



A G E N Z I A D E L D E M A N I O
Direzione Regionale Campania

CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE

Affidamento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 attraverso una procedura telematica di cui all'art. 58 D.Lgs. 50/2016, del servizio fiduciario di portierato, reception, centralinista, gestione documentale e movimentazione archivio, nonché del servizio di vigilanza armata su richiesta, con relativa installazione degli impianti di sicurezza, da collegare con la Centrale Operativa dell'aggiudicatario, presso gli uffici della sede della Direzione Regionale Campania, siti via San Carlo, 26 (piani S1, box Auto interno cortile, 4° e 5°) – CPV 79711000 1-79713000-5 79716000-6 98341120-2 79992000-4

CIG 82380161DD

Rif. Determina a contrarre prot. 2020/3521/DRCAM del 05.03.2020



TITOLO I: INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO.

PREMESSA, OBIETTIVO, OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI.

Il presente Capitolato rappresenta il documento tecnico che deve guidare l'operatore economico nella redazione dell'offerta. Tutti i dati riportati nel presente documento e negli altri documenti di gara, pur se sufficientemente analitici, devono essere considerati dal partecipante come puramente indicativi e minimali e non esimono lo stesso dalla verifica e dall'approfondimento sul campo preliminarmente alla stesura dell'offerta.

L'impresa aggiudicataria ed i propri dipendenti sono tenuti al segreto su fatti, circostanze, dati e informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e sono obbligati a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

La Parte dichiara di essere informata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito dell'affidamento di che trattasi. Con l'invio e la sottoscrizione dell'offerta, sarà prestato il consenso al predetto trattamento.

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio fiduciario di portierato, reception, centralinista, gestione documentale e movimentazione archivio, nonché del servizio di vigilanza armata su richiesta, con relativa installazione degli impianti di sicurezza, da collegare con la Centrale Operativa dell'aggiudicatario, presso gli uffici della sede della Direzione Regionale Campania, siti via San Carlo, 26 (piani S1, box Auto interno cortile, 4° e 5°).

DURATA

La durata del servizio è fissata in **36** mesi (3 esercizi contabili) decorrenti dalla data di avvio dell'esecuzione.

L'Agenzia si riserva la facoltà di procedere all'eventuale proroga del contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.lgs. 50/2016, per il tempo strettamente necessario all'espletamento di una nuova gara ed alla relativa contrattualizzazione. In tale caso l'impresa sarà tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste dal contratto a condizioni più favorevoli per la stazione appaltante.

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di **3 mesi**. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse a quanto prescritto nella *lex specialis* e, se migliorativo, a quanto offerto in sede di gara dall'impresa stessa, l'Agenzia avrà facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria sempreché l'offerta sia rispondente alle proprie esigenze.

IMPORTO DEL SERVIZIO

Il valore totale dell'appalto è pari ad in **€ 110.127,60** oltre Iva ed comprensivo di **€ 2.970,00** quali oneri sicurezza non soggetti a ribasso, che ai sensi dell'art.48 del codice degli appalti è così distinto:

€ 97.000,00 per il servizio di portierato di durata 36 mesi dall'avvio dell'esecuzione, quale prestazione principale di cui € 92.150,00 come oneri della manodopera, ai sensi dell'art. 23

c.16 del Codice. L'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato in misura pari a circa il 95%;
€ 2.000,00 (importo forfettario) per il servizio di vigilanza armata a chiamata di durata 36 mesi dall'avvio dell'esecuzione quale prestazione secondaria.

Il valore totale dell'appalto (comprensivo prestazione principale e prestazione secondaria) è remunerativo di ogni prestazione ed in nessun caso potranno essere addebitati all'Agenzia oneri aggiuntivi o semplicemente rimborsi per spese sostenute nello svolgimento del Servizio. I costi della sicurezza non soggetti a ribasso ricompresi nel valore totale dell'appalto sono pari a € 2.970,00 da intendersi remunerativo di ogni prestazione e fornitura.

L'esatto ammontare dell'affidamento, pertanto, sarà quello risultante dall'applicazione del ribasso offerto applicato all'importo depurato dei costi della sicurezza con l'aggiunta successiva di tali costi non soggetti a ribasso.

Considerato il modesto impiego dell'addetto G.P.G, gli eventuali interventi su segnalazione saranno ricompresi nell'importo forfettario offerto e nessun onere in più potrà essere richiesto .

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo dovuto all'aggiudicatario sarà liquidato in rate mensili posticipate, previa verifica della conformità del servizio alle prescritte modalità di esecuzione, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione delle fatture.

La fattura dovrà essere trasmessa in formato conforme alle specifiche tecniche definite dall'allegato A di cui all'art.2 comma 1 del D.M. 55 del 03/04/13, disciplinante la gestione dei processi di fatturazione elettronica mediante il Sistema di Interscambio (SdI), intestandola all'Agenzia del Demanio, C.F. 06340981007, Via Barberini 38, 00187 Roma, riportando obbligatoriamente all'interno del tracciato il codice IPA "EVIIBG" associato all'Ufficio "DR CAMPANIA" e il nr. CIG indicato in oggetto ai fini della tracciabilità dei pagamenti.

Con la conversione in legge del DL 24 aprile 2017,n.50 ("Manovrina fiscale di primavera") è previsto che per gli acquisti di beni e servizi fatturati dal 1 luglio, l'IVA debba essere addebitata dal fornitore nelle relative fatture, con l'annotazione "scissione dei pagamenti" ai sensi dell'art.17-ter D.P.R 633/1972, e che sia versata direttamente all'Erario dall'amministrazione acquirente.

In caso di importo superiore a € 5.000,00 ai fini del pagamento, l'Agenzia effettuerà le verifiche di cui all'art. 1, commi 986 e 988 della legge 27/12/2017, n. 205.

Le detrazioni economiche che deriveranno dalle penalità per inadempienze di cui al presente Capitolato Tecnico da rimborsi spese, saranno compensate contestualmente al pagamento delle fatture del periodo di riferimento

Il pagamento del dovuto verrà effettuato, previa verifica della regolarità contributiva, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura trasmessa dall' SDI, a mezzo bonifico bancario, sul conto corrente bancario o postale dedicato indicato nella "Scheda fornitore e comunicazione ex art. 3 Legge 136/2010."

RUOLI PROFESSIONALI

La stipula del contratto implica per l'Impresa l'obbligo di nominare le seguenti figure/funzioni:

- Il *Gestore del Servizio*, nonché suo sostituto, che sarà il referente e coordinatore del servizio nei confronti dell'Agenzia; al *Gestore del Servizio* sono delegati in particolare le seguenti funzioni:
 - o coordinamento delle attività e quindi ricevimento segnalazioni e chiamate da parte dell'Agenzia;
 - o controllo delle attività effettivamente svolte, corretta fatturazione, fornitura di informazioni e reportistica;

- piena conoscenza delle norme e delle condizioni contrattuali;
- garanzia della continuità del servizio anche in occasione di assenze improvvise del personale;
- garanzia che il personale abitualmente impiegato dell'appalto faccia parte dell'elenco fornito al Referente del contratto ad avvio del servizio;
- segnalazione al Referente del contratto di eventuali cause di forza maggiore e/o anomalie che impediscono il regolare svolgimento dei servizi o possono rappresentare un elemento di criticità per la sicurezza della sede dell'Agenzia;
- proposizione al Referente del contratto della sostituzione, motivandola, di dipendenti dell'appaltatore, fornendo contestualmente l'elenco dei nominativi in sostituzione.

Il Responsabile tecnico del servizio avrà l'obbligo di nominare un Coordinatore del Servizio "on site".

gli *Esecutori*, che sono classificati secondo le seguenti tipologie:

- "Personale di portineria" impiegato nel servizio stesso;
- "G.P.G." *Guardie Particolari Giurate*, armate, in uniforme, che eseguono le prestazioni di loro competenza secondo modalità e tempi concordati con il *Gestore del Servizio*;

Prima della stipula del contratto l'Agenzia nominerà il Direttore dell'esecuzione del contratto, con il compito di regolare i rapporti con il Fornitore, di monitorare e controllare la corretta esecuzione del servizio; il Direttore dell'esecuzione è il rappresentante per l'Agenzia nei confronti dell'Impresa.

Oltre al recapito telefonico e di posta elettronica per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria, il suddetto "*Gestore del Servizio/Responsabile tecnico*" e il suo eventuale sostituto devono essere dotati di telefonia mobile e dovranno essere reperibili, **tutti i giorni 24 ore full time**.

Per la corretta esecuzione dell'appalto e della gestione del rapporto contrattuale con l'aggiudicatario, l'Agenzia nomina il Direttore dell'Esecuzione del Contratto in seguito D.E.C., che avrà, tra gli altri, il compito di regolare i rapporti con il Fornitore, di monitorare e controllare la corretta esecuzione del servizio, rappresentando l'Agenzia nei confronti dell'Istituto di Vigilanza, nonché dovrà:

- curare i rapporti operativi con l'Impresa per il tramite del Responsabile tecnico del servizio dalla stessa nominato;
- effettuare le richieste di intervento per le eventuali variazioni dei servizi, nuove disposizioni, variazioni di orari e quanto altro dovesse ritenersi utile ai fini della sicurezza delle sedi dell'Agenzia;
- vigilare sulla corretta esecuzione del servizio e verificarne i risultati;
- richiedere l'eventuale motivato allontanamento e conseguente sostituzione di dipendenti dell'appaltatore non graditi;
- procedere all'applicazione delle penali e promuovere l'eventuale risoluzione del contratto nei casi previsti dalla legge e descritti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- regolarizzare, mediante l'apposizione del visto, tutte le fatture emesse dall'aggiudicatario.

Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dal D.E.C..

Egli è preposto ai rapporti ed alle comunicazioni con l'Istituto di Vigilanza relativamente (ad ogni) agli aspetti riguardanti l'esecuzione (della fornitura) del servizio stesso e vigilerà sull'osservanza degli obblighi contrattuali, adottando le misure, anche coercitive e le penali eventualmente necessarie.

SEDE, ORARI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Tutte le prestazioni oggetto del servizio, così come individuate nel presente Capitolato, dovranno essere eseguite dal lunedì al venerdì, presso la sede dell'Agenzia, con gli orari e le modalità di seguito riportate, fatta salva ogni diversa e successiva modifica legata ad esigenze della Stazione appaltante, di cui verrà data apposita comunicazione scritta a mezzo e-mail o posta elettronica certificata.

Il servizio è svolto in sede dal lunedì al venerdì **mentre la telesorveglianza include anche i giorni di sabato e festivi full time.**

Numero risorse: obbligatoriamente 2 addetti al portierato, reception turnate fisse, ed 1 risorsa GPG di pronto intervento su segnalazione.

Specifica orari del servizio presso la Direzione Regionale Campania addetto al portierato

- il servizio ha inizio **alle ore 7:00** con l'apertura dell'ufficio presso la Direzione Regionale Campania, giro di ispezione e redazione verbale di evidenza regolarità/irregolarità da consegnare al D.E.C. da parte di un addetto al portierato;
- accesso del personale dipendente consentito dalle ore 07:30 (addetto portierato/reception);
- pausa dalle ore 13:00 alle ore 13:30;
- orario pomeridiano dalle ore 13:31 sino alle ore 15:30;

2° addetto al portierato

- il servizio ha inizio alle ore 10:00;
- chiusura dell'ufficio **alle ore 19:30** con giro di ispezione e redazione verbale di evidenza regolarità/irregolarità da consegnare al D.E.C.

Per lo svolgimento dei servizi presso i luoghi inerente l'appalto, l'Istituto di Vigilanza dovrà destinare un numero di risorse ed ore non inferiore alle quantità indicate.

L'Istituto di Vigilanza deve provvedere, a propria cura e spese, in comodato d'uso gratuito all'installazione dei dispositivi di videosorveglianza/telesorveglianza presso tutti i luoghi di esecuzione del servizio (archivi piani S1, box Auto interno cortile p.t., uffici 4° e 5°), in collegamento con la sala operativa, nonché che in collegamento in tempo reale mediante riproduzione sugli appositi monitor e dispositivi mobili (palmare, i-Pad ecc...) con la postazione di vigilanza al 5° piano. Detta installazione dovrà essere effettuata contestualmente o comunque entro 10 giorni dall'avvio dell'esecuzione della stessa, e la stessa dovrà essere dimostrata con apposita consegna di verbale di installazione/collaudato.

All'Istituto di Vigilanza è fornita copia di tutte le chiavi di accesso e dei sistemi di allarme.

ADDETTO PORTIERATO/RECEPTION: N.2 RISORSE (almeno in quanto come riportato nel disciplinare di gara il numero minimo degli addetti può essere proposto in aumento come miglioria)

La risorsa dedicata a questa attività dovrà garantire una presenza costante nel tempo e, nei giorni di assenza, dovrà essere prontamente sostituita con personale a cui siano già note le procedure interne dell'Agenzia, al fine di non arrecare un disservizio. Le generalità del sostituto dovranno essere comunicate preventivamente alla Stazione Appaltante.

Il servizio di portierato comprende le seguenti attività:

- controllo dell'accesso alla Sede, da parte dei visitatori e del personale dipendente dell'Agenzia, secondo le vigenti disposizioni interne, previa autorizzazione da parte del destinatario della visita e rilascio dei PASS (trattenendo un documento di identità), mediante registrazione nel sistema ADP Controllo Accessi;
- presidio nelle ore di servizio del centralino, smistando le telefonate in entrata ai destinatari;
- ritiro e consegna della posta, in Sede, all'operatore dell'ufficio postale;

- supporto nella ricezione e smistamento della corrispondenza in ingresso e in uscita sia in modalità cartacea che elettronica (PEC, posta elettronica tradizionale, servizi di postalizzazione, cartaceo, etc.);
- stampa/scannerizzazione su richiesta di documentazione;
- allestimento della sala riunioni, con assistenza per le conferenze e gli eventi durante il loro svolgimento;
- controllo delle zone sottoposte a videosorveglianza mediante monitor installati presso la postazione al 5° piano. In merito si evidenzia che l'addetto al portierato dovrà essere equipaggiato di un apposito dispositivo/terminale portatile che permetta la visualizzazione delle immagini inerenti la videosorveglianza, allorquando, per motivi di servizio, si allontani dalla postazione ubicata al 5° piano (es: tablet, palmare, ove poter visualizzare le immagini delle telecamere);
- disponibilità ad eventuali ed occasionali trasporti di oggetti nei locali adibiti ad archivio , tra i quali si annovera anche il locale ubicato presso la sede distaccata, o viceversa dall'archivio ai locali adibiti ad ufficio, nel caso il D.E.C. ne segnali l'opportunità per esigenze di tutela e sicurezza;
- monitoraggio del funzionamento degli impianti in genere, e segnalazione tempestiva al personale indicato dall'Agenzia, di ogni notizia giunta via telefono, posta elettronica o direttamente da utenti presenti all'interno della struttura riguardante guasti agli impianti e apparecchiature tecniche dei quali si venga a conoscenza;
- gestione dei duplicati dei badges dei dipendenti dell'Agenzia;
- custodia e gestione delle chiavi di accesso al locale Cassaforte posto al piano 5° dell'edificio;
- servizio di accoglienza professionale svolto con serietà, cortesia e discrezione;
- gestione e movimentazione documentazione d'archivio;
- custodia delle chiavi della sede e degli uffici, che saranno consegnate in uso alle sole persone autorizzate;
- ogni ulteriori attività, compatibile con il servizio, potranno essere svolte a richiesta dell'Agenzia;

Le fasce orarie per l'esecuzione del servizio, in precedenza indicate, potranno essere successivamente modificate dall'Agenzia, nell'ambito del monte ore previsto, senza che ciò comporti modifiche al corrispettivo massimo sopra indicato. Di tale modifica verrà data previa comunicazione scritta a mezzo Pec, e-mail / fax.

La ditta dovrà fornire alla risorsa incaricata di questo servizio idonee divise eleganti da indossare durante il servizio.

Modalità di remunerazione: secondo contratto nazionale di categoria per dipendenti inquadrati nel livello di competenza per ALMENO 8 ore giornaliere full time.

"G.P.G." GUARDIE PARTICOLARI GIURATE: N.1 RISORSA

Pronto intervento in caso di segnalazione

In caso di segnalazione negli orari di ufficio, e/o di allarme sia antintrusione che incendio, negli orari di chiusura degli uffici dell'Agenzia rilevati dalla centrale operativa dell'Istituto di Vigilanza, il servizio prevede l'invio di pattuglia di primo intervento, appositamente formata per la risoluzione delle problematiche inerenti sia segnalazioni negli orari di ufficio, sia segnalazioni pervenute negli orari di chiusura degli uffici dell'Agenzia riguardanti allarme antintrusione che incendio, **entro e non oltre 20 minuti** dal ricevimento dell'allarme con ispezione dei locali dell'Agenzia e in caso di emergenza riscontrata, immediata informativa agli Enti competenti preposti (V.V.FF., forze dell'ordine, ecc.), con successivo inoltro di informativa

telefonica al Building Manager/D.E.C. e ai preposti che saranno individuati e comunicati, successivamente alla redazione di verbale dell'accaduto da consegnare al D.E.C.

Nel caso di falso allarme (es. incendio), intervento per l'annullamento delle segnalazioni di emergenza e ripristino allarme con redazione di un verbale da consegnare al D.E.C.

Il personale dell'Istituto di Vigilanza sarà formato per la gestione dei sistemi di allarme dell'Agenzia.

In particolare si tratta delle seguenti attività:

1) In caso di segnalazione da parte degli addetti di portierato (negli orari di ufficio):pronto intervento da parte di un addetto G.P.G onde garantire la sicurezza del personale in servizio presso la Direzione Regionale e/o di utenti;

2) In caso di allarme sia antintrusione che incendio, negli orari di chiusura degli uffici dell'Agenzia rilevati dalla centrale operativa dell'Istituto di Vigilanza:

- verifica della mancata presenza di estranei;
- chiusura di eventuali finestre aperte (in modo anche da evitare danneggiamenti in caso di temporali);

- controllare i bagni, verificando che non siano stati lasciati aperti rubinetti dell'acqua;

- verifica che non vi siano luci accese;

- verifica che le porte dei locali adibiti ad archivio siano chiuse;

- verifica dell'avvenuto spegnimento degli apparati di climatizzazione provvedendo, in caso contrario;

- inserimento dell'allarme;

- disattivazione dell'energia elettrica tramite gli interruttori generali;

- verifica 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.);

- in caso di necessità o emergenza, informare tempestivamente il Building Manager ed eventualmente il responsabile della sicurezza dell'Agenzia ai sensi del D.Lgs. n.81/08 nonché il D.E.C.;

- ricezione di 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;

- custodia delle chiavi dello stabile.

Per ciascuno di tali servizi le guardie giurate, oltre a quanto già previsto dalle precedenti Sezioni I e II del d.m. 269 del 2010 del Ministero dell'Interno, devono:

- attenersi esclusivamente alle disposizioni impartite dall'Impresa;

- segnalare tempestivamente eventuali situazioni anomale alla Centrale Operativa, intervenendo in caso di necessità in condizioni di assoluta sicurezza per la propria e l'altrui incolumità;

Il personale addetto ai servizi di vigilanza dovrà essere particolarmente addestrato per lo svolgimento delle mansioni cui viene adibito ed essere in possesso del decreto di nomina a G.P.G., a norma del T.U. delle leggi di pubblica sicurezza n.773 del 18.06.31, dovendo essere altresì munito di regolare porto d'armi e di tessera di riconoscimento con fotografia.

Durante la permanenza nei locali dell'Agenzia, il personale dovrà mantenere un contegno irreprensibile ed attenersi scrupolosamente alle disposizioni che verranno impartite dal direttore dell'esecuzione del contratto dell'Agenzia.

Per lo svolgimento del servizio, l'istituto di vigilanza impiega personale alle proprie dipendenze avente la nomina a "*guardia particolare giurata*" ai sensi dell'art.138 del T.U.L.P.S., in possesso di porto d'armi, adeguatamente formato in relazione all'attività da svolgere ed alla particolarità dell'ambiente nel quale deve operare.

Le guardie giurate devono indossare la divisa d'ordinanza dell'istituto di vigilanza ed essere munite di idonea ed efficiente arma da portare in modo visibile.

E' fatto obbligo all'Impresa di comunicare, mediante appositi referti di servizio sottoscritti in calce dal responsabile dell'Agenzia, qualsiasi fatto od evento importante che possa determinare interruzioni o irregolarità o situazioni comunque pregiudizievoli (mancato funzionamento degli impianti di allarme, situazioni anomale riscontrate durante le ispezioni, tentativi di scasso e/o furti all'interno dell' immobile oggetto del servizio, etc.). Tali referti devono essere trasmessi all'Agenzia entro il giorno a cui si riferiscono nonché all'Autorità di Pubblica Sicurezza nei casi previsti.

Se necessario, la G.P.G., non appena ricevuta la richiesta di intervento, deve attivare gli operatori in pronta disponibilità del Fornitore, come da indicazioni specifiche appositamente fornite.

Le G.P.G. devono, inoltre, assicurare la *gestione di eventi particolari* che determinano *situazioni di emergenza*. Nelle situazioni di emergenza questa gestione dovrà consentire alla G.P.G. presente nelle sedi di competenza ed alle pattuglie dedicate al servizio di ronda ispettiva di attivarsi per gli interventi con la massima tempestività ed efficacia.

SERVIZIO DI TELESORVEGLIANZA

Il Servizio *de quo*, ai sensi di quanto contenuto nel D.M. n. 269/10, articolo 3, comma 2, lett. e), consiste nella "*gestione a distanza di segnali, informazioni o allarmi provenienti ovvero diretti da o verso un obiettivo fermo o in movimento, finalizzato all'intervento diretto della guardia giurata*".

Il servizio dovrà consentire la gestione, presso una *Centrale Operativa* dell'Impresa, conforme alle caratteristiche tecniche richieste nel citato decreto, presidiata e attiva 24 ore su 24, degli allarmi pervenuti dagli impianti installati presso i locali inerente il presente appalto 1)-2) protetti dell'Agenzia.

Le comunicazioni tra impianto d'allarme e *Centrale Operativa* potranno avvenire attraverso uno dei seguenti vettori di comunicazione, che dovranno essere messi a disposizione dal Fornitore:

- 1) combinatore telefonico automatico;
- 2) tipo radio, in tal caso il vettore di comunicazione dovrà essere messo a disposizione dall'Impresa;
- 3) GPRS bidirezionali, in tal caso il vettore di comunicazione dovrà essere messo a disposizione dall'Impresa.

In particolare, il collegamento dovrà consentire di trasmettere differenti variazioni di stato del sistema di allarme, quali intrusione, inserimento/disinserimento impianto, livello batteria, mancanza rete, manomissione impianto, garantendo l'immediatezza delle comunicazioni trasmesse.

In caso di allarme, dovrà essere possibile:

- allertare immediatamente la G.P.G. presente sul posto ed indirizzarla nell'area da cui è partito il segnale di allarme;
- attivare immediatamente, se prevista, l'autopattuglia di zona con intervento entro 20 minuti dalla segnalazione dando le coordinate dell'evento di allarme (es. sede interessata dall'evento, tipo di segnalazione ricevuta - intrusione, disattivazione impianto non autorizzata, manomissione, locale dell'edificio interessato dall'evento di allarme, mancanza rete, ecc.);
- coordinare l'intervento dalla *Centrale Operativa*;
- rimanere in costante contatto radio con le autopattuglie di zona per verificare l'esito dell'intervento;
- allertare le Autorità preposte (Vigili del Fuoco, Polizia, etc.) in caso di necessità.

Le G.P.G. devono annotare sul “*Registro di Servizio*” tutte le informazioni relative agli eventi che dovessero verificarsi quali, ad esempio: esito dell’intervento, orario di inizio e fine intervento, nominativi del personale intervenuto, anomalie riscontrate, uso delle chiavi sigillate, etc..

Eventuali imprevisti che portino per ragioni straordinarie a dei ritardi nell’esecuzione del servizio, dovranno essere tempestivamente comunicati al *Direttore dell’Esecuzione* ed alla *Direzione Regionale Campania*, in modo da consentire l’adozione delle misure d’urgenza volte a garantire il funzionamento dell’ufficio.

L’inadempimento a tale prescrizione, considerate le possibili conseguenze pregiudizievoli per l’Ufficio, è motivo di risoluzione di diritto del contratto d’appalto.

Le apparecchiature del servizio di teleallarme collegamenti semplici/complessi sopra specificato, saranno fornite dall’aggiudicatario in comodato d’uso gratuito. Pertanto nessun ulteriore onere potrà essere chiesto per tale servizio. L’Agenzia si riserva in corso di esecuzione del contratto, di ampliare nei limiti previsti dalla Legge, su ulteriori sedi dell’Ente, il servizio in oggetto, e in tale eventualità l’aggiudicatario del servizio dovrà provvedere all’installazione in comodato d’uso gratuito dei medesimi dispositivi, anche presso le ulteriori sedi indicate. Di tali ulteriori installazioni dovrà essere redatto apposito verbale di installazione/collaudato che dovrà essere consegnato entro 10 giorni solari e consecutivi dall’avvio del servizio presso le sedi.

SERVIZIO DI COLLEGAMENTO ALLA CENTRALE OPERATIVA

Tale servizio prevede che l’Impresa fornisca, periferiche di collegamento con la *Centrale Operativa*, in modo da rendere fruibile il servizio di teleallarme. In tale caso sarà compito e cura dell’Impresa effettuare tutte le attività di verifica, controllo e manutenzione affinché sia garantita la funzionalità delle apparecchiature.

I vettori di comunicazione utilizzati, ove non già presenti, dovranno essere messi a disposizione dalla Ditta, in comodato d’uso gratuito. L’Agenzia si riserva in corso di esecuzione del contratto, di ampliare nei limiti previsti dalla Legge, su ulteriori sedi dell’Ente, il servizio in oggetto, e in tale eventualità l’aggiudicatario del servizio dovrà provvedere all’installazione in comodato d’uso gratuito dei medesimi dispositivi, anche presso le ulteriori sedi indicate. Di tali ulteriori installazioni dovrà essere redatto apposito verbale di installazione/collaudato che dovrà essere consegnato entro 10 giorni solari e consecutivi dall’avvio del servizio presso le sedi

MANUTENZIONE ORDINARIA

L’Impresa deve garantire il servizio di manutenzione ordinaria esteso a tutti gli impianti antintrusione presenti, ai relativi trasmettitori, nonché agli impianti TV a circuito chiuso (TVCC) presenti, ecc.

Detto servizio deve quindi comprendere la manutenzione ordinaria di:

- Impianti antintrusione.
- Impianti di videosorveglianza.
- Impianti di trasmissione allarmi ed assimilati.
- Altri impianti di sicurezza.

La manutenzione dovrà prevedere almeno:

- a) n. 2 manutenzioni ordinarie programmate annuali, da concordarsi con l’Agenzia;
- b) compilazione e tenuta del registro di manutenzione in doppia copia, di cui una depositata presso l’Agenzia.

Nel caso in cui, a seguito di un controllo su richiesta dell’Agenzia, non venissero individuati dei guasti, l’Impresa non potrà richiedere alcun onere aggiuntivo.

Il suddetto servizio dovrà essere effettuato da personale qualificato, nel rispetto delle norme vigenti.

Gli incaricati della manutenzione, debbono presentarsi sui luoghi degli impianti dotati di proprio cartellino rilasciato dal del Fornitore e concordare con l'Amministrazione tempi di intervento manutentivo, facendo firmare da questo o dai suoi delegati la bolla di intervento per gli aspetti amministrativi.

Nessun tipo di mano d'opera e di attrezzatura sarà prestata dal personale dipendente dell'Amministrazione, mentre dovranno essere loro richieste le informazioni (se di tipo tecnico, al personale della manutenzione interna) necessarie e utili per l'intervento manutentivo.

SOPRALLUOGO

Al fine di acquisire tutti gli elementi e dati necessari alla predisposizione dell'offerta le Imprese concorrenti hanno facoltà – nel rispetto delle condizioni di seguito indicate - di effettuare un sopralluogo presso le strutture oggetto del servizio.

L'Impresa concorrente dovrà inviare richiesta all'indirizzo mail dre.campania_ud@agenzia.demanio.it o rosario.bigliardo@agenziademanio.it entro la data del **13/03/2020** , indicando il nominativo ed i dati anagrafici della/e persona/e incaricata/e ad effettuare il sopralluogo, nonché il telefono/numero di fax/indirizzo di posta elettronica presso cui ricevere ogni comunicazione inerente al sopralluogo.

Il sopralluogo in data **16/03/2020** dovrà essere effettuato esclusivamente dal legale rappresentante o direttore tecnico dell'impresa, munito di una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, oppure, da un dipendente ovvero un collaboratore incaricato dall'impresa, munito di apposita delega sottoscritta dal legale rappresentante e di copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, sia del legale rappresentante sia dell'incaricato.

Tale figura incaricata dei sopralluoghi potrà essere accompagnata nell'esecuzione degli stessi, anche da altre persone, che potranno effettuare rilievi anche fotografici (al solo fine di utilizzare tale materiale per la gara in questione), nel rispetto della normativa sulla privacy.

PERSONALE E SUA FORMAZIONE – REQUISITI OBBLIGATORI

Il personale adibito al servizio dovrà essere dipendente dell'appaltatore, con il quale intercorrerà un rapporto di lavoro subordinato a tutti gli effetti di legge.

Il personale, inoltre, dovrà essere in possesso delle necessarie competenze e professionalità adeguate allo svolgimento delle mansioni cui viene adibito.

Nello specifico, per l'espletamento delle attività di cui ai presenti servizi si precisa quanto segue:

- l'organizzazione del lavoro, il coordinamento e controllo del personale impiegato (anche in materia di ferie, permessi e assenze) sono a totale carico dell'Impresa, che risponderà direttamente del comportamento dei suoi dipendenti, delle inosservanze a quanto previsto nel presente Capitolato e di eventuali danni derivanti all'Agenzia ed a terzi imputabili ai dipendenti stessi;
- con riferimento al personale *di portineria*, poiché sarà dotato di P.C. con accesso ad internet, e dotato dei programmi di base (word-excel), esso dovrà essere in grado di usare dette attrezzature, già al momento dell'inizio del servizio.

L'Impresa dovrà avvalersi di personale specializzato che potrà accedere alle sedi dell'Agenzia nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e del regolamento interno/Codice Etico dell'Agenzia consultabile all'indirizzo: <http://www.agenziademanio.it>

Sarà cura ed onere dell'Impresa verificare preventivamente tali procedure.

L'Agenzia ribadisce la necessità che tutto il personale impiegato dall'Impresa sia informato, formato ed addestrato in particolare sui seguenti argomenti:

- prevenzione dai rischi derivanti da ambiente di lavoro;
- modalità di esecuzione del servizio;
- gestione all'emergenza e lotta antincendio

L'istituto deve destinare al servizio persone in grado di mantenere un contegno irreprensibile, riservato e corretto.

Data la particolare natura del servizio e quella dell'ufficio nel quali deve essere espletato, è riservata la facoltà all'Agenzia di chiedere all'Istituto di Vigilanza l'allontanamento dal servizio di quei dipendenti ritenuti non idonei, anche in ragione di eventuali precedenti penali o di procedimenti penali in corso ovvero di misure di prevenzione in corso o che durante lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto abbiano causato disservizi od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente cui sono addetti.

I dipendenti dell'Istituto saranno obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, nei confronti del personale e dell'utenza dell'Agenzia, e agire in ogni occasione con diligenza professionale al fine di garantire la corretta ed efficace esecuzione dei servizi a essi affidati. Pertanto dovranno attenersi alle seguenti regole:

- essere provvisti di eventuali dispositivi di protezione individuale ai sensi del Decreto del Ministero della Sanità del 28.09.90 e del D. Lgs. n.81/08 e s.m.i. (qualora necessari);
- indossare indumenti idonei/divisa mantenuti in perfetto stato di pulizia e decoro;
- indossare cartellino di identificazione riportante nome e cognome dell'operatore, l'Istituto di appartenenza e il tipo di servizio svolto;
- essere sempre provvisti di un documento di identità personale,
- eseguire le operazioni affidate secondo le modalità organizzative stabilite;
- nell'espletamento del servizio non dovranno prendere ordini da persona diversa dal proprio Responsabile.

Il personale dell'Impresa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti in conformità alla leggi vigenti in materia nonché al regolamento/Codice Etico interno dell'Agenzia consultabile all'indirizzo: www.agenziademanio.it

L'Aggiudicatario si impegna a fornire a ciascun addetto copie del presente Capitolato così' da rendere ogni risorsa perfettamente edotta delle attività da svolgere.

E' vietato l'uso di telefoni, fotocopiatrici, computer e attrezzature in genere, installati presso gli uffici oggetto di servizio, per fini personali. Durante lo svolgimento delle mansioni e la permanenza all'interno dei locali dell'Agenzia, il personale dell'impresa non potrà fumare e dovrà inoltre limitare l'uso del telefonino alle esigenze lavorative.

PIANO OPERATIVO DEL SERVIZIO

Con apposita comunicazione, l'Agenzia richiederà ai fini della sottoscrizione del contratto il *Piano operativo del servizio* definitivo contenente:

- a) l'elenco nominativo completo di tutto il personale dipendente corredato per ogni singolo lavoratore dell'indicazione del luogo e della data di nascita, della qualifica e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali, nonché dell'orario e dell'articolazione di lavoro settimanale;
- b) copia dell'estratto del libro matricola riguardante il personale impiegato nell'appalto (modello LUL);
- c) estratto del casellario giudiziale di tutto il personale impiegato nell'appalto;
- d) copia del modello D.M. 10 – Ricevuta di invio UNIAMNS (denuncia mensile INPS);
- e) i turni orari di lavoro di ciascun funzionario e guardia giurata per la sede oggetto dell'appalto;

- f) il documento di valutazione, in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, relativo ai rischi propri dell'impresa appaltatrice che tenga conto di quanto contenuto nel DUVRI redatto dalla stazione appaltante;

Nel caso di variazioni di quanto previsto nei documenti elencati al comma precedente, l'Impresa deve preventivamente e tempestivamente informarne per scritto l'Agenzia.

La stessa documentazione dovrà essere presentata ogni qualvolta occorrono modifiche all'organico impiegato o per sostituzioni di personale o per impiego di nuovo personale entro tre giorni dalla variazione.

OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO - CLAUSOLA SOCIALE ART.50 D.LGS. N.50/16 e ss.mm.ii.

L'assunzione dell'appalto di cui in oggetto implica, da parte dell'aggiudicatario, la piena conoscenza di tutte le norme generali e particolari che si riferiscono al servizio da effettuare, in materia di contratti di pubblica sicurezza e di sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Impresa aggiudicataria dell'appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, attualmente impiegati nei servizi di vigilanza/portierato presso la sede dell'Agenzia come previsto dall'Art. 50 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., nel rispetto delle condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, al suddetto personale dovranno essere garantite le medesime condizioni economiche e contrattuali in atto al momento del subentro, compresi gli scatti di anzianità già maturati.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione;

b) è obbligata a provvedere a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, in materia di previdenza, assistenza e infortuni, previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi;

c) è tenuta al puntuale adempimento delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.81/08.

A tal fine si forniscono i dati relativi alle risorse umane attualmente impiegate nel servizio

N. Risorse Umane Servizio di Portierato e Reception	Livello Contrattuale	Numero ore settimanali svolte da ciascuna risorsa
2	Livello D (SF)	40 ore settimanali per ciascuna risorsa

ONERI DELL'IMPRESA

L'Impresa assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortunio ed in caso di danni arrecati eventualmente a persone e cose che dovessero verificarsi in dipendenza dell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente appalto, qualunque sia la natura o la causa, e rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti a terzi.

Con riferimento alle attività di gestione dell'archivio ubicato presso sede distaccata, al personale impiegato per detta attività, dovrà essere garantita una copertura assicurativa estesa anche ad eventi accidentali che si potrebbero verificare all'esterno della sede principale della Direzione Regionale.

Sono, altresì, completamente a carico della ditta aggiudicataria i rischi di perdite, furti e danni durante il trasporto della posta interna, dei piccoli pacchi trasportati o di qualsiasi bene

dell'Impresa per l'esecuzione del servizio, fatti salvi i casi di rischi, perdite e danni per fatti imputabili all'Istituto stesso.

Sono inoltre a carico dell'Impresa aggiudicataria:

- gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto della presente procedura, nonché di ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque opportuna per un corretto adempimento alle obbligazioni previste, ivi compreso quelle relative ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale;
- gli oneri inerenti l'assicurazione del proprio personale occupato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato Tecnico Prestazionale;
- l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi ed accordi in materia di assunzione della mano d'opera e contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia e di tutte le altre disposizioni vigenti nella fase esecutiva dell'appalto;
- l'adozione, nella esecuzione delle prestazioni, dei procedimenti e di tutte le cautele che valgano a prevenire la possibilità di danni ai beni pubblici e privati e specialmente d infortuni alle persone addette alle stesse ed ai terzi, in osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il corrispettivo per tutti gli oneri e obblighi sopra specificati si intende conglobato nei prezzi offerti dall'Impresa in sede di gara.

SCIOPERI ED INTERRUZIONI

In caso di sciopero, l'Impresa è tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Agenzia garantendo un servizio sostitutivo di emergenza e comunque garantendo lo svolgimento dei servizi minimi.

L'Impresa è obbligata al rispetto della Legge n.146/90 ("Diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali") dovendo assicurare, in ogni caso, la continuità del servizio ove esso assuma le caratteristiche di servizio essenziale.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario non assicuri alcun servizio sostitutivo di emergenza, sarà facoltà dell'Agenzia avvalersi di un servizio suppletivo il cui costo verrà interamente ribaltato all'Aggiudicatario mediante trattenuta sul corrispettivo contrattuale.

L'Agenzia provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

VARIAZIONI DEL SERVIZIO

L'Agenzia può ordinare la sospensione temporanea del servizio, parziale o totale, dandone tempestiva comunicazione all'Impresa, che dovrà adeguarsi alle richieste pervenute.

Tutte le variazioni del servizio devono risultare da comunicazione scritta a mezzo e-mail o per posta elettronica certificata trasmessa dall'Agenzia all'Impresa con indicazione del termine a partire dal quale il servizio deve essere variato.

ESTENSIONE O RIDUZIONE DELL'APPALTO

Nel corso del rapporto contrattuale l'Agenzia, in relazione a proprie esigenze organizzative, si riserva la facoltà di sospendere, ridurre o aumentare le attività di cui al presente appalto, nei limiti indicati al successivo punto, riducendo o incrementando l'importo complessivo dell'appalto in ragione del costo orario del servizio, del quale dovrà essere mantenuto inalterato il livello di qualità.

Occorrendo in corso di esecuzione del servizio un aumento o una diminuzione delle attività da svolgere, l'aggiudicatario è obbligato ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto.

Potranno essere affidati all'aggiudicatario prestazioni a pagamento di carattere straordinario o eccezionale. Il direttore dell'esecuzione del contratto indicherà, in tal caso, i tempi e le modalità di intervento e sarà deputato ad effettuare tutti i necessari controlli sulla qualità dell'attività svolta.

SERVIZI AGGIUNTIVI A RICHIESTA

In relazione ai servizi sopradescritti l'Agenzia si riserva di richiedere all'Impresa servizi aggiuntivi che dovranno essere forniti alle medesime condizioni contrattuali.

In linea di massima, i servizi aggiuntivi che possono rendersi necessari, sono:

- Servizio di presidio con addetto al portierato e/o in via residuale vigilante armato in giornate anche festive diverse da quelle sopra indicate.
- Servizio di assistenza logistica presso una o più sedi dell'Agenzia.

CONTROLLO IN FASE DI ESECUZIONE

Nel corso della durata del contratto l'Agenzia ha facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimento da parte dell'istituto di vigilanza dei requisiti certificati e/o dichiarati dallo stesso ai fini della stipula del contratto.

Il controllo sulla quantità e la qualità delle prestazioni viene eseguito tramite:

- controlli d'ufficio da parte della Direzione Centrale dell'Agenzia del Demanio;
- segnalazioni da parte della Direzione Regionale Campania.

L'Agenzia, ogni qual volta lo ritenga necessario ed a suo insindacabile giudizio, dà corso ad autonomi controlli d'ufficio sulla corretta esecuzione del contratto. I controlli possono essere effettuati mediante ispezioni, richieste di documenti e/o di informazioni e/o con ogni altro mezzo e modalità utili. L'Impresa deve fornire la massima collaborazione fornendo prontamente ogni informazione o documento utile.

Le segnalazioni scritte di disservizio, se oggetto di riscontro dei presupposti da parte del Responsabile di Contratto o se direttamente comprovanti il disservizio, si considerano quali controlli effettuati con esito negativo rispetto all'adempimento delle disposizioni contrattuali.

Ove, dalle procedure di controllo di cui al presente articolo, emergano inadempimenti o deficienze nell'esecuzione del contratto, l'Agenzia ha facoltà di intimare all'Impresa di porvi immediatamente rimedio, fatta salva l'applicazione delle penali ed il risarcimento del maggior danno. L'istituto è obbligato ad adempiere con tempestività a quanto intimato.

ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ SOLIDALE

L'Agenzia rimane estranea a qualsiasi rapporto o controversia che dovesse insorgere tra l'Impresa ed il personale dallo stesso impiegato nel servizio.

OSSERVANZA DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

Ai sensi e nel rispetto di quanto sancito dal D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e dal Codice dei contratti e stante quanto previsto al momento nello specifico Documento Unico di Valutazione dei Rischi di interferenza (D.U.V.R.I.), allegato al presente capitolato, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, l'Agenzia convocherà una riunione di coordinamento con l'appaltatore, al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui il soggetto stesso è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza.

L'appaltatore è tenuto alla totale e precisa osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.81/08 e s.m.i..

Parimenti dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti (DPI); dovrà inoltre adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

A richiesta dell'Agenzia, l'appaltatore dovrà essere in grado di fornire, in qualsiasi momento, la prova di aver regolarmente adempiuto agli obblighi che ad esso competono in materia.

Al momento della stipula del contratto l'appaltatore dovrà comunicare, per iscritto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, ai sensi del D.Lgs. n.81/08 e s.m.i.

Nel caso in cui l'appaltatore presenti proposte integrative al D.U.V.R.I., entro 30 giorni dall'aggiudicazione, le medesime saranno oggetto di attenta valutazione da parte dell'Agenzia. Pertanto, il D.U.V.R.I. potrà essere aggiornato su proposta della ditta senza che questo comporti l'aumento dell'importo previsto per gli oneri di sicurezza.

L'appaltatore ha l'obbligo di organizzare una struttura tale da garantire lo svolgimento del servizio di vigilanza in conformità ai tempi e alle modalità previste dal presente capitolato.

L'aggiudicatario sarà responsabile in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati eventualmente alle persone ed alle cose, tanto all'Agenzia che a terzi, in dipendenza di manchevolezze o negligenza nella esecuzione delle prestazioni di cui al presente appalto.

L'aggiudicatario si obbliga ad adempiere 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 suo carico tutti gli oneri relativi. Inoltre, è obbligato ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili nel luogo in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località di svolgimento delle prestazioni.

L'aggiudicatario dovrà provvedere prontamente alla sostituzione degli addetti che l'Agenzia riterrà non rispondenti alle caratteristiche ed alle esigenze del servizio di vigilanza.

Rispettando le misure organizzative specificate nei documenti di gara ed usando la dovuta cautela, concordando orari e modalità di lavoro con il servizio responsabile dell'appalto, si può ritenere che nel presente contratto il costo per i rischi di interferenza è pari a zero.

AUTORIZZAZIONI RICHIESTE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

In relazione alla procedura di gara in oggetto, si precisa che, nel caso in cui l'operatore economico decida di parteciparvi in forma associata come Consorzio di cui all'articolo 34 c. 1 lett.b), c) ed e), come Raggruppamento temporaneo di Imprese) ovvero di servirsi dell'istituto dell'avvalimento, come indicato dal Manuale d'uso del Sistema di e-Procurement – MEPA, tutti gli operatori facenti parte dell'aggregazione ovvero l'impresa ausiliaria devono essere a sua volta già abilitate al MePA al momento della presentazione dell'offerta.

CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione del servizio è a totale carico dell'Impresa aggiudicataria, la quale deve utilizzare propri mezzi, propri materiali e proprio personale al fine di garantire lo svolgimento del servizio.

Sono a carico dell'Impresa, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto della presente gara nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'accesso alle aree nelle quali dovranno essere eseguite le prestazioni oggetto del servizio, da parte del personale dell'Impresa, è subordinato all'ottenimento di apposita autorizzazione da parte dell'Agenzia.

L'Impresa si impegna, pertanto, a sottoporre all'Agenzia, preventivamente all'inizio dell'esecuzione del servizio, un elenco del personale ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione a svolgere la prestazione. L'elenco sarà sottoposto all'Agenzia corredato di copia di un valido documento di riconoscimento per ogni singola risorsa.

L'Impresa aggiudicataria garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella documentazione di gara, pena la risoluzione contrattuale di diritto.

L'Impresa è tenuta ad assicurare l'assoluta continuità nello svolgimento del servizio in appalto concordando, con il Referente del Contratto, eventuali comportamenti da seguire in presenza di situazioni che ne dovessero compromettere la regolarità.

In caso di assenza del personale per ferie o malattia, l'aggiudicatario dovrà adottare misure atte a garantire comunque lo svolgimento del servizio secondo il monte ore indicato nel presente Capitolato (per es. sostituzione delle risorse assenti con altri dipendenti disponibili, assunzione di nuove risorse, etc..)

L'Impresa si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del contratto. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, restano ad esclusivo carico dell'Impresa aggiudicataria, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale e l'Impresa aggiudicataria non può, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti dell'Agenzia.

L'Impresa si impegna espressamente a tenere indenne l'Agenzia da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare i C.C.N.L. vigenti relativamente alle categorie di lavoratori impiegate e ad osservare i conseguenti accordi sindacali provinciali e locali di natura normativa e retributiva anche se scaduti, fino alla loro sostituzione per tutta la durata dell'appalto – pena la risoluzione del contratto - sollevando l'Agenzia da ogni responsabilità al riguardo.

L'Impresa dovrà dichiarare quale Contratto Nazionale di Lavoro applica per i propri dipendenti e garantire il rispetto dei trattamenti salariali minimi inderogabili. Il suddetto obbligo vincola l'impresa anche se non sia aderente alle associazioni di categoria firmatarie o receda da esse e indipendentemente dalla natura, dalla struttura e dalle dimensioni dell'impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'Agenzia in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'Impresa delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate, riservandosi il diritto di incamerare l'intera cauzione definitiva che l'Impresa dovrà immediatamente reintegrare. La somma incamerata sarà restituita soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'Impresa si è posta in regola.

Il mancato adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali e assicurativi, accertato dall'Agenzia o a essa segnalato dall'Ispettorato del Lavoro, si configurerà come inadempienza dell'Impresa che potrà comportare la risoluzione del contratto.

TITOLO II

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI SERVIZIO E PENALITÀ

Valutazione del livello di servizio

Il servizio fornito dovrà corrispondere a quanto disciplinato dal presente Capitolato Tecnico dalla lettera di invito e se migliorativo da quanto presentato dall'Istituto di vigilanza in sede di gara.

E' facoltà della Stazione appaltante, eseguire, in qualsiasi momento e senza preavviso, per mezzo del proprio referente oppure tramite terzi da essa incaricati, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni previste con particolare riferimento a:

- idoneità ed adeguatezza dei programmi di formazione del personale;
- modalità organizzative di fornitura del servizio.

A tale scopo il D.E.C. o persona da lui incaricata, effettuerà anche controlli a vista sulle modalità di espletamento del servizio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. corretto uso degli impianti e dei sistemi di sorveglianza;
2. osservanza di tutte le direttive e procedure in uso presso l'Agenzia;
3. cortesia, professionalità e padronanza della lingua inglese degli addetti verso il pubblico.

Al fine di monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza, rispetto all'espletamento del servizio appaltato, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare, a partire dalla data di aggiudicazione e per tutta la durata del contratto, indagini a campione, dette anche indagini di Customer Satisfaction (CS). I risultati di tali indagini saranno utilizzati per rilevare il grado di apprezzamento. Le indagini CS saranno eseguite inviando periodicamente un questionario ad un campione rappresentativo di utenti che abbiano usufruito del servizio oggetto di indagine, mediante fax e/o e-mail oppure tramite interviste dirette successive all'evento.

Nell'eventualità che a seguito delle verifiche effettuate e dei risultati delle indagini, il servizio offerto non corrispondesse alle caratteristiche concordate, la Stazione appaltante potrà applicare le penali previste all'articolo successivo, fatta salvo, in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto.

L'Impresa avrà facoltà di presentare le proprie giustificazioni entro 3 (tre) giorni dalla notifica della contestazione.

Trascorsi i 3 (tre) giorni o qualora le giustificazioni non siano soddisfacenti, la Stazione appaltante, provvederà a detrarre l'importo delle penali mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale viene assunto il provvedimento e ove mancasse il credito saranno prelevate dall'ammontare della cauzione definitiva; l'impresa in quest'ultimo caso, dovrà provvedere a ripristinare nel suo valore la cauzione definitiva nel termine di 10 (dieci) giorni.

INADEMPIENZE E 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 mancanza 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 **10** (dieci) per cento dell'importo contrattuale complessivo, pena la risoluzione del contratto.

Il D.E.C. provvederà ad applicare la penale di € 500,00 nei seguenti casi:

- a) per ogni abbandono (anche se momentaneo) ingiustificato del posto di lavoro;

- b) per ogni mancato intervento su allarme proveniente dai sistemi tecnologici di sicurezza installati presso l'Agenzia (antintrusione, antincendio, ecc.);
- c) per ogni ritardo, oltre i quindici minuti, nel prendere servizio presso le postazioni concordate con l'Agenzia; il ritardo superiore ad un'ora è considerato come assenza e comporta un'ulteriore penale di € 1.000,00;
- d) per ogni mancato inoltro al D.E.C., entro le 24 ore dall'accadimento, della relazione prevista in caso di fatti e/o situazioni anomale inerenti il servizio e la sicurezza della sede dell'Agenzia;
- e) per ogni mancata sostituzione, entro due ore dalla richiesta del D.E.C., a mezzo fax o mail, del personale dell'Impresa ritenuto non idoneo all'espletamento del servizio;
- f) per ogni inadempienza del personale addetto al servizio, riscontrata a giudizio insindacabile del D.E.C., quali: inosservanza delle disposizioni operative, atteggiamenti poco decorosi ed irrispettosi verso il personale dell'Agenzia e verso terzi, mancanza o incompletezza delle divise e delle dotazioni di servizio;
- g) per ogni mancato giro di ispezione, ove previsto e concordato con il D.E.C. o suo delegato, anche in mancanza di sistemi elettronici di controllo;
- h) per ogni mancata sostituzione di personale ritenuto non gradito;
- i) per mancata reperibilità del Responsabile Tecnico del Servizio.

L'inosservanza dei termini di consegna, collaudo e messa in funzione degli impianti di sicurezza eventualmente offerti in sede di gara come elementi migliorativi, con relativa certificazione di conformità ai sensi di legge, comporterà l'applicazione di una penale giornaliera di € 500,00, fino ad un massimo di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi, trascorsi i quali l'Agenzia si riserva la facoltà di risolvere il contratto. L'applicazione delle penali sarà preceduta da motivata contestazione scritta, inviata dal R.U.P. a mezzo Pec o mediante raccomandata A/R, alla quale l'aggiudicatario avrà facoltà di opporsi, presentando le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento.

L'Agenzia si riserva comunque, in caso di applicazione di n. 3 penali in un anno solare, di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. con semplice provvedimento amministrativo, con conseguente esecuzione del servizio in danno dell'impresa inadempiente ed incameramento della cauzione a titolo di penalità ed indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno.

L'ammontare delle penalità verrà addebitato sui crediti dell'Impresa aggiudicataria dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono. Mancando i crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitato sulla cauzione definitiva. Nel caso di incameramento parziale o totale della cauzione, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Agenzia.

PREZZO DEL SERVIZIO

I servizi di portierato e vigilanza armata (laddove richiesta), così come dettagliato nel presente Capitolato Tecnico, è remunerato in base alla percentuale di sconto presentata in sede di offerta. Tale prezzo è comprensivo di tutti i servizi.

L'Agenzia non assume alcun impegno circa l'entità dei servizi aggiuntivi che sarà effettivamente richiesto nel corso dell'appalto, che sarà esclusivamente quello risultante dagli ordinativi emessi dall'Agenzia in base alle esigenze che si verificheranno.

Nessun prezzo, indennizzo o risarcimento del danno è riconosciuto all'Istituto di Vigilanza qualora i servizi siano interrotti per cause di forza maggiore né in relazione ad eventuali maggiori attività che dovessero essere svolte dall'istituto rispetto a quelle regolarmente ordinate dall'Agenzia.

Il valore delle prestazioni contrattuali non rese dall'istituto di vigilanza, in tutto o in parte, a causa dello sciopero del personale impiegato nel servizio o, in ogni altro caso, anche per cause di forza maggiore, non è computato nel corrispettivo dovuto dall'Agenzia.

REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

Il corrispettivo contrattuale del servizio sarà sottoposto a revisione periodica a decorrere dal secondo anno, previa richiesta scritta dell'Impresa riportante la variazione risultante dall'indice ISTAT di riferimento.

L'indice ISTAT di riferimento ai fini della revisione è l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI).

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Agenzia conferisce l'incarico delle attività di cui ai precedenti paragrafi tramite stipula di apposito atto di affidamento, presso la propria sede.

Ai fini della stipula del contratto di affidamento, nella forma di scrittura privata in modalità elettronica ai sensi dell'art 32, comma 14, D.Lgs. n.50/16 e ss.mm.ii., l'Impresa dovrà produrre la seguente documentazione:

- Copia di polizza assicurativa per la responsabilità civile professionale, per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di cui all'oggetto;
- garanzia definitiva, ai sensi dell'art.103, comma 1, del D.Lgs. n.50/16 e ss.mm.ii.;
- DUVRI compilato e sottoscritto.

L'aggiudicatario dovrà provvedere a restituire entro 20 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della comunicazione di appalto stipulato, all'Agenzia l'atto registrato con allegati, con estremi dell'avvenuta registrazione ai sensi dell'art. 5 del TU 131/1986 come modificato dal DL 112/2008. Le spese di registrazione nonché ogni ulteriore onere inerente l'imposta di bollo sono a carico dell'aggiudicatario.

OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.3 della legge n.136/10, l'Impresa si obbliga ad utilizzare il conto corrente bancario o postale dedicato alla commessa che sarà comunicato prima della stipula del contratto unitamente all'indicazione dei soggetti abilitati ad eseguire movimentazioni sullo stesso.

L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Agenzia, entro 7 (sette) giorni, ogni eventuale variazione relativa al predetto conto ed ai soggetti autorizzati ad operare su di esso.

L'Aggiudicatario dovrà, altresì, inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e subcontraenti un'apposita clausola, a pena di nullità, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla citata Legge.

L'Aggiudicatario dovrà dare immediata comunicazione all'Agenzia ed alla Prefettura territorialmente competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'Appaltatore dovrà, inoltre, trasmettere i predetti contratti all'Agenzia, ai fini della verifica di cui all'art.3 comma 9 della legge n. 136/10.

L'inadempimento degli obblighi previsti nel presente articolo costituirà ipotesi di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art.1456 c.c.

In caso di cessione del credito derivante dal contratto, il cessionario sarà tenuto ai medesimi obblighi previsti per l'Appaltatore nel presente articolo e ad anticipare i pagamenti all'Appaltatore mediante bonifico bancario o postale sul conto concorrente dedicato.

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, inoltrata a mezzo PEC ovvero mediante raccomandata A/R, entro un termine non superiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento di tale comunicazione.

Fermo restando quanto previsto all'art. 108 del D.lgs. 50/2016, l'Agenzia si riserverà la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto anche nei seguenti casi:

- 1) grave inadempimento successivo a tre diffide, comunicate a mezzo Pec, 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 Campania, 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 ovvero mediante PEC 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, detratte 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.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto previo versamento delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso alla data che sarà comunicata dalla Stazione Appaltante.

RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora l'Impresa rinunci all'aggiudicazione non potrà avanzare alcuna azione di recupero del deposito cauzionale costituito. La Stazione appaltante in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale atta a tutelare i propri interessi.

RECESSO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE

Ai sensi dell'art.1671 c.c. l'Agenzia può recedere al contratto, anche se è stata iniziata la prestazione, purché tenga indenne l'Impresa dalle spese sostenute, dai lavori eseguiti e dal mancato guadagno.

DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

Qualora l'Impresa intenda recedere dal contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Agenzia si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

In questo caso nulla è dovuto all'Impresa per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

DIFFIDA AD ADEMPIERE – RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO

Nel caso di difformità delle prestazioni oggetto del contratto rispetto alle caratteristiche richieste, l'Agenzia ha la facoltà di rifiutare la prestazione e di intimare, con lettera raccomandata o mediante PEC, di adempiere alle prestazioni pattuite, fissando un termine perentorio non superiore a 15 giorni entro il quale l'Impresa si deve conformare alle indicazioni ricevute.

Trascorso inutilmente il termine stabilito, il Contratto è risolto di diritto.

CAUZIONE PROVVISORIA

A garanzia dell'offerta, i candidati sono tenuti a presentare congiuntamente all'offerta, l'attestazione di costituzione di una cauzione provvisoria ai sensi dell'art. 93 del D.lgs 50/2016 pari al 2 % dell'ammontare presunto dell'appalto indicato nella Lettera d'Invito, secondo le modalità indicate nella lettera di invito.

A garanzia della corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a prestare una cauzione definitiva, pari al 10 % (dieci per cento) dell'importo aggiudicato mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa o polizza rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/93 e s.m.i. Tale cauzione, dovrà essere valida per tutta la durata del contratto, dovrà espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ed operativa entro quindici giorni dietro semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

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.

La mancata presentazione della cauzione nei termini indicati, comporta la revoca dell'aggiudicazione e l'incameramento del deposito cauzionale provvisorio da parte della stessa, fermo restando il risarcimento dei danni nei confronti dell'Agenzia.

Per l'Impresa aggiudicataria, il deposito cauzionale definitivo resterà vincolato, alla scadenza del contratto fino a che non sarà definita ogni eventuale contestazione e controversia.

POLIZZE ASSICURATIVE

L'Impresa in relazione agli obblighi assunti con l'accettazione del presente Capitolato Tecnico, espressamente solleva l'Agenzia da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, sia dell'Agenzia, sia dell'Impresa, sia di terzi e verificatesi in dipendenza dell'attività svolta nell'esecuzione del servizio.

A tale scopo l'Impresa si impegna a stipulare o laddove già presente a inviare polizza generica **integrata con una dichiarazione/appendice concernente il luogo dell'esecuzione del servizio**, con una primaria Compagnia di Assicurazione, in cui venga esplicitamente indicato che l'Agenzia viene considerata "*terza*" a tutti gli effetti. La stessa dovrà avere come Massimale almeno **€ 500.000** e avere validità per l'intera durata dell'appalto e/o dovrà **prevedere l'impegno al tacito rinnovo, con contestuale dimostrazione della quietanza dell'avvenuto rinnovo**.

L'Agenzia è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Impresa, durante l'esecuzione del servizio, anche per responsabilità di utenti del servizio stesso, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'Agenzia almeno **10 (dieci) giorni prima della firma del contratto**.

CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

E' fatto assoluto divieto all'Aggiudicatario di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto a pena di nullità. La violazione del divieto comporterà l'automatica risoluzione del contratto, fatti salvi i maggiori danni che possono essere arrecati all'Agenzia e che non possano essere coperti dalla cauzione definitiva.

La cessione dei crediti per i corrispettivi delle prestazioni comprese nel contratto oggetto del presente capitolato è consentita nei casi, entro i limiti e con le modalità stabilite dall'art. 106, comma 13, del D.lgs. 50/2016.

SUBAPPALTO

Qualora l'Aggiudicatario abbia indicato, all'atto dell'offerta, di voler usufruire del subappalto, si rappresenta che lo stesso è consentito nei limiti di legge e nel rispetto delle condizioni di cui all'art.105 del D.Lgs. n.50/16 e ss.mm.ii..

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. n.50/16 e ss.mm.ii. (sarà poi la stazione appaltante a valutarne l'ammissibilità).

TITOLO III NORME FINALI.

SPESE CONTRATTUALI

L'imposta di bollo e di registro del contratto, nonché tutti gli oneri tributari, presenti e futuri, di qualsiasi natura, sono a carico dell'Impresa, come ogni altra spesa concernente l'esecuzione dello stesso.

CODICE ETICO

L'Impresa aggiudicatrice si impegna ad osservare il *Modello di organizzazione, gestione e controllo* dell'Agenzia ex D.Lgs. n.231/01, reperibile sul sito istituzionale, ed a tenere un comportamento in linea con il relativo Codice Etico e, comunque, tale da non esporre l'Agenzia al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal predetto decreto. 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 al comma 1.

L'inosservanza di tali impegni costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà l'Agenzia a risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 c.c..

Tutto il personale dell'affidataria che, per qualsiasi motivo, viene a conoscenza di situazioni particolari in capo all'attività dell'Agenzia o alla struttura dell'ufficio (ubicazione di impianti, codici di sblocco di sistemi, etc..) è obbligato alla massima riservatezza nei confronti di qualunque soggetto esterno, sia in corso di svolgimento del servizio e sia in corso di risoluzione o naturale decorso dei termini contrattuali.

NORME DI RINVIO

Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente Capitolato a fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, si rimanda alle norme del Codice Civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti sarà consentito nei limiti previsti dall'art. 53 del D.lgs. 50/16 e secondo le modalità di cui al Regolamento dell'Agenzia del Demanio sulla disciplina della

Legge n.241/90 ed il diritto di accesso civico in conformità di quanto prescritto nel D.lgs. 97/16.

CONTROVERSIE

Tutte le controversie nascenti dal presente appalto, quale che sia la loro natura tecnica, amministrativa o giuridica, che non si siano potute definire in via amministrativa, saranno deferite alla competenza esclusiva del Foro di Napoli.