

CITTA' DI ANZIO



PROVINCIA DI ROMA

c.f. 82005010580 – P.IVA 02144071004

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO SERVIZIO DI PORTINERIA/RECEPTION CIG 5558295223

Art. 1 - OGGETTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di portineria/reception presso le seguenti sedi del Comune di Anzio:

- | | |
|------------------------------------|--|
| a) SEDE DI PIAZZA C. BATTISTI | n. 1 operatore a 36 ore settimanali
n. 1 operatore a 20 ore settimanali |
| b) SEDE DI VILLA ADELE | n. 1 operatore a 36 ore settimanali
n. 1 operatore a 20 ore settimanali |
| c) SEDE DI VILLA CORSINI – SARSINA | n. 2 operatori a 36 ore settimanali |

Si precisa che gli operatori potranno essere distribuiti diversamente ed anche in eventuali altre sedi, e comunque, secondo le disposizioni eventualmente impartite dall'Amministrazione legate ad intervenute esigenze di carattere temporaneo e/o definitivo.

IL SERVIZIO CONSISTE IN:

- apertura/ chiusura, nelle ore stabilite delle sedi interessate, ispezione di tutti i locali, verifica dell'assenza di estranei all'interno;
- verifica e segnalazione al referente camerale della mancata chiusura di porte, finestre, balconi, rubinetti, spegnimento luci (adempimenti a carico dell'impresa di pulizie in relazione all'orario di permanenza negli ambienti), e/o di qualsiasi anomalia riscontrata che possa compromettere la sicurezza degli ambienti;
- accogliimento, assistenza e prima informazione agli utenti, rilascio di semplici informazioni generali ed a scopo di orientamento (luoghi e orari degli uffici ed indicazioni degli stessi);
- controllo degli ingressi dell'utenza, dei fornitori, del personale dell'impresa di pulizie (con eventuale rilevamento individuale delle presenze, orari di accesso e di uscita);
- vigilanza affinché non si verifichino intrusioni di estranei nelle strutture, furti e quant'altro possa danneggiare l'Ente;



- intervento ed allontanamento di persone indesiderate;
- richieste di intervento alle forze dell'ordine in caso di situazioni anomale o di pericolo riscontrate o segnalate dal personale dipendente dell'Ente;
- custodia delle chiavi degli Uffici;
- gestione operativa di eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, allarme ascensori, rilevazione allarmi antincendio e antiallagamento, sistemi antintrusione, ecc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti;
- primo soccorso in caso di incidenti / infortuni ;
- primo intervento, in caso di emergenze, coordinandosi con le squadre preposte all'emergenza..
- assistenza per l'accesso e lo spostamento di utenti portatori di handicap (al bisogno, servizio di accompagnamento e spostamento da un locale all'altro della sede).
- curare, al termine del proprio orario di lavoro, il passaggio delle consegne, informando il collega che subentra, su tutto ciò che esula dal normale servizio.
- In assenza del servizio di centralino, gli operatori in servizio presso la sede di Piazza C. Battisti, dovranno rispondere e deviare le chiamate al numero interno richiesto.

Resta inteso che le migliorie e le proposte indicate nel progetto/offerta tecnica sono parte integrante del presente Capitolato.

Art. 2 - IMPORTO E DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio è articolato su un monte ore totale previsto in 9.568 al costo orario posto a base d'asta di € 15,92 oltre IVA.

Il valore del contratto è stimato in € 152.322,56 oltre IVA al 22% più oneri per la sicurezza (DUVRI) € 1.224,00 oltre Iva al 22%.

Il servizio avrà durata di anni uno (1) dalla data del verbale di affidamento dello stesso.

Art. 3 - SERVIZIO ORDINARIO

L'orario di servizio sarà, quello degli Uffici comunali. La previsione è calcolata sul monte ore indicato all'art. 1.

Art. 4 - SERVIZIO STRAORDINARIO

In alcuni casi e/o per particolari esigenze l'orario di servizio potrà essere esteso al di là di quanto sopra indicato e/o modificato in relazione alle esigenze operative dell'Ente. Per servizi straordinari di immediata necessità il Comune avviserà l'impresa con un preavviso, di norma di una giornata. In ogni caso il servizio straordinario dovrà essere richiesto dal Responsabile del procedimento per iscritto.

Art. 5 - AUMENTO O DIMINUZIONI DEL SERVIZIO

L'impresa dovrà impegnarsi ad effettuare i servizi anche presso altri immobili che dovessero essere successivamente in uso ed ai quali il Comune intendesse estendere il servizio (anche occasionalmente). Il servizio richiesto può essere integrato o ridotto entro il 20%, da parte della Stazione Appaltante, nel corso del periodo contrattuale a seconda del mutamento delle esigenze organizzative/funzionali che possano sopravvenire. Oltre questo limite l'impresa avrà diritto, se lo richiede, alla risoluzione del contratto senza titolo a risarcimento danni. Eventuali variazioni in diminuzione del monte orario stimato per il servizio non produrranno modificazioni in aumento del costo orario entro la misura del 20% del contratto originario.



Art. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E COORDINAMENTO

In generale, nello svolgimento del servizio l'impresa agisce con piena autonomia, salvo il rispetto delle indicazioni precisate dall'Ente.

L'Impresa inoltre, si impegna a nominare un responsabile del Coordinamento del servizio, con la funzione di gestire i rapporti con l'Ente e che provveda alla tempestiva segnalazione delle anomalie che ostacolano il buon funzionamento delle strutture e ogni impedimento allo svolgimento del servizio.

Il Responsabile del procedimento, costituirà l'interfaccia dell'Amministrazione nei confronti dell'Impresa e del Responsabile del Coordinamento.

L'Impresa, tramite il responsabile del coordinamento dovrà:

- garantire la propria disponibilità ad un'interazione con il Responsabile del procedimento/Direttore dell'esecuzione;
- coordinare lo svolgimento delle attività nei tempi e con le modalità concordate con il Responsabile del procedimento/Direttore dell'esecuzione;
- gestire e controllare il personale assegnato, compreso l'orario e la presenza sul luogo di lavoro, la verifica del rispetto degli obblighi contrattuali;
- indicare tempestivamente le sostituzioni del personale e produrre la documentazione dei requisiti degli stessi;
- accertare che il personale che svolge i servizi sia adeguatamente addestrato a svolgere le funzioni relative ai servizi oggetto del presente Capitolato;
- fornire il personale in servizio di telefono cellulare;
- garantire il rispetto da parte del personale dell'impresa delle norme di comportamento consone alle esigenze dell'Ente;
- garantire, in tempo utile ad evitare qualsiasi interruzione del servizio, la pronta sostituzione del personale assente per qualunque ragione;
- segnalare tempestivamente al Responsabile del procedimento/Direttore dell'esecuzione eventuali cause di forza maggiore impediscano il regolare svolgimento del servizio.

Art. 7 - OBBLIGHI DEL PERSONALE DELL'IMPRESA

Il personale adibito all'espletamento del servizio non potrà essere complessivamente inferiore a n. 6 unità, dovrà possedere capacità fisiche e professionali necessarie allo svolgimento del servizio cui è adibito.

Il personale dell'impresa, adibito ai servizi, dovrà:

- annotare e redigere giornalmente il "Registro di Servizio";
- tenere un contegno consono all'immagine dell'Ente, comportandosi con educazione, sensibilità civile, disponibilità e comprensione nei riguardi di tutti coloro che frequentano le Sedi Comunali;
- possedere capacità professionali per un soddisfacente espletamento del servizio;
- svolgere il servizio negli orari prestabiliti;
- non divulgare notizie su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ente di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- custodire con responsabilità e utilizzare correttamente le chiavi consegnate dall'Ente per l'accesso ai locali;



- essere riconoscibile, esporre in maniera ben visibile un cartellino di riconoscimento dove sia riportato il nominativo dell'impresa/ditta e la fotografia ed il nominativo dell'operatore;
- indossare l'apposito capo vestiario fornito dall'impresa/ditta.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato è alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'impresa, sia nei confronti dei terzi che dell'Ente. Il personale dovrà perciò essere iscritto a libro paga ed usufruire di tutte le forme di tutela assicurativa e previdenziale previste per legge e dal contratto di categoria in vigore.

L'impresa assume su di sé il rischio di malattia e infortunio degli addetti ai servizi oggetto del presente capitolato, assicurando in ogni caso la continuità dei servizi stessi.

Nel caso in cui, nel corso del servizio, sia necessario per cause motivate, sostituire uno degli addetti, l'impresa si impegna a sostituirlo con persona dotata dei medesimi requisiti di formazione, dandone preventiva informazione all'Ente.

L'impresa sarà tenuta, su richiesta motivata dell'Ente, alla sostituzione del personale che durante lo svolgimento dell'attività abbia dato motivi di lagnanza o tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro e non rispettoso delle presenti direttive, con persona dotata dei medesimi requisiti di formazione.

Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'impresa dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

L'impresa è impegnata altresì alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattia, ecc. allo scopo di evitare disservizi nell'espletamento del servizio.

L'appaltatore s'impegna a richiamare, multare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservano una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste dell'Ente in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

Al fine di migliorare l'efficienza e la sicurezza del servizio, l'impresa si impegna a limitare al minimo il turn-over del personale indicato in sede di aggiudicazione del servizio con altro personale della stessa dipendente.

In qualsiasi caso la sostituzione temporanea o definitiva dell'operatore è consentita sempre che l'operatore in sostituzione sia in possesso di tutti i requisiti richiesti in sede di indagine di mercato e di procedura di gara.

In caso di sciopero indetto dalle OO.SS. di categoria su base nazionale o locale – con esclusione di quelle aziendali- e di adesione allo stesso di tutto il personale dell'aggiudicatario, resta convenuto che lo stesso opererà sul canone mensile la trattenuta di un importo pari al costo giornaliero del servizio.

Art. 8 - IL REGISTRO DI SERVIZIO

L'aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, predisporrà di concerto con il Responsabile del procedimento un "Registro di Servizio" da tenersi presso ciascuna delle sedi/postazioni dove presterà servizio.

Il "Registro", in uso agli operatori, è e resterà di proprietà della Stazione Appaltante, per nessun motivo potrà essere portato al di fuori della sede comunale di pertinenza da parte dell'impresa aggiudicataria.

Il "Registro" dovrà essere compilato quotidianamente dagli operatori che prestano l'opera e dovrà riportare:

- le presenze degli operatori con indicazione di eventuali spostamenti e degli orari di inizio e fine turno;



- eventi, anomalie, fatti e circostanze particolari rilevate ed accadute nel corso dell'orario di riferimento;

In caso di particolari e rilevanti fatti/eventi/circostanze l'operatore redigerà, inoltre, un rapporto riportante puntualmente quanto accaduto. Il rapporto dovrà essere consegnato al responsabile del coordinamento che tempestivamente trasmetterà lo stesso al Responsabile del procedimento;

Il Registro di Servizio, tenuto presso ciascuna postazione, è sempre disponibile ed accessibile al Responsabile del procedimento il quale potrà in qualsiasi momento consultare, fotocopiare e siglare per presa visione.

Art. 9 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA VERSO IL PROPRIO PERSONALE

E' fatto obbligo all'impresa appaltatrice di rispettare la normativa in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro Legge n.81/2008.

L'impresa si obbliga ad uniformarsi rigorosamente alla normativa vigente in materia di lavoro, d'infortuni sul lavoro, d'igiene e di previdenza sociale, ed assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli enti territorialmente competenti, in relazione all'ubicazione del cantiere.

In caso di inottemperanza a tale obbligo o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Ente segnalerà la situazione al competente Ispettore del Lavoro, all'INPS ed all'INAIL.

L'Impresa dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati, eventualmente, alle persone ed alle cose tanto all'Amministrazione che a terzi, nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto.

L'Impresa è sottoposta a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'impresa è obbligata altresì ad attuare, nei confronti propri dei dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro (inerenti il servizio in questione), applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

In fase di gara l'impresa indicherà il C.C.N.L. applicato agli operatori che dovrà, obbligatoriamente essere attinente con l'attività richiesta nel presente documento.

Art. 10 - ASSICURAZIONE DANNI

L'Impresa appaltatrice è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone e/o cose nello svolgimento del servizio, sollevando l'Ente da qualsiasi responsabilità;

L'Impresa deve adottare tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio stesso e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa Ditta e restando del tutto esonerata il Comune di Anzio;

E' a carico dell'impresa il risarcimento degli eventuali danni arrecati all'Ente ed ai terzi a seguito di incuria del personale addetto al servizio nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.



A copertura dei danni di cui sopra l'impresa dovrà essere assicurata contro danni a cose e/o persone che dovessero essere arrecati dal proprio personale nell'effettuazione dei servizi appaltati o comunque in dipendenza diretta o indiretta della esecuzione del servizio, mediante apposita polizza assicurativa RCT con un massimale unico non inferiore a € 500.000,00 (cinquecentomila/00) per sinistro e per persona.

Entro 10 giorni dall'affidamento del servizio, a dimostrazione di tale obbligo l'impresa dovrà produrre copia del contratto assicurativo.

L'Impresa ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle cose danneggiate nell'ambito degli spazi interessati al servizio.

L'Amministrazione ha, in caso di inottemperanza dell'impresa, la facoltà di procedere, a spese dell'Appaltatore, all'esecuzione d'ufficio per il ripristino delle cose danneggiate.

Art. 11 - SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

E' espressamente vietato il subappalto totale e parziale del servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto, la perdita della cauzione ed il riconoscimento dei danni e delle spese causati dall'Amministrazione..

Art. 12 - PENALI

Qualora il Comune di Anzio rilevi che il servizio non sia espletato nella sua interezza o non sia conforme a quanto previsto dal presente capitolato, dall'offerta tecnica dell'aggiudicatario e dagli atti progettuali, provvederà a darne comunicazione al contraente affinché provveda a sanare le irregolarità o le manchevolezze accertate entro massimo 48 ore dalla comunicazione.

Le penali che saranno applicate per le inadempienze riscontrate con riferimento a ciascuna unità operativa sono:

- per mancata prestazione dei servizi € 50,00 per ogni ora di servizio non reso.
- Per ogni prestazione non conforme al Capitolato e all'offerta tecnica variabile tra € 100,00 ed € 500,00 individuate dalla Stazione Appaltante a seconda della gravità dell'inadempimento.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti periodi, verranno contestati all'appaltatore per iscritto dal Responsabile del procedimento/Direttore dell'esecuzione. L'aggiudicatario dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni cinque (5) dalla stessa contestazione.

Qualora dette deduzioni non siano accolte ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato potranno essere applicate le penali sopra indicate.

Le penali verranno recuperate sull'importo della fattura del mese in cui si è verificato il disservizio ovvero, in alternativa, ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa ai danni subiti.

Art. 13 - CONDIZIONI RISOLUTIVE

Ai sensi dell'art. 1456 c.c. il contratto sarà risolto di diritto, su comunicazione del Comune di Anzio, ferma ed impregiudicata l'eventuale richiesta di risarcimento per il danno subito, nei seguenti casi:

- In cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore contrattuale;
- Qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 38 del D.Lgs n. 163/2006;



- Mancata reintegrazione della cauzione, eventualmente escussa, entro il termine di giorni dieci (10) dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali;
- cessione del contratto a terzi;
- mancata riservatezza, sospensione del servizio, frode o grave negligenza dell'appaltatore nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- perdita dei requisiti previsti per l'ammissione alla gara.

La risoluzione del contratto fa sorgere, a favore del Comune di Anzio, il diritto di assicurare l'esecuzione del servizio, affidando lo stesso all'Impresa che segue immediatamente in graduatoria o ad altra impresa. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute.

Il Comune di Anzio si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno quindici (15) giorni, da comunicarsi a mezzo lettere raccomandata a.r.

In tal caso il Comune agirà nelle modalità indicate dalla normativa di riferimento D.Lgs n. 163/2006 e D.P.R. n. 207/2010-

Ai sensi dell'art. 1, comma 3, del d.l. 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135, il contratto cesserà di essere efficace nel caso di sopraggiunta disponibilità della analoga convenzione Consip/MePa che risulti, nei parametri tecnici ed economici, più conveniente per la Stazione Appaltante fermo restando la possibilità per il contraente di adeguare le proprie condizioni economiche alle modifiche migliorative.

Art. 14 - VERIFICA CONFORMITA'

La verifica di conformità, trattandosi di prestazioni continuative, è svolta in corso di esecuzione del contratto dal Responsabile del procedimento con cadenza mensile, ai sensi e con le modalità di cui agli artt. 317 ss., D.P.R. n. 207/2010.

Le attività di verifica coprono l'oggetto indicato all'art. 312, 2° comma, D.P.R., citato.

A conclusione dell'ultima mensilità contrattuale il Responsabile del procedimento rilascia, il certificato di verifica di conformità ai sensi e per gli effetti degli artt. 322 ss., D.P.R. citato.

Art. 15 - PAGAMENTI

Il pagamento avverrà entro i termini stabiliti dalla legge, ricorrenti dalla data di ricevimento delle fatture che verranno emesse con cadenza mensile, a mezzo bonifico bancario a favore dell'appaltatore, una volta verificata la regolarità della stessa da parte del Responsabile del procedimento/Direttore dell'esecuzione.

La fattura dovrà essere accompagnata da un report che indichi gli operatori, date, orari e sedi in cui è stato prestato il servizio.

Art. 16 - D.U.V.R.I.

Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (D.U.V.R.I.) è stato elaborato, *ai sensi dell'Art. 26 del Dlgs 81/08 e s.m.i.*, dall' *Ente Appaltante* e costituisce parte integrante della documentazione contrattuale.

Prima della sottoscrizione del contratto, l'affidatario dovrà trasmettere al Comune i documenti attestanti l'idoneità tecnico professionale, il Documento di Valutazione dei Rischi afferente ai servizi

oggetto dell'appalto e il D.U.V.R.I. sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della *ditta incaricata*.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese e consorzio, tale obbligo incombe sull'impresa mandataria e sul consorzio.

Sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti individuate nel D.U.V.R.I.

I Costi della Sicurezza non sono soggetti a ribasso d'asta.

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenze non può considerarsi un documento "statico" ma necessariamente "dinamico", per cui la valutazione effettuata dovrà essere necessariamente aggiornata in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio che dovessero intervenire in corso d'opera e causare anche l'insorgenza di nuovi e non prevedibili rischi interferenziali;

Il D.U.V.R.I. potrà essere integrato anche sulla base di varianti proposte dalla *ditta incaricata* e accettate *dall'Ente Appaltante*

Il documento definitivo dovrà essere allegato al contratto al pari delle altre Specifiche Tecniche costituenti parte integrante e sostanziale del Capitolato Speciale d'Appalto

Art. 17 - INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 13, 18 e 19 del D.lvo n. 196/2003 si forniscono le informazioni di seguito indicate:

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge, per l'affidamento di appalti di servizi.
- I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
 - Al personale dipendente dell'amministrazione aggiudicatrice, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;
 - A tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e del D.Lvo n. 267/2000 e s.m.i.;
 - Ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità, previste dalla legge.
- Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.
- I dati e documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle imprese concorrenti.
- I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. 7, 8, 9 10 del D.lvo n. 196/2003.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.