** La fattura e la documentazione a corredo, deve essere inviata a mezzo PEC all'indirizzo PEC [amministrazioneidis@legalmail.it](mailto:amministrazioneidis@legalmail.it) ovvero attraverso lo SDI

Fondazione IDIS - Città della Scienza

via Coroglio,104 - 80124 Napoli

Codice Fiscale 95005580634

Partita IVA 05969960631

Codice univoco: SUBM70N

Indirizzo PEC: [amministrazioneidis@legalmail.it](mailto:amministrazioneidis@legalmail.it)

**24.3** Si precisa inoltre che, in caso di aggiudicataria nella forma di ATI/Consorzio, ciascuna impresa associata provvede ad emettere la fattura per la propria quota percentuale di prestazione del servizio. Resta onere e cura della impresa mandataria/capogruppo provvedere alla trasmissione contestuale delle singole fatture emesse da ciascuna associata.

**24.4** Entro e non oltre 20 giorni naturali e consecutivi dalla data di trasmissione delle/e predetta/e fattura/e la Ditta, (ovvero la Mandataria in caso di ATI/Consorzio) deve trasmettere le ricevute, originali o in copia conforme, del Mod. F24 comprovanti l'avvenuta dichiarazione e pagamento dei contributi previdenziali ed assicurativi dovuti da parte della

Ditta e/o di ciascuna associata, per i rispettivi dipendenti impiegati nel servizio, se richiesto dalla committente. In mancanza, non si procederà al pagamento.

**24.5** Il termine per il pagamento è stabilito in novanta (90) giorni naturali e consecutivi D.F.F.M. dalla data di ricezione della fattura.

**24.6** I pagamenti sono comunque subordinati alla verifica di regolarità mediante acquisizione del DURC, che può essere richiesto dalla committente.

#### **Art.25 DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto è il soggetto attraverso cui la Stazione Appaltante verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'Appaltatore, ed attraverso cui dovranno svolgersi i rapporti fra l'Appaltatore e la medesima nelle sedi di intervento. Ad esso compete la consegna, il controllo esecutivo tecnico ed amministrativo e la contabilizzazione delle attività. Gli ordini di servizio, le istruzioni e le prescrizioni del Direttore dell'Esecuzione del Contratto dovranno essere eseguiti dall'Appaltatore con la massima cura e prontezza, nel rispetto del Capitolato e delle pattuizioni contrattuali.

La Fondazione Idis – Città della Scienza nomina quale direttore dell'esecuzione del contratto (di seguito anche responsabile del contratto), ovvero soggetto preposto alla vigilanza dell'esecuzione del servizio, alla verifica della corrispondenza della prestazione alle obbligazioni contrattuali nonché all'esame dell'osservanza delle norme che disciplinano la materia, il sig. Antonio Di Roberto, Responsabile Prima Accoglienza e Vigilanza.

#### **Art. 26 - CESSIONE DEL CONTRATTO**

**26.1** E' tassativamente vietata la cessione anche parziale del contratto, pena l'immediata risoluzione dello stesso con l'incameramento della cauzione definitiva, e fermo restando il diritto del Committente al risarcimento dei danni conseguenti nonché delle maggiori spese sostenute con le stesse modalità previste per la risoluzione del contratto.

**26.2** Nel caso in cui la Ditta sia acquistata o incorporata da altra impresa, nel caso di cessione di azienda o ramo di azienda, e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, la committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto, e porre in essere le stesse azioni sopra previste.

#### **Art.27 - CAUZIONE**

La Ditta sarà obbligata, in sede di stipulazione del contratto, alla costituzione di una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

#### **Art.28 - PENALITÀ**

La non perfetta esecuzione delle prestazioni e comunque ogni inadempienza contrattuale che già non costituisca motivo di risoluzione del contratto comporta, previa comunicazione mediante PEC, l'addebito alla ditta aggiudicataria di una penale fissata dalla stazione appaltante in relazione all'entità del disservizio, fino al 20% (ventipercento) della fatturazione riguardante il periodo per cui è stata effettuata la contestazione.

La Fondazione Idis – Città della Scienza si riserva, comunque la facoltà, salvo quanto disposto al successivo comma, di far eseguire d'ufficio nel modo più opportuno, a spese

della ditta aggiudicataria, le prestazioni necessarie per il regolare andamento del servizio ove la ditta stessa, appositamente diffidata, non ottemperi agli obblighi assunti.

Qualora si riscontrasse la persistenza di inadempimenti da parte dell'Impresa, segnalati per iscritto dal responsabile del contratto, sarà facoltà della committente risolvere il contratto stipulato, oltre al recupero delle penali, con un mese di preavviso senza che la ditta stessa possa accampare pretesa alcuna e con ogni riserva per azioni di ulteriori danni, per i quali la Stazione Appaltante si avvarrà anche della cauzione versata, fermo restando la necessità che anche dopo il preavviso il servizio venga regolarmente effettuato fino allo scadere del termine indicato.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo alcune tipologie di casistiche, che potranno dar luogo, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni addotte dalla Società, all'applicazione di penalità:

a) Personale impiegato:

- mancata copertura dei turni = Euro 50,00 per ogni turno non coperto;
- condotta non confacente alle prescrizioni richieste = Euro 200,00;
- mancato uso della divisa = Euro 50,00 per ogni irregolarità riscontrata.

b) Impianti di allarme:

- mancato intervento dopo segnalazione allarme = Euro 1.000,00;
- mancata segnalazione di ogni anomalia, guasto o danno riscontrato = Euro 1.000,00;

c) Ispezioni, aperture e chiusure

- mancata effettuazione servizio apertura o chiusura = Euro 1.000,00;
- mancato rispetto orari apertura o chiusura = Euro 1.000,00;
- mancato controllo integrità accessi, controllo interni = Euro 1.000,00;
- mancata segnalazione di ogni anomalia o danno riscontrato (es. vigilanza armata saltuaria) = Euro 1.000,00.

### **Art.29 - STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE**

La ditta che risulterà aggiudicataria si impegna a stipulare il relativo contratto entro il termine stabilito dalla comunicazione da parte della Fondazione.

Qualora la ditta non adempia agli obblighi indicati nella suddetta comunicazione, la Fondazione Idis – Città della Scienza oltre ad incamerare la cauzione provvisoria, si riserva di revocare l'aggiudicazione ponendo a carico della ditta le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipula con altro contraente, tenendola comunque indenne dalle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

Tutte le spese contrattuali concernenti il contratto, sono a carico dell'Impresa appaltatrice.

### **Art. 30 - CONTROVERSIE**

Foro competente, per ogni eventuale controversia, è quello di Napoli.

Per la definizione di ogni eventuale controversia inerente l'esecuzione del presente appalto è esclusa la giurisdizione arbitrale.

### **Art. 31 - RINVIO**

Per quanto non specificatamente previsto dal presente Capitolato vanno osservate le disposizioni dettate in materia dal Codice Civile e le norme di legge in vigore.

### **Art. 32 - CONDIZIONI PARTICOLARI**

La Fondazione Idis si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto a seguito di motivate esigenze senza che per ciò l'impresa appaltatrice possa pretendere compenso o indennizzo di sorta ai sensi in applicazione degli articoli 1373 e 1671 del Codice Civile.

## **ALLEGATI**

Allegato A Planimetria con presidi di Città della Scienza

Firmato\*  
Il Responsabile Unico del Procedimento  
Dr.ssa Emanuela Bocchetti