



## **CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO**

***Gara a procedura aperta ai sensi dell'Art. 60 del D. Lgs. 50/2016 per l'affidamento del servizio di reception/accoglienza e di vigilanza armata, presso l'immobile Palazzo dei Congressi di proprietà di Eur S.p.A. e gestito da Roma Convention Group S.p.A., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016.***

	<b>Importo triennale</b>
<b>Importo dei servizi a base d'asta</b>	<b>€ 454.519,20</b>
<b>Importo oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta</b>	<b>€ 5.317,87</b>
<b>Importo complessivo a base d'asta</b>	<b>€ 459.837,07</b>
<b>COMMITTENTE</b>	<b>EUR S.p.A.</b>
<b>Redatto</b>	

INDICE:

**CAPO I – OGGETTO E NORME CONTRATTUALI**

1. OGGETTO DELL'APPALTO.....	3
2. LUOGO DI ESECUZIONE .....	4
3. DURATA E IMPORTO DEL CONTRATTO.....	5
4. DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO .....	5
5. PREZZI .....	6
6. MODALITA' DI PAGAMENTO .....	6
7. MODIFICHE E VARIAZIONI DEL CONTRATTO.....	7
8. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO .....	8
9. GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE .....	8
10. DANNI .....	8
11. SUBAPPALTO.....	8
12 ORGANIZZAZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE.....	9
13. ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE.....	11
14. PENALI.....	11
15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO .....	13
16. PERSONALE.....	13
17. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	15
18. USO DEI LOCALI .....	16
19. SCIOPERO.....	16
20. CONTRATTO ED ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO .....	17
21. TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI.....	17

**CAPO II – SPECIFICHE TECNICHE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

1. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI.....	18
2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	18
3. ELENCO DEGLI ALLEGATI .....	21

## CAPO I - Oggetto e Norme Contrattuali

### 1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto i servizi di accoglienza, reception e vigilanza armata presso il Palazzo dei Congressi di Roma, di proprietà EUR S.p.A. e gestito da Roma Convention Group S.p.A., specificati nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, secondo le modalità di seguito descritte, da eseguirsi a cura della ditta aggiudicataria (Assuntore) con proprio personale e con proprie attrezzature e materiali.

L'appalto comprende l'esecuzione delle seguenti prestazioni:

- a) **Lotto 1** : Servizi remunerati a canone ed extra-canone:
- servizio di accoglienza e reception a presidio fisso svolto da personale non armato;
  - Servizio di reception/accolgienza per eventi extra-canone svolto da personale non armato remunerati a misura;
- b) **Lotto 2**: Servizi di vigilanza armata su richiesta della committenza remunerati a misura:
- Prestazioni di accoglienza e reception in occasione di eventi svolto da personale non armato;
  - Presidi di vigilanza armata fissa con guardia particolare giurata;
  - Vigilanza armata saltuaria, senza e con autovettura, con guardia particolare giurata;

E' intendimento della Committenza realizzare un servizio che armonizzi risorse umane e tecnologiche, teso alla sicurezza delle persone, degli impianti e delle cose, nonché alla migliore protezione del Palazzo dei Congressi.

Termine	Definizione
Assuntore / Appaltatore	L'impresa o il Raggruppamento Temporaneo di Imprese o il Consorzio risultato aggiudicatario della gara e che sottoscrive il Contratto, obbligandosi nei confronti del Committente a quanto nello stesso previsto.
Attivazione del Servizio	Avvio dell'espletamento del Servizio; l'attivazione avverrà previa redazione di un apposito verbale di consegna tra il Committente e la ditta Aggiudicataria (Assuntore).
Attività a canone	Le attività di accoglienza, reception e vigilanza non armata giornaliere e periodiche
Attività a misura	Le attività di accoglienza, reception e vigilanza armata e non armata eseguite su richiesta del Committente.
Contratto	Il contratto per la gestione dei servizi accoglienza, reception e vigilanza armata e non armata

Termine	Definizione
Corrispettivo delle attività a canone	Corrispettivo economico mensile relativo alle attività così dette “a canone” fisso o variabile, il cui importo è determinato in funzione del ribasso offerto dall'appaltatore in fase di gara.
Corrispettivo a misura	Corrispettivo dovuto dal Committente a fronte delle attività svolte, il cui importo è determinato in funzione del ribasso offerto dall'appaltatore in fase di gara e/o l'offerta unitaria a misura.
Edificio	L'immobile dove verranno espletati i Servizi denominato Palazzo dei Congressi
Importo contrattuale presunto	Importo che il Committente sarà tenuto presuntivamente a corrispondere all'Assuntore a fronte dei Servizi, stimato sulla base dei dati disponibili al momento della stipula del Contratto.
Ordine di Acquisto (OdA)	Documento con il quale il Committente richiede l'esecuzione di uno specifico intervento.
Servizi	I servizi facenti parte del presente Capitolato.
Stazione Appaltante	EUR S.p.A.
Committente	EUR S.p.A.
Verbale di consegna	Documento redatto dal Committente e firmato per accettazione dall'Assuntore per attestare la presa in consegna dell'Edificio e l'attivazione del Servizio.

## **2. LUOGO DI ESECUZIONE**

I servizi di cui al presente capitolato dovranno essere svolti presso il Palazzo dei Congressi di Roma, in Viale della Pittura n. 51, di seguito denominato anche SITO.

L'insieme delle prestazioni da erogare per il suddetto SITO è specificato nel successivo Capo II di questo Capitolato.

L'elenco delle singole prestazioni remunerate a canone, da svolgere nel contesto dell'appalto in oggetto, è riportato nell'allegato A di questo medesimo Capitolato.

La Committenza avrà la facoltà di redigere e modificare un regolamento interno/piani di gestione/mansionario, relativamente alle modalità di espletamento del servizio stesso.

## **3. DURATA E IMPORTO DEL CONTRATTO**

L'Appalto avrà durata triennale 36 mesi (tre anni).



**L'importo presunto triennale** dell'Appalto posto a base di gara, per il cui dettaglio si fa riferimento all'Allegato B del presente Capitolato, è pari ad euro **459.837,07** (euro quattrocentocinquantanovemilaottocentotrentasette/07) oltre IVA di legge, comprensivi di oneri per la sicurezza relativi a interferenze non soggetti a ribasso d'asta pari ad euro **5.317,87** (euro cinquemilatrecentodieciasette/87) oltre IVA, di cui per le prestazioni:

**Lotto 1) servizi a canone ed extra-canone di reception / accoglienza € 388.512,22** (euro trecentottantottomilacinquecentododici/22) oltre IVA comprensivi di oneri per la sicurezza relativi a interferenze non soggetti a ribasso pari ad euro 4.493,02 (quattromilaquattrocentonovantatre/02) oltre IVA;

**Lotto 2) servizi a richiesta extra-canone per servizi di vigilanza armata**, da remunerare a misura fino alla concorrenza di **€ 71.324,85** (euro settantunomilatrecentoventiquattro/85) oltre IVA, comprensivi di oneri per la sicurezza relativi a interferenze non soggetti a ribasso pari a € 824,85 (euro ottocentoventiquattro/85) oltre IVA, che potranno essere affidati alle condizioni e secondo le modalità di seguito indicate nel presente Capitolato.

Pertanto, l'importo massimo stimato dell'appalto, di durata triennale è pari a **€ 459.837,07** (euro quattrocentocinquantanovemilaottocentotrentasette/07).

L'importo effettivo che verrà corrisposto all'Assuntore per i servizi di cui agli Allegati A e B al presente Capitolato sarà quello risultante dall'applicazione dei ribassi offerti in fase di gara dall'Assuntore medesimo sugli importi posti a base di gara di cui al medesimo Allegato B di cui sopra per lo svolgimento, rispettivamente:

- dei servizi remunerati a canone
  - importo complessivo triennale per i servizi di accoglienza e reception, esclusi gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso (voce A di cui allo "Schema di presentazione dell'offerta economica" Allegato 3 al Disciplinare di gara);
- per i servizi a richiesta remunerati a misura:
  - corrispettivo orario a base di gara per i servizi di accoglienza e reception, esclusi gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso (voce B.1 di cui allo "Schema di presentazione dell'offerta economica" Allegato 3 al Disciplinare di gara);
  - corrispettivo orario a base di gara per i servizi di vigilanza armata, esclusi gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso (voce B.2 di cui allo "Schema di presentazione dell'offerta economica" Allegato 3 al Disciplinare di gara).

Nell'importo contrattuale saranno da intendersi inclusi tutti gli oneri necessari, anche se non esplicitamente menzionati nel presente Capitolato, per rendere il servizio completo ed efficiente in ogni sua parte, rispondente a tutte le normative di legge, con le caratteristiche prestazionali richieste.

#### **4. DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO**

Costituiscono parte integrante del Contratto d'appalto, ancorché non materialmente allegati, i seguenti documenti:

- a) il Capitolato speciale d'Appalto;
- b) l'offerta e la documentazione prodotta dall'Appaltatore in sede di gara;
- c) DUVRI fornito dalla committenza;
- d) piano di sicurezza e coordinamento fornito dall'Appaltatore.
- e) le leggi, le norme, i regolamenti, le disposizioni e i decreti vigenti.



#### **4.1 Discordanze negli atti contrattuali**

Qualora fossero riscontrate eventuali alternative o discordanze tra i contenuti dei documenti contrattuali, la relativa prevalenza sarà determinata secondo il seguente ordine decrescente di successione, salve diverse espresse indicazioni esplicitamente riportate nei documenti stessi:

- Contratto d'Appalto;
- Capitolato Speciale d'Appalto;
- Allegati al Capitolato Speciale d'Appalto;
- Offerta Economica presentata dall'Assuntore in fase di gara;
- Richiesta d'Offerta.

In ogni caso vige il criterio della prevalenza delle disposizioni di carattere eccezionale e/o speciale, nel rispetto del principio fondamentale della finalità del contratto e dei risultati da raggiungere con il medesimo.

Per ogni altra evenienza, troveranno inoltre applicazione gli artt. da 1362 a 1369 del Codice Civile.

#### **5. PREZZI**

I prezzi unitari dei Servizi sono quelli derivanti dall'applicazione dei ribassi indicati dall'Assuntore nell'"Offerta economica" sugli importi posti a base di gara, per l'espletamento delle attività canone, e sui prezzi unitari, per la stima delle attività a misura, che sono da intendersi al netto dell'IVA e degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

Tali importi si intendono comprensivi delle dotazioni ed attrezzature del mestiere e di tutti i materiali necessari per l'esecuzione delle prestazioni rispettivamente previste nel presente Capitolato e negli allegati.

Tutti i prezzi si riferiscono a servizi eseguiti a perfetta regola d'arte, secondo le modalità prescritte ed in piena rispondenza allo scopo cui sono destinati e sono comprensivi di tutti gli oneri ed alee ad essi relativi o connessi.

#### **6. MODALITA' DI PAGAMENTO**

Le prestazioni svolte nel periodo saranno corrisposte in parte a canone per le prestazioni ordinarie a presidio fisso, e in parte a misura per le prestazioni su richiesta, in base ai prezzi di cui al precedente art. 6.

Le prestazioni a canone saranno remunerate dividendo in 12 mensilità il relativo importo offerto in sede di gara dall'Assuntore.

Mensilmente l'Assuntore ha l'obbligo di presentare al Direttore dell'esecuzione del contratto, entro il giorno 10 del mese successivo a quello di erogazione del Servizio, un rendiconto dettagliato delle attività svolte nell'arco del mese, distinguendo le prestazioni a canone e quelle a misura come individuate nel presente Capitolato.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto avrà il compito di controllare la corrispondenza tra le attività rendicontate e le prestazioni effettivamente svolte dall'Assuntore.

In relazione al risultato del controllo sui servizi prestati nel periodo di riferimento da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, verrà approvato il rendiconto e autorizzato l'Assuntore all'emissione della fattura (anche in funzione di eventuali penali di cui all'art. 14 del presente Capitolato).

L'esame e l'approvazione del rendiconto mensile a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto dovrà avvenire entro 10 giorni dalla presentazione dello stesso.

Entro tale periodo la Committenza avrà la facoltà di richiedere all'Assuntore documentazioni aggiuntive, modifiche e integrazioni del rendiconto. Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di



approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di giorni 10 dalla presentazione della documentazione/modifiche/integrazioni richieste.

Il Direttore dell'esecuzione del Contratto si riserva inoltre di richiedere in qualunque momento all'Assuntore l'esibizione dei documenti comprovanti l'adempimento degli oneri contributivi e assicurativi del personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato e, in ogni caso, si riserva di trattenere in garanzia i pagamenti relativi a prestazioni maturate nell'eventualità in cui gli vengano notificati, da parte del predetto personale, atti giudiziari e/o stragiudiziali, diretti a ottenere dal Committente, il pagamento degli oneri non regolarmente versati.

A seguito dell'approvazione, l'Assuntore potrà emettere la fattura, sulla quale dovrà essere riportato il codice identificativo della gara (CIG).

Il pagamento da parte di EUR S.p.A. avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante bonifico bancario sul conto corrente bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

A tal fine l'Assuntore si obbliga a comunicare alla committenza gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati al suddetto appalto entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla gara, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, obbligandosi, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Il contratto prevederà apposita clausola con cui le parti si assumono l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, nel rispetto della Legge 136 del 2010 e s.m.i.

## **7. MODIFICHE E VARIAZIONI DEL CONTRATTO**

Il Committente può ammettere variazioni al contratto nei limiti delle statuizioni di cui all'articolo 106 del Dlgs 50/2016

Il Committente si riserva, altresì, la facoltà di introdurre incrementi o riduzioni nelle quantità degli elementi oggetto dei servizi che riterrà opportune, sia all'atto della stipula del contratto, sia in corso di esecuzione del SERVIZIO medesimo, e ciò senza che l'Assuntore possa trarne argomento o ragione per recedere dal contratto o per chiedere indennizzi di qualsiasi specie o prezzi diversi da quelli offerti.

E' inoltre facoltà del Committente:

- ordinare disposizioni diverse in ordine all'espletamento del Servizio in funzione delle attività legate agli eventi;
- dare istruzioni particolari riguardanti la custodia di chiavi e materiale di valore, controlli e modifica dei posti fissi;
- disporre indicazioni e variazioni circa le ispezioni, i presidi, i piantonamenti, vigilanza non armata; nel caso di eventuale impossibilità a svolgere le prestazioni aggiuntive richieste, l'Assuntore deve darne immediatamente comunicazione al Committente inviando notifica scritta e motivata del proprio rifiuto entro due ore dalla richiesta;
- apportare variazioni e/o integrazioni alle modalità di esecuzione del Servizio, nonché al numero di apparecchiature tecnologiche presenti nei locali di servizio;
- richiedere ed ottenere immediata disponibilità dall'Appaltatore del servizio, la riduzione o l'aumento delle ore di vigilanza fissa e di ronde, ovvero modificare i compiti assegnati al personale, ferme restando tutte le condizioni contrattuali;
- variare in diminuzione o in aumento il Servizio richiesto in ordine alla quantità delle prestazioni (numero delle unità e/o ore impiegate) per l'espletamento del Servizio in funzione delle variazioni per attività legate agli eventi; in tal caso l'importo delle prestazioni interessate subirà i conseguenti incrementi o decurtazioni proporzionali;

Per particolari prestazioni potrà essere richiesta dalla Committente, ad integrazione e/o sostituzione della Vigilanza Armata in divisa, la Vigilanza Armata in abiti borghesi senza variazione dei prezzi.



## **8. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto divieto all'Assuntore cedere ad altri l'esecuzione di tutta o di parte delle prestazioni oggetto del presente contratto, nonché dei crediti da esso nascenti.

## **9. GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE**

### **9.1. Garanzie definitive**

È prescritta una garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva, prestata ai sensi e con le modalità dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016 ed in conformità allo schema tipo mod. 1.2 di cui al D.M. 12.3.04 n. 123.

Le modalità di prestazione della cauzione definitiva sono regolate dall'art. 103 D.lgs. 50/2016.

La cauzione definitiva può essere progressivamente svincolata da parte dell'Appaltatore secondo le condizioni e le modalità indicate all'art. 103 co. 5 del D.lgs. 50/2016.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento ai sensi del comma 3 del citato art. 103 del Codice.

### **9.2 Assicurazioni a carico dell'impresa**

Ai sensi dell'articolo 103 co. 7 del D.lgs. 50/2016, l'Appaltatore è obbligato, almeno 10 giorni prima della consegna del servizio, a produrre una polizza che assicuri la Stazione Appaltante contro la responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione del servizio con un massimale pari a minimo 2 milioni di euro.

La suddetta polizza deve contenere la clausola che EUR S.p.A. ai fini del risarcimento del danno è definita terza.

## **10. DANNI**

Si considerano danni di forza maggiore quelli provocati da eventi imprevedibili ed eccezionali che l'Assuntore non sia riuscito ad evitare nonostante l'adozione di ogni opportuna cautela imposta dalla dovuta diligenza.

Non potranno in ogni caso essere considerati eventi "imprevedibili ed eccezionali" fatti ed eventi comunque ascrivibili alla sfera di azione e di controllo dell'Assuntore (p. es.: sciopero dei dipendenti dell'Assuntore).

I danni che dovessero derivare dalla esecuzione negligente della prestazione non potranno mai essere ascritti a causa di forza maggiore e dovranno essere riparati a cura e spese dell'Assuntore, il quale è altresì obbligato a risarcire alla committenza gli eventuali danni conseguenti.

## **11. SUBAPPALTO**

I sub-contratti sono regolati dall'art. 105 del Codice.

Il subappalto è consentito nel limite massimo del 40% dell'importo complessivo del contratto, ed alle condizioni previste dall'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016. Tale indicazione lascia impregiudicata la responsabilità dell'impresa aggiudicataria dell'appalto.

Resta inteso che, qualora l'aggiudicatario non si sia avvalso in sede di offerta della facoltà di ricorrere al subappalto, è fatto divieto di subappaltare successivamente le prestazioni oggetto del contratto.

L'impresa concorrente deve indicare, all'atto dell'offerta, le attività e/o i servizi che intende subappaltare.

L'Appaltatore si obbliga, alla presentazione dell'istanza di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione, corredata della seguente documentazione:





- copia del contratto di subappalto che dovrà riportare, tra l'altro, il prezzo praticato dall'impresa esecutrice. Nel contratto dovrà inoltre essere indicato se il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
- la documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, che indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto definendone sia i termini prestazionali che economici;
- il certificato CCIAA o di iscrizione all'Albo in relazione all'importo e alla natura dei beni;
- il piano delle misure di sicurezza dei lavoratori predisposto dal subappaltatore;
- la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del D.lgs. 50/2016 e che nei propri confronti non sussista alcuno dei divieti previsti dall'art. 10 della L. 31 maggio 1965 n. 575 e s.m.i.;
- la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal codice in relazione alla prestazione subappaltata.

Il contratto di appalto non può essere ceduto a pena di nullità.

I subappaltatori devono mantenere per tutta la durata del contratto i requisiti richiesti dal bando e da tutta la documentazione di gara.

L'Appaltatore resta in ogni caso responsabile in via esclusiva nei confronti della Stazione Appaltante per l'esecuzione delle opere oggetto di subappalto, sollevando la Stazione appaltante medesima da ogni pretesa dei subappaltatori o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza all'esecuzione di lavori subappaltati.

L'Appaltatore è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Nelle ipotesi di cui al comma 13, lettere a) e c) dell'art. 105 del Codice, l'Appaltatore è liberato dalla responsabilità solidale di cui al primo periodo.

Il Direttore per l'esecuzione del contratto e il Responsabile del Procedimento, nonché il l'RSPP di EUR Spa di cui al D.lgs. 81/2008, provvedono a verificare, ognuno per la propria competenza, il rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità del subappalto.

Il subappalto non autorizzato comporta le sanzioni penali previste dal decreto-legge 29 aprile 1995, n. 139, convertito dalla legge 28 giugno 1995, n. 246 (ammenda fino a un terzo dell'importo dell'appalto, arresto da sei mesi ad un anno).

## **12. ORGANIZZAZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE**

### **12.1 Responsabile Unico del Procedimento (RUP)**

Il Responsabile Unico del Procedimento, fermo restando quanto previsto dall'art. 31 e da altre specifiche disposizioni del Codice nonché dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione ed esecuzione e provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori e in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia.

### **12.2 Direttore di esecuzione del contratto (DEC) e il Building Manager (BM)**

Il **Direttore per l'esecuzione** del contratto ha i compiti di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione.

Nello specifico:



- da **avvio all'esecuzione** della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie al riguardo;
- ordina la **sospensione** dell'esecuzione, qualora sia temporaneamente impedita da circostanze particolari, ai sensi dell'art. 107 del Codice;
- trasmette all'impresa la disposizione di **ripresa** dell'esecuzione del contratto ordinata dal RUP, non appena siano venute a cessare le cause della sospensione;
- rilascia il **certificato** attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

In generale, le attività di controllo espletate dal DEC devono essere indirizzate a valutare i seguenti profili:

- la qualità del servizio/fornitura (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi/SLA richiesti nel contratto e/o nel capitolato);
- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- la soddisfazione del cliente/utente finale;
- il rispetto della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- il rispetto della normativa sul lavoro e dei contratti collettivi;
- il rispetto della normativa ambientale;
- il rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori da parte dell'appaltatore.

Durante l'esecuzione del contratto il Direttore inoltre:

1. provvede al **controllo della spesa** legata all'esecuzione del servizio o della fornitura, attraverso la tenuta della contabilità del contratto e, quindi, la compilazione con precisione e tempestività dei documenti contabili, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa;
2. segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle **penali** inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti;
3. **comunica** al responsabile del procedimento le **contestazioni** insorte in relazione agli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, redigendo in contraddittorio con l'imprenditore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni;
4. **trasmette** senza indugio apposita relazione al RUP, qualora nell'esecuzione del contratto avvengano sinistri alle persone o danni alle cose;
5. al fine di garantire la regolare esecuzione del servizio ed evitare infiltrazioni da parte della criminalità organizzata, **verifica** la presenza nel luogo di esecuzione del servizio delle imprese subappaltatrici autorizzate; controlla che le stesse svolgano effettivamente la parte dei servizi subappaltati nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato; accerta le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità dei servizi eseguiti dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione; verifica che l'affidatario pratici, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e che l'affidatario corrisponda i costi della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso (v. art. 105, comma 14, del Codice).

Alla scadenza di ogni mese dall'inizio del servizio il DEC redigerà lo Stato di Avanzamento (SAL) nel quale verranno contabilizzate le attività a canone ed extracanone (OdA) eseguite dall'Appaltatore nel suddetto periodo.



Il **Building Manager** è il soggetto incaricato dalla Committenza di gestire i rapporti con l'Appaltatore ed intrattenere una costante relazione con il cliente interno/utilizzatore (RCG SpA) al fine di recepirne le istanze in ordine alle esigenze connesse alla gestione del Roma Convention Center ed all'andamento dell'appalto.

Si rapporta con la propria organizzazione interna, e con il cliente interno per garantire la Customer Satisfaction. In particolare riceverà le istanze dell'Event Manager per l'organizzazione delle attività di presidio tecnico a supporto dei vari Eventi (presidi extra canone) e, ove necessario, metterà in campo tutte le azioni operative per la risoluzione di eventuali malfunzionamenti, guasti e danneggiamenti che si dovessero presentare nel corso degli stessi.

A tal fine il Building Manager rappresenta la principale interfaccia per l'Appaltatore con il quale si relazionerà costantemente con le modalità previste.

Al BM può essere anche affidato il compito di assistere il DEC nell'accertamento della corretta esecuzione delle prestazioni di contratto e nella contabilizzazione del servizio dell'appalto in tal caso assume anche il ruolo di assistente Operativo.

Per la verifica di particolari attività ovvero per la risoluzione di particolari problematiche specialistiche il BM si avvarrà del supporto dello staff tecnico che potrà presenziare tutte le operazioni del caso.

### **12.3 Event Manager (EVM)**

L'Event Manager è il responsabile, per conto del Cliente interno (RCG), dell'organizzazione e gestione degli eventi all'interno del Roma Convention Center.

L'Event Manager concorderà con il coordinatore ed il BM preventivamente, in ragione dell'evento a farsi, un programma delle attività di pulizia e facchinaggio.

Durante lo svolgimento degli eventi l'Event Manager potrà rapportarsi direttamente con il Coordinatore Tecnico Operativo dell'Appaltatore per la segnalazione:

- delle principali aree da presidiare;
- di ogni necessità, criticità si dovesse riscontrare nel corso degli eventi.

### **12.4 Ordini di Acquisto**

I servizi di accoglienza, reception e vigilanza armata e non armata a richiesta verranno assegnati tramite specifici ordinativi OdA (Ordine di Acquisto).

Orari e modalità di svolgimento delle prestazioni saranno stabiliti secondo le indicazioni/necessità del Committente.

## **13. ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE**

Il Committente, per consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali concederà all'Assuntore in uso, anche non esclusivo, alcuni locali che verranno specificati nel Verbale di Consegna.

Detti locali saranno quindi presi in carico dall'Assuntore che li accetterà così come consegnati e provvederà successivamente, durante il servizio, ad assicurare in ogni momento il perfetto stato dei locali medesimi e delle attrezzature sia proprie, sia di quelle che dovessero essere eventualmente messe a disposizione dal Committente.



Il Committente si riserva comunque in ogni momento la facoltà di accesso, per le opportune verifiche, ai locali dati in uso per il Servizio.

Il Committente si riserva in ogni momento la facoltà di richiedere la restituzione dei locali a semplice comunicazione senza che l'Assuntore vanti diritti e/o rimborsi sia per eventuali lavori effettuati che per eventuali costi di trasferimento e/o spostamento nei successivi locali messi a disposizione dal Committente.

L'Assuntore non potrà vantare alcun diritto e/o richiesta in merito allo stato dei suddetti locali.

Sono inoltre a carico del Committente:

- fornitura di energia elettrica ed acqua secondo i normali usi consentiti;
- visite per verifiche del Servizio erogato, richieste dal Committente stesso.

#### **14. PENALI**

##### **Ai sensi dell'Art. 113-bis del Dlgs 50/2016**

1. I pagamenti relativi agli acconti del corrispettivo di appalto sono effettuati nel termine di trenta giorni decorrenti dall'adozione di ogni stato di avanzamento dei lavori, salvo che sia espressamente concordato nel contratto un diverso termine, comunque non superiore a sessanta giorni e purché ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. I certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto sono emessi contestualmente all'adozione di ogni stato di avanzamento dei lavori e comunque entro un termine non superiore a sette giorni dall'adozione degli stessi.
2. All'esito positivo **del collaudo** o della verifica di conformità, e comunque entro un termine non superiore a sette giorni dagli stessi, il responsabile unico del procedimento rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore; il relativo pagamento è effettuato nel termine di trenta giorni decorrenti dal suddetto esito **positivo del collaudo** o della verifica di conformità, salvo che sia espressamente concordato nel contratto un diverso termine, comunque non superiore a sessanta giorni e purché ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. Il certificato di pagamento non costituisce presunzione di accettazione dell'opera, ai sensi dell'articolo 1666, secondo comma, del codice civile.
3. Resta fermo quanto previsto all'articolo 4, comma 6, del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.
4. I contratti di appalto prevedono penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale (art. 113-bis Dlgs 50/2016) pari a 45.451,92 € (quarantacinquemilaquattrocentocinquantuno/92).

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del Committente, verso cui l'Assuntore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 (otto) giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione della contestazione.

In caso di mancata presentazione o non accoglimento delle controdeduzioni il Committente procederà all'applicazione delle penali di seguito specificate. Nel caso di accoglimento parziale di dette controdeduzioni, le penali interessate saranno applicate in misura ridotta.

Dette penali saranno applicate separatamente ed i corrispondenti importi potranno essere cumulabili.

L'importo delle penali per deficienze dei servizi applicate dal Committente verrà detratto dal pagamento delle competenze dell'Assuntore relative alla mensilità immediatamente successiva alla loro applicazione.



L'applicazione delle penali non solleva l'Assuntore dalle responsabilità civili e penali che lo stesso si è assunto con la stipulazione del Contratto di Appalto e che dovessero derivare da incuria dell'Assuntore medesimo.

All'Assuntore saranno comminate le seguenti penali:

- I. per ogni mancata presa di servizio/ispezione secondo quanto prescritto nel presente Capitolato, € 300,00 (euro trecento/00), con facoltà del Committente di chiedere l'allontanamento dal servizio del medesimo addetto; in tale caso l'Assuntore è tenuto ad inviare un sostituto sul SITO entro trenta minuti da detta mancata presa di servizio;
- II. per ogni omessa asportazione di manifestini ed avvisi esposti alle pareti e alle porte del sito, anziché nelle apposite bacheche, € 100,00 (euro cento/00);
- III. per ogni mancata verifica, successiva all'orario di lavoro, che porte, finestre e cancelli siano perfettamente chiusi e che luci, computer e qualsiasi altro dispositivo elettronico e/o elettrico siano spenti, € 100,00 (euro cento/00);
- IV. per la mancata o incompleta tenuta delle registrazioni degli accessi previsti, € 50,00 (euro cinquanta/00);
- V. per ogni altra inadempienza alle prescrizioni di cui al Capo II punto 2 del presente Capitolato, € 450,00 (euro quattrocentocinquanta/00);
- VI. per la mancata trasmissione in copia, per conoscenza, di denunce di infortunio effettuate durante il periodo di esecuzione del Servizio, € 450,00 (euro quattrocentocinquanta/00);
- VII. per ogni minuto di ritardo nella presa di servizio sul posto di lavoro, dopo i primi trenta minuti, dopo la prima contestazione, € 50,00 (euro cinquanta/00), fino ad un massimo di € 450,00 € (euro quattrocentocinquanta/00) per giorno;
- VIII. per ogni giorno di ritardo nell'attivazione di un servizio aggiuntivo richiesto secondo le modalità di cui al CAPO II punto 1.1, € 300,00 (euro trecento/00);
- IX. per ogni settimana di ritardo nella consegna del rapporto mensile, secondo quanto prescritto nel presente Capitolato, € 100,00 (euro cento/00).

E' fatto comunque salvo il diritto del Committente al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

## **15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

Nel caso in cui le penali applicate superino il 10% del valore dell'intero appalto il Committente si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di risolvere il contratto e di far eseguire i restanti servizi ad altra Ditta, addebitando all'Assuntore gli eventuali maggiori costi ed altri ulteriori danni subiti.

In caso di grave inadempienza, il Committente si riserva la facoltà di risolvere il rapporto contrattuale in corso e si ritiene pertanto svincolato dalle relative obbligazioni.

Sono considerate "gravi inadempienze" le azioni e/o i comportamenti per i quali l'Assuntore, a titolo meramente esemplificativo:

- si renda colpevole di frode e/o inadempienze gravi agli obblighi stabiliti dalla legge o dal presente capitolato, tali da compromettere, ad insindacabile giudizio del Committente, la buona riuscita e/o la puntuale esecuzione dei servizi;
- non rispetti obblighi concernenti il personale, con riferimento al C.C.N.L., agli oneri previdenziali ed assistenziali;
- utilizzi subappaltatori non autorizzati;
- sospenda o ritardi ingiustificatamente l'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- si renda responsabile di gravi o ripetute violazioni delle norme di sicurezza;
- non adempia alla diffida ad eliminare, entro un termine congruo, le irregolarità riscontrate.

Le stazioni appaltanti devono risolvere un contratto pubblico durante il periodo di efficacia dello stesso qualora:



- a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80. (Art. 108 del Dlsg 50/2016).

## **16. PERSONALE**

### **16.1. Inquadramento contrattuale ed indicazioni a carattere generale**

L'Assuntore si obbliga, nell'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, ad utilizzare personale direttamente da lui dipendente, provvedendo a depositare presso il Committente copia autentica del Libro Unico o di altro documento equivalente, ed al relativo aggiornamento ogni qualvolta si verificano variazioni dei propri dipendenti.

L'Assuntore si obbliga a retribuire ed inquadrare il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro specifico e ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo ai sensi di legge le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti, fatta salva la possibilità dell'accentramento contributivo autorizzato dall'I.N.P.S., che dovrà essere debitamente comprovato, qualora richiesto.

L'Assuntore si obbliga altresì ad osservare tutti gli obblighi concernenti la prevenzione degli infortuni sul lavoro e l'igiene del lavoro.

L'Assuntore deve fornire al Committente, prima dell'inizio del Servizio, un elenco nominativo del personale, completo di nome, cognome, qualifica, livello d'istruzione.

In tale elenco deve essere indicato il nominativo della persona designata come Responsabile dell'Assuntore per il Servizio. Questi deve essere sempre reperibile (7 gg. su 7, h24) mediante una delle seguenti alternative: telefono fisso, telefono mobile, fax, e-mail, ed eventualmente anche mediante radio. Eventuali variazioni al suddetto elenco possono essere apportate solo previo assenso del Committente.

Inoltre l'Assuntore deve fornire al Committente i numeri di almeno due linee telefoniche fisse garantendo, 24 ore su 24 ore, su una linea la reperibilità di personale e sull'altra la pronta attivazione di fax oppure, in alternativa, deve predisporre un numero verde attivo cui potersi rivolgere per la richiesta di interventi urgenti.

Il personale, tranne quello con mansioni direttive, dovrà essere fornito, a cura dell'Assuntore, di idonea divisa della ditta, con modello sia invernale che estivo, che dovrà essere mantenuta sempre pulita, in ordine ed in condizioni decorose. Il Committente si riserva la possibilità di concordare i dettagli delle suddette divise del personale. In linea di principio tali divise dovranno essere composte:

- per le donne, da gonna e giacca su maglietta/camicia chiara;
- per gli uomini, da pantaloni, giacca, camicia chiara e cravatta.

Inoltre detto personale dovrà essere provvisto di cartellino di riconoscimento, riportante la denominazione della ditta ed il nominativo del dipendente, corredato da fotografia, qualifica e numero di riferimento dell'addetto.

L'Assuntore deve garantire inoltre che il personale, per il quale è escluso ogni vincolo di subordinazione o di dipendenza nei confronti del Committente, abbia le necessarie competenze e sia formato ed addestrato per garantire il perfetto e puntuale adempimento delle attività.

Il personale deve essere idoneo per efficienza e civile comportamento e di gradimento del Committente che si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di richiedere ed ottenere la sostituzione dal posto di lavoro di qualunque addetto al Servizio. Tale sostituzione dovrà essere eseguita entro il giorno lavorativo successivo alla eventuale richiesta da parte del Committente.



L'Assuntore, deve garantire, in considerazione della "clausola sociale" in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente, l'obbligo di prioritario assorbimento e utilizzo del personale già impiegato dal precedente affidatario per il periodo di durata dell'appalto, subordinatamente alla compatibilità con la propria organizzazione. A tal fine l'Assuntore si obbliga all'osservanza di tutte le leggi e le norme previste dalla Contrattazione Collettiva vigente per le imprese di portierato e vigilanza privata in tema di mantenimento dell'occupazione dei lavoratori appartenenti all'impresa cessante, 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.

### **16.2. Guardie Particolari Giurate**

Per quanto riguarda le G.P.G., esse dovranno essere munite di regolare decreto a nomina di Guardia Particolare Giurata.

Le attività di vigilanza dovranno essere svolte da personale collegato con la centrale operativa dell'Assuntore, oltre che con le Autorità di Pubblica Sicurezza, abilitato alla detenzione ed all'uso di armi da fuoco a scopo di difesa, in grado di utilizzare le apparecchiature tecnologiche di controllo, dotato di uniforme e distintivo approvati dalla Prefettura di Roma.

Le G.P.G. dovranno effettuare sia i servizi di presidio fisso che quelli di presidio saltuario con o senza auto-Pattuglia che verranno richiesti dal Committente.

Le G.P.G. dovranno aver superato con esito positivo, attestato da idoneo Istituto di Formazione, i seguenti corsi:

- Corso di formazione sul servizio di prevenzione e protezione (D. Lgs n° 81/08) e s.m.i.;
- Corso di formazione antincendio (D. Lgs n° 81/08) e s.m.i.;
- Corso di formazione primo soccorso (D. Lgs 81/08) e s.m.i.;
- Tecniche per il controllo accessi e la tutela di edifici ed aree pubbliche e private;
- Tecniche di difesa personale.
- Eventuali corsi di formazione e informazione necessari all'utilizzo di apparecchiature presenti e future nel Sito di servizio (es. Primo Soccorso con Defibrillatore BLS-D).

### **16.3. Doveri del personale**

Il Servizio dovrà essere espletato con l'impiego di personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni, che dovrà godere della fiducia del Committente.

Il personale adibito al Servizio è tenuto ad un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

L'Assuntore dovrà richiamare l'attenzione sull'obbligo per tutti i dipendenti di osservare il più scrupoloso segreto su tutto quanto dovesse venire a loro conoscenza nel corso dell'attività operativa, pena l'applicazione delle sanzioni penali previste in caso di violazione.

Inoltre l'Assuntore dovrà istruire il proprio personale affinché si attenga alle seguenti disposizioni:

- provvedere alla riconsegna di oggetti, indipendentemente dal loro valore e stato, rinvenuti nel corso dell'espletamento del Servizio;
- rifiutare qualunque tipo di compenso o regalia;
- adeguarsi tassativamente alle disposizioni impartite dai referenti del Committente ed al rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- comunicare immediatamente al rappresentante del Committente qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, ecc.) che dovesse accadere nell'espletamento del Servizio.

### **16.4. Adempimenti dell'Assuntore**

L'Assuntore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente.



Inoltre dovrà sostituire il personale che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del Servizio, a seguito di specifica segnalazione da parte del Responsabile incaricato dal Committente.

Il Committente ha la facoltà di chiedere l'allontanamento dei dipendenti dell'Assuntore che, durante lo svolgimento del Servizio, abbiano dato motivo di lamentela.

L'Assuntore dovrà fornire al Committente, entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, l'elenco del personale addetto al Servizio, nelle forme e modalità che verranno indicate in detta comunicazione. Eventuali sostituzioni o variazioni, che dovranno essere effettuate con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate preventivamente al Committente.

L'Assuntore dovrà provvedere all'istruzione del proprio personale dipendente circa le modalità di svolgimento del Servizio.

L'Assuntore dovrà provvedere a effettuare specifica formazione ed informazione per utilizzo di apparecchiature Radiogene atte al controllo di pacchi, plichi, buste, etc, ad effettuare tutte le comunicazioni agli Enti preposti ed a nominare l'Esperto Qualificato con accettazione dell'incarico oltre a quanto altro previsto dalle normative vigenti qualora il Committente sia in possesso o lo diventi in futuro delle suddette apparecchiature.

## **17. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

L'Assuntore dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, comprendendo altresì la formazione antincendio e di primo soccorso, comprovata da apposita documentazione.

L'Assuntore deve osservare e fare osservare, nell'esecuzione del Servizio, ai propri dipendenti, nonché ad eventuali subappaltatori, le norme in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro, dotare il personale di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme di legge in materia e prendere inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro, ai sensi di tutte le norme vigenti compreso il D.Lgs 9 Aprile 2008 n. 81 aggiornato dal D.Lgs. 3 Agosto 2009 n. 106 e s.m.i. in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene sul lavoro ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene, anche se entrate in vigore successivamente al conferimento dell'appalto.

L'Assuntore si obbliga ad osservare tutte le disposizioni ed ottemperare a tutti gli obblighi stabiliti dalle Leggi, norme sindacali, assicurative, nonché dalle consuetudini inerenti alla manodopera ed al proprio personale.

Tutti i lavoratori devono essere assicurati c/o l'I.N.A.I.L. contro gli infortuni sul lavoro e c/o l'I.N.P.S. per quanto riguarda le malattie e le assicurazioni sociali. Inoltre l'Assuntore dovrà ottemperare a tutti i requisiti di legge in materia di gestione documentale degli infortuni (registro, segnalazioni agli istituti competenti, ecc).

A fini di verifica, l'Assuntore deve trasmettere al Committente, entro la data di stipulazione del contratto e successivamente relativamente ad ogni esercizio, l'elenco nominativo del personale impiegato, nonché il numero di posizione assicurativa c/o i sopra citati enti e la dichiarazione di avere provveduto ai versamenti dei relativi contributi.

Qualora il Committente riscontri, o vengano denunciate da parte di terzi, violazioni alle disposizioni sopra elencate, lo stesso si riserva il diritto insindacabile di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento ovvero di effettuare delle trattenute sugli stessi, sino a quando l'Ispettorato del lavoro non accerti che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto ovvero la vertenza sia stata risolta.

Tale scelta non può essere oggetto di alcuna rivendicazione da parte dell'Assuntore.

Il Committente si riserva il diritto di comunicare agli Enti interessati (I.N.A.I.L., I.N.P.S., Ispettorato del Lavoro ecc.) l'avvenuta aggiudicazione del presente appalto, nonché di richiedere agli stessi la dichiarazione concernente il rispetto degli obblighi e la soddisfazione dei relativi oneri.

L'eventuale inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determina, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.





## **18. USO DEI LOCALI**

Il Committente metterà a disposizione idonei locali o porzioni di essi, di cui al precedente punto 13, da adibire a posto di lavoro per i dipendenti dell'Assuntore.

Quest'ultimo ne curerà il mantenimento.

Tali vani, che non potranno essere adibiti ad uso diverso da quello previsto, dovranno essere sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.

## **19. SCIOPERO**

L'Assuntore dovrà garantire sempre e comunque il servizio per numero di addetti e ore di espletamento giornaliero previste nel Capo II del presente capitolato e negli allegati A e B.

Nel caso di sciopero del personale dell'Assuntore indetto dalle Organizzazioni Sindacali su base nazionale o locale – con esclusione di quelle aziendali – quest'ultimo deve darne preventiva comunicazione scritta al Committente almeno 10 giorni prima dall'orario di inizio dello sciopero e le modalità dello sciopero stesso.

In tale eventualità, dovrà essere comunque garantito un servizio minimo di emergenza, da effettuarsi con le modalità che verranno indicate da parte del Committente.

Resta convenuto che il Committente opererà sul canone mensile le trattenute corrispondenti alle ore di servizio non prestato.

## **20. CONTRATTO ED ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

### **a. Attivazione del Servizio**

L'attivazione del Servizio, a seguito dell'aggiudicazione della gara d'appalto, sarà articolata nelle seguenti fasi:

- stipula del Contratto di appalto;
- presa in consegna dei Servizi (emissione del Verbale di Consegna e relativa sottoscrizione da parte dell'Assuntore);
- inizio dell'erogazione dei Servizi.

### **b. Presa in consegna**

Nel giorno e nell'ora fissati dalla Stazione Appaltante, nei termini previsti dal Contratto, l'Appaltatore dovrà trovarsi sul posto indicato per ricevere la consegna del servizio.

È facoltà della Stazione Appaltante procedere in via d'urgenza, alla consegna del servizio, anche nelle more della stipulazione formale del contratto, ai sensi del art. 32, comma 8, del D.lgs. n. 50/2016;

La consegna, anche se effettuata in via d'urgenza, risulterà da apposito processo verbale steso in contraddittorio tra la Stazione Appaltante e per essa tra il Direttore per l'esecuzione del contratto e l'Appaltatore.

## **21. TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 l'Assuntore è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del Servizio; egli si obbliga a trattare tali dati esclusivamente al fine dello svolgimento del Servizio medesimo. L'Assuntore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla suddetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento. Il Committente e l'Assuntore prestano il reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, esclusivamente ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi. Qualora la divulgazione di materiali o informazioni ritenuti



riservati sia stata causata da atti o fatti direttamente o indirettamente imputabili all'Assuntore e/o ai suoi dipendenti, l'Assuntore sarà tenuto a risarcire al Committente gli eventuali danni che siano direttamente o indirettamente connessi alla suddetta divulgazione.

Gli obblighi di riservatezza rimarranno operanti anche oltre la data di conclusione del Servizio, e comunque fino a quando gli elementi soggetti al vincolo di riservatezza non divengano di pubblico dominio.

Tutti i dati derivanti dall'esecuzione del servizio e/o da prestazioni straordinarie e/o accessorie ad essi connesse (quali: registri accessi, movimentazione badge, chiavi, ecc.) saranno di esclusiva proprietà di Roma Convention Group S.p.A.



## CAPO II - Specifiche tecniche e modalità di svolgimento dei servizi

### **1. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI**

#### **1.1. Modalità di richiesta delle prestazioni**

Le attività di Accoglienza e Reception a canone verranno eseguite nelle giornate ed orari rispettivamente specificati nell'Allegato A al presente Capitolato, salvo diverse indicazioni del Committente.

Il Committente richiederà inoltre, di volta in volta, l'attivazione o l'interruzione delle prestazioni a misura di seguito indicate, tramite Ordini di Servizio da comunicarsi all'Assuntore con almeno 24 ore di anticipo, indicando le attività richieste e, se del caso, le relative modalità di esecuzione.

Eventuali prestazioni non previste nei servizi a canone possono infatti essere richieste dal Committente secondo necessità; a tal fine l'Assuntore deve garantire sempre la reperibilità, anche mediante telefono cellulare di servizio.

La comunicazione, indicante il richiedente, il tipo di richiesta, il sito e gli eventuali orari di accesso, potrà avvenire via telefono, oppure mail, ordinariamente con almeno un giorno di anticipo.

Prestazioni straordinarie, temporanee e/o eccezionali, possono essere anche richieste verbalmente dal referente del Committente con un tempo minimo di preavviso di almeno 1 (una) ora dalla loro effettuazione sul campo.

#### **1.2. Responsabile del servizio dell'Assuntore**

Ai fini di un'ordinata conduzione del Servizio, durante i relativi orari di esecuzione, dovrà essere reperibile una persona in qualità di Responsabile dell'Assuntore con funzioni direttive e potere disciplinare sul personale addetto, a cui il Committente farà riferimento per tutte le problematiche inerenti il Servizio medesimo.

### **2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

Le diverse prestazioni che costituiscono il Servizio, devono essere svolte secondo le modalità di seguito specificate.

#### **A) Prestazioni di Accoglienza e Reception a canone**

Il servizio consiste nell'accoglienza e nell'indirizzamento dei visitatori nei vari uffici / aree del SITO, e prevede il controllo degli accessi anche mediante l'ausilio di sistemi antintrusione.

Gli addetti dovranno svolgere – nel dettaglio – le seguenti attività:

- identificazione delle persone in entrata;
- richiesta telefonica di autorizzazione di accesso ai destinatari delle visite;
- ritiro dei documenti di riconoscimento e contestuale consegna di badge;
- controllo del corretto utilizzo dei badge, da parte dei visitatori, sia in ingresso che in uscita, anche momentanea, delle barriere di accesso poste agli ingressi (porte mobili) del SITO;
- segnalazione delle autovetture e motocicli in sosta non autorizzata all'interno e all'esterno dei perimetri di pertinenza del SITO, con richiesta di intervento delle Autorità preposte;
- verifica delle autorizzazioni dei veicoli diretti ai parcheggi interni degli stabili ed eventuale azionamento dei dispositivi di apertura/chiusura delle sbarre/cancelli posti agli ingressi dei parcheggi interni al SITO;
- informazioni di cortesia;
- capacità di utilizzo di apparecchiature radiogene o similari ed apparecchiature annesse, presenti e future, per il controllo di pacchi, buste, plichi e simili;
- controllo/verifica delle persone recanti pacchi in entrata ed in uscita dal SITO (verifica della presenza di adeguata documentazione);



- indirizzamento di plichi, raccomandate e posta in generale, secondo specifiche predefinite;
- applicazione dei comportamenti specifici prescritti dai “piani aziendali di sfollamento in caso di emergenza”;
- compilazione e gestione dei registri o modelli per movimentazione badge, chiavi etc., secondo specifiche predefinite;
- chiusura del sito;
- detta attività viene svolta a fronte di check list nelle quali dovranno essere riportate le segnalazioni circa il malfunzionamento o non funzionamento degli impianti di illuminazione dei corridoi e delle aree comuni, delle porte R.E.I., e qualsiasi altra segnalazione comunque ritenuta utile ai fini della sicurezza del sito e degli operatori, e della sua corretta gestione;
- le check list saranno predisposte “ad hoc” dall’Assuntore e trasmesse giornalmente al Committente;
- controllo/verifica della chiusura serale delle stanze non autorizzate e dello spegnimento delle macchine distributrici di bevande e snacks, di PC, stampanti e fax, come da disposizioni direzionali in merito agli usi e consumi;
- controllo/verifica del funzionamento degli impianti elevatori, con eventuale chiamata diretta alla ditta incaricata e registrazione dell’intervento;
- sorveglianza atta a far rispettare pienamente il piano di emergenza di ROMA CONVENTION GROUP S.p.A. in caso di incendio/allagamento/sisma, con verifica che tutte le vie di fuga siano accessibili, le porte di emergenza siano funzionanti e libere, gli estintori siano collocati negli appositi spazi, i sistemi di comunicazione interna (p.es. citofoni ai piani, filodiffusione) e gli allarmi sonori siano funzionanti;
- conservazione e custodia delle chiavi del sito negli appositi pannelli, al fine di disporne prontamente per ogni esigenza del Committente, delle Autorità di Pubblica Sicurezza o per eventuali emergenze;
- stesura di rapporti di sorveglianza, secondo la periodicità stabilita dal Committente e, comunque, su qualsiasi richiesta dello stesso, di dichiarazioni scritte circa particolari eventi accaduti e presentazione di verbali di accertamento danni;
- eventuale assistenza su richiesta a personale incaricato di ispezioni, verifiche, ecc.;
- ove si verificano fatti anomali o irregolarità, adoperarsi per eliminarli e comunque segnalarli alla centrale operativa dell’Assuntore, al Committente e, se necessario, alle Autorità di Pubblica Sicurezza;
- segnalazione, in tempo reale, sia alla Centrale Operativa dell’Assuntore che al Committente, di ogni guasto o malfunzionamento delle apparecchiature tecnologiche di controllo e di ogni anomalia riscontrata sui sistemi antincendio e di sicurezza (delle cose e delle persone) rilevati nel corso dei presidi;
- annotazione delle segnalazioni su apposito registro, indicando il tipo di guasto, e sollecitarne ove necessario la riparazione;
- intervento in caso di malfunzionamento degli ascensori o di altre attrezzature tecniche, allertando il personale tecnico preposto, prestando soccorso alle persone che dovessero trovarsi in difficoltà, e segnalando tempestivamente al Committente il guasto.

#### **B) Prestazioni di Accoglienza e Reception a misura su richiesta del Committente**

L’Event manager per conto di ROMA CONVENTION GROUP S.p.A. potrà richiedere al DEC, in particolare in occasione di eventi, di predisporre con l’Assuntore l’esecuzione di apposite prestazioni di Accoglienza e Reception, analoghe a quelle di cui al precedente punto A), che:

- saranno finalizzate all’accoglienza e all’indirizzamento anche dei visitatori del Palazzo dei Congressi;



- dovranno essere svolte secondo le istruzioni e modalità specifiche che, a seconda dei casi, potranno essere richieste dal Committente;
- potranno essere ordinate sia nelle normali giornate e orari lavorativi sia, ove del caso, anche in orari serali e/o notturni e/o in giornate festive.

### **C) Prestazioni di Vigilanza Armata a misura su richiesta del Committente**

Il servizio viene svolto, previa richiesta di EUR S.p.A., mediante l'impiego di una o più Guardie Particolari Giurate.

Tale servizio potrà essere svolto in qualunque orario (anche notturno e/o festivo).

Le prestazioni che verranno richieste potranno comprendere – nel dettaglio – le seguenti attività:

- Vigilanza, custodia e protezione, da effettuarsi con G.P.G., dei beni patrimoniali, mobili ed immobili, presenti nel SITO, mediante attività finalizzata a prevenire e/o evitare furti, atti di vandalismo e/o terroristici, danneggiamenti, sabotaggi, danni causati dalle intemperie, difetti tecnici ad edifici civili, ecc.;
- la vigilanza all'esterno del Palazzo sarà del tipo "continua - a vista" effettuata in appositi locali interni (guardiole) con apparecchiature elettroniche di controllo (p.es. TVCC ecc.);
- il SERVIZIO prevede inoltre delle "ronde interne" con ispezioni/passaggi ai vari piani per verificare che, dopo l'orario di lavoro, finestre e cancelli siano perfettamente chiusi, che luci, computer e qualsiasi altro dispositivo elettronico e/o elettrico siano spenti, nonché per verificare che non vi siano irregolarità o anomalie nel perimetro esterno dello stabile;
- tali attività potranno richiedere anche il ricorso a piantonamenti fissi e dinamici;
- sorveglianza e controllo di tutti gli accessi e gli ingressi al SITO, impedendo il varco ai non aventi diritto;
- capacità di utilizzo di apparecchiature radiogene o similari ed apparecchiature annesse, presenti e future, per il controllo di pacchi, buste, plichi e simili;
- ove si verificano fatti anomali o irregolarità, adoperarsi per eliminarli e comunque segnalarli alla centrale operativa dell'Assuntore, al Committente e, se necessario, alle Autorità di Pubblica Sicurezza;
- segnalazione, in tempo reale, sia alla Centrale Operativa dell'Assuntore che al Committente, di ogni guasto o malfunzionamento delle apparecchiature tecnologiche di controllo e di ogni anomalia riscontrata sui sistemi antincendio e di sicurezza (delle cose e delle persone) rilevati nel corso delle ronde e dei presidi;
- annotazione delle segnalazioni su apposito registro, indicando il tipo di guasto, e sollecitarne ove necessario la riparazione;
- intervento in caso di malfunzionamento degli ascensori o di altre attrezzature tecniche, allertando il personale tecnico preposto, prestando soccorso alle persone che dovessero trovarsi in difficoltà, e segnalando tempestivamente al Committente il guasto;
- vigilanza, prevenzione e garanzia di sicurezza per tutto quanto sopra non menzionato.

Le attività possono comprendere inoltre prestazioni di Vigilanza Armata Saltuaria con vettura da eseguirsi su richiesta e secondo le indicazioni o necessità del Committente.

Il personale dedicato dovrà essere in comunicazione diretta e costante con la Centrale Operativa dell'Assuntore tramite radio mobile e radio portatili.

La pattuglia dovrà sorvegliare il sito di cui all'Allegato A segnalando in tempo reale tutte le anomalie rilevate sia alla Centrale Operativa dell'Assuntore che al Committente e, qualora necessario, chiedendo tempestivamente l'intervento di altre pattuglie o delle Forze dell'Ordine.

Nell'esecuzione delle presenti prestazioni, devono essere inoltre osservate tutte le specifiche sopra indicate, per quanto applicabili.

Per particolari Servizi potrà essere richiesta dal Committente, ad integrazione e/o sostituzione della Vigilanza Armata in divisa, la Vigilanza Armata in abiti borghesi.



### **3. ELENCO DEGLI ALLEGATI**

Allegato A – Servizi a canone oggetto dell'appalto

Allegato B – Importi a base di gara

Allegato C – Elenco inquadramento del personale