



DISCIPLINARE DI GARA

OGGETTO: Procedura di affidamento del servizio di vigilanza armata degli uffici della DR Emilia Romagna dell’Agenzia del Demanio – piazza Malpighi n°19, Bologna – scheda BOD0020, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016, con il criterio del prezzo più basso, nel rispetto dei principi di cui all’art.30 D.lgs 50/2016 - CIG 717519670C

1. PREMESSA

La Direzione Regionale Emilia Romagna deve procedere all'affidamento del servizio di vigilanza armata degli Uffici della DR Emilia Romagna dell’Agenzia del Demanio – Piazza Malpighi n.19, Bologna per un periodo di 36 mesi.

Per il servizio in argomento è stato stimato un importo di **euro 165.503,71 (euro centosessantacinquemilacinquecentotré/71)** al netto dell’Iva di legge, di cui € 3.245,17 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso;

Trattasi di un servizio superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000, affidabile mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016, con il criterio del prezzo più basso, nel rispetto dei principi di cui all’art.30 D.lgs 50/2016 acquisendo informazioni, dati, documenti, volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri bisogni e la platea dei potenziali affidatari;

2. GENERALITÀ

Il presente documento ha per oggetto la disciplina della fornitura del servizio di vigilanza armata degli uffici della DR Emilia Romagna dell’Agenzia del Demanio – piazza Malpighi n°19, Bologna – scheda BOD0020”.

Per redigere l’offerta l’operatore economico dovrà obbligatoriamente prendere visione ed accettare integralmente le indicazioni contenute nel presente documento “disciplinare di gara” e nel “Capitolato tecnico”.

3. DESCRIZIONE SINTETICA DEL SERVIZIO

Di seguito la descrizione sintetica delle prestazioni principali del servizio richiesto:

- presidiare, durante il turno di servizio, in prevalenza la zona di interesse indicata dalla Direzione Regionale Emilia Romagna, presso la quale si concentrerà l’accesso e l’uscita del personale e dei visitatori;
- controllare i movimenti di persone e/o di cose in entrata e in uscita dagli accessi disponibili;



- controllare comportamenti impropri ed intervenire in caso di reato e segnalare immediatamente alle forze dell'ordine;
- eseguire eventuali perlustrazioni estemporanee nei locali dell'Ufficio durante il turno di servizio, compatibilmente con il mantenimento dell'appropriato livello di sicurezza presso la zona di interesse indicata dalla Direzione Regionale Emilia Romagna;
- vigilare, compatibilmente con le esigenze di presidio della zona d'interesse indicata dalla Direzione Regionale Emilia Romagna, che non siano effettuati danneggiamenti, atti di sabotaggio, furti e deturpazioni dell'Ufficio;
- provvedere all'apertura degli uffici, attivare l'energia elettrica tramite gli interruttori generali;
- garantire nelle ore di servizio il presidio del centralino, smistando le telefonate in entrata ai destinatari delle stesse;
- ritirare e consegnare la posta all'operatore dell'ufficio postale, allorché quest'ultimo si presenti presso la Direzione Regionale Emilia Romagna ;
- consentire l'accesso ai visitatori (fornitori inclusi), previa autorizzazione da parte del destinatario della visita e rilascio dei PASSI (trattenendo un documento di identità), mediante registrazione nel sistema ADP Controllo Accessi;
- ispezionare, in caso di sospetti, gli involucri, i bagagli ed i borsoni dei visitatori, previa richiesta al soggetto interessato;
- effettuare alla chiusura dell'Ufficio una accurata ispezione, provvedendo in particolare a:
 - chiudere eventuali finestre aperte;
 - controllare i bagni, verificando che non siano stati lasciati aperti rubinetti dell'acqua;
 - verificare che non vi siano luci accese;
 - verificare che le porte dei locali adibiti ad archivio siano chiuse;
 - verificare l'avvenuto spegnimento degli apparati di climatizzazione e, nel caso contrario, provvedervi personalmente;
- inserire l'allarme
- disattivare l'energia elettrica tramite gli interruttori generali;
- verificare che all'interno dell'immobile non vi siano situazioni di pericolo (es. carichi sospesi, finestre o plafoniere pericolanti o danneggiate, accatastamenti di materiale non autorizzato, ecc.);
- procedere alla chiusura del portone, piazza Malpighi. n°19 e n°17;
- in caso di necessità o emergenza, informare tempestivamente il building manager ed eventualmente il responsabile della sicurezza dell'Agenzia ai sensi del D.Lgs. 81/2008 nonché il direttore dell'esecuzione;
- ricevere eventuali allarmi (ad es. allarme ascensori o allarme antincendio), intervenendo immediatamente e richiedendo se

necessario l'intervento delle Forze dell'Ordine ovvero degli Organismi pubblici preposti agli interventi di emergenza;

- provvedere alla custodia delle chiavi dello stabile;
- rendersi disponibile ad eventuali ed occasionali trasporti di oggetti nei locali adibiti a magazzino e/o archivio o viceversa dal magazzino e/o archivio ai locali adibiti ad ufficio, nel caso il direttore dell'esecuzione ne segnali l'opportunità per esigenze di tutela e prudenza;

Per ulteriori indicazioni della prestazione richiesta si rimanda al "Capitolato tecnico" (All. n. 2).

4. SOPRALLUOGO Al fine della presentazione delle offerte **è consigliato eseguire il sopralluogo presso i luoghi in questione.**

Le richieste di sopralluogo dovranno essere concordate con il Responsabile del Procedimento previa richiesta scritta entro il 01/09/2017 al fine di coordinare l'accesso all'immobile. Si riportano di seguito gli indirizzi di posta elettronica a cui fare riferimento:

- grazia.rotunno@agenziademanio.it, - tel. 051/6400312
- dre.EmiliaRomagna@agenziademanio.it.

Detto sopralluogo dovrà essere eseguito dal legale rappresentante dell'operatore economico interessato a partecipare alla presente procedura di gara munito di fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, ovvero da un incaricato munito di apposita delega nonché di fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità proprio e del delegante.

Al termine del sopralluogo verrà rilasciata dal RUP idonea attestazione e di avvenuto sopralluogo.

5. REQUISITI

Possono presentare offerta esclusivamente operatori in possesso di requisiti generali dettati dalla norma in materia di appalti pubblici

L'efficacia dell'aggiudicazione al fornitore è subordinata alla verifica dei requisiti di ordine generale previsti dalla legge.

Per il corretto espletamento della procedura il fornitore dovrà firmare per accettazione il presente documento "disciplinare di gara" (**All. 1**) ed il "capitolato tecnico" (**All. 2**). Il fornitore dovrà inoltre compilare e allegare:

1. Scheda fornitore e comunicazione ex art. 3 L.136/2010 (**Allegato 3**);
2. DGUE (**Allegato 4**) con fotocopia della carta identità del legale rappresentante;
3. Patto di integrità (**Allegato 5**).

**6. OFFERTA
ECONOMICA**

L'offerta economica sarà compilata direttamente sul portale degli acquisti della pubblica amministrazione (MEPA).

La stessa dovrà contenere obbligatoriamente:

- il valore complessivo dell'offerta economica al netto dell'IVA;
- gli oneri di sicurezza non oggetto di ribasso e compresi nell'offerta, stimati in € 3.245,17;

- i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa, compresi nell'offerta (già computati nell'importo complessivo offerto), in relazione all'appalto di cui trattasi ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.lgs. 50/2016; trattasi infatti di somme che lo stesso operatore è tenuto a sostenere a copertura delle misure preventive e protettive connesse ai rischi derivanti dall'attività professionale e devono risultare commisurate all'entità e alle caratteristiche del servizio oggetto dell'appalto (ossia costituiscono una quota dei costi complessivamente sostenuti in materia di sicurezza).

Tali costi, pena l'esclusione, dovranno essere espressamente indicati e non potranno essere pari ad € 0.

7. SUBAPPALTO

Il subappalto è consentito (ove l'operatore precisi di volersene avvalere) nei limiti di legge e nel rispetto delle condizioni di cui all'art.105 del D.Lgs. 50/2016.

Il subappalto non può essere utilizzato per soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti. Per soddisfare tale richiesta è possibile utilizzare l'associazione temporanea o l'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 (sarà poi la stazione appaltante a valutarne l'ammissibilità).

8. ULTERIORI INFORMAZIONI

L'impresa invitata nel formulare l'offerta deve considerare che in caso di aggiudicazione del presente servizio, dovrà presentare per la sottoscrizione del contratto, apposita garanzia fideiussoria ai sensi dell'art.103 del D.Lgs 50/2016.

Detta cauzione potrà essere prestata a mezzo fideiussione bancaria ovvero polizza fideiussoria assicurativa e dovrà:

- essere prodotta obbligatoriamente in originale con espressa menzione dell'oggetto;
- riportare l'espressa dichiarazione che l'Istituto si obbliga a versare all'Agenzia la somma garantita a semplice richiesta della stessa, rinunciando al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 ed alla decadenza di cui all'art. 1957 del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Agenzia.

La cauzione dovrà essere prestata a mezzo di fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari preventivamente autorizzati dalla Banca d'Italia, iscritti negli appositi elenchi consultabili sul sito internet della Banca d'Italia, corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare, con la sottoscrizione, la società fideiussore nei confronti dell'Agenzia del Demanio.

La cauzione definitiva garantisce l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché il rimborso delle somme eventualmente sostenute dall'Agenzia in sostituzione del soggetto inadempiente e dei connessi maggiori oneri a qualsiasi titolo sopportati.

L'Aggiudicatario è obbligato a reintegrare immediatamente (e, comunque, nel termine di giorni quindici dalla data di ricevimento della comunicazione) la cauzione di cui la Stazione appaltante abbia dovuto

valersi, in tutto o in parte, durante la vigenza contrattuale.

La cauzione resta vincolata per tutta la vigenza del contratto e sarà svincolata entro due mesi dalla scadenza del medesimo subordinatamente alla verifica della regolarità del servizio svolto e dell'ottemperanza a tutti gli adempimenti ed obblighi contrattuali.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dall'affidamento nei confronti dell'aggiudicatario, fermo restando il risarcimento dei danni nei confronti dell'Agenzia.

Ai fini della stipula del contratto di affidamento, nella forma di scrittura privata in modalità elettronica ai sensi dell'art. 32, comma 14, D.L. 50/2016, codesta Ditta dovrà sottoscrivere l'allegato **DUVRI**.

**9. DURATA
DELL'APPALTO**

La durata dell'appalto viene fissata in 36 mesi. L'Agenzia si riserva la facoltà di procedere all'eventuale rinnovo del contratto nei termini consentiti dalla normativa vigente.

10. PENALI

L'Agenzia potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

In caso di ritardi, inadempienze o prestazioni di qualità insufficiente al corretto espletamento del servizio, potrà essere applicata, per ogni carenza riscontrata, una penale in misura giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, previa formale contestazione.

L'applicazione della penale lascia impregiudicato il diritto dell'Agenzia al rimborso delle spese sopportate per sopperire alle infrazioni dell'appaltatore.

L'ammontare delle penali e delle spese da rifondere all'Agenzia sarà prelevato dalla cauzione ovvero trattenuto dalla prima rata in pagamento successiva all'applicazione delle penali stesse.

Il totale delle penalità non potrà, comunque, superare il dieci per cento dell'importo contrattuale complessivo, pena la risoluzione del contratto.

**11. RISOLUZIONE
DEL
CONTRATTO E
RECESSO**

Il contratto potrà essere risolto in tutti i casi di inadempimento di non scarsa importanza, ai sensi dell'art. 1455 c.c., previa diffida ad adempiere, mediante raccomandata a/r, entro un termine non superiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento di tale comunicazione.

L'Agenzia si riserverà la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto anche nei seguenti casi:

- 1) grave inadempimento successivo a tre diffide di cui al comma 1, aventi ad oggetto prestazioni anche di diversa natura;
- 2) applicazione di penali per un importo totale superiore 10% (dieci) dell'importo contrattuale;
- 3) mancata reintegrazione, nel termine di 15 giorni, della cauzione in esito all'escussione della stessa;
- 4) adozione di comportamenti contrari ai principi del Codice Etico dell'Agenzia;
- 5) inadempimento agli obblighi di tracciabilità;
- 6) violazione del divieto di cessione del contratto;

- 7) perdita da parte dell'Aggiudicatario dei requisiti di carattere generale e di idoneità professionali richiesti per l'espletamento del servizio.
- 8) ritardi nell'esecuzione del servizio non tempestivamente comunicati al Direttore dell'Esecuzione ed alla Direzione Regionale Emilia Romagna, in modo da consentire l'adozione delle misure d'urgenza volte a garantire il funzionamento dell'ufficio.

La risoluzione in tali casi opera allorché l'Agenzia comunichi per iscritto con raccomandata a/r all'Aggiudicatario di volersi avvalere della clausola risolutiva ex art 1456 c.c. In caso di risoluzione sarà corrisposto all'Aggiudicatario il prezzo contrattuale del servizio effettuato, dedotte le eventuali penalità.

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 1373 c.c., si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, anche laddove esso abbia avuto un principio di esecuzione, fatto salvo il pagamento delle prestazioni effettuate dall'Aggiudicatario.

12. PAGAMENTI

Il corrispettivo annuo delle prestazioni eseguite sarà corrisposto in rate semestrali posticipate, previa verifica della conformità del servizio alle prescritte modalità di esecuzione, nonché della regolarità contributiva.

Successivamente alle verifiche predette, alla verifiche dei requisiti di carattere generale e di idoneità professionali richiesti per l'espletamento del servizio ed alla redazione del "Certificato di Regolare Esecuzione", verrà trasmessa all'appaltatore l'autorizzazione alla fatturazione.

Le fatture dovranno essere trasmesse in formato conforme alle specifiche tecniche definite dall'allegato A di cui all'art. 2 comma 1 del D.M. 55 del 03/04/2013, disciplinante la gestione dei processi di fatturazione elettronica mediante il Sistema di Interscambio (SDI), intestandola all'**Agenzia del Demanio, C.F. 06340981007, Via Barberini n.38, 00187 Roma**, riportando obbligatoriamente all'interno del tracciato il **codice IPA RBSRLK**, e il numero **CIG indicato all'interno della RDO** ai fini della tracciabilità dei pagamenti.

Quanto dovuto sarà liquidato non oltre 30 giorni dalla ricezione della fattura a mezzo bonifico bancario sul conto dedicato indicato dall'appaltatore nella specifica "Scheda Fornitore" che verrà fornita ai fini della stipula del contratto.

13. CODICE ETICO

L'impresa, nell'espletamento del contratto, si impegna ad adottare comportamenti in linea con quanto previsto nel Codice Etico di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto dall'Agenzia ai sensi del D.Lgs. 231/2001 s.m.i., acquisibile presso gli Uffici dell'Agenzia o direttamente dal sito www.agenziademanio.it

L'Aggiudicatario si impegnerà, inoltre, a manlevare l'Agenzia da eventuali sanzioni o danni che dovessero derivare a quest'ultima dalla violazione dell'impegno di cui sopra.

L'inosservanza di tale prescrizione costituirà grave inadempimento contrattuale tale da comportare la risoluzione del contratto ai sensi e per

gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, fermo restando il risarcimento dei danni.

**14. TRATTAMENTO
DEI DATI
PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/03 l'Agenzia, quale titolare del trattamento dei dati forniti nell'ambito della presente procedura, informa che tali dati verranno utilizzati esclusivamente ai fini della presente gara, trattati con sistemi elettronici e manuali, e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

**15. OBBLIGHI DI
RISERVATEZZA**

L'affidatario, a pena di risoluzione del contratto, ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza o in possesso durante l'esecuzione del servizio o comunque in relazione ad esso, di non divulgarli in alcun modo e forma, e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente servizio.

L'affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di tutti coloro che sono coinvolti, a vario titolo, nell'esecuzione del servizio, degli obblighi di riservatezza anzidetta.

L'affidatario si impegna, altresì, al rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., nonché dei relativi regolamenti di attuazione, a pena di risoluzione del contratto.

16. CONTROVERSIE

Eventuali controversie derivanti dall'esecuzione del contratto saranno devolute alla giurisdizione ordinaria - Tribunale di Bologna.

Il Responsabile del Procedimento

Grazia Rotunno



V.to Il Direttore Regionale

Antonio Ottavio Ficchi

