

ALLEGATO 5

CAPITOLATO TECNICO

PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATI DI VIGILANZA PRESSO I SITI IN  
USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

AI SENSI DELL’ART. 26 LEGGE N. 488/1999 E S.M.I. E DELL’ART. 58 LEGGE  
N. 388/2000



## INDICE

<b>INDICE</b>	<b>2</b>
<b>1. PREMESSA E QUADRO NORMATIVO</b>	<b>6</b>
<b>2. GLOSSARIO</b>	<b>9</b>
<b>3. OGGETTO, LOTTI, IMPORTI E DURATA DELL'APPALTO</b>	<b>16</b>
3.1. Oggetto	16
3.2. Lotti e Importi	17
3.3. Durata della Convenzione	19
3.4. Durata dei Contratti di fornitura e degli Atti Aggiuntivi	19
<b>4. ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DEDICATE AI SERVIZI</b>	<b>21</b>
4.1. Struttura organizzativa	21
4.1.1. Struttura organizzativa dell'Amministrazione Contraente	21
4.1.2. Struttura organizzativa del Fornitore	21
4.2. Struttura operativa del Fornitore	22
4.3. Formazione di base	23
4.4. Formazione specialistica	24
<b>5. PROCESSO DI ADESIONE ALLA CONVENZIONE</b>	<b>26</b>
5.1. Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF)	27
5.2. Audit di Sicurezza Anticrimine	28
5.2.1. Rapporto di audit	29
5.3. Piano tecnico economico di sicurezza integrata (PTE)	29
5.3.1. Sezione anagrafica	30
5.3.2. Sezione rischi individuati	31
5.3.3. Sezione operativa	31
5.3.4. Approvazione del PTE	32
5.4. Ordinativo Principale di Fornitura (OPF)	33
5.4.1. Ordinativo minimo per l'adesione alla Convenzione	34
5.4.2. Importo a consumo extra-canone (I <sub>CONS</sub> )	35
5.4.3. Atto aggiuntivo all'Ordinativo Principale di Fornitura (AA-OPF)	35
5.5. Presa in consegna dell'obiettivo e avvio dei Servizi	36
5.5.1. Verbale di Consegna	36
5.6. Verbale di riconsegna	37
<b>6. PROCESSO AUTORIZZATIVO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI</b>	<b>39</b>
6.1. Processo autorizzativo delle attività ordinarie	39
6.1.1. Servizi di vigilanza attiva e Servizi di vigilanza passiva	39
6.1.2. Manutenzione preventiva	39
6.2. Processo autorizzativo delle attività straordinarie	39
6.2.1. Servizi di vigilanza attiva e Servizi di vigilanza passiva	40
6.2.2. Fornitura e Manutenzione migliorativa degli Apprestamenti	42



6.2.3. Manutenzione correttiva degli Apprestamenti	44
<b>7. SERVIZI DI GOVERNO</b>	<b>49</b>
7.1. Manuale della Sicurezza Anticrimine (MSA)	49
7.2. Sistema Informatico (SI)	51
7.2.1. Requisiti del SI	51
7.2.2. Implementazione e Gestione del Sistema Informatico	52
7.3. Contact Center	53
7.3.1. Gestione delle comunicazioni	53
7.3.2. Tracciamento delle comunicazioni	54
7.4. Programmazione e Consuntivazione dei Servizi Operativi (P&C)	55
7.4.1. Programma Operativo dei Servizi (POS)	55
7.4.2. Giornale delle attività (GDA)	56
7.4.3. Programma di Manutenzione degli Apprestamenti (PMA)	57
<b>8. SERVIZI OPERATIVI</b>	<b>59</b>
8.1. Servizi di vigilanza attiva	59
8.1.1. Vigilanza fissa	59
8.1.2. Vigilanza ispettiva	61
8.1.3. Vigilanza ispettiva mediante un "Sistema di Aeromobile a Pilotaggio Remoto"	64
8.1.4. Vigilanza antirapina	67
8.1.5. Telesorveglianza con intervento presso l'Obiettivo	69
8.1.6. Televigilanza con intervento presso l'Obiettivo	71
8.1.7. Gestione chiavi	74
8.1.8. Vigilanza con unità cinofila	75
8.2. Servizi di vigilanza passiva	77
8.2.1. Portierato e accoglienza	77
8.3. Servizi agli apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine	79
8.3.1. Fornitura di Apprestamenti	80
8.3.2. Manutenzione preventiva degli Apprestamenti	80
8.3.3. Manutenzione correttiva degli Apprestamenti	81
8.3.4. Manutenzione migliorativa degli Apprestamenti	82
8.3.5. Verbale di collaudo	83
8.3.6. Mezzi, attrezzature di lavoro e materiali	84
8.3.7. Rifiuti	85
<b>9. PAGAMENTI</b>	<b>86</b>
9.1. Pagamento del Canone	86
9.2. Pagamento dell'Extra-canone	87
9.3. Prezzi	89
9.3.1. Prezzi unitari dei Servizi	89
9.3.2. Prezziario Apprestamenti (DEI Tipografia del Genio Civile)	89
9.3.3. Prezziario Apprestamenti (Consip S.p.A.)	89
9.3.4. Corrispettivo Manodopera	90
9.3.5. Aggiornamento dei prezzi	90



<b>10. PENALI</b>	<b>91</b>
<b>10.1. Penale relativa al livello di soddisfazione</b>	<b>91</b>
10.1.1. Servizio di Vigilanza fissa	92
10.1.2. Servizio di Vigilanza ispettiva	93
10.1.3. Servizio di Vigilanza ispettiva mediante un SAPR	94
10.1.4. Servizio di Vigilanza antirapina	94
10.1.5. Servizio di Telesorveglianza con intervento presso l'obiettivo	95
10.1.6. Servizio di Televigilanza con intervento presso l'obiettivo	95
10.1.7. Servizio di Vigilanza con unità cinofila	96
10.1.8. Servizio di Portierato e accoglienza	96
10.1.9. Servizio di Fornitura di Apprestamenti	97
10.1.10. Servizio di Manutenzione preventiva degli Apprestamenti	97
10.1.11. Servizio di Manutenzione correttiva degli Apprestamenti	98
10.1.12. Servizio di Manutenzione migliorativa degli Apprestamenti	98
<b>10.2. Penali relative agli inadempimenti contrattuali</b>	<b>99</b>
<b>11. MONITORAGGIO DELLA CONVENZIONE</b>	<b>102</b>
11.1. Verifiche Ispettive	102
<b>12. REPORTISTICA</b>	<b>103</b>
12.1. Reportistica per l'Amministrazione contraente	103
12.2. Reportistica per Consip S.p.A.	103
<b>13. DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE</b>	<b>104</b>
13.1. Disposizioni Legislative di Riferimento	104
13.2. Documenti Contrattuali	105
13.3. Oneri ed Obblighi del Fornitore	105
13.4. Sedi operative	106
13.5. Informazione e formazione dei lavoratori e Dispositivi di protezione individuale	106
13.6. Informazioni sui rischi specifici	106
13.7. Piano di sicurezza lavoro	107
13.8. Ulteriori obblighi del Fornitore	107
13.9. Esecuzione dei servizi	107

#### **APPENDICI AL CAPITOLATO:**

- Appendice 1: Modello della Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF)
- Appendice 2: Modello del Verbale di presa visione
- Appendice 3: Modello della Relazione tecnico-economica degli interventi
- Appendice 4: Modello dell'Ordinativo Principale di Fornitura (OPF)
- Appendice 5: Modello del Verbale di consegna
- Appendice 6: Modello dell'Atto Aggiuntivo all'Ordinativo Principale di Fornitura (AA-OPF)
- Appendice 7: Modello dell'Ordine d'Intervento (ODI)
- Appendice 8: Schede di Manutenzione preventiva
- Appendice 9: Modello del Rapporto di evento anomalo
- Appendice 9bis: Modello del Rapporto di evento anomalo su strada



Appendice 10: Schema delle Penali

Appendice 11: Flussi dati per il sistema di monitoraggio della Convenzione

Appendice 12: Modello del Verbale di riconsegna

Appendice 13: Schema delle verifiche ispettive



## 1. PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

Il presente Capitolato disciplina, per gli aspetti tecnici, l'affidamento dei "Servizi Integrati di Vigilanza" presso i siti in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni che utilizzeranno la Convenzione, da stipularsi ai sensi dell'art. 26 della Legge 488/99 e dell'art. 58 legge n. 388/2000 e s.m.i.

Il modello sopra citato prevede che:

- **Consip S.p.A.**, in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze, esperisce una gara europea, ex art. 26 della Legge 488/99 e s.m.i., per individuare le migliori condizioni contrattuali;
- Il **Fornitore** (ovverosia, l'Impresa o il Consorzio di Imprese o il Raggruppamento Temporaneo di Imprese aggiudicatario di uno o più Lotti in cui la gara è suddivisa) stipula la Convenzione con **Consip S.p.A.** e si obbliga a prestare i servizi in favore delle Amministrazioni Contraenti;
- La singola **Amministrazione** interessata aderisce alla Convenzione mediante l'emissione di un **Ordinativo Principale di Fornitura** ed eventuali **Atti Aggiuntivi all'Ordinativo Principale di Fornitura**.

**Consip S.p.A.** bandisce il presente appalto, secondo la disciplina di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 - Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture – in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, scegliendo la Procedura aperta quale procedura per la scelta del contraente.

La Procedura prevede l'affidamento, per ogni Lotto, a un unico **Fornitore** (ovverosia, un'Impresa o un Consorzio di Imprese o un Raggruppamento Temporaneo di Imprese aggiudicatario di uno o più Lotti in cui la gara è suddivisa) dei servizi di vigilanza attiva, dei servizi di vigilanza passiva e dei servizi agli apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine presso i siti in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni.

Il quadro normativo trova, principalmente, il proprio fondamento giuridico nei seguenti riferimenti:

- Regio Decreto n. 773 del 18 giugno 1931 "Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza" (TULPS);
- Regio Decreto-legge n. 1952 del 26 settembre 1935 convertito in legge con Legge n. 508 del 19 marzo 1936 "Disciplina del servizio delle Guardie Particolari Giurate";
- Regio Decreto-legge n. 2144 del 12 novembre 1936 convertito in legge con Legge n. 526 del 3 aprile 1937 "Disciplina degli Istituti di Vigilanza privata";
- Regio Decreto n. 635 del 6 maggio 1940 "Regolamento di esecuzione dei TULPS";
- Decreto Legislativo n. 242 del 19 marzo 1996 "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, recante attuazione di direttive comunitarie riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro";
- Decreto Legislativo n. 494 del 14 agosto 1996 "Attuazione della direttiva 92/57/CEE concernente le prescrizioni minime di sicurezza e di salute da attuare nei cantieri temporanei o mobili";
- Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Legge n. 248 del 04 agosto 2006 "Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 4 luglio 2006, n. 223, recante disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale";
- Decreto Ministeriale del 9 gennaio 2008 "Individuazione delle infrastrutture critiche



informatiche d'interesse nazionale”;

- Decreto Legge n. 59 dell'8 aprile 2008 convertito in Legge n.111 del 6 giugno 2008 “Disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi comunitari e l'esecuzione di sentenze della corte di giustizia delle comunità europee”;
- Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 “Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro”;
- COM (2008) 400 del 16 luglio 2008 Comunicazione della Commissione delle Comunità Europee al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni “Appalti pubblici per un ambiente migliore”;
- Decreto Ministeriale n. 154 del 15 settembre 2009 “Regolamento recante disposizioni per l'affidamento dei servizi di sicurezza sussidiaria nell'ambito dei porti, delle stazioni ferroviarie e dei relativi mezzi di trasporto e depositi, delle stazioni delle ferrovie metropolitane e dei relativi mezzi di trasporto e depositi, nonché nell'ambito delle linee di trasporto urbano, per il cui espletamento non è richiesto l'esercizio di pubbliche potestà, adottato ai sensi dell'articolo 18, comma 2, del decreto-legge 27 luglio 2005, n. 144, convertito, con modificazioni, dalla legge 31 luglio 2005, n. 155”;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 5 ottobre 2010 “Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»”;
- Decreto Ministero dell'Interno n. 269 dell'1 dicembre 2010 “Regolamento recante disciplina delle caratteristiche minime del progetto organizzativo e dei requisiti minimi di qualità" degli istituti e dei servizi di cui agli articoli 256-bis e 257-bis del Regolamento di esecuzione del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, nonché dei requisiti professionali e di capacità tecnica richiesti per la direzione dei medesimi istituti e per lo svolgimento di incarichi organizzativi nell'ambito degli stessi istituti”;
- Circolare del Ministero dell'Interno 24 marzo 2011 “Vademecum operativo - Disposizioni operative per l'attuazione del Decreto Ministeriale 1.12.2010, nr.269, in materia di capacità tecnica e qualità dei servizi degli istituti di vigilanza e investigazione privata”;
- Decreto Legislativo n. 61 dell'11 aprile 2011 “Attuazione della Direttiva 2008/114/CE recante l'individuazione e la designazione delle infrastrutture critiche europee e la valutazione della necessità di migliorarne la protezione”;
- Circolare del Ministero dell'Interno del 1 dicembre 2010 - Attività di telesorveglianza e portierato”;
- Circolare del Ministero dell'Interno del 5 febbraio 2013 “Trasmissione di quesiti in materia di vigilanza e custodia di proprietà immobiliari e mobiliari”;
- Decreto Ministero dell'Interno n. 115 del 4 giugno 2014 “Regolamento recante disciplina delle caratteristiche e dei requisiti richiesti per l'espletamento dei compiti di certificazione indipendente della qualità e della conformità degli istituti di vigilanza privati, autorizzati a norma dell'articolo 134 del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, e dei servizi dagli stessi offerti. Definizione delle modalità di riconoscimento degli organismi di certificazione indipendente”;
- Decreto Ministero della Giustizia n. 201 del 18 novembre 2014 “Regolamento recante norme



per l'applicazione, nell'ambito dell'amministrazione della giustizia, delle disposizioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro”;

- Disciplinare del Ministero dell'Interno del 24 febbraio 2015 “Disciplinare per la valutazione della conformità degli Istituti e dei servizi di vigilanza privata da parte degli organismi di certificazione indipendente”;
- Decreto Ministero dell'Interno n. 56 dell'11 maggio 2015 “Regolamento recante modifiche al decreto del Ministro dell'interno 1º dicembre 2010, n. 269: Disciplina delle caratteristiche minime del progetto organizzativo e dei requisiti minimi di qualità degli istituti e dei servizi di cui agli articoli 256-bis e 257-bis del Regolamento di esecuzione del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, nonché' dei requisiti professionali e di capacità tecnica richiesti per la direzione dei medesimi istituti e per lo svolgimento di incarichi organizzativi nell'ambito degli stessi istituti”;
- Regolamento ENAC su mezzi aerei a pilotaggio remoto;
- Altre specifiche disposizioni impartite dai tutori dell'ordine pubblico nella provincia di esecuzione o svolgimento dei servizi richiesti.

Si intendono altresì applicabili le vigenti norme tecniche di livello nazionale (sigla UNI o CEI), europeo (sigla EN) e internazionale (sigla ISO), il cui riconoscimento giuridico delle norme tecniche è soddisfatto dalla Legge n. 46 del 5 marzo 1990 “Norme per la sicurezza degli impianti”, che recita all’art. 7 comma 1: “Le imprese installatrici sono tenute a eseguire gli impianti a regola d’arte utilizzando allo scopo materiali parimenti costruiti a regola d’arte. I materiali e i componenti realizzati secondo le Norme tecniche di sicurezza dell’Ente Italiano di Unificazione (UNI) e del Comitato Elettrotecnico Italiano (CEI), nonché nel rispetto di quanto prescritto dalla legislazione tecnica vigente in materia, si considerano costruiti a regola d’arte”.

I principali riferimenti tecnici sono i seguenti:

- Serie normativa EN 50131, sui sistemi antintrusione;
- Serie normativa EN 50132, sui sistemi di videosorveglianza;
- Serie normativa EN 50133, sui sistemi di controllo accessi;
- Serie normativa EN 50518, sulle centrali di ricezione e gestione allarmi;
- Norma EN 1300:2013, sulle serrature ad alta sicurezza;
- Norma EN 1303:2005, sulle serrature europee per porte e finestre;
- Norma EN 14450:2005, sulle casseforti;
- Norma UNI EN 13306:2010, sulla manutenzione;
- Norma UNI 10749:2003, sulla gestione dei materiali per la manutenzione;
- Norma UNI 10147:2013, sulla manutenzione;
- Norma UNI 10459:2015, sul professionista della security;
- Norma UNI 11126:2004, sulla telemanutenzione;
- Serie normativa IEC 62676, sugli impianti di videosorveglianza.





## 2. GLOSSARIO

Di seguito si riporta il glossario dei termini tecnici maggiormente utilizzati nel presente documento.

Tabella 1 - Glossario

TERMINI	DEFINIZIONI
<b>Altri impianti tecnologici di sicurezza anticrimine</b>	Strumenti e/o impianti tecnologici di sicurezza (es. sistemi a raggi x, metal detector, controllo accessi) diversi dagli Apprestamenti così come definiti nel paragrafo 8.3. Pur non essendo oggetto dei Servizi di cui al medesimo paragrafo, essi possono essere adoperati/presidiati dagli addetti ai Servizi di vigilanza attiva e dagli addetti ai Servizi di vigilanza passiva nell'espletamento delle loro attività.
<b>Amministrazione Contraente (AC)</b>	La Pubblica Amministrazione che utilizza la Convenzione nel periodo della sua validità ed efficacia, richiedendo i Servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico mediante l'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura (OPF) e/o di Atti Aggiuntivi all'Ordinativo Principale di Fornitura (AA-OPF).
<b>Amministrazione o Pubblica Amministrazione (PA)</b>	La Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, D.Lgs. 165/2001 (come modificato dall'articolo 1 della legge 145/2002, richiamato dall'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388), nonché gli altri soggetti legittimati, ai sensi della normativa vigente in materia, a utilizzare la Convenzione, nel periodo della sua validità ed efficacia.
<b>Amministrazione Richiedente (AR)</b>	La Pubblica Amministrazione che manifesta la propria intenzione di utilizzare la Convenzione nel periodo della sua validità ed efficacia; tale intenzione è manifestata mediante l'emissione di una Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF) tesa a ottenere la predisposizione da parte del Fornitore del Piano Tecnico Economico di Sicurezza Integrata (PTE).
<b>Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine (Apprestamenti)</b>	Strumenti e/o impianti tecnologici (e loro componenti) già esistenti presso l'Obiettivo ovvero di nuova fornitura, la cui funzionalità è fondamentale ai fini degli obiettivi di sicurezza anticrimine previsti. Per Apprestamenti s'intendono esclusivamente quelli indicati nel paragrafo 8.3.
<b>Attività ordinarie</b>	Attività eseguite con una predeterminata periodicità e frequenza. Riguardano i Servizi Operativi e sono remunerate a Canone (rif. par. 3.1).
<b>Attività straordinarie</b>	Attività erogate su richiesta o, comunque, per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento. Riguardano i Servizi Operativi e sono remunerate a Extra-canone (rif. par. 3.1).
<b>Atto Aggiuntivo all'Ordinativo Principale di Fornitura (AA-OPF)</b>	Documento, corrispondente al modello di cui all'Appendice 6 al presente Capitolato Tecnico, con il quale l'Amministrazione Contraente (AC) integra o modifica l'Ordinativo Principale di Fornitura (OPF) in alcune condizioni ivi previste (rif. par. 5.4.3).



<b>Audit di Sicurezza Anticrimine</b>	Attività di valutazione del rischio criminoso dell'Obiettivo effettuata dal Fornitore a seguito della Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF). L'Audit di Sicurezza Anticrimine è svolto principalmente attraverso uno o più sopralluoghi, interviste, acquisizioni di supporti documentali e procedurali al fine di rilevare la consistenza, lo stato e le caratteristiche dell'Obiettivo, degli Apprestamenti e degli Altri impianti di sicurezza anticrimine (rif. par. 5.2).
<b>Canone</b>	Corrispettivo economico con cui sono compensate le Attività Ordinarie (rif. par. 9.1).
<b>Consip S.p.A.</b>	Consip S.p.A. rappresenta l'organismo societario al quale il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha affidato la conclusione, per conto del Ministero medesimo, delle Convenzioni per l'acquisto di beni e servizi di cui all'art. 26, legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i. nonché la realizzazione e la gestione del sistema di controllo e verifica dell'esecuzione delle Convenzioni medesime.
<b>Contact center</b>	Complesso di canali di comunicazione gestiti dal Fornitore (es: telefono, fax, posta elettronica certificata, portale web) che permettono all'Amministrazione Contraente (AC) di entrare in contatto con il Fornitore per, ad esempio, la richiesta di Attività Straordinarie (rif. par. 7.3).
<b>Contratto di fornitura</b>	L'Atto stipulato dalle Amministrazioni Contraenti (AC) con il Fornitore mediante l'Ordinativo Principale di Fornitura (OPF) che recepisce l'insieme delle prescrizioni e delle condizioni fissate nella Convenzione e nei relativi Allegati. L'Ordinativo Principale di Fornitura (OPF) può essere modificato attraverso Atti Aggiuntivi all'Ordinativo Principale di Fornitura (AA-OPF).
<b>Extra-canone</b>	Corrispettivo economico con cui sono compensate le Attività Straordinarie, previo stanziamento dell'importo a consumo extra-canone $I_{CONS}$ (rif. par. 5.4.2).
<b>Fornitore</b>	L'Impresa o il Consorzio di Imprese o il Raggruppamento Temporaneo di Imprese, aggiudicatario di uno o più Lotti in cui la gara è suddivisa, che stipula la Convenzione con Consip S.p.A. e si obbliga a prestare, in favore delle Amministrazioni Richiedenti (AR), le attività conseguenti alle singole Richieste Preliminari di Fornitura (RPF) e, in favore delle Amministrazioni Contraenti (AC), i Servizi conseguenti ai singoli Ordinativi Principali di Fornitura (OPF).
<b>Fornitura di Apprestamenti</b>	Per Fornitura di Apprestamenti s'intendono le attività di progettazione, di approvvigionamento, d'installazione e di collaudo degli Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine (rif. par. 8.3.1).
<b>Giornale delle Attività (GDA)</b>	Documento su base giornaliera redatto dal Fornitore che attesta l'esecuzione a regola d'arte delle attività pianificate nel Programma Operativo dei Servizi (POS) (rif. par. 7.4.2).
<b>Giorni</b>	S'intendono giorni solari e consecutivi, salvo che non sia diversamente specificato.



<b>Guardia Particolare Giurata (GPG)</b>	Persona fisica cui la qualità di <b>GPG</b> è stata riconosciuta attraverso il Decreto Prefettizio di nomina.
<b>Importo a consumo extra-canone I<sub>CONS</sub></b>	E' l'importo stanziato per remunerare le Attività Straordinarie. (rif. par. 5.4.2).
<b>Intervento tampone</b>	L'intervento provvisorio, preliminare al successivo intervento definitivo, che consente la mitigazione temporanea dell'avaria dell'Apprestamento (rif. par. 6.2.3).
<b>Manuale della Sicurezza Anticrimine (MSA)</b>	Documento elaborato dal Fornitore e sottoposto all'approvazione dell'Amministrazione Contraente (AC) che elenca in forma analitica le procedure di sicurezza che devono essere rispettate sia dai dipendenti dell'Amministrazione Contraente (AC) sia dai dipendenti dal Fornitore o da altri soggetti comunque coinvolti (rif. par. 7.1).
<b>Manutenzione correttiva</b>	La manutenzione correttiva è eseguita su un Apprestamento (o su suoi componenti) preso in consegna dal Fornitore a seguito di un'avaria e/o di un malfunzionamento ed è volta a riportare lo stesso nello stato precedente, attraverso un intervento di sistemazione, riparazione e/o di sostituzione. La manutenzione correttiva è remunerata attraverso un Extra-canone (rif. par. 8.3.3).
<b>Manutenzione migliorativa</b>	La manutenzione migliorativa è un intervento manutentivo operato su un Apprestamento (o su suoi componenti) che ne implica la rimozione o il rimpiazzo con un Apprestamento (o con suoi componenti) nuovo. La manutenzione migliorativa è remunerata attraverso un Extra-canone (rif. par. 8.3.4).
<b>Manutenzione preventiva</b>	La Manutenzione preventiva è effettuata sugli Apprestamenti presi in consegna dal Fornitore al fine di ridurre la probabilità di guasto o il degrado del funzionamento ed è eseguita a intervalli predeterminati o in base a criteri prescritti, come ad esempio la manutenzione eseguita in base a un programma temporale, in base a cicli di utilizzo, in base ad opportunità operative. La manutenzione preventiva è remunerata attraverso un Canone (rif. par. 8.3.2).
<b>Maximum time to attend (MTTA)</b>	Tempo massimo di arrivo del Fornitore presso l'Obiettivo a seguito di una richiesta d'intervento di Manutenzione correttiva. Tale tempo decorre dal momento in cui è stata inviata la Richiesta d'intervento al Contact Center (rif. par. 6.2.3).
<b>Maximum time to repair (MTTR)</b>	Tempo massimo di ripristino della piena funzionalità dell'Apprestamento per il quale è stata attivata la Richiesta d'intervento di Manutenzione correttiva. Tale tempo decorre, a seconda dei casi, dal momento in cui è stata inviata la Richiesta d'intervento al Contact Center ovvero dall'approvazione dell'Ordine d'Intervento (ODI), rif. par. 6.2.3.
<b>Obiettivo</b>	Il sito e/o il complesso di edifici e/o l'edificio e/o la porzione di esso, le sue pertinenze nonché gli Apprestamenti ivi presenti, presso cui il Fornitore esegue la prestazione oggetto della Convenzione.



<b>Ordinativo minimo</b>	L'utilizzo della Convenzione e il conseguente affidamento dei Servizi oggetto della stessa sono obbligatoriamente subordinati all'emissione di un OPF che comprenda almeno uno tra i Servizi di vigilanza attiva indicati nel paragrafo 5.4.1.
<b>Ordinativo Principale di Fornitura (OPF)</b>	Documento, corrispondente al modello di cui all'Appendice 4 al presente Capitolato Tecnico, con il quale l'Amministrazione Contraente (AC) utilizza la Convenzione in conformità alle condizioni economiche e tecniche previste dalla Convenzione stessa, dall'Offerta Economica e dall'Offerta Tecnica del Fornitore. L'Ordinativo Principale di Fornitura (OPF) può far riferimento a uno o più Obiettivi in uso alla medesima Amministrazione.
<b>Ordine d'intervento (ODI)</b>	Documento, corrispondente al modello di cui all'Appendice 7 al presente Capitolato Tecnico, con il quale l'Amministrazione Contraente (AC) richiede/autorizza una specifica Attività Straordinaria, la cui esecuzione è remunerata attraverso un Extra-canone.
<b>Ore</b>	S'intendono ore solari e consecutive, salvo che non sia diversamente specificato.
<b>Organismi di Ispezione</b>	Organismi di Ispezione accreditati secondo le norme UNI CEI EN 45004/1996 e UNI CEI EN ISO/IEC 17020/2005 che, per conto di Consip S.p.A. compiono verifiche ispettive al fine di verificare la conformità delle prestazioni contrattuali a quanto prescritto nel Capitolato Tecnico, e l'adempimento degli impegni presi dal Fornitore nell'Offerta Tecnica (rif. par. 11.1).
<b>Piano Tecnico Economico di sicurezza integrata (PTE)</b>	Documento redatto dal Fornitore che mira a mettere sotto controllo i rischi criminosi individuati nell'Audit di Sicurezza Anticrimine, attraverso un insieme di misure integrate (eventualmente anche tra esse alternative) di mitigazione del rischio medesimo. L'insieme delle misure integrate può includere anche soluzioni non previste dal perimetro di fornitura della presente Convenzione (es. apparecchiature radiogene) (rif. par. 5.3). Il PTE diviene parte integrante dell'Ordinativo Principale di Fornitura (OPF) all'approvazione da parte dell'Amministrazione Richiedente (AR) di uno degli insiemi di misure integrate in esso contenute.
<b>Professionista della security (Security Manager)</b>	Persona fisica dotata di esperienza, abilità e competenza ai livelli EQF indicati dalla norma UNI 10459:2015. La certificazione del profilo deve essere rilasciata da un ente accreditato. La norma UNI prevede tre livelli specialistici di competenze crescenti: security expert, security manager, senior security manager.
<b>Programma di Manutenzione degli Apprestamenti (PMA)</b>	Elaborato che illustra il programma delle attività di Manutenzione preventiva sugli Apprestamenti tecnologici di sicurezza (rif. par. 7.4.3).
<b>Programma Operativo dei Servizi (POS)</b>	Documento emesso dal Fornitore a scadenza mensile che contiene la pianificazione temporale su base giornaliera dei Servizi Operativi (rif. par. 7.4.1).



<b>Programmazione e Consuntivazione dei Servizi Operativi (P&amp;C)</b>	Insieme di attività di Pianificazione dei Servizi Operativi e di riscontro dell'avvenuta esecuzione attraverso la redazione dei seguenti documenti (rif. par. 7.4): <ul style="list-style-type: none"><li>• Programma Operativo dei Servizi (POS);</li><li>• Giornale delle Attività (GDA);</li><li>• Programma di Manutenzione degli Apprestamenti.</li></ul>
<b>Rapporto di audit</b>	Documento elaborato dal Fornitore a seguito dell'Audit di Sicurezza Anticrimine, in conformità alle linee guida della serie normativa EN 31000, che fotografa la situazione di rischio dell'obiettivo (rif. par. 5.2.1).
<b>Rapporto di evento anomalo</b>	Documento, corrispondente al modello di cui all'Appendice 9 al presente Capitolato Tecnico, redatto dal Fornitore e allegato al Giornale delle Attività (GDA) che acquisisce elementi afferenti a eventi di significativa rilevanza civile e penale che coinvolgono l'Obiettivo e/o le persone operanti nello stesso (rif. par. 7.4.2.1).
<b>Rapporto di evento anomalo su strada</b>	Documento, corrispondente al modello di cui all'Appendice 9bis al presente Capitolato Tecnico, redatto dal Fornitore, in conformità alla norma EN 16352, allegato al Giornale delle Attività (GDA) che acquisisce elementi afferenti a eventi di significativa rilevanza civile e penale che coinvolgono un veicolo e/o il conducente e/o il carico all'interno dell'Obiettivo (rif. par. 7.4.2.2).
<b>Referente centrale</b>	La persona fisica, designata dal Fornitore e in possesso della certificazione Professionista della Security, quale referente della Convenzione in oggetto nei confronti della Consip S.p.A. e di tutte le Amministrazioni Contraenti. Al Referente Centrale sono delegate le funzioni di supervisione e coordinamento di cui al par. 4.1.2.
<b>Referente locale</b>	La persona fisica, designata dal Fornitore, responsabile nei confronti della singola Amministrazione Contraente (AC) della gestione operativa di tutti gli aspetti legati al Contratto di Fornitura. Al Referente Locale sono delegate le funzioni di cui al par. 4.1.2.
<b>Relazione tecnico-economica degli interventi</b>	Documento corrispondente al Modello di cui all'Appendice 3 al presente Capitolato Tecnico, elaborato dal Fornitore e allegato al Piano Tecnico Economico di Sicurezza Integrata (PTE) e contenente i dati e le informazioni tecniche ed economiche indispensabili a definire la necessità, l'opportunità e i vantaggi nell'esecuzione di interventi di manutenzione correttiva e migliorativa e/o di fornitura ex-novo di Apprestamenti (rif. par. 5.3.3.1.3).
<b>Richiesta d'intervento di Manutenzione correttiva</b>	Richiesta, effettuata dall'AC tramite l'Utente abilitato oppure dal Fornitore, attraverso il Contact Center, al fine di richiedere un intervento di Manutenzione correttiva a un Apprestamento che è stato preso in consegna dal Fornitore presso l'Obiettivo (rif. par. 7.3.1)



<b>Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF)</b>	Il documento che le singole Amministrazioni Richiedenti (AR) inviano al Fornitore per formalizzare il proprio interesse alla fruizione dei Servizi previsti in Convenzione. Il modello di Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF) è contenuto nell'Appendice 1 al presente Capitolato Tecnico (rif. par. 5.1).
<b>Scheda consuntivo attività straordinaria</b>	Documento redatto dal Fornitore con il quale effettua la consuntivazione delle Attività Straordinarie, esclusa la Manutenzione correttiva (rif. par. 6.2.1.1e 6.2.2.1).
<b>Scheda consuntivo manutenzione correttiva</b>	Documento redatto dal Fornitore con il quale effettua la consuntivazione delle attività di Manutenzione correttiva (rif. par. 6.2.3.3)
<b>Servizi</b>	I Servizi di Governo e i Servizi Operativi oggetto della Convenzione come meglio specificato nel paragrafo 3.1.
<b>Servizi agli apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine</b>	Insieme di attività finalizzate alla manutenzione e alla fornitura di Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine (rif. par. 8.3).
<b>Servizi di governo</b>	Insieme di attività trasversali ai Servizi Operativi volte alla corretta pianificazione, erogazione, ottimizzazione e controllo dei Servizi stessi (rif. Capitolo 7).
<b>Servizi di vigilanza attiva</b>	Insieme di attività finalizzate alla protezione di beni mobili e immobili dell'Amministrazione Contraente (AC) in conformità al D.M. n. 269 dell'1 dicembre 2010 e s.m.i. Tali servizi sono di esclusiva competenza delle GPG (rif. par. 8.1).
<b>Servizi di vigilanza passiva</b>	Insieme di attività finalizzate a favorire l'ordinata fruizione di beni mobili e immobili dell'AC da parte del personale dell'AC, dei visitatori e di terzi in genere attraverso l'utilizzo di servizi di portierato e/o di accoglienza (rif. par. 8.2).
<b>Servizi operativi</b>	Insieme dei Servizi di vigilanza attiva, dei Servizi di vigilanza passiva e dei Servizi agli Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine (rif. par. 3.1).
<b>Sistema Informatico (SI)</b>	Sistema informatico, predisposto dal Fornitore, che consente all'Amministrazione Contraente (AC) e al Fornitore di inserire, gestire e condividere le informazioni relative alle attività previste nel Contratto di Fornitura (rif. par. 7.2).
<b>Sito della Convenzione</b>	Lo spazio web dedicato al sistema delle Convenzioni delineato dall'articolo 26 della Legge n. 488/1999, gestito da Consip S.p.A., contenente un'area riservata a ciascuna Convenzione stipulata dalla medesima Consip S.p.A., ivi inclusa la presente.
<b>Supervisore</b>	Dipendente dell'Amministrazione Contraente (AC) responsabile dei rapporti tra l'Amministrazione e il Fornitore per la gestione del Contratto di Fornitura. Al Supervisore sono delegate le funzioni di cui al par. 4.1.1. Il Supervisore può coincidere con la persona del Direttore dell'Esecuzione di cui all'art. 3, comma 15, delle Condizioni Generali.



<b>Ticket</b>	Documento rilasciato dal Contact Center che conferma la ricezione di una comunicazione verso il Fornitore da parte dell'Amministrazione Contraente (AC), ad esempio per la Richiesta d'Interventi di Manutenzione correttiva (rif. par. 7.3.1).
<b>Utente abilitato</b>	Dipendente dell'Amministrazione Contraente, cui il Fornitore ha conferito uno specifico privilegio di accesso al proprio Sistema Informatico, per la gestione operativa e il controllo dei Servizi. La lista degli Utenti abilitati è comunicata dall'AC al Fornitore all'interno del Verbale di Consegna (rif. par. 5.5.1).
<b>Verbale di collaudo</b>	Documento redatto dal Fornitore nei casi d'installazione di nuovi Apprestamenti finalizzato ad attestare l'avvenuta esecuzione a regola d'arte.
<b>Verbale di consegna</b>	Documento redatto dal Fornitore, in contraddittorio con l'Amministrazione Contraente (AC), corrispondente al modello di cui all'Appendice 5 al presente Capitolato Tecnico, attraverso il quale il Fornitore prende in consegna l'Obiettivo e gli Apprestamenti ivi presenti, ai fini dell'avvio dell'esecuzione del Contratto oppure a seguito dell'avvio di nuovi servizi. (rif. par. 5.5.1).
<b>Verbale di presa visione</b>	Verbale redatto dal Fornitore, in contraddittorio con l'Amministrazione Richiedente (AR), in cui sono indicati i documenti e gli Apprestamenti di cui il Fornitore è venuto in possesso/a conoscenza durante le attività dell'Audit di Sicurezza Anticrimine (rif. par. 5.2).
<b>Verbale di riconsegna</b>	Documento redatto dal Fornitore, in contraddittorio con l'Amministrazione Contraente (AC), corrispondente al modello di cui all'Appendice 12 al presente Capitolato Tecnico, attraverso il quale il Fornitore, al termine del rapporto contrattuale, riconsegna l'Obiettivo e gli Apprestamenti ivi presenti (rif. par. 5.6).



### 3. OGGETTO, LOTTI, IMPORTI E DURATA DELL'APPALTO

#### 3.1. OGGETTO

Il presente Capitolato Tecnico e le relative Appendici hanno per oggetto l'affidamento dei **Servizi di vigilanza attiva**, dei **Servizi di vigilanza passiva** e dei **Servizi agli Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine** presso i siti in uso, a qualsiasi titolo, alle **Pubbliche Amministrazioni**.

Il **Fornitore**, unitamente ai **Servizi** summenzionati (**Servizi operativi**), deve erogare i **Servizi di governo**, cioè quelle attività trasversali volte alla corretta pianificazione, erogazione, ottimizzazione e al controllo dei **Servizi operativi**.

Pertanto, al Fornitore sono richiesti i seguenti **Servizi**:

- **Servizi di governo** (rif. Capitolo 7), articolati in:
  - Manuale della Sicurezza Anticrimine (MSA);
  - Sistema Informatico (SI);
  - Contact center;
  - Programmazione e Consuntivazione dei Servizi Operativi (P&C).
- **Servizi operativi** (rif. Capitolo 8), articolati in:
  - Servizi di vigilanza attiva, e più in particolare:
    - Vigilanza fissa;
    - Vigilanza ispettiva;
    - Vigilanza ispettiva mediante un "Sistema di Aeromobile a Pilotaggio Remoto";
    - Vigilanza antirapina;
    - Telesorveglianza con intervento presso l'obiettivo;
    - Televigilanza con intervento presso l'obiettivo;
    - Gestione chiavi;
    - Vigilanza con unità cinofila;
  - Servizi di vigilanza passiva, e più in particolare:
    - Portierato e accoglienza;
  - Servizi agli Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine, e più in particolare:
    - Fornitura di Apprestamenti;
    - Manutenzione preventiva degli Apprestamenti;
    - Manutenzione correttiva degli Apprestamenti;
    - Manutenzione migliorativa degli Apprestamenti.

Il corrispettivo dei **Servizi di governo** è da considerarsi compreso, nella misura del 4%, nel corrispettivo dei **Servizi operativi**.

I **Servizi operativi** sono erogati a fronte del pagamento di un **Canone** (per le **Attività ordinarie**) e di un eventuale **Extra-canone** (per le **Attività straordinarie**).

I **Servizi operativi** devono essere ordinati dall'**Amministrazione** nel rispetto delle modalità di cui all'**Ordinativo minimo per l'adesione alla Convenzione** (rif. par. 5.4.1)





Nella tabella seguente è riportato l'elenco delle attività oggetto della Convenzione con l'indicazione del paragrafo di riferimento e della modalità di remunerazione.

Tabella 2 – Attività previste in Convenzione e modalità di remunerazione

A - Servizi di governo			
Rif. par.	Attività	Canone (attività ordinarie)	Extra-canone (attività straordinarie)
7.1	Manuale della Sicurezza Anticrimine (MSA)		
7.2	Sistema Informatico (SI)		
7.3	Contact center		
7.4	Programmazione e Consuntivazione dei Servizi Operativi (P&C)		
B - Servizi operativi			
Rif. par.	Servizi di vigilanza attiva	Canone (attività ordinarie)	Extra-canone (attività straordinarie)
8.1.1	Vigilanza fissa	SI	SI
8.1.2	Vigilanza ispettiva	SI	SI
8.1.3	Vigilanza ispettiva mediante un "Sistema di Aeromobile a Pilotaggio Remoto"	SI	SI
8.1.4	Vigilanza antirapina	SI	SI
8.1.5	Telesorveglianza con intervento presso l'obiettivo	SI	SI
8.1.6	Televigilanza con intervento presso l'obiettivo	SI	SI
8.1.7	Gestione chiavi	SI	
8.1.8	Vigilanza con unità cinofila	SI	SI
Rif. par.	Servizi di vigilanza passiva	Canone (attività ordinarie)	Extra-canone (attività straordinarie)
8.2.1	Portierato e accoglienza	SI	SI
Rif. par.	Servizi agli Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine	Canone (attività ordinarie)	Extra-canone (attività straordinarie)
8.3.1	Fornitura di Apprestamenti		SI
8.3.2	Manutenzione preventiva degli Apprestamenti	SI	
8.3.3	Manutenzione correttiva degli Apprestamenti		SI
8.3.4	Manutenzione migliorativa degli Apprestamenti		SI

### 3.2. LOTTI E IMPORTI

La gara è suddivisa in **13** (tredici) lotti geografici così come di seguito riportato. Il **Fornitore** di ciascun lotto si obbliga ad accettare **Ordinativi Principali di Fornitura (OPF)** ed eventuali **Atti Aggiuntivi agli Ordinativi Principali di Fornitura (AA-OPF)** emessi dalle **Amministrazioni Contraenti (AC)** fino a concorrenza dell'importo massimo, IVA esclusa, previsto per ciascun singolo lotto (di seguito "importo massimo" o anche "massimale"), per l'esecuzione dei **Servizi** presso gli **Obiettivi** ivi ubicati, e



segnatamente:

- **Lotto 1:** Regioni Valle D'Aosta, Piemonte 1 (province di Torino, Cuneo, Asti e Biella) e Liguria 1 (province di Imperia, Savona e Genova) fino al raggiungimento dell'importo massimo di Euro 41.000.000,00 (quarantunomilioni/00);
- **Lotto 2:** Regioni Piemonte 2 (province di Vercelli, Verbano-Cusio-Ossola e Novara) e Lombardia 1 (province di Milano e Monza-Brianza) fino al raggiungimento dell'importo massimo di Euro 44.000.000,00 (quarantaquattromilioni/00);
- **Lotto 3:** Regioni Lombardia 2 (province di Varese, Como, Sondrio, Bergamo, Brescia, Pavia, Cremona, Mantova, Lecco e Lodi) e Piemonte 3 (provincia di Alessandria) fino al raggiungimento dell'importo massimo di Euro 40.500.000,00 (quarantamilionicinquecentomila/00);
- **Lotto 4:** Regioni Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto Adige e Veneto fino al raggiungimento dell'importo massimo di Euro 41.500.000,00 (quarantunomilionicinquecentomila/00);
- **Lotto 5:** Regioni Liguria 2 (Provincia della Spezia) e Toscana fino al raggiungimento dell'importo massimo di Euro 39.500.000,00 (trentanovemilionicinquecentomila/00);
- **Lotto 6:** Regioni Emilia Romagna, Marche, Umbria, Abruzzo e Lazio 2 (provincia di Rieti) fino al raggiungimento dell'importo massimo di Euro 38.000.000,00 (trentottomilioni/00);
- **Lotto 7:** Regioni Sardegna e Lazio 1 (province di Viterbo, Latina e Frosinone) fino al raggiungimento dell'importo massimo di Euro 38.500.000,00 (trentottomilionicinquecentomila/00);
- **Lotto 8:** Comune di Roma A (municipi 1° e 2° del comune di Roma Capitale) fino al raggiungimento dell'importo massimo di Euro 46.000.000,00 (quarantaseimilioni/00);
- **Lotto 9:** Comune di Roma B (tutti i municipi del comune di Roma Capitale ad esclusione del 1° e del 2°) fino al raggiungimento dell'importo massimo di Euro 45.500.000,00 (quarantacinquemilionicinquecentomila/00);
- **Lotto 10:** Regioni Puglia e Molise 1 (provincia di Campobasso) fino al raggiungimento dell'importo massimo di Euro 40.000.000,00 (quarantamilioni/00);
- **Lotto 11:** Regioni Campania 1 (province di Napoli e Caserta) e Molise 2 (provincia di Isernia) fino al raggiungimento dell'importo massimo di Euro 45.000.000,00 (quarantacinquemilioni/00);
- **Lotto 12:** Regioni Campania 2 (province di Benevento, Avellino e Salerno), Basilicata e Calabria 1 (province di Cosenza, Catanzaro, Crotone e Vibo Valentia) fino al raggiungimento dell'importo massimo di Euro 37.500.000,00 (trentasettemilionicinquecentomila/00);
- **Lotto 13:** Regioni Sicilia e Calabria 2 (provincia di Reggio Calabria) fino al raggiungimento dell'importo massimo di Euro 43.000.000,00 (quarantatremilioni/00);

Si precisa che, se un'**Amministrazione**, la cui sede legale sia ubicata in uno dei lotti geografici sopra elencati (ad esempio nel lotto 8), ha uno o più **Obiettivi** ubicati in uno o più degli altri lotti geografici sopra elencati (ad esempio nel lotto 9), ai fini dell'erogazione dei **Servizi** è sempre competente il **Fornitore** del lotto geografico nel quale è fisicamente ubicato ogni singolo **Obiettivo**, ovverosia, nell'ipotesi qui esemplificata, il **Fornitore** del lotto 9 per quegli **Obiettivi** ubicati nel lotto 9.

Con riferimento a ciascun lotto, nel caso in cui prima della decorrenza del termine di durata della Convenzione, anche prorogato, sia esaurito l'importo massimo, la **Consip S.p.A.** si riserva di richiedere, e il **Fornitore** ha l'obbligo di accettare, alle medesime condizioni della Convenzione, un incremento dell'importo massimo indicato per ciascun lotto, fino a concorrenza del limite di cui all'art. 27, comma 3,



D.M. 28 ottobre 1985.

Gli importi massimi indicati, riferiti a ciascun Lotto, non sono in alcun modo vincolanti né per la **Consip S.p.A.** né per le **Amministrazioni Contraenti (AC)** che, pertanto, non risponderanno nei confronti del **Fornitore** in caso di **OPF** e/o di **AA-OPF** che siano complessivamente inferiori a detti importi.

Gli effettivi importi da fornire pertanto sono determinati fino alla concorrenza dei predetti importi massimi, eventualmente incrementati, in base agli **OPF** e agli **AA-OPF** deliberati dalle **Amministrazioni** che utilizzano la Convenzione.

L'importo del singolo **OPF** è definito in base alla somma dei seguenti importi parziali:

- **Canone**, relativamente alle **Attività ordinarie**;
- **Extra-canone**, relativamente alle **Attività straordinarie**, qualora l'**Importo a consumo extra-canone (I<sub>CONS</sub>)** sia stato preventivamente stanziato dall'**AC** nel predetto **OPF**.

L'utilizzazione della Convenzione da parte delle singole **AC** deve avvenire in conformità all'**Ordinativo minimo** (rif. par. 5.4.1).

### 3.3. DURATA DELLA CONVENZIONE

La Convenzione, riguardo a ciascun Lotto, ha una durata di 24 (ventiquattro) mesi, decorrenti dalla data della sua attivazione. Entro tale durata, possono essere emessi gli **OPF** necessari per formalizzare l'attivazione dei **Servizi** e gli eventuali **AA-OPF** necessari per formalizzare le modifiche e/o le integrazioni ai **Servizi** di cui all'**OPF**.

Ciascuna Convenzione s'intende comunque conclusa, anche prima del termine di scadenza, se sono stati complessivamente emessi **OPF** e/o **AA-OPF** per un importo pari alla somma dell'importo massimo previsto per il lotto di riferimento e dell'importo del relativo incremento fino a concorrenza del limite di cui all'art. 27, comma 3, D.M. 28 ottobre 1985.

Ai fini dell'esaurimento dell'importo massimo di ciascun lotto sono considerati anche gli eventuali **OPF** e **AA-OPF** in riferimento ai quali l'**Amministrazione** ha esercitato il diritto di risoluzione e/o di recesso in vigenza di Convenzione.

Con riferimento alla Convenzione, se alla decorrenza del termine di 24 (ventiquattro) mesi dalla data della sua sottoscrizione, l'importo, eventualmente incrementato, non è stato ancora esaurito, la Convenzione stessa può essere prorogata, fino a un massimo di ulteriori 12 (dodici) mesi, e comunque sempre nei limiti dell'importo medesimo, su richiesta scritta della **Consip S.p.A.** che sarà inviata al **Fornitore** con raccomandata a.r., anticipata a mezzo telefax, con almeno 15 **giorni** di anticipo rispetto alla scadenza del termine.

### 3.4. DURATA DEI CONTRATTI DI FORNITURA E DEGLI ATTI AGGIUNTIVI

I singoli contratti attuativi della Convenzione (di seguito anche **Contratti di fornitura**) sono stipulati mediante emissione di **OPF** da parte delle **AC** ed eventualmente integrati mediante l'emissione di **AA-OPF**.

L'**Amministrazione**, entro la data di scadenza della Convenzione, ha la facoltà di emettere un **OPF** che ha una durata pari a 4 (quattro) anni a decorrere dalla data di presa in consegna dell'**Obiettivo** che coincide con la data di sottoscrizione del **1° Verbale di consegna** di cui al paragrafo 5.5.1.



Eventuali **AA-OPF** devono essere emessi obbligatoriamente entro la data di scadenza della Convenzione, ad eccezione di quelli che non comportano un aumento del valore economico dell'OPF.

A titolo esemplificativo, a Convenzione scaduta e/o esaurita, possono essere emessi solamente **AA-OPF** che integrino l'**OPF** modificando le condizioni previste nelle diverse sezioni del **PTE** e/o del **Verbale di Consegna**, mentre non possono essere emessi **AA-OPF** per la copertura finanziaria di Attività straordinarie che prevedono la corresponsione di un corrispettivo extra-canone

La scadenza degli **AA-OPF** e/o degli **Ordini di Intervento (OI)** non può essere superiore al termine di scadenza previsto per l'**OPF**.



## 4. ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DEDICATE AI SERVIZI

Di seguito sono descritte le figure professionali di natura organizzativa e operativa di cui il **Fornitore** e l'**Amministrazione Contraente (AC)** devono dotarsi nell'ambito dell'affidamento dei **Servizi** della presente Convenzione.

### 4.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa deve essere costituita, al minimo, dalle seguenti figure professionali dedicate alla gestione della Convenzione e dei **Servizi**.

Da parte dell'**AC**:

- Il **Supervisore**.

Da parte del **Fornitore**:

- Il **Referente centrale**;
- Il **Referente locale**.

#### 4.1.1. Struttura organizzativa dell'Amministrazione Contraente

Il **Supervisore**, dipendente dell'**AC**, è il responsabile dei rapporti con il **Fornitore** per i **Servizi** afferenti l'**OPF**. Al **Supervisore**, oltre alla sottoscrizione dell'**OPF**, degli **AA-OPF** e degli **ODI**, alla valutazione e approvazione dei **PTE**, è demandato, anche avvalendosi dell'accesso al **SI**, il compito di monitorare e di controllare la corretta e regolare esecuzione dei **Servizi**, di verificare l'adeguatezza dell'eventuale **Importo a consumo extra-canone (I<sub>CONS</sub>)** e di applicare le Penali previste nel presente Capitolato Tecnico. Il **Supervisore**, altresì, autorizza il pagamento delle fatture.

Il **Supervisore**, per l'espletamento delle sue attività, può avvalersi di collaboratori interni e/o esterni all'**Amministrazione** (es. un **Professionista della security** certificato ai sensi della Norma UNI 10459:2015). Il **Supervisore** può coincidere con la persona del Direttore dell'Esecuzione di cui all'art. 3, comma 15, delle Condizioni Generali.

#### 4.1.2. Struttura organizzativa del Fornitore

Il **Referente centrale** è la persona fisica, nominata dal **Fornitore**, quale referente responsabile della Convenzione in oggetto nei confronti della **Consip S.p.A.** e di tutte le **AC**.

Il **Referente centrale** deve essere dotato di adeguate competenze professionali convalidate dal possesso della certificazione **Professionista della security**, ai sensi della norma UNI 10459:2015, con almeno il livello di "security manager". Il **Referente centrale** deve avere un idoneo livello di responsabilità e autonomia decisionale e può avvalersi di collaboratori con specifiche responsabilità operanti sotto la sua diretta e costante supervisione.

Al **Referente centrale** è richiesta la supervisione e il coordinamento delle seguenti attività:

- Monitoraggio e previsione del livello di adesione e di erosione del massimale del lotto;
- Programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nella Convenzione;
- Gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'**AC**;
- Gestione dei rapporti con gli **Organismi di Ispezione** incaricati da **Consip S.p.A.** per il



- monitoraggio della Convenzione (rif. Capitolo 11);
- Processi di fatturazione riferiti ai singoli **Contratti di fornitura**;
- Obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti di **Consip S.p.A.** e delle **AC** per quanto di competenza;
- Operato dei **Referenti locali**;
- Altre funzioni dichiarate in Offerta Tecnica e/o indicate nel **PTE**.

Il **Referente locale**, invece, è la persona fisica, nominata dal **Fornitore**, responsabile nei confronti della singola **AC** della gestione di tutti gli aspetti del **Contratto di fornitura**.

Il **Referente locale** deve avere un idoneo livello di responsabilità e autonomia decisionale e può avvalersi di collaboratori con specifiche responsabilità operanti sotto la sua diretta e costante supervisione.

Al **Referente locale** è richiesto lo svolgimento delle seguenti attività:

- Definizione del **PTE** e controllo del processo di approvazione;
- Programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel singolo **OPF** e negli eventuali **AA-OPF**;
- Emissione delle fatture;
- Verifica continua della congruenza tra il **PTE** approvato dall'**AC** e le effettive esigenze di sicurezza dell'**Obiettivo**, anche al fine di procedere con modifiche e adeguamenti da sottoporre all'attenzione dell'**AC**;
- Raccolta, monitoraggio, e controllo delle informazioni per la gestione della reportistica e delle Penali previste nel presente Capitolato Tecnico;
- Gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'**AC**;
- Supporto tecnico all'attività degli **Organismi di Ispezione** incaricati da **Consip S.p.A.** per il monitoraggio della Convenzione;
- Altre funzioni dichiarate in Offerta tecnica e/o indicate nel **PTE**.

E' facoltà del **Fornitore** nominare lo stesso **Referente locale** per più **Contratti di fornitura**.

#### 4.2. STRUTTURA OPERATIVA DEL FORNITORE

Il **Fornitore**, nella persona del **Referente locale**, individua il personale da impiegare nell'erogazione dei **Servizi**. Tale personale esegue le prestazioni secondo le modalità e i tempi prescritti nel presente Capitolato Tecnico, nel **PTE** e concordati tra il **Referente locale** e l'**AC**.

Il personale deve essere dotato di un'apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e del cognome o di altro codice univoco identificativo a tutela della sua privacy. Tale tessera deve essere portata in evidenza e, comunque, sopra la linea di vita.

Il **Fornitore** deve dotare il personale impiegato nell'erogazione dei **Servizi di vigilanza passiva** di un idoneo abbigliamento approvato dall'**AC** e di ogni dispositivo di protezione individuale necessario. Il **Fornitore** deve adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e dei collaboratori, anche in relazione ai rischi evidenziati nel DUVRI. Riguardo alle **GPG**, la divisa è approvata dalle competenti autorità e il necessario equipaggiamento tecnico volto a garantire la sicurezza delle stesse deve essere provvisto loro dal **Fornitore** in conformità alle disposizioni di legge.

Il **Fornitore** riconosce all'**AC** la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento



delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del singolo **Contratto di fornitura**. In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte dell'**AC**, il **Fornitore** s'impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dall'**AC**, pena l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 36), e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del **Contratto di fornitura**.

L'esercizio di tale facoltà da parte delle singole **AC** non comporterà alcun onere per le stesse.

Il personale che è chiamato a erogare i **Servizi di vigilanza attiva** e/o i **Servizi di vigilanza passiva** deve essere designato "incaricato del trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003". In particolare, il **Fornitore** deve dare appropriate istruzioni al personale con riferimento alla tutela della riservatezza su dati, fatti e circostanze di cui egli viene a conoscenza. Tale obbligo permane anche al termine del **Contratto di fornitura**. Il **Fornitore** s'impegna, al termine del rapporto contrattuale, a cancellare ogni dato personale di cui sia venuto a conoscenza, se non diversamente disposto da leggi o regolamenti.

Il personale deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, garantendo idonei standard qualitativi e senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro.

Il **Fornitore** deve garantire che ogni addetto abbia conoscenze, istruzioni e informazioni continuamente aggiornate sui:

- Rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro;
- Rischi che possono coinvolgere i dipendenti e/o gli utenti dell'**AC**;
- Comportamenti mirati a mitigare i rischi suddetti.

L'accesso alle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici è consentito ai lavoratori autorizzati ovvero al personale adeguatamente formato mediante corsi specifici, il cui programma deve essere preventivamente approvato dal **Supervisore**.

#### **4.3. FORMAZIONE DI BASE**

Il **Fornitore** deve garantire che, rispetto al numero degli addetti ai **Servizi di vigilanza fissa** e al numero degli addetti ai **Servizi di vigilanza passiva** impiegati presso l'**Obiettivo**, ve ne sia almeno uno, per ogni turno di lavoro e per ognuna delle due tipologie di servizio, dotato della formazione di base di cui alla tabella seguente. Il numero di tali addetti può essere migliorato in Offerta Tecnica. La formazione di base deve essere erogata entro 60 **giorni** dalla data di sottoscrizione del **Verbali di consegna** e, comunque, entro 60 **giorni** dalla data di entrata in servizio del singolo addetto presso l'**Obiettivo**, pena l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 1).

La formazione, i cui temi sono elencati in Tabella 3, deve essere somministrata e attestata da organizzazioni aventi specifica e documentata esperienza.



Tabella 3 – Formazione di base

Tematiche	Addetti ai servizi di vigilanza fissa per singolo obiettivo e per singolo turno di lavoro	Addetti ai servizi di vigilanza passiva per singolo obiettivo e per singolo turno di lavoro
Conoscenza di base di una lingua straniera europea (certificato almeno di livello A1 del sistema descrittivo europeo CEFR “livello base”)	$\geq 1$	$\geq 1$
Corso per addetti antincendio in attività a rischio d’incendio basso oppure medio oppure elevato, ai sensi del D.M. del 10 marzo 1998, in relazione alle specificità dell’obiettivo	$\geq 1$	$\geq 1$
Addetto al Primo soccorso sanitario, a norma del DM 15 luglio 2003 n.388 per aziende di gruppo A oppure di gruppo B, in relazione alle specificità dell’obiettivo	$\geq 1$	$\geq 1$
Corso di Primo Soccorso BLS-D per l’utilizzo dello specifico defibrillatore semiautomatico esterno in dotazione all’AC. Ove il DAE sia successivamente acquisito dall’AC, si deve provvedere alla dovuta formazione.	$\geq 1$	$\geq 1$

Il **Fornitore** deve garantire a ogni addetto una formazione continua da erogare ogni 12 mesi. Entro tale termine, il **Fornitore** deve presentare le attestazioni di avvenuta formazione, pena l’applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 2).

Infine, il **Fornitore** deve garantire che, almeno un addetto ai **Servizi di vigilanza fissa** e ai **Servizi di vigilanza passiva** impiegati presso l’**Obiettivo**, per ogni turno di lavoro e per ognuna delle due tipologie di servizio, abbia la conoscenza di manovre elementari, afferenti ai rischi di safety e security individuati nel DUVRI, sui seguenti impianti tecnologici dell’**Obiettivo**:

- Impianti elettrici, con particolare attenzione ai sezionamenti parziali e generali;
- Impianti di ventilazione e condizionamento, con particolare attenzione ai sezionamenti parziali e generali;
- Impianti di distribuzione gas e acqua, con particolare attenzione alle valvole d’intercettazione;
- Impianti di sollevamento (es. ascensori e montacarichi), con particolare attenzione alla manovra di riporto al piano.

La suddetta formazione dovrà essere impartita a onere del **Fornitore** secondo le indicazioni condivise con il **Supervisore**.

#### 4.4. FORMAZIONE SPECIALISTICA

Il **Fornitore** deve garantire a tutti gli addetti ai **Servizi di vigilanza attiva e passiva** impiegati presso l’**Obiettivo** l’erogazione di corsi di formazione specialistica istituiti nell’ambito di uno specifico percorso formativo teorico-pratico descritto nell’Offerta Tecnica.

Tali corsi s’intendono aggiuntivi rispetto a quelli previsti obbligatoriamente dalle vigenti norme (es. corsi di cui all’Allegato D del D.M. 269/2010 e s.m.i.).





Il percorso formativo teorico-pratico definito dal **Fornitore** nell'Offerta tecnica deve prendere in considerazione i seguenti aspetti:

- Obiettivi formativi;
- Tematiche affrontate;
- Durata espressa in ore/anno per addetto;
- Periodicità dell'aggiornamento formativo;
- Modalità di erogazione;
- Qualità ed esperienza del corpo docente;
- Personalizzazione in relazione alle esigenze dalla PA;
- Sistema oggettivo di valutazione, monitoraggio e controllo.

Entro 120 **giorni** dalla data di sottoscrizione del **Verbali di consegna** e, comunque, entro 120 **giorni** dalla data di entrata in servizio del singolo addetto presso l'**Obiettivo**, il **Fornitore** deve dimostrare che il 100% degli addetti ai **Servizi di vigilanza attiva e passiva** impiegati presso l'**Obiettivo** abbia completato il suddetto percorso formativo. La dimostrazione avviene mediante presentazione all'**AC** delle attestazioni di avvenuta formazione con superamento della prova di profitto, pena l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 3).

Il percorso formativo prevede un costante aggiornamento per tutta la durata del **Contratto di fornitura**.

La formazione teorico-pratica del primo anno deve avere una durata minima di 12 **ore** e deve annoverare, al minimo, le seguenti tematiche:

- Compilazione del **Giornale Delle Attività (GDA)** e consultazione del **Sistema Informatico (SI)**;
- Conoscenza del **Manuale della Sicurezza Anticrimine (MSA)**, per le parti di competenza;
- Ruolo del **Referente locale** e del **Supervisore**;
- Elementi di psicologia comportamentale, con particolare attenzione ai rapporti con soggetti con disabilità palesi e non;
- Comportamenti antiterrorismo, con approfondimenti nella gestione di oggetti abbandonati, di telefonate terroristiche, di lettere, pacchi e plichi sospetti;
- Descrizione di soggetti anche sospetti, applicando tecniche di profiling;
- Tecniche elementari d'individuazione di documenti di riconoscimento potenzialmente contraffatti,
- Comportamento sulla scena del crimine (per i soli addetti ai **Servizi di vigilanza attiva**).

A ogni addetto deve essere inoltre garantito l'aggiornamento annuale del percorso formativo teorico-pratico. L'aggiornamento deve avvenire entro 12 mesi dalla data della precedente formazione, termine entro cui il **Fornitore** deve presentare le attestazioni di avvenuta formazione con superamento della prova di profitto, pena l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 4). Gli aggiornamenti devono avere una durata minima di 4 **ore** e possono riguardare anche ulteriori tematiche specificatamente concordate con il **Supervisore**.



## 5. PROCESSO DI ADESIONE ALLA CONVENZIONE

Il processo di adesione alla Convenzione prevede il coinvolgimento dell'**Amministrazione** e del **Fornitore**, ognuno per le parti di seguito descritte.

L'**Amministrazione**, per utilizzare la Convenzione e attivare i **Servizi**, deve seguire l'iter di seguito descritto:

- I. Effettuare l'apposita registrazione sul **Sito della Convenzione** (attraverso il sito <http://www.acquistinretepa.it>);
- II. Emettere una **Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF)**;
- III. Concordare con il **Fornitore** la data per l'effettuazione dell'**Audit di Sicurezza Anticrimine** e offrirgli l'assistenza necessaria;
- IV. Valutare e approvare il **PTE**, al fine di identificare la soluzione che meglio soddisfa le esigenze di sicurezza dell'**Obiettivo**;
- V. Emettere l'**Ordinativo Principale di Fornitura (OPF)**;
- VI. Formalizzare il **Verbale di consegna** in relazione ai **Servizi** ordinati.

Dal canto suo, il **Fornitore** deve:

- I. Effettuare l'apposita registrazione sul **Sito della Convenzione** (attraverso il sito <http://www.acquistinretepa.it>);
- II. Una volta ricevuta la **RPF**, verificarne la correttezza e il rispetto dei requisiti e di tutte le condizioni per l'adesione (rif. par. 5.1);
- III. Comunicare la validità formale della **RPF**, prestando eventualmente il supporto necessario alla corretta formalizzazione;
- IV. Concordare con l'**AC** la data per l'effettuazione dell'**Audit di sicurezza anticrimine**;
- V. Effettuare l'**Audit di sicurezza anticrimine**;
- VI. Elaborare e trasmettere all'**Amministrazione** il **PTE** con allegato il **Rapporto di audit**;
- VII. Formalizzare il **Verbale di consegna** in relazione ai **Servizi** ordinati dall'**AC**.

Nella figura seguente è schematizzato il suddetto processo di adesione.

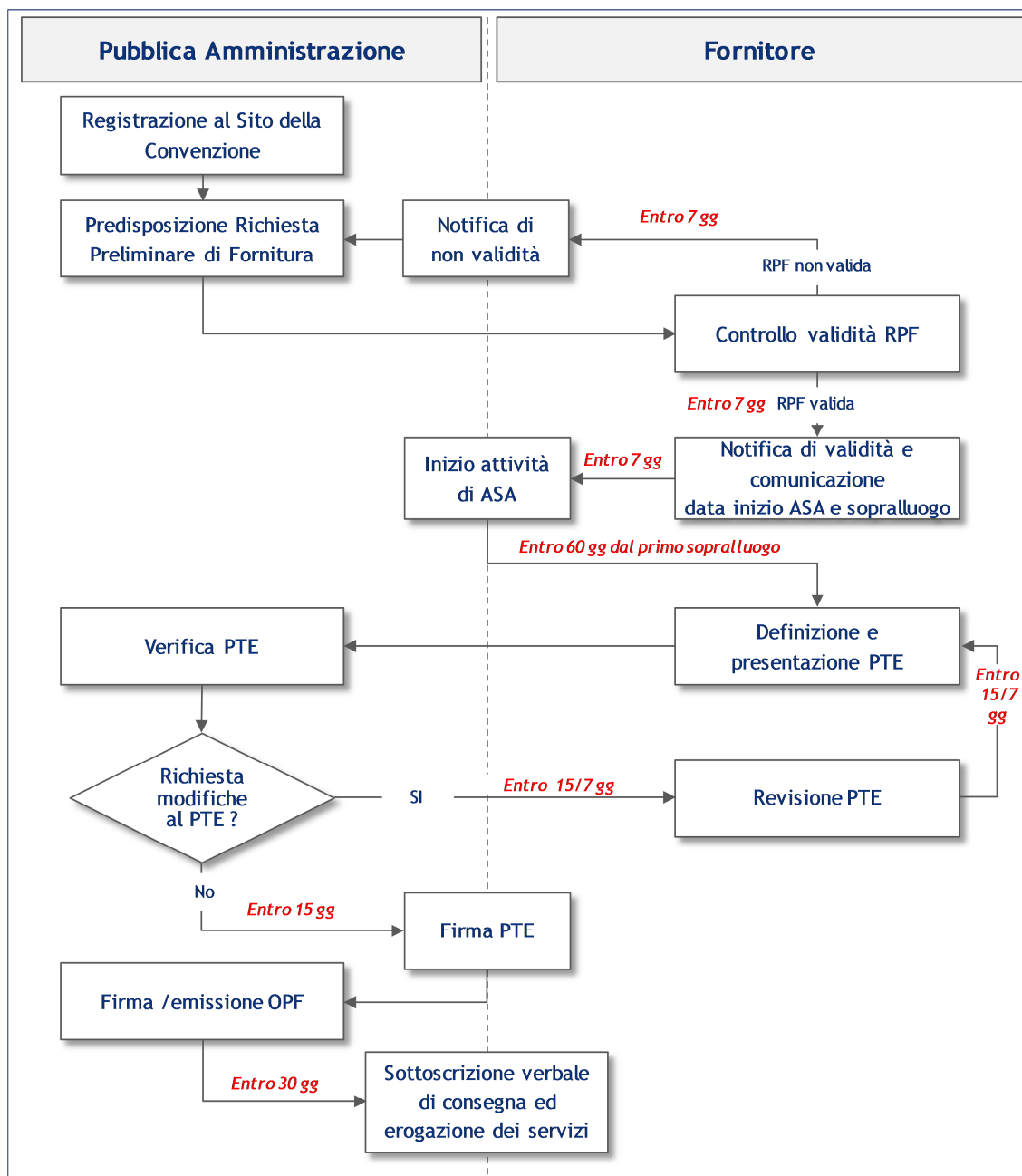


Figura 1 - Processo di adesione alla Convenzione

### 5.1. RICHIESTA PRELIMINARE DI FORNITURA (RPF)

La **RPF** è il documento con cui l'**Amministrazione Richiedente (AR)** formalizza al **Fornitore** il proprio interesse alla fruizione dei **Servizi** previsti in Convenzione.

La **RPF** deve essere formalizzata e trasmessa attraverso il **Sito della Convenzione**, secondo il modello di cui all'Appendice 1 al presente Capitolato Tecnico. La compilazione dei campi previsti nel succitato modello è da ritenersi obbligatoria pena la non validità della richiesta e il conseguente diritto del



**Fornitore** di non dar seguito alla stessa.

Nella compilazione della **RPF**, l'**AR** deve porre particolare attenzione alla conformità all'**Ordinativo minimo per l'adesione alla Convenzione** di cui paragrafo 5.4.1.

La **RPF** può far riferimento a uno o più **Obiettivi** in uso alla medesima **AR**.

La **RPF** vincola l'**AR** a:

- Individuare il **Supervisore**;
- Supportare il **Fornitore** nell'espletamento delle attività di **Audit di sicurezza anticrimine**;
- Valutare il **PTE**, eventualmente formalizzando le relative osservazioni.

L'emissione della **RPF** non vincola l'**AR** a emettere alcun **OPF**.

Il **Fornitore**, ricevuta la **RPF** attraverso il **Sito della Convenzione**, è vincolato a:

- Controllare la validità della **RPF**;
- Notificare all'**AR** (nella persona del **Supervisore**) in forma scritta, entro o non oltre 7 (sette) **giorni** dalla data di ricevimento, a mezzo fax o posta elettronica certificata, la validità o meno della **RPF**, concordando, in caso positivo, la data di avvio delle attività di **Audit di sicurezza anticrimine**. Il primo sopralluogo dell'**Audit di sicurezza anticrimine** deve essere effettuato, congiuntamente con il **Supervisore**, entro 7 (sette) **giorni** dalla data d'invio della notifica di validità della **RPF**, salvo diversi accordi tra le parti. Al termine del sopralluogo deve essere redatto dal **Fornitore** e sottoscritto dall'**Amministrazione** un verbale che attesti l'avvenuta esecuzione del sopralluogo. Il mancato rispetto dei termini temporali sopra indicati, relativamente alla notifica di validità della **RPF** e all'esecuzione del primo sopralluogo, determina l'applicazione da parte di **Consip S.p.A.** delle relative Penali di cui al paragrafo 10.2 (numeri 5 e 6).

## 5.2. AUDIT DI SICUREZZA ANTICRIMINE

Il **Fornitore** è tenuto a effettuare uno o più sopralluoghi presso l'**Obiettivo**, congiuntamente con il **Supervisore**, al fine di rilevare la consistenza, lo stato e le caratteristiche del sito, degli **Apprestamenti** e degli **Altri impianti di sicurezza anticrimine** ivi installati, nonché di raccogliere tutte le informazioni necessarie alla definizione del rischio criminoso e alla stesura del **Rapporto di audit**.

Il **Fornitore**, pertanto, è tenuto a:

- Effettuare uno o più sopralluoghi presso l'**Obiettivo**;
- Collaborare con l'**AR** per individuare le esigenze di sicurezza anticrimine;
- Condurre interviste ai soggetti appartenenti all'**AR** che possano offrire informazioni utili per l'analisi del rischio criminoso;
- Raccogliere elementi storici riguardanti precedenti eventi criminosi;
- Acquisire copia delle disposizioni di servizio e/o di altre istruzioni riguardanti la sicurezza anticrimine presso l'**Obiettivo**;
- Raccogliere elementi afferenti l'eventuale copertura assicurativa dell'**Obiettivo** nei confronti di eventi criminosi. Si precisa che la raccolta di tali elementi non è finalizzata a interventi assicurativi da parte del **Fornitore**, ma è effettuata al solo fine di far evidenziare all'**AR** l'opportunità di rimodulare la copertura a seguito dell'attuazione delle misure di mitigazione del rischio previste nel **PTE**;



- Rilevare i mezzi di chiusura utilizzati, gli **Apprestamenti** e gli **Altri impianti tecnologici di sicurezza anticrimine** (es. rilevatori di metalli, sistemi a raggi x, tornelli per controllo accessi, etc.);
- Redigere il **Verbale di presa visione**, secondo il modello di cui all'Appendice 2 al presente Capitolato Tecnico, da far controfirmare al **Supervisore**, in cui sono indicati i documenti e le informazioni di cui il **Fornitore** è venuto in possesso e/o a conoscenza.

Il **Fornitore** deve realizzare un **Audit di sicurezza anticrimine** per ogni **Obiettivo**; pertanto, se l'**AR** ha emesso una **RPF** relativa a più **Obiettivi** distinti, il **Fornitore** deve effettuare un **Audit di sicurezza anticrimine** per ciascuno di essi.

#### 5.2.1. Rapporto di audit

Il **Fornitore** termina le attività di **Audit di sicurezza anticrimine** attraverso l'emissione del **Rapporto di audit**, documento all'interno del quale sono riportati i rischi criminosi cui l'**Obiettivo** è esposto.

Il **Rapporto di audit**, redatto in conformità alle applicabili linee guida della serie normativa EN 31000, deve comprendere, almeno, le seguenti parti:

- Audit in sito:
  - Modalità di conduzione;
  - Interviste, aree, mezzi di chiusura, **Apprestamenti** e **Altri impianti tecnologici di sicurezza anticrimine** esistenti analizzati;
  - Principali evidenze;
- Audit documentale:
  - Modalità di conduzione;
  - Informazioni e documentazione analizzate;
  - Principali evidenze;
- Conclusioni dell'audit con evidenza dei rischi criminosi cui è esposto l'**Obiettivo**, anche in termini di pericolosità, vulnerabilità ed esposizione.

Il **Rapporto di audit** deve essere allegato al **PTE**.

#### 5.3. PIANO TECNICO ECONOMICO DI SICUREZZA INTEGRATA (PTE)

Il **Piano Tecnico Economico di sicurezza integrata (PTE)** è il documento, redatto dal **Fornitore**, che contiene le informazioni tecniche, economiche e operative delle soluzioni necessarie alla mitigazione del rischio criminoso dettagliatamente illustrato nel **Rapporto di audit**.

Il **PTE** è esclusivo per ogni **Obiettivo**, pertanto, se l'**AR** ha emesso una **RPF** relativa a più **Obiettivi** distinti, il **Fornitore** deve elaborare un **PTE** per ciascuno di essi.

Nel **PTE** possono essere individuati uno o più insiemi di soluzioni alternative di mitigazione del rischio (es. *soluzioni A, soluzioni B, soluzioni C, etc.*).

Ogni singolo insieme di soluzioni può essere composto di un mix di misure/attività così articolato:

- Difese umane (es. vigilanza armata, portierato) atte a prevenire la perpetrazione di un reato e/o a impedirne la prosecuzione;
- Difese tecnologiche (es. impianti di videosorveglianza, rilevatori di metalli) volte a segnalare l'evidenza di un reato in corso;



- Difese fisiche (es. serrature, casseforti, partizioni anti scavalco) volte ad aumentare il tempo necessario per la perpetrazione del reato.

Si precisa che, il **Fornitore**, nel redigere il **PTE**, deve contemplare tutte le misure/attività atte alla mitigazione del rischio criminoso, ivi incluse quelle concernenti i servizi e gli impianti tecnologici non oggetto del presente Capitolato tecnico (es. sistemi a raggi x, tornelli per il controllo accessi, etc.).

#### ESEMPIO

A valle dell'Audit di Sicurezza Anticrimine, fermo restando le medesime finalità (messa in sicurezza dell'obiettivo), il Fornitore X sottopone al Comune Y un PTE costituito da 2 differenti insiemi di soluzioni alternative. La soluzione A è caratterizzata dalla modulazione delle seguenti attività: vigilanza fissa + portierato e accoglienza + impianto di videosorveglianza + tornelli per il controllo accessi; la soluzione B è invece caratterizzata dal seguente insieme: vigilanza fissa + portierato e accoglienza + tornelli per il controllo accessi.

Il **PTE** è articolato, al minimo, da:

- Una *sezione anagrafica* (unica per il **PTE**);
- Una *sezione rischi individuati* (unica per il **PTE**);
- Una *sezione operativa* (una per ogni insieme di soluzioni di mitigazione del rischio) suddivisa in:
  - *Parte tecnica*;
  - *Parte economica*;
  - *Parte gestionale*;

Di seguito sono analizzate le varie sezioni del **PTE**.

#### 5.3.1. Sezione anagrafica

In tale sezione del **PTE** il **Fornitore** deve riportare i dati e le informazioni che consentano di:

- Identificare l'**AR** con riferimento alla **RPF** ricevuta;
- Indentificare il **PTE** con un n° riferimento;
- Indicare il riferimento del documento di cui il **PTE** costituisce l'allegato, se disponibile (es. riferimento n° OPF, riferimento n° primo **AA-OPF**, riferimento n° secondo **AA-OPF**);
- Identificare l'**Obiettivo**: il **Fornitore** deve riportare i dati e le informazioni che consentono di identificare l'**Obiettivo** quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: identificativi (codifica), localizzativi (indirizzo), funzionali (destinazione d'uso dell'edificio e delle sue parti), etc.;
- Descrivere la consistenza degli **Apprestamenti** presenti nell'**Obiettivo** (es. numero, tipologia e stato conservativo dei componenti dell'impianto antintrusione);
- Descrivere la consistenza degli **Altri impianti tecnologici di sicurezza anticrimine** presenti nell'**Obiettivo** (es. numero, tipologia e stato conservativo dei componenti del sistema di controllo accessi);
- Descrivere la documentazione tecnica consegnatagli in copia dall'**AR** con espressa indicazione delle eventuali attività necessarie per l'ottenimento di quella non disponibile. Per documentazione tecnica di legge s'intende, a titolo esemplificativo, il libretto d'impianto, la dichiarazione di conformità DM 37/2008;
- Tutto quanto ritenuto opportuno indicare.



### 5.3.2. Sezione rischi individuati

In tale sezione, il **Fornitore** deve indicare i rischi da mitigare che sono stati individuati nell'**Audit di sicurezza anticrimine** e che sono dettagliatamente illustrati nell'allegato **Rapporto di audit**.

### 5.3.3. Sezione operativa

In tale sezione del **PTE**, il **Fornitore** deve riportare un quadro dettagliato delle attività necessarie alla mitigazione dei rischi rappresentati nel **Rapporto di audit**.

Il **Fornitore** è tenuto a elaborare tante sezioni operative (*sezione operativa A, sezione operativa B, sezione operativa C, etc.*) quante sono gli insiemi di soluzioni alternative di mitigazione del rischio individuate.

Ogni sezione operativa è articolata, almeno, in:

- *Parte tecnica;*
- *Parte economica.*

#### 5.3.3.1. Parte tecnica

La *parte tecnica* deve contenere almeno i dati e le informazioni indicati di seguito.

##### 5.3.3.1.1. SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA E PASSIVA

Il **Fornitore** indica i **Servizi di vigilanza attiva** e i **Servizi di vigilanza passiva** necessari alla messa in sicurezza dell'**Obiettivo**. In particolare definisce:

- Le caratteristiche dei singoli **Servizi**;
- Le modalità di esecuzione;
- I tempi di erogazione;
- Il personale impiegato nell'erogazione dei **Servizi**;
- Quanto specificatamente indicato nei paragrafi relativi ai singoli **Servizi** di cui al Capitolo 8;
- Tutto quanto ritenuto opportuno indicare.

##### 5.3.3.1.2. MANUTENZIONE PREVENTIVA

Il **Fornitore**, riguardo agli **Apprestamenti** che intende prendere in consegna, deve allegare le schede di **Manutenzione preventiva** di cui all'Appendice 8 al presente Capitolato Tecnico, eventualmente integrate e migliorate in sede di Offerta Tecnica, e specificare il costo del **Servizio**, da dettagliare nella *parte economica* del **PTE**.

##### 5.3.3.1.3. INTERVENTI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA, MIGLIORATIVA E/O DI FORNITURA

Il **Fornitore**, con riferimento al **Rapporto di audit**, descrive gli interventi di **Manutenzione correttiva, migliorativa** e/o di **Fornitura** degli **Apprestamenti** attraverso la **Relazione tecnico-economica degli interventi** di cui all'Appendice 3 al presente Capitolato Tecnico.

Tali interventi sono proposti dal **Fornitore**, ovvero richiesti dall'**AR**, anche con riguardo alle non conformità normative e alle anomalie individuate nel corso dei sopralluoghi congiunti.



Le informazioni contenute nella **Relazione tecnico-economica degli interventi** sono, almeno:

- Codice identificativo dell'intervento;
- Denominazione dell'intervento;
- **Apprestamento tecnologico di sicurezza anticrimine** di riferimento;
- Costo dell'intervento, da dettagliare nella *parte economica* del **PTE**;
- Tempi di realizzazione dell'intervento con data d'inizio e di fine (cronoprogramma);
- Priorità di realizzazione dell'intervento;
- Tutto quanto ritenuto opportuno indicare.

Il costo di realizzazione di tali interventi dovrà essere minore o uguale a quello computato nel **PTE**.

#### 5.3.3.1.4. MODALITÀ DI AVVIO DEI SERVIZI

Nel processo di redazione del **PTE** vale il principio della continuità del servizio, ciò significa che la pianificazione temporale delle attività deve tenere conto delle azioni effettuate dal precedente fornitore del servizio.

#### ESEMPIO

Se nel registro di manutenzione risulta che, riguardo agli impianti antintrusione (ipotesi: frequenza di intervento 6 mesi), è stata effettuata la manutenzione 4 mesi prima dell'avvio del contratto, il successivo intervento deve essere programmato entro 2 mesi dall'avvio del contratto.

Se viceversa non vi sia evidenza dell'espletamento dell'attività programmata da parte del precedente fornitore del servizio, questa va pianificata entro 30 **giorni** dall'avvio dei **Servizi** e/o comunque nella data concordata con il **Supervisore**.

Resta inteso che il **Fornitore** deve garantire la continuità dei **Servizi** presi in carico e deve quindi coordinarsi, attraverso il **Supervisore**, con eventuali fornitori cui è subentrato.

#### 5.3.3.1.5. ALTRO

Il **Fornitore** indica gli altri servizi, strumenti e impianti di sicurezza non ordinabili attraverso la presente Convenzione ma importanti per la mitigazione del rischio criminoso dell'**Obiettivo** (es. sistemi a raggi x, metal detector, sistema di controllo accessi).

#### 5.3.3.2. Parte economica

In tale parte, il **Fornitore** deve rappresentare nel dettaglio il preventivo di spesa delle **Attività ordinarie** e delle **Attività straordinarie** dei **Servizi** indicati nella *parte tecnica*, calcolato in base alla durata del **Contratto di fornitura** (4 anni).

Il **Fornitore** evidenzia per ogni **Servizio** gli importi e le modalità di determinazione dei corrispettivi, in base alle modalità di calcolo riportate in corrispondenza di ciascun Servizio di cui al successivo Capitolo 8.

#### 5.3.4. Approvazione del PTE

Il **Fornitore** è tenuto a sottoscrivere il **PTE** e a consegnarlo all'**AR**, nella persona del **Supervisore** e con





modalità che ne possano univocamente dimostrare la data di consegna, entro 60 (sessanta) **giorni** dall'effettuazione del primo sopralluogo. Tale tempo può essere migliorato in Offerta Tecnica.

Il mancato rispetto dei termini temporali sopra indicati determina l'applicazione da parte di **Consip S.p.A.** della relativa Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 7).

L'**AR**, entro il termine di 15 (quindici) **giorni** dal ricevimento del **PTE**, può:

- Approvarlo, mediante sottoscrizione per accettazione, senza richiedere modifiche; oppure
- Far pervenire al **Fornitore**, per mezzo del **Supervisore**, le proprie osservazioni che comportino modifiche al **PTE**. Il **Fornitore**, in tal caso, deve redigere e consegnare all'**AR**, nella persona del **Supervisore** e con le stesse modalità di cui sopra, una nuova versione debitamente firmata che tenga conto delle predette osservazioni entro e non oltre i successivi 7 (sette) **giorni**. Eventuali ritardi nella presentazione della nuova versione determinano l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 8). A seguito del **PTE** modificato, l'**AR**, entro 7 (sette) **giorni** dalla sua data di consegna, può approvarlo mediante sottoscrizione per accettazione e successivamente emettere l'**OPF**, ovvero far ulteriori osservazioni che daranno luogo a una nuova versione del **PTE** da redigere e consegnare, con le stesse modalità, entro e non oltre i successivi 7 (sette) **giorni** (termine valido, pertanto, per la presentazione di tutte le versioni del **PTE** successive alla prima).

Le osservazioni al **PTE** possono essere relative a tutte le sezioni dello stesso. Eventuali ritardi nella presentazione della nuova versione determinano l'applicazione Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 8).

Se l'**AR** non dà alcuna risposta entro i termini sopraindicati, il **PTE** non s'intende approvato e tale circostanza è interpretata come formale rinuncia da parte dell'**AR** all'acquisizione dei **Servizi** di cui alla **RPF**, senza che ciò comporti alcun onere a carico dell'**AR** nei confronti del **Fornitore**.

E' compito del **Supervisore** verificare che, all'interno di tutte le sezioni del **PTE**, siano state correttamente recepite ed esplicitate le richieste e le esigenze dell'**AR** e pertanto deve essere effettuata una verifica sia tecnica sia economica.

Il **PTE** approvato, redatto in duplice copia e firmato per accettazione dal **Fornitore** e dall'**Amministrazione**, deve essere allegato all'**OPF** e agli eventuali **AA-OPF**; in quest'ultimo caso il **PTE** è allegato a integrazione o sostituzione di quello allegato all'**OPF**, costituendo parte integrante degli stessi. Il **PTE** costituisce, di fatto, anche uno strumento operativo a supporto della gestione del **Contratto di fornitura**, che può essere aggiornato in caso di mere variazioni tecnico-procedurali che possono intervenire durante tutta la durata del **Contratto di fornitura**, senza necessariamente determinare l'emissione di un **AA-OPF**.

#### 5.4. ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA (OPF)

Dopo aver valutato e approvato il **PTE**, l'**Amministrazione** emette l'**OPF**, di durata complessiva pari a 4 (quattro) anni, con il quale l'**Amministrazione** ordina formalmente i **Servizi** indicati nel **PTE**. L'**OPF**, che regola i rapporti di fornitura fra la stessa **AC** e il **Fornitore**, deve essere formalizzato ai sensi dell'art. 3 delle Condizioni Generali e deve essere elaborato e trasmesso attraverso il **Sito della Convenzione** secondo il modello di cui all'Appendice 4 al presente Capitolato Tecnico.



I **Servizi** costituenti l'**OPF**, anche se a erogazione posticipata, hanno un'unica scadenza che rimane fissata al termine dei 4 (quattro) dall'attivazione del primo **Servizio** ordinato.

All'**OPF** è allegato il **PTE**, controfirmato anch'esso dalle parti.

All'**OPF** è allegato il primo **Programma Operativo dei Servizi (POS)** redatto secondo quanto specificato al paragrafo 7.4.1.

Il valore complessivo dell'**OPF** è ottenuto moltiplicando il **Canone** mensile dei **Servizi** (rif. par. 9.1) per i mesi di durata del **Contratto di fornitura** (pari a 48), ovvero, in considerazione delle possibili disgiunte date di attivazione dei singoli **Servizi**, per i mesi corrispondenti. A tale valore complessivo del **Canone** deve essere aggiunto l'eventuale **Importo a consumo extra-canone (I<sub>CONS</sub>)** stanziato complessivamente per la remunerazione delle **Attività straordinarie** (rif. par. 5.4.2).

I singoli **OPF** e i relativi **AA-OPF** deliberati dalle **AC** possono avere a oggetto un numero qualsiasi di **Obiettivi**, nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 5.4.1.

La data d'inizio dell'erogazione dei **Servizi** è concordata con l'**AC** e deve essere indicata nel **PTE**; in ogni caso l'inizio dell'erogazione dei **Servizi** deve avvenire entro e non oltre 30 (trenta) **giorni** dall'emissione dell'**OPF**, eventualmente ridotti in Offerta Tecnica, e comunque contestualmente alla sottoscrizione del **Verbale di consegna** di cui al paragrafo 5.5.1.

Eventuali ritardi nell'inizio di erogazione dei **Servizi** imputabili al **Fornitore** danno luogo alla Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 9).

Le variazioni all'**OPF** devono essere formalizzate mediante un **AA-OPF**, in base a quanto prescritto nel paragrafo 5.4.3.

#### 5.4.1. Ordinativo minimo per l'adesione alla Convenzione

L'utilizzo della Convenzione e il conseguente affidamento dei **Servizi** oggetto della stessa sono obbligatoriamente subordinati all'emissione di un **OPF** che comprende almeno uno tra i seguenti **Servizi di vigilanza attiva**:

- Vigilanza fissa (rif. par. 8.1.1)
- Vigilanza ispettiva (rif. par. 8.1.2)
- Vigilanza antirapina (rif. par. 8.1.4)

Pertanto, non possono essere emessi **OPF** che hanno a oggetto solo **Servizi** diversi dai summenzionati. Ove emessi, tali **OPF** non possono essere accettati e, quindi, eseguiti dal **Fornitore**.

La tabella che segue esemplifica i casi di validità e non validità degli **OPF** con riferimento alla regola sopra descritta circa il c.d. **Ordinativo minimo**:

Tabella 4 – Casi di validità e di non validità dell'**OPF**

Amministrazione contraente	Validità <b>OPF</b>
Servizi ordinati	
Vigilanza fissa + Televigilanza con intervento presso l'obiettivo	SI
Vigilanza fissa + Portierato e accoglienza	SI
Portierato e accoglienza	NO
Portierato e accoglienza + Fornitura di apprestamenti	NO



#### 5.4.2. Importo a consumo extra-canone ( $I_{CONS}$ )

L'**Importo a consumo extra-canone** ( $I_{CONS}$ ) è l'importo destinato alla copertura finanziaria delle **Attività straordinarie** (rif. par. 3.1):

- A. Attività straordinarie dei servizi di vigilanza attiva;
- B. Attività straordinarie dei servizi di vigilanza passiva;
- C. Fornitura di Apprestamenti;
- D. Manutenzione correttiva degli Apprestamenti;
- E. Manutenzione migliorativa degli Apprestamenti.

L'**Importo a consumo extra-canone** è utilizzato durante il corso di validità dell'**OPF** attraverso l'emissione di **Ordini d'intervento**.

Tale importo deve essere definito:

- In fase di emissione dell'**OPF**;

oppure

- In un momento successivo all'emissione dell'**OPF**, purché nel periodo di validità ed efficacia della Convenzione, tramite **AA-OPF**.

L' $I_{CONS}$ , anche se indicato in maniera presuntiva, concorre nella sua interezza al computo del valore dell'**OPF**, ai fini della verifica della capienza del massimale di cui al paragrafo 3.2. Tale importo può essere integrato attraverso un **AA-OPF**.

Le **Attività straordinarie** possono essere erogate solo a seguito dell'emissione di un **Ordine d'Intervento (ODI)**.

Il valore dell'**Importo a consumo extra-canone** non può superare il 40% dell'importo complessivo del **Canone dei Servizi operativi** (calcolato su 4 anni).

Il valore dell'**Importo a consumo extra-canone** destinato alla copertura finanziaria delle **Attività straordinarie** di cui alle lettere C), D) ed E) non può superare il 10% dell'importo complessivo del **Canone dei Servizi operativi** (calcolato su 4 anni) di cui al paragrafo 9.1 e, comunque, non può essere superiore a € 200.000,00.

#### 5.4.3. Atto aggiuntivo all'Ordinativo Principale di Fornitura (AA-OPF)

L'**OPF** può essere modificato e/o integrato tramite un **Atto Aggiuntivo all'Ordinativo Principale di Fornitura (AA-OPF)**, formalizzato ai sensi dell'art. 3 delle Condizioni Generali ed elaborato e trasmesso attraverso il **Sito della Convenzione**, in base al modello di cui all'Appendice 6 al presente Capitolato Tecnico. L'**AA-OPF**, utilizzato per le variazioni di seguito specificate che comportano modifiche e/o integrazioni al **Contratto di fornitura**:

- Attivazione di nuovi **Servizi**, modifica degli esistenti, modifica dei contenuti del **PTE**;
- Comunicazione dell'avvenuta modifica della fruibilità originaria dell'**Obiettivo**;
- Stanziamento di un importo a consumo  $I_{CONS}$  o modifica dell' $I_{CONS}$  già stanziato.

L'**AA-OPF** comporta l'aggiornamento da parte del **Fornitore** del **PTE** che sarà allegato allo stesso a integrazione o sostituzione degli altri precedentemente sottoscritti.

Gli **AA-OPF** possono essere emessi solo durante il periodo di validità della Convenzione.

L'emissione di uno o più **AA-OPF** non comporta variazioni della scadenza del **Contratto di fornitura** che rimane fissata al termine dei 4 (quattro) anni dall'attivazione del primo **Servizio** ordinato tramite **OPF**.



## 5.5. PRESA IN CONSEGNA DELL'OBIETTIVO E AVVIO DEI SERVIZI

Nel **PTE** allegato all'**OPF** deve essere indicata, per ogni **Servizio** ordinato, la data prevista di avvio dei **Servizi**, data in cui il **Fornitore** effettua la presa in consegna dell'**Obiettivo** attraverso la sottoscrizione del **1° Verbale di consegna**.

La data di presa in consegna dell'**Obiettivo**, che determina la data d'inizio delle attività, deve corrispondere a quella del **Servizio** afferente all'**Ordinativo minimo** (rif. par. 5.4.1).

Nel caso di attivazione di più **Servizi**, oltre a quelli di cui all'**Ordinativo minimo**, ad esempio i **Servizi di vigilanza passiva**, il primo **Servizio** da attivare è quello utile al soddisfacimento delle condizioni di cui all'**Ordinativo minimo** che determina, pertanto, anche la data d'inizio (e di fine) di tutti i **Servizi**.

Per quanto attiene ai **Servizi** con attivazione posticipata, deve essere redatto un **Verbale di consegna** aggiuntivo contestualmente all'inizio dell'erogazione dei **Servizi** medesimi.

### 5.5.1. Verbale di Consegna

Il **Verbale di consegna**, redatto in contraddittorio tra le parti, secondo il modello esemplificativo e non esaustivo di cui all'Appendice 5 al presente Capitolato Tecnico, rappresenta il documento con il quale il **Fornitore** prende formalmente in consegna l'**Obiettivo**, e gli eventuali **Apprestamenti** ivi installati, per l'esecuzione dei **Servizi** richiesti per la durata del **Contratto di fornitura**.

Il **Verbale di consegna** deve essere redatto in duplice copia e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del **1° Verbale di consegna** costituisce, come detto, la data d'inizio di erogazione dei **Servizi**, così come previsto al paragrafo 3.4.

Eventuali variazioni ai contenuti del **1° Verbale di consegna** (es. attivazione di un nuovo Servizio, entrata in servizio di nuovi addetti) devono essere formalizzate attraverso **Verbal di consegna** aggiuntivi.

Il **Verbale di consegna** deve prevedere le sezioni sotto riportate.

#### 5.5.1.1. Elenco dei servizi

La sezione comprende l'elenco dei **Servizi** per i quali inizia l'erogazione da parte del **Fornitore**.

#### 5.5.1.2. Presa in consegna dei locali e dei beni dell'Obiettivo

L'attestazione della presa in consegna dei locali e dei beni dell'**Obiettivo** è la sezione del **Verbale di consegna** che contiene il dettaglio dei locali e dei beni presi in carico dal **Fornitore**.

In tale sezione devono essere indicate le eventuali strutture e/o i mezzi e/o i beni e/o servizi che l'**AC** eventualmente dia, in comodato d'uso, al **Fornitore** per lo svolgimento delle attività previste (es. box, pertinenze, spogliatoi, servizi, sedie e scrivanie, etc.).

Il **Fornitore**, controfirmando per accettazione la sezione del **Verbale di consegna**, è costituito custode dei locali e dei beni e dei servizi indicati e s'impegna formalmente a prendersene cura e a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

#### 5.5.1.3. Presa in consegna degli Apprestamenti da mantenere

L'attestazione della presa in consegna degli **Apprestamenti** da mantenere è la sezione del **Verbale di consegna** che contiene il dettaglio degli **Apprestamenti** dell'**Obiettivo** presi in consegna dal **Fornitore** con l'esplicitazione della tipologia, dei suoi componenti e dei relativi quantitativi.



La presa in consegna degli **Apprestamenti** comporta l'obbligo per il **Fornitore** di garantire le attività di **Manutenzione preventiva** e le eventuali attività di **Manutenzione correttiva e migliorativa**.

In alternativa, l'**AC** può consentire al **Fornitore** l'utilizzo/presidio degli **Apprestamenti** (per l'espletamento dei **Servizi** di vigilanza) senza che il **Fornitore** li prenda in consegna.

Gli **Apprestamenti** sono consegnati al **Fornitore** nelle condizioni di fatto in cui si trovano.

In particolare devono essere indicati e riportati, almeno:

- La tipologia e la quantità delle apparecchiature ricevute in consegna;
- La documentazione di legge, tecnica e amministrativa, in possesso dell'**Amministrazione** (ad esempio documentazione di legge, comprese le Dichiarazioni di Conformità D.M. 37/08, le autodichiarazioni sostitutive e quant'altro previsto dalla vigente normativa, schemi funzionali, disegni tecnici, manuali d'uso e manutenzione). Ove tale documentazione non sia conforme alla regola d'arte e alle normative vigenti, il **Fornitore** deve integrarla e/o rielaborarla. Gli oneri di tale attività sono da intendersi compresi nel canone del servizio di **Manutenzione preventiva**.
- I risultati della valutazione dello stato di conservazione degli **Apprestamenti**;
- Gli esiti della verifica del funzionamento degli **Apprestamenti**;
- Quant'altro ritenuto necessario.

#### **5.5.1.4. Organizzazione del Fornitore**

Tale sezione deve riportare l'organigramma nominativo relativo alle strutture predisposte dal **Fornitore** per la gestione dei **Servizi** (personale delegato allo svolgimento delle attività) erogati nell'ambito dell'**OPF**. In particolare, devono essere riportati, per ciascuno dei **Servizi**, i nomi del personale della struttura organizzativa (rif. par. 4.1) e i nomi del personale della struttura operativa (rif. par. 4.2).

Eventuali variazioni comportano l'emissione di un nuovo **Verbale di consegna**,

#### **5.5.1.5. Utenti abilitati**

Tale sezione deve riportare l'elenco nominativo dei dipendenti dell'**AC** cui il **Fornitore**, in accordo con l'**AC**, ha conferito uno specifico privilegio di accesso al proprio **SI** per la gestione operativa e il controllo dei **Servizi**.

#### **5.5.1.6. Subappalto**

In tale sezione, il **Fornitore**, qualora voglia avvalersi del subappalto e sempre che abbia rispettato, in sede di gara, le prescrizioni previste dal Disciplinare di Gara, deve indicare le prestazioni che intende subappaltare per lo specifico **OPF**, i nomi degli operatori cui intende affidare i **Servizi**, con i relativi importi e l'attestazione della sussistenza di tutte le condizioni definite ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e specificate nella Convenzione. L'autorizzazione al subappalto deve essere richiesta dal **Fornitore** alla **Consip S.p.A.** prima della redazione del **Verbale di consegna**, che, invece, contiene soltanto i **Servizi** e i nominativi dei subappaltatori autorizzati.

### **5.6. VERBALE DI RICONSEGNA**

Alla fine del rapporto contrattuale, il **Fornitore** è tenuto a riconsegnare all'**AC** l'**Obiettivo**, ivi compresi gli **Apprestamenti** e i loro accessori, nonché i locali e i beni affidatigli in custodia, facendo riferimento ai



verbali di consegna redatti nel corso del contratto.

Eventuali innovazioni impiantistiche, migliorie e/o sostituzione di parti degli impianti esistenti sono considerate a tutti gli effetti di proprietà dell'**Amministrazione**.

In particolare gli **Apprestamenti** soggetti a **Manutenzione migliorativa** o forniti ex-novo devono essere consegnati nello stato e con i componenti previsti nel progetto definitivo dell'intervento medesimo approvato dall'**Amministrazione** o come rappresentato dagli as-built consegnati dal **Fornitore** ed esplicitamente accettati dall'**Amministrazione**. Tali **Apprestamenti** sono considerati a tutti gli effetti di proprietà dell'**Amministrazione**.

Pena l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 10), la riconsegna dell'**Obiettivo** all'**Amministrazione** deve avvenire entro 30 (trenta) giorni precedenti dalla scadenza finale dell'**OPF**, fermo restando che, nel periodo compreso tra la data di riconsegna e la scadenza del **Contratto**, il **Fornitore** è comunque tenuto a intervenire per eventuali interventi di manutenzione che si dovessero rendere necessari. Entro i termini stabiliti per la riconsegna degli **Apprestamenti**, il **Fornitore** deve consegnare all'**Amministrazione** (qualora non sia già in atti dell'**Amministrazione** stessa), tutta la documentazione tecnica e amministrativa (ad esempio documentazione di legge, comprese le Dichiarazioni di Conformità D.M. 37/08, le autodichiarazioni sostitutive e quant'altro previsto dalla vigente normativa).

Entro i 45 (quarantacinque) giorni precedenti la scadenza finale del singolo **OPF**, l'**AC** è tenuta a:

- Accertare i risultati dell'esercizio gestionale e le condizioni di efficienza e di manutenzione degli **Apprestamenti**, dei materiali, dei locali etc. dati in consegna al **Fornitore**;
- Effettuare ogni altra operazione atta a definire i rapporti tra l'**Amministrazione** e il **Fornitore** in merito alla cessazione del rapporto contrattuale;
- Quant'altro ritenuto necessario.

Lo stato di conservazione degli **Apprestamenti** deve essere accertato, congiuntamente dalle parti, in un apposito **Verbale di riconsegna**, di cui all'Appendice 12 al presente Capitolato Tecnico, sulla base:

- Dell'esame della documentazione dei **Servizi** di manutenzione erogati;
- Dell'effettuazione delle prove sugli **Apprestamenti** (ad esempio prove di funzionamento dell'impianto antintrusione) e di tutte le altre prove che il collaudatore ritiene di eseguire;
- Di visite e sopralluoghi ai locali;
- Quant'altro ritenuto necessario.

Qualora nel corso dell'appalto l'**AC** dovesse dismettere un **Apprestamento**, si opererà come previsto per la riconsegna finale.

Il **Fornitore**, inoltre, deve assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne all'**Amministrazione** o a un terzo soggetto (persona fisica o giuridica) nominato dall'**Amministrazione** stessa, fornendo tutte le informazioni, i dati e le prestazioni nelle modalità che l'**AC** riterrà opportuno richiedere.



## 6. PROCESSO AUTORIZZATIVO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI

Per processo autorizzativo per l'erogazione dei **Servizi** s'intende l'iter per la gestione e la consuntivazione delle seguenti attività, che deve essere gestito tramite il **SI** (rif. par. 7.2):

- **Attività ordinarie**, remunerate con un **Canone**;
- **Attività straordinarie**, remunerate con un **Extra-canone**.

### 6.1. PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE

Di seguito si rappresenta il processo autorizzativo delle **Attività ordinarie** che si riferiscono:

- Ai **Servizi di vigilanza attiva** e ai **Servizi di vigilanza passiva** (rif. par. 6.1.1);
- Alla **Manutenzione preventiva** degli **Apprestamenti** (rif. par. 6.1.2).

#### 6.1.1. Servizi di vigilanza attiva e Servizi di vigilanza passiva

Le **Attività ordinarie** dei **Servizi di vigilanza attiva** e dei **Servizi di vigilanza passiva** sono erogate nella modalità "a canone", formalizzate nel **PTE**, approvate dall'**AC** e pianificate attraverso il **POS** (rif. par. 7.4.1) in accordo con il **Supervisore**. L'esecuzione delle attività s'intende così autorizzata senza necessità di un'ulteriore specifica richiesta da parte del **Supervisore**.

L'effettiva esecuzione delle singole attività deve essere specificata nel **Giornale delle Attività (GDA)** (rif. par. 7.4.2), ai fini dell'approvazione da parte del **Supervisore** e della relativa fatturazione (rif. Capitolo 9).

#### 6.1.2. Manutenzione preventiva

La consistenza degli **Apprestamenti** deve essere rappresentata dal **Fornitore** nella *sezione anagrafica* del **PTE** mentre, relativamente ai soli **Apprestamenti** che il **Fornitore** intende prendere in consegna ai fini manutentivi, le relative schede di **Manutenzione preventiva**, aggiornate e personalizzate così come definite nell'Appendice 8 al presente Capitolato Tecnico, devono essere rappresentate nella *sezione operativa* del **PTE**.

Contestualmente alla sottoscrizione del **Verbale di consegna**, il **Fornitore** deve consegnare all'**AC** il **PMA** (rif. par. 7.4.3) e pianificare i singoli interventi attraverso il **POS** (rif. par. 7.4.1) in accordo con il **Supervisore**. L'esecuzione delle attività s'intende così autorizzata senza necessità di un'ulteriore specifica approvazione da parte del **Supervisore**.

L'effettiva esecuzione delle singole attività deve essere specificata nel **GDA** (rif. par. 7.4.2), ai fini dell'approvazione da parte del **Supervisore** e della relativa fatturazione (rif. Capitolo 9).

### 6.2. PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Di seguito si rappresenta il processo autorizzativo delle **Attività straordinarie** che si riferiscono:

- Ai **Servizi di vigilanza attiva** e ai **Servizi di vigilanza passiva** (rif. par. 6.2.1);
- Alla **Fornitura di Apprestamenti** e alla **Manutenzione migliorativa** degli **Apprestamenti** (rif. par. 6.2.2);
- Alla **Manutenzione correttiva** degli **Apprestamenti** (rif. par. 6.2.3).

Tali attività sono erogate a fronte di un **ODI** e remunerate con un **Extra-canone**, pertanto, possono





essere erogate solo se è stato stanziato un **Importo a consumo extra-canone**  $I_{CONS}$  (rif. par. 5.4.2).

Il valore dell'**Importo a consumo extra-canone**  $I_{CONS}$  destinato alla copertura finanziaria delle **Attività straordinarie** che si riferiscono alla **Fornitura di Apprestamenti**, alla **Manutenzione migliorativa** degli **Apprestamenti** e alla **Manutenzione correttiva** degli **Apprestamenti** non può superare il 10% dell'importo complessivo del **Canone dei Servizi operativi** (calcolato su 4 anni) di cui al paragrafo 9.1 e, comunque, non può essere superiore a 200.000 €.

#### **6.2.1. Servizi di vigilanza attiva e Servizi di vigilanza passiva**

Le **Attività straordinarie** dei **Servizi di vigilanza attiva** e dei **Servizi di vigilanza passiva** sono effettuate a seguito di una richiesta dell'**AC** ovvero a seguito di una proposta del **Fornitore**, per mezzo di uno dei canali del **Contact center**.

È compito del **Fornitore** fare una valutazione tecnico-economica dell'attività stessa, rispettando i prezzi dei **Servizi operativi** indicati nell'Offerta economica, e consegnare all'**AC** un preventivo di spesa entro **12 ore** dalla richiesta, salvo deroga scritta da parte dell'**AC**, pena l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 11).

Se l'**AC** intende accettare il preventivo di spesa deve verificare se gli oneri economici derivanti dall'**Attività straordinaria** sono coperti dall'**Importo a consumo extra-canone**  $I_{CONS}$  stanziato nell'**OPF**.

Se sussiste copertura finanziaria, l'**AC** elabora e trasmette l'**ODI**, secondo il modello di cui all'Appendice 7 al presente Capitolato Tecnico, attraverso il **Sito della Convenzione**.

Al contrario, se non sussiste copertura finanziaria, l'**AC** è tenuta preliminarmente a emettere un **AA-OPF** d'importo pari o superiore a quanto indicato nel preventivo di spesa del **Fornitore** e a elaborare e trasmettere conseguentemente l'**ODI**.

Il **Fornitore**, dopo aver ricevuto l'**Ordine d'intervento (ODI)** e aver verificato i livelli autorizzativi, provvede all'esecuzione dell'attività, che deve essere pianificata nel **POS** (rif. par. 7.4.1) e svolta secondo le modalità e i tempi concordati con l'**AC**.

Una volta eseguito l'attività, il **Fornitore** deve redigere la relativa **Scheda consuntivo attività straordinaria** (rif. par. 6.2.1.1) e renderla disponibile nel **GDA** (rif. par. 7.4.2) ai fini dell'approvazione da parte del **Supervisore** e della relativa fatturazione (rif. Capitolo 9).

Per quelle attività considerate "indifferibili", stante il carattere di urgenza e inderogabilità, è ammessa l'esecuzione delle attività in deroga al processo autorizzativo summenzionato, previo accordo tra le parti. In tal caso, il **Fornitore** predispone il preventivo di spesa ex-post ("a consuntivo") e lo consegna per l'approvazione all'**AC**, la quale provvede poi a emettere e trasmettere l'**ODI** e l'eventuale **AA-OPF**.

Nella Tabella successiva si rappresentano i tempi minimi entro i quali il **Fornitore** è obbligato a rendersi disponibile per erogare le **Attività straordinarie**. Tali tempi di disponibilità, che decorrono dall'emissione dell'**ODI**, possono essere migliorati in Offerta Tecnica. Invece, per le attività considerate "indifferibili" i tempi entro i quali il **Fornitore** è obbligato a rendersi disponibile decorrono dalla richiesta dell'attività da parte dell'**AC**.

È facoltà dell'**AC** richiedere **Attività straordinarie** anche per quei **Servizi Operativi** che non sono già attivi come **Attività ordinarie**.





Tabella 5 – Tempi di disponibilità per l'erogazione delle Attività straordinarie

Tempo di disponibilità per l'erogazione delle Attività straordinarie			
Servizio	Se è già attivo come Attività ordinaria		Se non è attivo come Attività ordinaria
	Attività programmabile	Attività indifferibile	Attività programmabile
Vigilanza fissa	12 ore	2 ore	48 ore
Vigilanza ispettiva	12 ore	2 ore	48 ore
Vigilanza ispettiva mediante un SAPR	24 ore	6 ore	15 giorni
Vigilanza antirapina	12 ore	2 ore	48 ore
Vigilanza con unità cinofila	24 ore	6 ore	72 ore
Portierato e accoglienza	12 ore	2 ore	48 ore

Il mancato rispetto dei tempi di disponibilità previsti nella Tabella precedente comporta, salvo deroga scritta da parte dell'AC, l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 12).

È onere del **Supervisore** valutare la necessità di effettuare l'intervento, alla luce di diverse variabili (urgenza, pericolosità, rischio d'interruzione di pubblico servizio, perdita del bene, rispetto dell'elenco delle priorità già in essere, alterazione del livello di rischio previsto nel PTE, etc.).

Si ricorda comunque che tutte le attività autorizzate dal **Supervisore** a fronte di un preventivo di spesa sono, salvo espressa autorizzazione del **Supervisore** stesso, gestite e liquidate secondo il corrispettivo preventivato, nessuna modifica al preventivo può essere apportata in fase di consuntivazione.

Di seguito è riportato lo schema di flusso raffigurante il processo autorizzativo summenzionato.

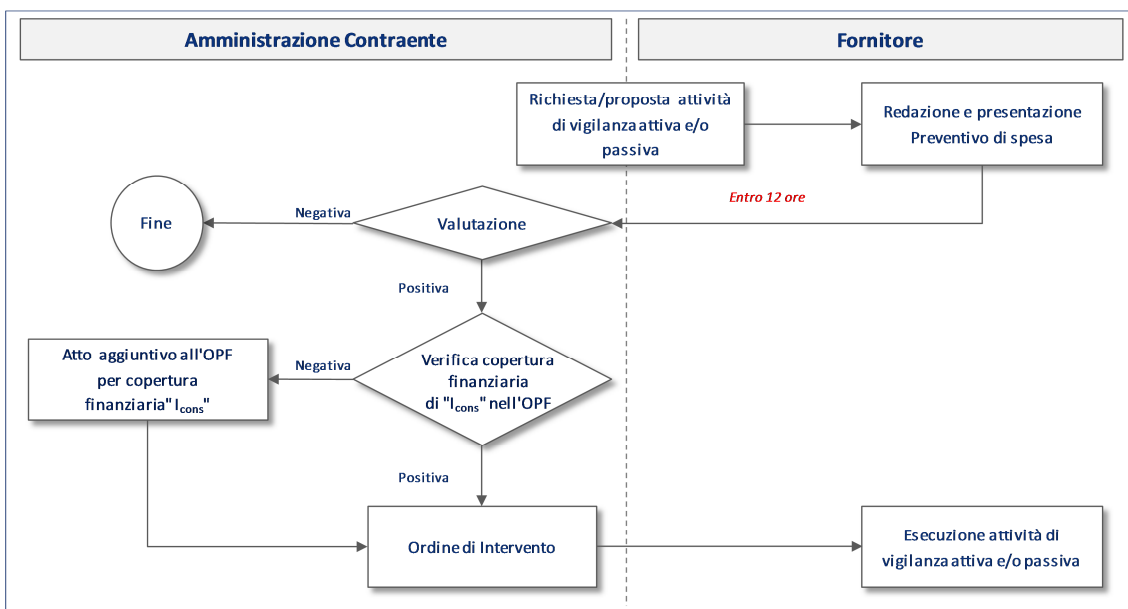


Figura 2 – Schema del processo autorizzativo delle Attività straordinarie dei servizi di vigilanza attiva e dei servizi di vigilanza passiva.



#### 6.2.1.1. Scheda consuntivo Attività straordinaria

Nella **Scheda consuntivo Attività straordinaria dei servizi di vigilanza attiva e dei servizi di vigilanza passiva** devono essere riportate, almeno, le seguenti informazioni:

- Riferimento alla richiesta d'intervento;
- Riferimenti dell'ordine d'intervento;
- Descrizione sintetica dell'attività svolte;
- Data e ora d'inizio e di fine dell'attività;
- Quantità eseguite secondo i prezzi unitari, al netto del ribasso offerto in sede di gara, con relative date di effettuazione e relativo importo complessivo;
- Importo complessivo dell'attività, differenziato per le singole voci di costo;
- Eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

Inoltre, è onere del **Fornitore** evidenziare:

- L'**Importo a consumo extra-canone**  $I_{CONS}$  così come indicato nell'**OPF**;
- L'**Importo a consumo extra-canone**  $I_{CONS}$  eroso fino alla data;
- L'**Importo a consumo extra-canone**  $I_{CONS}$  residuo.

#### 6.2.2. Fornitura e Manutenzione migliorativa degli Apprestamenti

Le attività di **Fornitura** e di **Manutenzione migliorativa** degli **Apprestamenti** sono effettuate a seguito di una richiesta dell'**AC** ovvero a seguito di una proposta del **Fornitore**, per mezzo di uno dei canali del **Contact center**. È compito del **Fornitore** effettuare una valutazione tecnico-economica dell'attività stessa, rispettando i prezzi dei **Servizi operativi** indicati nell'Offerta economica, e consegnare all'**AC** un preventivo di spesa entro 5 **giorni** dalla richiesta, salvo deroga scritta da parte dell'**AC**, pena l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 13).

Il preventivo di spesa, che deve avere una validità di 60 **giorni**, deve essere redatto:

- Utilizzando i prezzi unitari degli **Apprestamenti** presenti nel prezziario DEI – Tipografia del Genio Civile (Volume Impianti elettrici) vigente alla data della richiesta, al netto del ribasso offerto in sede di gara. Gli **Apprestamenti** da selezionare nel prezziario devono essere preferibilmente quelli conformi alla norma CEI;

ovvero

- Utilizzando i prezzi unitari degli **Apprestamenti** presenti nel prezziario Consip S.p.A. (Allegato 15 al Disciplinare di gara), al netto del ribasso offerto in sede di gara;

Nel caso in cui l'Apprestamento necessario (o un suo componente) non sia presente in nessuno dei due prezziari succitati, il **Fornitore**, previo accordo con l'**AC** e approvazione del **Supervisore**, potrà indicare come prezzo dell'Apprestamento (o di un suo componente) un valore pari al costo di acquisto, come riportato nella relativa fattura, incrementato del 5%.

Al costo del materiale va aggiunto il corrispettivo della manodopera, valorizzato secondo quanto indicato nel paragrafo 9.3.4 del presente Capitolato Tecnico.

Eventuali noli di attrezzature e/o macchinari sono remunerati con i prezzi indicati nel prezziario DEI (Volume Impianti elettrici) al netto del ribasso **j.10** offerto in sede di gara.

Se l'**AC** intende accettare il preventivo di spesa deve verificare se gli oneri economici derivanti dall'**Attività straordinaria** sono coperti dall'**Importo a consumo extra-canone**  $I_{CONS}$  stanziato nell'**OPF**.

Se sussiste copertura finanziaria, l'**AC** elabora e trasmette l'**ODI**, secondo il modello di cui all'Appendice 7



al presente Capitolato Tecnico, attraverso il **Sito della Convenzione**.

Al contrario, se non sussiste copertura finanziaria, l'**AC** è tenuta preliminarmente a emettere un **AA-OPF** d'importo pari o superiore a quanto indicato nel preventivo di spesa del **Fornitore** e a elaborare e trasmettere conseguentemente l'**ODI**.

In ogni caso, l'**AC** si riserva la facoltà di utilizzare altri strumenti d'acquisto diversi dalla presente Convenzione per l'erogazione dei **Servizi di Fornitura** e di **Manutenzione migliorativa** degli **Apprestamenti**.

Il **Fornitore**, dopo aver ricevuto l'**Ordine d'intervento (ODI)** e aver verificato i livelli autorizzativi, provvede all'esecuzione dell'attività, che deve essere pianificata nel **POS** (rif. par. 7.4.1) e svolta secondo le modalità e i tempi concordati con l'**AC**.

Una volta eseguito l'attività, il **Fornitore** deve redigere la relativa **Scheda consuntivo attività straordinaria** (rif. par. 6.2.1.1) e renderla disponibile nel **GDA** (rif. par. 7.4.2) ai fini dell'approvazione da parte del **Supervisore** e della relativa fatturazione (rif. Capitolo 9).

In caso di mancata autorizzazione da parte del **Supervisore**, il **Fornitore** si deve assumere l'onere dell'attività effettuata senza autorizzazione, e degli eventuali disagi arrecati all'**AC**.

È onere del **Supervisore** valutare la necessità di effettuare l'intervento, alla luce di diverse variabili (urgenza, pericolosità, rischio d'interruzione di pubblico servizio, perdita del bene, rispetto dell'elenco delle priorità già in essere, alterazione del livello di rischio previsto nel **PTE**, etc.).

Si ricorda comunque che tutte le attività autorizzate dal **Supervisore** a fronte di un preventivo di spesa sono, salvo espressa autorizzazione del **Supervisore** stesso, gestite e liquidate secondo il corrispettivo preventivato; nessuna modifica al preventivo può essere apportata in fase di consuntivazione.

Di seguito si riporta lo schema di flusso semplificato raffigurante il processo autorizzativo summenzionato.

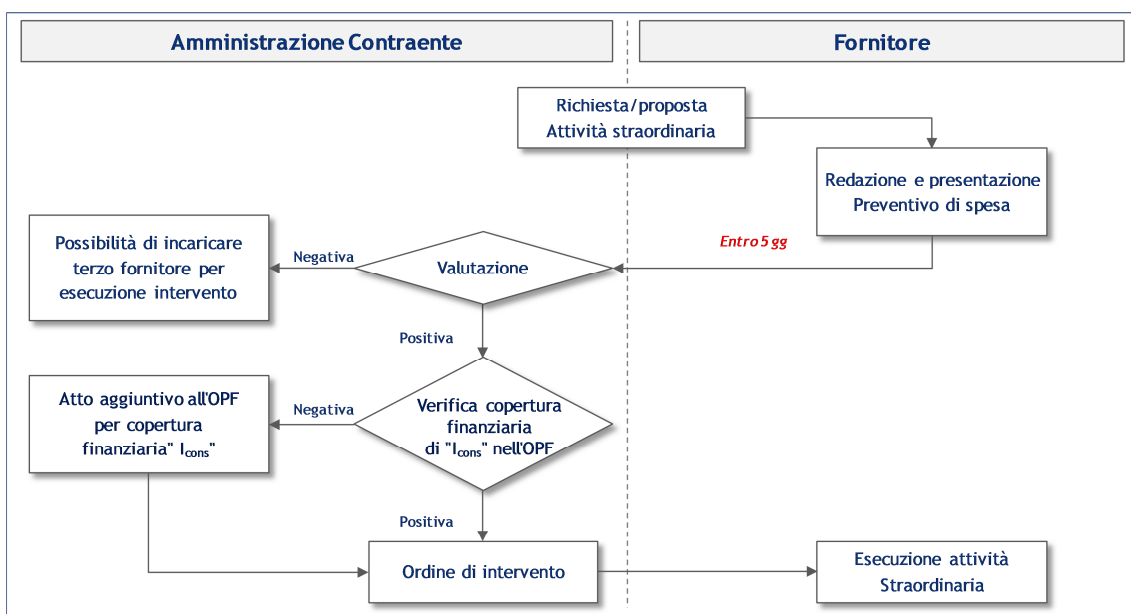


Figura 3 – Schema del processo autorizzativo delle Attività straordinarie di Fornitura e Manutenzione migliorativa.



### 6.2.2.1. Scheda consuntivo Attività straordinaria

Nella **Scheda consuntivo** dell'Attività straordinaria di Fornitura e di Manutenzione migliorativa degli **Apprestamenti** devono essere riportate, almeno, le seguenti informazioni:

- Riferimento alla richiesta;
- Riferimenti dell'ordine d'intervento;
- Descrizione sintetica dell'attività straordinaria;
- Data e ora d'inizio e di fine dell'attività straordinaria;
- Quantità eseguite secondo le voci dei prezziari, con relative date di effettuazione delle attività e relativo importo complessivo;
- Importo complessivo dell'attività straordinaria, differenziato per le singole voci di costo;
- Eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

Inoltre, è onere del **Fornitore** evidenziare:

- L'**Importo a consumo extra-canone**  $I_{CONS}$  così come indicato nell'**OPF**;
- L'**Importo a consumo extra-canone**  $I_{CONS}$  eroso fino alla data;
- L'**Importo a consumo extra-canone**  $I_{CONS}$  residuo.

### 6.2.3. Manutenzione correttiva degli Apprestamenti

Le attività di **Manutenzione correttiva degli Apprestamenti** sono effettuate a seguito di una richiesta dell'**AC** ovvero a seguito di una proposta del **Fornitore**, per mezzo di uno dei canali del **Contact center**.

L'operatore del **Contact center** deve definire, di concerto con l'**Utente abilitato**, il livello di priorità dell'intervento e, in relazione ad esso, il **Fornitore** è tenuto a intervenire sul posto, entro i tempi **MTTA** definiti nella seguente tabella, eventualmente migliorati in Offerta Tecnica, pena l'applicazione delle Penali di cui al paragrafo 10.2 (numeri 14 e 15).

Tabella 6 – Livelli di priorità dell'intervento di manutenzione correttiva e tempi di MTTA

Livello di priorità	Descrizione	MTTA
Urgente con situazione di emergenza	Tipico di situazioni che possono mettere a rischio l'incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative. Ad es. la mancata disattivazione del sistema antintrusione, il blocco di una serratura che controlla l'accesso ove si svolgono attività critiche.	≤ 2 ore
Urgente con avaria di elevata gravità	Tipico di situazioni che possono pregiudicare in modo significativo le condizioni ottimali di svolgimento delle normali attività lavorative. Ad es. il mancato o difettoso funzionamento di una telecamera, la cui area ripresa non sia coperta, parzialmente o totalmente, da altre telecamere e/o di un sensore antintrusione posto a protezione di valori significativi	≤ 4 ore
Urgente con avaria di media gravità	Tipico di situazioni che possono pregiudicare le condizioni ottimali di svolgimento delle normali attività lavorative. Ad es. il mancato o difettoso funzionamento di una telecamera, la cui area ripresa sia coperta, parzialmente o totalmente, da altre telecamere.	≤ 8 ore
Non urgente	Tutti gli altri casi.	≤ 48 ore



### 6.2.3.1. Processo autorizzativo degli interventi non urgenti

Nel caso di interventi di **Manutenzione correttiva degli Apprestamenti** aventi un livello di priorità “non urgente”, il **Fornitore** comunica all’**AC** un preventivo di spesa entro 24 ore dal termine del sopralluogo, pena l’applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 16), salvo deroga scritta da parte dell’**AC**.

Il preventivo di spesa, che deve avere una validità di 60 giorni, deve essere redatto:

- Utilizzando i prezzi unitari degli **Apprestamenti** presenti nel prezzario DEI – Tipografia del Genio Civile (Volume Impianti elettrici) vigente alla data della richiesta, al netto del ribasso offerto in sede di gara. Gli **Apprestamenti** da selezionare nel prezzario devono essere preferibilmente quelli conformi alla norma CEI;

ovvero

- Utilizzando i prezzi unitari degli Apprestamenti presenti nel prezzario Consip S.p.A. (Allegato 15 al Disciplinare di gara), al netto del ribasso offerto in sede di gara;

Nel caso in cui l’Apprestamento necessario (o un suo componente) non sia presente in nessuno dei due prezzari succitati, il **Fornitore**, previo accordo con l’**AC** e approvazione del **Supervisore**, potrà indicare come prezzo dell’Apprestamento (o di un suo componente) un valore pari al costo di acquisto, come riportato nella relativa fattura, incrementato del 5%.

Al costo del materiale va eventualmente aggiunto il corrispettivo della manodopera, valorizzato secondo quanto indicato nel paragrafo 9.3.4 del presente Capitolato Tecnico.

Eventuali noli di attrezzature e/o macchinari sono remunerati con i prezzi indicati nel prezzario DEI (Volume Impianti elettrici) al netto del ribasso **j.10** offerto in sede di gara.

Se l’**AC** intende accettare il preventivo di spesa deve verificare se gli oneri economici derivanti dall’**Attività straordinaria** sono coperti dall’**Importo a consumo extra-canone I<sub>CONS</sub>** stanziato nell’**OPF**.

Se sussiste copertura finanziaria, l’**AC** elabora e trasmette l’**Ordine d’intervento (ODI)**, secondo il modello di cui all’Appendice 7 al presente Capitolato Tecnico, attraverso il **Sito della Convenzione**.

Al contrario, se non sussiste copertura finanziaria, l’**AC** è tenuta preliminarmente a emettere un **AA-OPF** di importo pari o superiore a quanto indicato nel preventivo di spesa del **Fornitore** e a elaborare e trasmettere conseguentemente l’**ODI**.

In ogni caso, l’**AC** si riserva la facoltà di utilizzare altri strumenti d’acquisto diversi dalla presente Convenzione per l’erogazione del **Servizio di Manutenzione correttiva degli Apprestamenti**.

È onere del **Supervisore** valutare la necessità di effettuare l’intervento, alla luce di diverse variabili (urgenza, pericolosità, rischio d’interruzione di pubblico servizio, perdita del bene, rispetto dell’elenco delle priorità già in essere, alterazione del livello di rischio previsto nel **PTE**, etc.).

Si ricorda comunque che tutte le attività autorizzate dal **Supervisore** a fronte di un preventivo di spesa sono, salvo espressa autorizzazione del **Supervisore** stesso, gestite e liquidate secondo il corrispettivo preventivato; nessuna modifica al preventivo può essere apportata in fase di consuntivazione.

Il **Fornitore**, dopo aver ricevuto l’**ODI** e aver verificato i livelli autorizzativi, provvede all’esecuzione dell’attività, che deve essere pianificata nel **POS** (rif. par. 7.4.1) e effettuata entro il tempo di ripristino concordato con l’**AC**, pena l’applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 17).



Una volta eseguito l'attività, il **Fornitore** deve redigere la relativa **Scheda consuntivo Manutenzione correttiva** (rif. par.6.2.3.3) e renderla disponibile nel **GDA** (rif. par. 7.4.2) ai fini dell'approvazione da parte del **Supervisore** e della relativa fatturazione (rif. Capitolo 9).

In caso di mancata autorizzazione da parte del **Supervisore**, il **Fornitore** si deve assumere l'onere dell'attività, effettuata senza autorizzazione, e degli eventuali disagi arrecati all'**AC**.

Di seguito si riporta lo schema del processo autorizzativo summenzionato.

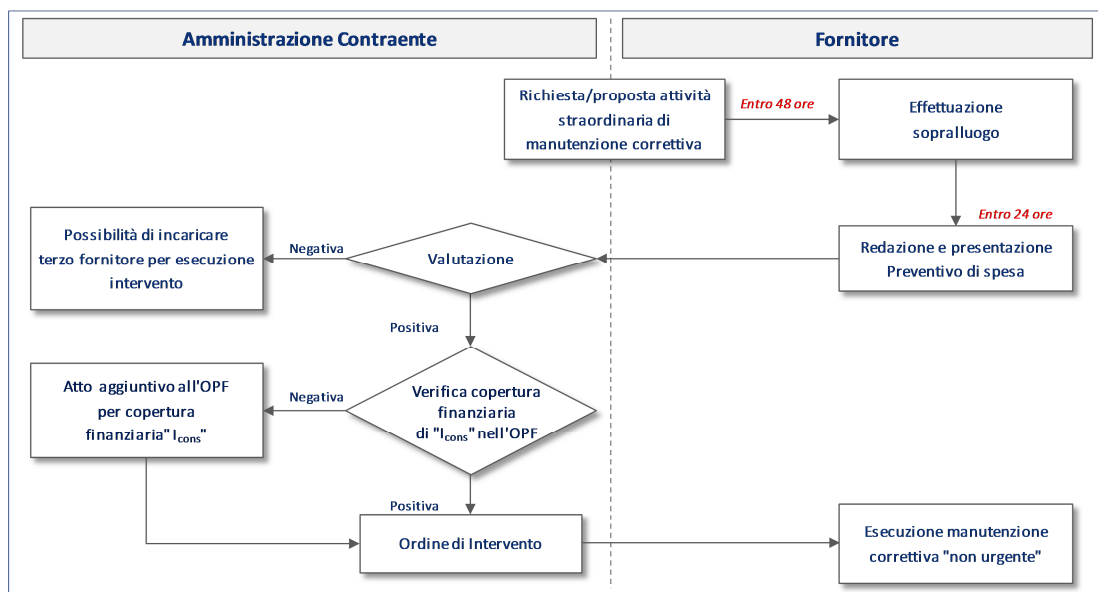


Figura 4 – Schema del processo autorizzativo delle attività “non urgenti” di Manutenzione correttiva degli Apprestamenti

### 6.2.3.2. Processo autorizzativo degli interventi urgenti

Per le attività di **Manutenzione correttiva** degli **Apprestamenti** aventi un livello di priorità “urgente”, il **Fornitore** è tenuto a ripristinare la funzionalità dell'**Apprestamento**, entro i tempi di ripristino **MTTR** di seguito indicati (eventualmente migliorati in Offerta Tecnica):

- Urgente con situazione di emergenza: 6 ore;
- Urgente con avaria di elevata gravità: 8 ore;
- Urgente con avaria di media gravità: 12 ore.

Nel caso di mancato rispetto dei termini sopra indicati, salvo diversi accordi tra le parti, si applica la Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 18).

Stante il carattere di urgenza, è ammessa l'esecuzione delle attività in deroga al processo autorizzativo indicato nel paragrafo precedente, previo accordo con l'**AC** e approvazione del **Supervisore**. In tal caso, il **Fornitore** predispone il preventivo di spesa ex-post (“a consuntivo”) e lo consegna per l'approvazione all'**AC**, la quale provvede poi a emettere e trasmettere l'**ODI** e l'eventuale **AA-OPF**. Le voci di costo del preventivo di spesa vanno calcolate secondo le modalità già definite nel paragrafo 6.2.2.

In caso di mancata autorizzazione da parte del **Supervisore**, il **Fornitore** si deve assumere l'onere



dell'attività, effettuata senza autorizzazione, e degli eventuali disagi arrecati all'**AC**.

Nel caso in cui, per gravi, documentate e oggettive ragioni, il **Fornitore** sia impossibilitato a ripristinare la funzionalità dell'**Apprestamento** entro i termini **MTTR** succitati:

- Gli è fatta salva l'applicazione della Penale;
- Ha comunque l'obbligo di mitigare, per quanto possibile, le conseguenze dell'avaria attraverso un **Intervento tampone**;
- Deve programmare, di concerto con l'**Utente abilitato**, il tempo entro cui realizzare il definitivo ripristino della funzionalità dell'**Apprestamento**, fornendo – entro 24 **ore** dal termine del sopralluogo – un preventivo di spesa soggetto ad approvazione secondo il già normato processo, pena l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 19).

Il **Fornitore**, dopo aver ricevuto l'**Ordine d'intervento (ODI)** e aver verificato i livelli autorizzativi, provvede all'esecuzione dell'attività, che deve essere pianificata nel **POS** (rif. par. 7.4.1) e svolta entro i termini **MTTR** congiuntamente concordati, pena l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 20).

Una volta eseguito l'attività, il **Fornitore** deve redigere la relativa **Scheda consuntivo Manutenzione correttiva** (rif. par.6.2.3.3) e renderla disponibile nel **GDA** (rif. par. 7.4.2) ai fini dell'approvazione da parte del **Supervisore** e della relativa fatturazione (rif. Capitolo 9).

Di seguito si riportata lo schema del processo autorizzativo summenzionato.

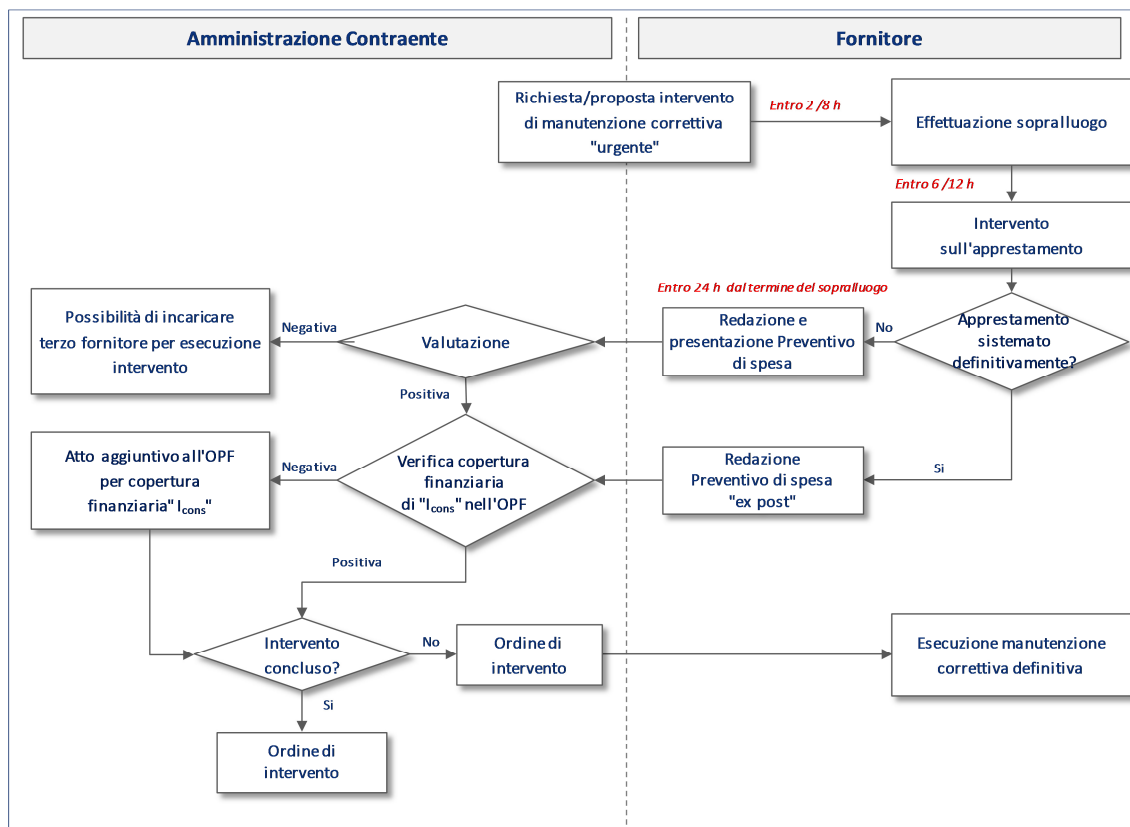


Figura 5 - Schema del processo autorizzativo delle attività "urgenti" di Manutenzione correttiva degli Apprestamenti

### 6.2.3.3. Scheda consuntivo Manutenzione correttiva

Nella **Scheda consuntivo Manutenzione correttiva** devono essere riportate, almeno, le seguenti informazioni:

- Riferimento alla Richiesta d'intervento di manutenzione correttiva;
- Riferimenti all'Ordine d'Intervento;
- Livello di priorità dell'intervento e relativi parametri temporali MTTA e MTTR;
- Tempi effettivi di arrivo sul posto e d'intervento;
- Programmabilità dell'intervento definitivo.
- Descrizione sintetica dell'attività di Manutenzione correttiva;
- Data e ora d'inizio e di fine dell'attività;
- Quantità eseguite secondo le voci dei prezziari, con relative date di effettuazione e relativo importo complessivo;
- Importo complessivo dell'attività, differenziato per le singole voci di costo;
- Eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

E' onere del **Fornitore** evidenziare:

- L'**Importo a consumo extra-canone I<sub>CONS</sub>** così come indicato nell'**OPF**;
- L'**Importo a consumo extra-canone I<sub>CONS</sub>** eroso fino alla data;
- L'**Importo a consumo extra-canone I<sub>CONS</sub>** residuo.





## 7. SERVIZI DI GOVERNO

Il **Fornitore** ha l'onere di gestire le attività dei **Servizi operativi** attraverso i **Servizi di governo**, rappresentati dalle seguenti attività/strumenti, trasversali a tutti i **Servizi**:

- A.1** - Manuale della Sicurezza Anticrimine (MSA);
- A.2** - Sistema Informatico (SI);
- A.3** – Contact center;
- A.4** - Programmazione e consuntivazione dei Servizi Operativi (P&C).

La remunerazione dei **Servizi di governo** è da intendersi compresa nel **Canone dei Servizi operativi** attivati.

### 7.1. MANUALE DELLA SICUREZZA ANTICRIMINE (MSA)

Entro 30 **giorni** dalla data di sottoscrizione del **Verbale di** consegna (eventualmente ridotti in Offerta Tecnica), pena l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 21), il **Fornitore** deve elaborare e consegnare al **Supervisore**, un documento denominato **Manuale della sicurezza anticrimine (MSA)**, specifico per il singolo **Obiettivo**, contenente l'insieme delle procedure necessarie a garantire la sicurezza anticrimine presso l'**Obiettivo**. Il **Fornitore** è tenuto, inoltre, a raccogliere ed esaminare, per eventualmente recepimento, in regime di riservatezza e qualora esistenti, tutte le circolari, le procedure e gli altri documenti che siano stati già emessi dall'**AC**.

Il **Supervisore**, entro 30 **giorni** dalla consegna, può chiedere di apportare eventuali modifiche al **MSA** e, successivamente, comunicarlo formalmente ai soggetti appropriati per le parti del **MSA** di competenza, inclusi i propri dipendenti.

Le tematiche indicate nell'elenco seguente devono essere contemplate nel **MSA**, anche se i **Servizi operativi** a esse afferenti non rientrano nel perimetro di fornitura del **Contratto** (es. la procedura per il controllo dei visitatori deve essere completata anche qualora il **Fornitore** non sia chiamato a erogare i **Servizi di vigilanza passiva**).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si citano i principali paragrafi che devono essere contenuti nel **MSA**:

- Descrizione sintetica dell'**Obiettivo** e delle specifiche esigenze di sicurezza;
- Consistenza, ubicazione, orari di lavoro e mansioni specifiche del personale addetto ai **Servizi di vigilanza attiva** e ai **Servizi di vigilanza passiva**;
- Descrizione degli **Apprestamenti** e degli **Altri impianti tecnologici di sicurezza anticrimine** esistenti nell'**Obiettivo** e loro principali modalità di utilizzo;
- Procedure operative dei **Servizi**, con particolare attenzione alle modalità di controllo della loro corretta esecuzione;
- Procedure per l'accesso sicuro al **SI**;
- Procedure per il controllo di visitatori, di terzisti e ispezione di borse e altri contenitori;
- Procedure per il controllo delle merci in entrata/uscita;
- Procedure per l'accesso al parcheggio da parte di dipendenti, visitatori e terzisti;
- Procedure per il rilascio e il ritiro di tessere di accesso all'**Obiettivo**;
- Procedure per il rilascio di autorizzazioni temporanee per i dipendenti dell'**AC** che non siano in possesso del badge rilasciato dalla stessa;



- Procedura per la gestione in affidamento temporaneo di chiavi custodite in armadio portachiavi a gestione manuale;
- Procedure per la gestione di chiavi attraverso la bacheca elettronica per la gestione automatizzata;
- Procedure di comportamento ove il documento di riconoscimento esibito da un visitatore non sia ritenuto in corso di validità o che presenti contrassegni anomali che possano far supporre di essere alla presenza di una potenziale contraffazione;
- Procedure per il controllo di borse che i visitatori vogliano introdurre all'interno dell'**Obiettivo**;
- Procedure in caso di ricezione di una telefonata terroristica;
- Procedure di sicurezza per il controllo di pacchi, plichi e lettere che potrebbero contenere ordigni esplosivi o biologici;
- Procedure di sicurezza per la gestione di oggetti di cui non sia possibile identificare il proprietario (procedura lost & found);
- Procedure per la gestione dell'accesso sicuro del personale addetto alle pulizie;
- Procedure per la gestione di sistemi antintrusione e videosorveglianza;
- Procedure per la gestione di segnalazioni d'incendio, avente origine sia all'interno sia all'esterno dell'**Obiettivo**, che giungano da comunicazione telefonica, sistema automatico di rivelazione incendio, pulsante per il lancio di allarme incendio, differenziate in funzione che l'**Obiettivo** sia:
  - Chiuso e messo in sicurezza;
  - Parzialmente accessibile (es. lavori di manutenzione);
  - Accessibile ai dipendenti e/o ai visitatori;
- Procedure per la gestione di segnalazioni d'intrusione che giungano da comunicazione telefonica, da sistema antintrusione o da altra fonte, differenziate in funzione che l'**Obiettivo** sia:
  - Chiuso e messo in sicurezza;
  - Parzialmente accessibile (es. lavori di manutenzione);
  - Accessibile ai dipendenti e/o ai visitatori;
- Procedure operative per l'estrazione d'immagini videoregistrate, sia per indagini interne sia su richiesta delle forze dell'ordine;
- Procedure per l'esaudimento del diritto di accesso, previsto dal decreto legislativo 196 /2003, che comportino il recupero di immagini videoregistrate, su indicazioni dell'**AC** in qualità di *titolare* del trattamento;
- Procedure per interventi di base su impianti tecnologici;
- Modalità di gestione delle segnalazioni di blocco ascensori;
- Procedure in caso di ricezione di segnalazioni di furto, di aggressione, di rapina;
- Procedure in caso d'infortunio o malore che coinvolga un dipendente o un visitatore;
- Modalità di coordinamento di procedure di emergenza e di evacuazione che coinvolgano il Fornitore;
- Altre procedure di sicurezza.

Resta inteso che nell'ambito del percorso formativo teorico-pratico che il **Fornitore** deve garantire a ogni addetto ai Servizi Operativi (rif. par. 4.4), deve essere prevista l'illustrazione del **MSA** per le parti di specifica competenza dell'addetto coinvolto.



Il **MSA** deve essere sottoposto ad almeno una revisione annuale, pena l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 22), e, comunque, ogni qualvolta occorra una circostanza che impatta sui contenuti delle procedure summenzionate.

## 7.2. SISTEMA INFORMATICO (SI)

Il **Fornitore** deve implementare un **Sistema Informatico (SI)** a supporto delle attività di gestione della Convenzione e del **Contratto di fornitura**. In particolare il **Fornitore** deve consentire agli **Utenti abilitati** (persone fisiche designate dall'**AC**) e al personale abilitato del **Fornitore** stesso, l'accesso al **SI**, conferendo loro appropriati privilegi di accesso, per la gestione operativa e per il controllo dei **Servizi**.

Con il **SI** devono essere gestiti i flussi informativi relativi ai **Servizi**, in modo da garantire, sia al **Fornitore** sia all'**AC**, la fruibilità e la disponibilità di dati e d'informazioni (di tipo tecnico, operativo, gestionale ed economico) necessarie nelle diverse fasi di pianificazione, programmazione, esecuzione e controllo dei **Servizi**.

Gli obiettivi che il **Fornitore** deve garantire con l'implementazione del **SI** possono essere così riassunti:

- Favorire la collaborazione tra il **Fornitore** e l'**AC** attraverso l'opportuna condivisione delle informazioni, inclusa la segnalazione e la gestione delle anomalie;
- Consentire la pianificazione, la gestione e la consuntivazione delle attività connesse ai **Servizi** ordinati;
- Garantire, tramite appositi tool di elaborazione dati, il controllo dei dati tecnici relativi all'erogazione dei **Servizi**.

Il **SI**, a cura del **Fornitore**, deve essere:

- Configurato e personalizzato in funzione dei **Servizi**;
- Reso accessibile all'**AC** per tutto il periodo di vigenza del **Contratto di fornitura**, unitamente alla cessione delle licenze software minime necessarie alla gestione e all'analisi dei dati al termine dello stesso;
- Gestito e costantemente implementato per tutta la durata della Convenzione e dei singoli **Contratti di fornitura**.

Resta inteso che, al termine del rapporto, le informazioni gestite e le programmazioni utilizzate rimangono di esclusiva proprietà dell'**AC** e che, oltre alla cessione della licenza del software necessaria alla lettura e all'estrazione dei dati, il **Fornitore** è obbligato a fornire tutte le indicazioni (tracciati record, modello entità relazioni, etc.) e il supporto necessario a trasferire le informazioni nell'eventuale nuovo sistema informatico che l'**Amministrazione** intenderà utilizzare al termine della fornitura.

### 7.2.1. Requisiti del SI

Il **Fornitore** può fare riferimento alla UNI 10951 per le caratteristiche generali (requisiti), per i criteri di strutturazione (anagrafiche e archivi, procedure e funzioni), per le modalità di aggiornamento e per le schede informative relative alle classi tecnologiche gestite dal **SI**.

Il **SI** deve essere basato su un'architettura hardware/software tale da adeguarsi, con la massima flessibilità, alle necessità delle varie tipologie di utilizzatori, basandosi su modalità d'uso e di accesso alle funzionalità disponibili secondo gli standard più diffusi e conosciuti in modo da consentire un immediato utilizzo e uno sfruttamento ottimale. Le caratteristiche del **SI** proposto devono consentire un approccio



immediato alle funzionalità delle applicazioni, evitando la necessità di lunghi processi di apprendimento da parte del personale dell'AC; la strutturazione del sistema deve esplicitare oltre che la struttura dati, anche i livelli e le modalità di accesso degli utenti al Database.

Tra le principali funzionalità generali, a titolo indicativo e non esaustivo, si elencano:

- Funzioni di navigazione e accesso sicuro ai dati: in funzione dei privilegi di accesso dell'**Utente abilitato**, definiti con l'AC in sede di **Verbale di consegna**, un dato può essere accessibile in lettura e scrittura, in sola lettura, o può essere nascosto ai livelli d'accesso più bassi, il tutto secondo adeguati protocolli di accesso sicuro. Il sistema per l'accesso ai dati su Database (dati grafici e alfanumerici) e le relative funzionalità di analisi e controllo in relazione ai diversi livelli autorizzativi, deve essere semplice e intuitivo, in modo da richiedere brevi periodi di apprendimento, anche da parte di personale non informatico;
- Funzioni di interrogazione, visualizzazione, stampa ed esportazione dei dati d'interesse: deve essere possibile effettuare ricerche e impostare apposite query sulle caratteristiche dei dati. Le query impostate devono essere anche memorizzate per un successivo riutilizzo. In funzione dei dati estratti il sistema deve consentire anche la generazione di opportuni report secondo gli standard di rappresentazione più diffusi;
- Funzioni di gestione documentale: il sistema deve garantire la disponibilità di specifiche funzionalità per la gestione informatizzata di tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività.

Tra le funzionalità necessarie alla corretta erogazione dei **Servizi di governo** e dei **Servizi operativi**, a titolo indicativo e non esaustivo, si indicano:

- Funzionalità di supporto al **Contact center**: il **SI** deve essere integrato con il **Contact center** così da poter gestire i dati afferenti allo scambio di informazioni tra **AC** e **Fornitore** (rif. par. 7.3), nonché dati statistici;
- Funzionalità di supporto al servizio **Programmazione e consuntivazione dei Servizi Operativi (P&C)**: devono essere gestite le informazioni del **Programma Operativo dei Servizi (POS)**, del **Giornale delle Attività (GDA)** e quelle relative al **Programma di Manutenzione degli Apprestamenti (PMA)**;
- Funzionalità di supporto al processo autorizzativo delle **Attività straordinarie**: devono essere gestite le informazioni relative alle attività su richiesta, la data degli **Ordini d'Intervento**, i soggetti richiedenti, il calendario d'esecuzione, nonché i mezzi, le risorse, il tempo e i costi necessari alla corretta esecuzione. Attraverso l'accesso web alla banca dati, deve essere possibile fornire costantemente informazioni utili a una descrizione strutturata dello stato degli interventi (aperti, chiusi, sospesi, etc.). Il sistema deve consentire la corretta e puntuale verifica dei costi di ogni singola esecuzione, con indicazione analitica di tutte le attività eseguite per categoria e tipi d'intervento (tempi d'intervento, qualifica professionale degli esecutori incaricati, etc.) generando inoltre le **Schede consuntivo**.

### 7.2.2. Implementazione e Gestione del Sistema Informatico

Il **Fornitore** deve provvedere all'implementazione del **SI** in modo da renderlo disponibile dal momento della ricezione del primo **OPF**. Il **Fornitore** deve, in seguito, eseguire la parametrizzazione e la messa a punto del **SI**, in modo che tutte le funzionalità necessarie per la gestione del **Contratto di fornitura** siano



disponibili entro 30 (trenta) **giorni** dalla data di sottoscrizione del primo **Verbale di consegna**.

Infine, entro 50 (cinquanta) **giorni** dalla data di sottoscrizione del **Verbale di consegna**, il **Fornitore** deve erogare, a proprie spese, il corso di formazione all'uso del **SI** per gli **Utenti abilitati** designati dell'**AC**.

I tempi summenzionati possono essere ridotti in Offerta Tecnica.

Eventuali ritardi rispetto ai termini suddetti danno luogo all'applicazione delle Penali di cui al paragrafo 10.2 (numeri 23 e 24).

L'aggiornamento dei dati del Database del **SI** deve essere eseguito da parte del **Fornitore** entro le 8 (otto) **ore** successive alla conclusione dell'attività/intervento/turno di servizio, pena l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 25).

### 7.3. CONTACT CENTER

Il **Fornitore** deve garantire alle **AC**, la disponibilità di diversificati canali di comunicazione, mediante l'istituzione di un **Contact center** opportunamente dimensionato e integrato al **SI**.

L'avvio di tale **Servizio** deve essere contestuale alla data di sottoscrizione del **Verbale di consegna**. In caso di ritardo e/o di mancata attivazione del presente **Servizio** nei tempi richiesti si applica la relativa Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 26).

Gli **Utenti abilitati**, in conformità all'elenco nominativo riportato nel **Verbale di consegna**, accedono al **Contact center** attraverso i canali di comunicazione predisposti dal **Fornitore** e di seguito elencati:

- Numero telefonico verde dedicato;
- Numero fax dedicato;
- Portale web dedicato, accessibile con codice identificativo personale e parola chiave;
- Indirizzo e-mail dedicato, con dominio che identifichi univocamente il **Fornitore**.

#### 7.3.1. Gestione delle comunicazioni

La gestione delle comunicazioni deve comprendere, al minimo, i seguenti servizi:

- Registrazione audio nel **SI** delle comunicazioni telefoniche entranti e uscenti dal **Contact Center**, previa informativa alla controparte, e salvataggio delle tracce audio secondo le disposizioni legislative in materia di protezione dei dati personali;
- Distribuzione dinamica in relazione al tipo di chiamata e al livello di urgenza;
- Elaborazione di report statistici sulle comunicazioni gestite.

Le comunicazioni devono essere gestite attraverso un sistema di codifica corrispondente, almeno, al seguente schema:

- a) Richiesta d'intervento di Manutenzione correttiva;
- b) Richiesta di altra Attività Straordinaria;
- c) Richiesta di informazioni relative alle richieste di cui ai punti a) e b);
- d) Sollecito;
- e) Reclamo;
- f) Richiesta di informazioni sui **Servizi** oggetto della Convenzione/**OPF**.

Le comunicazioni di cui ai punti a), b) e e) comportano il rilascio del **Ticket**. Il riferimento a tale **Ticket** è indispensabile per gestire le comunicazioni di tipo c) e d).

Il canale telefonico del **Contact Center** deve essere presidiato da operatori telefonici 365 **giorni** all'anno



dalle 8:00 alle 20:00.

La gestione delle chiamate deve avvenire tramite l'utilizzo di un sistema IVR, con instradamento automatico in relazione alla tipologia di chiamata:

- Verso l'operatore telefonico, negli orari presidiati;
- Verso la segreteria telefonica, negli orari non presidiati.

La risposta diretta dell'operatore deve essere garantita entro 5 squilli, eventualmente migliorati in Offerta Tecnica, pena l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 27).

Si precisa che il **Contact Center** non deve essere destinatario di segnalazioni afferenti le richieste di intervento derivanti da potenziali eventi criminosi.

### 7.3.2. Tracciamento delle comunicazioni

Le comunicazioni in arrivo al **Contact Center**, attraverso un qualunque canale di comunicazione, devono essere registrate nel **SI** del **Fornitore** che deve tenere traccia di esse.

La registrazione nel **SI** deve avvenire con l'attribuzione e la comunicazione di un numero di riferimento (c.d. **Ticket**) per ciascuna comunicazione secondo quanto già indicato nel paragrafo 7.3.1.

Attraverso il numero di riferimento deve essere possibile identificare l'operatore del **Fornitore** che ha assunto la responsabilità della gestione del **Ticket**.

Poiché i termini di erogazione delle attività, e quindi la priorità delle stesse, decorrono dalla data/ora di registrazione della segnalazione, la registrazione deve essere automatica o comunque contestuale alla richiesta.

Le diverse tipologie di comunicazioni devono essere gestite con procedimenti che consentano, in qualunque momento, la loro accurata ricostruzione con campi d'informazione, come di seguito indicato a titolo esemplificativo:

Tabella 7 – Codifica delle comunicazioni e campi disponibili

Codifica delle comunicazioni	Campi disponibili
a) Richieste di Intervento di manutenzione correttiva	<ul style="list-style-type: none"><li>• Numero progressivo assegnato alla richiesta</li><li>• Data e ora della richiesta</li><li>• Motivo della richiesta</li><li>• Richiedente (Utente abilitato o personale del Fornitore): nome, cognome, recapito telefonico</li><li>• Numero identificativo dell'OPF</li><li>• Elementi necessari per individuare l'Obiettivo e l'Apprestamento per cui si richiede l'attività</li></ul>
b) Richieste di altra attività straordinaria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stato della richiesta (aperta, chiusa, assegnata, sospesa, stato del sopralluogo, etc.)</li><li>• Dettaglio dell'Attività straordinaria richiesta (es. vigilanza ispettiva straordinaria)</li><li>• Livello di priorità</li><li>• Altro</li></ul>
c) Richiesta di informazioni	<ul style="list-style-type: none"><li>• Data e ora della chiamata</li></ul>



relative alle richieste di cui ai punti a) e b)  d) Sollecito	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utente abilitato (nome, cognome e recapito telefonico)</li><li>• Ticket di riferimento</li><li>• Numero identificativo dell'OPF</li><li>• Sintetica descrizione della comunicazione</li><li>• Altro</li></ul>
e) Reclamo  f) Richiesta di informazioni sui Servizi oggetto della Convenzione/OPF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Numero progressivo assegnato</li><li>• Data e ora della chiamata</li><li>• Utente abilitato (nome, cognome e recapito telefonico)</li><li>• Numero identificativo dell'OPF</li><li>• Sintetica descrizione della comunicazione</li><li>• Altro</li></ul>

#### 7.4. PROGRAMMAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DEI SERVIZI OPERATIVI (P&C)

Per **Programmazione e Consuntivazione dei Servizi Operativi (P&C)** s'intendono la pianificazione e il relativo riscontro dell'esecuzione dei **Servizi operativi** (sia delle **Attività ordinarie** sia delle **Attività straordinarie**).

La **Programmazione e la Consuntivazione dei Servizi Operativi** sono formalizzate attraverso la redazione dei seguenti documenti, la cui gestione (inserimento, modifiche, approvazione, aggiornamenti, messa a disposizione) deve avvenire attraverso il **SI**:

- **Il Programma Operativo dei Servizi (POS);**
- **Il Giornale delle Attività (GDA);**
- **Il Programma di Manutenzione degli Apprestamenti (PMA).**

##### 7.4.1. Programma Operativo dei Servizi (POS)

Il **Fornitore** deve provvedere alla pianificazione temporale e topologica dei **Servizi operativi** redigendo un apposito **Programma Operativo dei Servizi (POS)**, gestito e reso disponibile attraverso il **SI**.

Il **POS**, che consiste nella pianificazione con rappresentazione grafica delle singole attività, è composto da 6 diverse sezioni dedicate alle:

1. Attività Ordinarie dei Servizi di vigilanza attiva;
2. Attività Ordinarie dei Servizi di vigilanza passiva;
3. Attività di Manutenzione preventiva;
4. Attività Straordinarie dei Servizi di vigilanza attiva;
5. Attività Straordinarie dei Servizi di vigilanza passiva;
6. Attività Straordinarie dei Servizi agli Apprestamenti (Fornitura, Manutenzione correttiva e Manutenzione migliorativa).

Il **POS** consiste in un elaborato mensile, redatto su base giornaliera, da consegnare al **Supervisore** con un anticipo di **5 giorni** rispetto all'inizio del periodo di riferimento.

Il mancato rispetto dei termini di cui sopra comporta l'applicazione della relativa Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 28).

Il **POS** s'intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi **5 (cinque) giorni** dalla sua messa a disposizione al **Supervisore**.



L'aggiornamento del **POS** può essere fatto con maggiore frequenza a fronte di situazioni non inizialmente previste (es. indisponibilità dell'edificio, **Attività straordinarie**).

Il **Supervisore** può richiedere aggiornamenti più frequenti (anche giornalieri) in qualunque momento lo ritenga opportuno.

#### 7.4.2. Giornale delle attività (GDA)

La consuntivazione temporale e topologica delle attività pianificate nel **POS** deve risultare da un apposito **Giornale delle Attività (GDA)**, redatto quotidianamente e sottoscritto dal **Fornitore**, che comprova l'esecuzione a regola d'arte delle attività elencate nel **POS** (es. orari d'inizio e di fine delle attività, numero di ore erogate per singolo Servizio, eventuali eventi anomali riscontrati).

Il **GDA** deve essere aggiornato attraverso il **SI** entro 8 (otto) **ore** dalla conclusione dell'attività in questione, pena l'applicazione della relativa Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 29).

Il **Supervisore** può inserire nel **GDA** proprie osservazioni, eventuali commenti, elogi, puntualizzazioni e controdeduzioni.

Il **GDA** è articolato nelle stesse 6 sezioni in cui è articolato il **POS**. Pertanto, esso si ottiene integrando i contenuti del **POS** sia con lo stato d'avanzamento delle attività programmate sia con l'inserimento delle attività non programmate nel **POS**.

Nel caso di **Attività straordinarie**, il **GDA** deve aver allegato, per ognuna di esse, il riferimento alla relativa "Scheda Intervento" ed eventuali note esplicative, anche riguardanti aspetti ambientali o legati alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, che il **Fornitore** e/o il **Supervisore** ritengano necessarie evidenziare.

Il **GDA** deve contenere tutte le informazioni necessarie ai fini della fatturazione dei **Servizi** (es. numero di ore erogate nel mese del Servizio di vigilanza fissa, etc.)

Ove appropriato, in conseguenza di eventi rilevanti ai fini della tutela anticrimine, il **Fornitore** deve allegare al **GDA** il **Rapporto di evento anomalo**, i cui contenuti sono indicati nei paragrafi successivi.

La firma del **GDA** da parte del **Supervisore**, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal **Fornitore**.

In calce al **GDA** deve essere riportato un rapporto economico contenente, almeno, le seguenti informazioni:

- Importo complessivo e cumulato del **Canone** maturato nel mese di riferimento;
- Importo complessivo delle **Attività straordinarie** approvate dal **Supervisore** nel mese di riferimento;
- Importo cumulato complessivo delle **Attività straordinarie** approvate dal **Supervisore** dalla data di decorrenza dell'**OPF**;
- **Importo a consumo extra-canone**  $I_{CONS}$  residuo alla data.

##### 7.4.2.1. Rapporto di evento anomalo

Al verificarsi di eventi accidentali o criminosi che afferiscano alla salute di persone e alla proprietà o al possesso di cose, il **Fornitore** deve redigere il **Rapporto di evento anomalo**, con riferimento al modello di cui all'Appendice 9 al presente Capitolato Tecnico. Il **Fornitore** deve adoperarsi per raccogliere il massimo numero di elementi, tra quelli previsti nel modello, al fine di facilitare la ricostruzione dell'evento e le eventuali successive indagini.





#### **7.4.2.2. Rapporto di evento anomalo su strada**

Al verificarsi di eventi criminosi avvenuti all'interno dell'**Obiettivo** che afferiscono ad automezzi e/o conducenti e/o trasportati e/o merce a bordo e/o terzi, il **Fornitore** deve redigere il **Rapporto di evento anomalo su strada**, in conformità alla norma EN 16352 e in riferimento al modello di cui all'Appendice 9bis del presente Capitolato Tecnico. Il **Fornitore** deve adoperarsi per raccogliere il massimo numero di elementi, tra quelli previsti nel modello, al fine di facilitare la ricostruzione dell'evento e le eventuali successive indagini.

#### **7.4.3. Programma di Manutenzione degli Apprestamenti (PMA)**

Per la pianificazione delle attività di **Manutenzione preventiva** nel **POS**, il **Fornitore** deve redigere il **Programma di Manutenzione degli Apprestamenti (PMA)** sulla base delle schede di manutenzione riportate nell'Appendice 8 del presente Capitolato Tecnico, riguardo agli **Apprestamenti** presi in consegna presso l'**Obiettivo**. Le schede devono essere integrate con le norme e le istruzioni tecniche di riferimento e con quant'altro prescritto dai manuali d'uso e manutenzione redatti dal costruttore dell'**Apprestamento**, degli apparecchi e dei dispositivi facenti parte dell'**Apprestamento** stesso, nonché in base a quanto migliorato in Offerta Tecnica.

Il **PMA** deve essere consegnato all'**AC** contestualmente alla sottoscrizione del **Verbale di consegna** del relativo **Apprestamento**, pena l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 30).

E' facoltà dell'**AC** richiedere motivate variazioni al **PMA** che non comportino oneri aggiuntivi per il **Fornitore**, in relazione al rispetto delle obbligazioni contrattuali, delle prescrizioni normative e dell'ottimizzazione dei risultati dei **Servizi**.

Ciascun intervento di **Manutenzione preventiva** deve essere condotto in conformità alle attività descritte nell'Appendice 8 al presente Capitolato Tecnico:

- Pulizia: per pulizia s'intende un'azione manuale o meccanica di rimozione di sostanze depositate, fuoriuscite o prodotte dai elementi dell'**Apprestamento** durante il suo funzionamento e lo smaltimento in discarica nei modi conformi alle leggi. Per tutta la durata del **Contratto**, il **Fornitore** ha l'obbligo di curare la pulizia di tutte le superfici che costituiscono gli involucri esterni degli **Apprestamenti** presi in consegna, nonché di tutti gli ambienti appositamente destinati a ospitare le apparecchiature connesse al servizio. Stessa considerazione vale per tutte le attrezzature di lavoro e gli arredi affidati al **Fornitore** per l'espletamento delle sue funzioni; tali attrezzature e arredi saranno riconsegnati, alla fine della fornitura, nello stesso stato in cui si trovavano alla consegna iniziale, fatto salvo il normale deterioramento per uso e vetustà. Per gli stessi fini, il **Fornitore** deve operare, ove necessario, interventi di ripristino edili, meccanici, elettrici compresi ritocchi alle verniciature antiruggine delle parti metalliche di tutti gli impianti.
- Controlli funzionali e verifiche: si tratta delle operazioni effettuate sulla singola apparecchiatura o dispositivo o sull'impianto nel suo insieme, finalizzate a verificarne lo stato di funzionalità o a verificare la rispondenza di determinati parametri ai valori standard o di legge.
- Sostituzione delle minuterie: il **Fornitore** procede alla sostituzione della minuteria degli **Apprestamenti** che risulta alterata nelle caratteristiche e che è causa della non rispondenza alle prestazioni attese.
- Smontaggio, ispezione e rimontaggio: si tratta delle operazioni effettuate sulla singola



apparecchiatura o sull'impianto nel suo insieme, necessarie per eseguire gli interventi di pulizia e di sostituzione delle parti.

Le attività di **Manutenzione preventiva** comprendono anche la fornitura di tutti i prodotti e materiali necessari dei quali si riporta, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco:

- Oli lubrificanti necessari per garantire il normale funzionamento delle apparecchiature;
- Prodotti per l'ingrassaggio di parti meccaniche rotanti;
- Disincrostanti, detergenti, solventi e sostanze chimiche in genere nonché le attrezzature necessarie (scope, stracci, spugne, etc.) per l'effettuazione degli interventi mirati alla migliore conservazione degli impianti tecnologici e/o i locali ospitanti gli stessi;
- Viteria d'uso;
- Bulloneria e cavetteria per gli impianti di terra;
- Vaseline o sostanze specifiche per la ricopertura dei punti di connessione degli impianti di terra.



## 8. SERVIZI OPERATIVI

I **Servizi operativi** oggetto dell'appalto sono suddivisi in:

- Servizi di vigilanza attiva, e più in particolare:
  - Vigilanza fissa;
  - Vigilanza ispettiva;
  - Vigilanza ispettiva mediante un "Sistema di Aeromobile a Pilotaggio Remoto";
  - Vigilanza antirapina;
  - Telesorveglianza con intervento presso l'obiettivo;
  - Televigilanza con intervento presso l'obiettivo;
  - Gestione chiavi;
  - Vigilanza con unità cinofila;
- Servizi di vigilanza passiva, e più in particolare:
  - Portierato e accoglienza;
- Servizi agli Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine, e più in particolare:
  - Fornitura di Apprestamenti;
  - Manutenzione preventiva degli Apprestamenti;
  - Manutenzione correttiva degli Apprestamenti;
  - Manutenzione migliorativa degli Apprestamenti.

### 8.1. SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA

I **Servizi** di seguito descritti sono finalizzati alla protezione di beni mobili e immobili dell'**AC** in conformità alla norma UNI 10891 e al D.M. 269/2010 e s.m.i. Tali **Servizi** possono essere erogati esclusivamente dalle **GPG**.

#### 8.1.1. Vigilanza fissa

Il servizio, reso secondo le prescrizioni delle applicabili disposizioni di cui al Capitolo 1, è svolto dalla **GPG** presso l'**Obiettivo** con presenza continuativa per l'esecuzione delle operazioni richieste, quali, ad esempio, il controllo antintrusione e la sorveglianza.

##### 8.1.1.1. Modalità di esecuzione

Il **Fornitore** deve garantire la presenza costante della **GPG** presso l'**Obiettivo**, nei luoghi e nelle fasce orarie definiti nel **PTE**.

Le disposizioni contenute nel **PTE** possono far riferimento, a titolo indicativo e non esaustivo, a:

- Attività da svolgere presso luoghi o locali idonei messi a disposizione dall'**AC** per il controllo dei movimenti di persone e/o di cose in entrata e in uscita dagli accessi disponibili, anche attraverso l'utilizzo di **Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine** (es. monitoraggio impianto di videosorveglianza) presi in consegna dal **Fornitore** e/o messi a disposizione dall'**AC**;
- Utilizzo/presidio di **Altri impianti tecnologici di sicurezza anticrimine** (es. apparati radiogeni, apparati rilevatori di metalli ad arco) messi a disposizione dall'**AC**;
- Perlustrazioni estemporanee, da eseguirsi durante il turno di servizio, compatibilmente con il



mantenimento dell'appropriato livello delle garanzie di sicurezza anticrimine e antinfortunistica.

La **GPG** deve assicurare, a titolo indicativo e non esaustivo:

- La vigilanza affinché non siano effettuati danneggiamenti, atti di sabotaggio, furti e deturpazioni dell'**Obiettivo** e dei beni in esso presenti;
- L'attivazione e la disattivazione degli **Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine** e dei quadri elettrici;
- L'apertura, la chiusura e il controllo degli accessi (di persone, di merci e di automezzi);
- L'individuazione e la segnalazione di principi d'incendio, perdite d'acqua, fughe di gas;
- Il rilievo di fatti, indizi e situazioni che ravvisino la potenziale compromissione del livello di sicurezza dell'**Obiettivo** nonché eventuali ipotesi di reato;
- La messa sotto controllo di comportamenti impropri nonché l'intervento, solo se necessario, in caso di reato, e la segnalazione immediata alle forze dell'ordine;
- L'allontanamento dall'**Obiettivo** di persone estranee all'attività dell'**Obiettivo** stesso;
- Il rilievo di anomalie negli **Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine** installati presso l'**Obiettivo**, utilizzando il **SI** per l'appropriata segnalazione;
- L'aggiornamento del **GDA** e, eventualmente, la compilazione del **Rapporto di evento anomalo**;
- Ogni altra attività coerente con il **Servizio di vigilanza attiva**;
- Ogni altra attività coerente con il **Servizio di vigilanza passiva**, in caso di assenza del personale specificatamente preposto a tale servizio.
- Ogni altra attività ricompresa tra quelle indicate nei D.M. 85/1999, D.M. 154/2009 e s.m.i. riguardo i servizi di sicurezza sussidiaria, qualora richieste dall'**AC**.

#### **8.1.1.2. Dotazioni tecniche**

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, il **Fornitore** deve dotare la **GPG** addetta al servizio di vigilanza fissa di almeno quanto segue:

- Ricetrasmittitore portatile, operante sulla frequenza di Istituto, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio, con chiamata selettiva;
- Trasmittitore portatile personale per la segnalazione di "uomo disteso", ove tale prestazione non sia già incorporata nel ricetrasmittitore;
- Smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie, in grado di effettuare telefonate di servizio e di accedere da remoto alle funzionalità del **SI**.

#### **8.1.1.3. Modalità di controllo del servizio**

Il **Fornitore** deve predisporre e mantenere attive procedure interne documentate che consentano la verifica sistematica della corretta esecuzione del servizio. Tali procedure devono essere contemplate in un'apposita sezione del **MSA**.

Queste procedure devono contenere, al minimo:

- Modalità di tracciamento dell'esecuzione del **Servizio**;
- Modalità di verifica e controllo della corretta esecuzione del **Servizio**;
- Periodicità;
- Documenti di registrazione e formalizzazione dei controlli e tempi di conservazione.



#### **8.1.1.4. Corrispettivi**

##### **8.1.1.4.1. CANONE**

Il **Canone** del Servizio di Vigilanza fissa è determinato in funzione del numero di ore erogate nel mese di riferimento e rilevate nel **GDA** ed è calcolato attraverso la seguente formula:

$$C_{VF} = P_{VF} \times O_{VF}$$

Dove:

$C_{VF}$  = canone del Servizio di vigilanza fissa [€];

$P_{VF}$  = prezzo orario del Servizio di vigilanza fissa, al netto del ribasso offerto [€/ora];

$O_{VF}$  = numero di ore del Servizio di vigilanza fissa erogate nel mese di riferimento [ora].

##### **8.1.1.4.2. EXTRA-CANONE**

L'**Extra-canone** del Servizio di Vigilanza fissa è determinato in funzione del numero di ore straordinarie erogate nel mese di riferimento e rilevate nel **GDA** ed è calcolato attraverso la seguente formula:

$$EC_{VF} = P_{VF} \times OS_{VF}$$

Dove:

$EC_{VF}$  = extra-canone del Servizio di vigilanza fissa [€];

$P_{VF}$  = prezzo orario del Servizio di vigilanza fissa, al netto del ribasso offerto [€/ora];

$OS_{VF}$  = numero di ore straordinarie del Servizio di vigilanza fissa erogate nel mese di riferimento [ora].

#### **8.1.2. Vigilanza ispettiva**

Il servizio, reso secondo le prescrizioni delle applicabili disposizioni di cui al Capitolo 1, è svolto da due **GPG** presso l'**Obiettivo** per il tempo necessario a effettuare i controlli richiesti.

##### **8.1.2.1. Modalità di esecuzione**

Il **Fornitore** deve organizzare e mantenere attiva una struttura mobile, composta al minimo da due **GPG** a bordo della stessa vettura, operativa nelle fasce orarie e secondo le modalità definite nel **PTE**, idonea a effettuare presso l'**Obiettivo** una serie di controlli finalizzati a garantire l'appropriato livello di sicurezza e a individuare potenziali situazioni anomale.

Il servizio consiste in ispezioni esterne e/o interne all'**Obiettivo**, anche a piedi nel rispetto delle garanzie di sicurezza appresso elencate. Deve essere sempre disponibile un efficiente collegamento tra le **GPG** e la Sala Operativa.

Le ispezioni devono essere eseguite a intervalli irregolari, da variare di volta in volta, secondo quanto di seguito specificato, pena l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 37).

Nel **PTE** deve essere specificato almeno quanto segue:

- Le fasce orarie;
- Il numero delle ispezioni per ogni fascia oraria;



- La programmazione (fissa o variabile) degli intervalli fra un'ispezione e l'altra;
- Il numero di punti di controllo da ispezionare (almeno doppio rispetto al numero di punti di controllo da verificare nella singola ispezione) e la loro sequenza;
- Le modalità di esecuzione.

Si precisa che il numero di sequenze ispettive che il **Fornitore** deve predisporre per ciascun **Obiettivo** deve essere non inferiore a 5, con diversificazione in termini di sequenza e intervalli, ciò al fine di conferire alla sequenza ispettiva un carattere di imprevedibilità che ne aumenti l'efficacia deterrente.

Le disposizioni contenute nel **PTE** possono essere riferite, a titolo indicativo e non esaustivo, alle seguenti attività:

- Ispezionare il perimetro dell'**Obiettivo**, osservando eventuali segni di attività sospetta recente o in atto (es. varchi nella rete di protezione, vetri rotti);
- Accertarsi della chiusura degli infissi dell'**Obiettivo**;
- Rimuovere, se possibile, o segnalare ostacoli o impedimenti al libero e sicuro movimento di mezzi e persone (es. tombini spostati, detriti, bottiglie rotte);
- Segnalare la presenza di corpi illuminanti non funzionanti, indicandone con precisione la posizione;
- Togliere le chiavi dimenticate nelle toppe, dopo aver dato la mandata. Le chiavi recuperate saranno messe a disposizione del **Supervisore**;
- Esaminare le serrature di tutte le porte di sicurezza, rilevando eventuali segni di effrazione (es. cunei in legno e viti allentate);
- Verificare il regolare funzionamento dell'impianto antintrusione, controllando che i cavi in vista e i segnalatori ottico-acustici siano in condizioni ottimali, che la centralina non dia segnalazioni anormali, e che il dispositivo d'inserzione sia ben fissato e regolarmente funzionante;
- Ispezionare l'armadio riparti linee stradale della società telefonica, verificando che lo sportello sia chiuso;
- Ispezionare l'area parcheggio, accertandosi che le vetture in sosta siano autorizzate;
- Verificare che le vetture in sosta nei paraggi siano senza occupanti a bordo e con il motore freddo;
- Mantenere sgombre le uscite d'emergenza e le aree antistanti alle bocchette degli idranti;
- Osservare ogni forma di trasudato di umidità e identificare, se possibile, le cause di perdita di liquidi, segnalando tempestivamente l'accaduto;
- Chiedere rinforzi alla propria Sala Operativa per fronteggiare eventuali situazioni di maggior rischio;
- Informare le autorità preposte, mantenendosi a loro disposizione, ove siano riscontrate tracce di reati perpetrati o tentati, o altre anomalie sopra elencate;
- Aggiornare il **GDA** ed eventualmente compilare il **Rapporto di evento anomalo**;
- Informare costantemente la propria Sala Operativa.

In caso di eventi eccezionali, la **GPG** deve allarmare il **Referente locale** che assumerà le appropriate decisioni (es. chiamata al **Supervisore**).

Le attività di vigilanza ispettiva sono effettuate, di norma, senza entrare all'interno dei singoli locali salvo diversamente indicato nel **PTE**.



### **8.1.2.2. Dotazioni tecniche**

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, il **Fornitore** deve fornire alla **GPG** addetta al servizio di vigilanza ispettiva almeno quanto segue:

- Ricetrasmittitore portatile, operante sulla frequenza d'Istituto, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio, con chiamata selettiva;
- Trasmettitore portatile personale per la segnalazione di "uomo disteso", ove tale prestazione non sia già incorporata nel ricetrasmittitore precedente;
- Mezzo di trasporto efficiente, in buono stato di manutenzione e adatto alle condizioni operative e territoriali di esecuzione dell'ispezione;
- Smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie, in grado di effettuare telefonate di servizio e di accedere da remoto alle funzionalità del **SI**;
- Dispositivo di registrazione elettronica dei controlli effettuati;
- Chiavi (messe a disposizione dall'**AC**, ove previsto nel **PTE**) per l'accesso all'**Obiettivo** nel caso di ispezioni da eseguire internamente allo stesso.

La dotazione minima del mezzo di trasporto è la seguente:

- Faro di profondità esterno orientabile;
- Estintore portatile omologato, di tipo universale, da 10 kg;
- Cassetta di primo soccorso, come da Allegato 2 del D.M. 388/2003;
- Torcia con sorgente d'illuminazione a LED.
- Radio ricetrasmittente sulla frequenza del **Fornitore**, con installazione fissa;

### **8.1.2.3. Modalità di controllo del servizio**

Il **Fornitore** deve predisporre e mantenere attive procedure interne documentate che consentono la verifica sistematica della corretta esecuzione del servizio. Tali procedure devono essere contemplate in un'apposita sezione del **MSA**.

Queste procedure devono contenere:

- Modalità di tracciamento dell'esecuzione del **Servizio**;
- Modalità di verifica e controllo della corretta esecuzione del **Servizio**;
- Periodicità;
- Documenti di registrazione e formalizzazione dei controlli e tempi di conservazione.

Il **Fornitore** deve fornire, a proprio onere, sistemi elettronici che permettano la verifica delle attività di vigilanza ispettiva (attraverso l'individuazione univoca del punto controllato). Le informazioni registrate dal sistema elettronico devono essere inserite nel **SI** e rese accessibili agli **Utenti abilitati**. Il sistema elettronico deve essere in grado di resistere sia a eventi accidentali e dolosi sia a condizioni climatiche compatibili con un'installazione all'aperto.

Il riepilogo delle sequenze ispettive deve essere accessibile all'**Utente abilitato** entro il termine di 8 (otto) ore dall'ultimazione del turno di servizio della pattuglia.

In caso di mancato funzionamento dei dispositivi di registrazione elettronica dei controlli, ovvero del sistema, il **Fornitore** deve garantirne il tempestivo ripristino mediante attivazione della manutenzione, a proprio onere, ovvero, sempre a proprio onere, l'attivazione di un sistema alternativo e temporaneo di validazione dell'avvenuta ispezione.



#### **8.1.2.4. Corrispettivi**

##### **8.1.2.4.1. CANONE**

Il canone del Servizio di vigilanza ispettiva è determinato in funzione del numero di ispezioni e dei relativi punti di controllo ispezionati nel mese di riferimento risultanti dal **GDA**. Il Canone è calcolato attraverso la seguente formula:

$$C_{VIA} = P_{VIA-5} \times I_{VIA-5} + P_{VIA-10} \times I_{VIA-10} + P_{VIA-20} \times I_{VIA-20}$$

Dove:

$C_{VIA}$  = canone del Servizio di vigilanza ispettiva [€];

$P_{VIA-5/10/20}$  = prezzo per ispezione del Servizio di vigilanza ispettiva fino a 5/10/20 punti di controllo, al netto del ribasso offerto [€/ispezione];

$I_{VIA-5/10/20}$  = numero di ispezioni, fino a 5/10/20 punti di controllo, erogate nel mese di riferimento [ispezione].

##### **8.1.2.4.2. EXTRA-CANONE**

L'**Extra-canone** del Servizio di vigilanza ispettiva è determinato in funzione del numero di ispezioni e dei relativi punti di controllo ispezionati in attività straordinarie nel mese di riferimento, risultanti dal **GDA**. Il Canone è calcolato attraverso la seguente formula:

$$EC_{VIA} = P_{VIA-5} \times IS_{VIA-5} + P_{VIA-10} \times IS_{VIA-10} + P_{VIA-20} \times IS_{VIA-20}$$

Dove:

$EC_{VIA}$  = extra-canone del Servizio di vigilanza ispettiva [€];

$P_{VIA-5/10/20}$  = prezzo per ispezione del Servizio di vigilanza ispettiva, fino a 5/10/20 punti di controllo, al netto del ribasso offerto [€/ispezione];

$IS_{VIA-5/10/20}$  = numero di ispezioni straordinarie, fino a 5/10/20 punti di controllo, erogate nel mese di riferimento [ispezione].

#### **8.1.3. Vigilanza ispettiva mediante un “Sistema di Aeromobile a Pilotaggio Remoto”**

Il servizio, reso secondo le prescrizioni delle applicabili disposizioni di cui al Capitolo 1, è effettuato presso l'**Obiettivo** per il tempo necessario a effettuare i controlli richiesti ed è erogato da una **GPG** (in possesso di adeguata abilitazione al pilotaggio rilasciata a norma di legge) tramite un Sistema Aeromobile a Pilotaggio Remoto (SAPR).

##### **8.1.3.1. Modalità di esecuzione**

Il **Fornitore** deve organizzare e mantenere attiva una struttura, composta al minimo da una **GPG** e da un SAPR, operativa nelle fasce orarie e secondo le modalità definite nel **PTE**, e idonea a effettuare presso l'**Obiettivo** una serie di controlli finalizzati a garantire l'appropriato livello di sicurezza e a individuare potenziali situazioni anomale.





Il servizio consiste in attività di vigilanza ispettiva sull'**Obiettivo** e deve essere sempre disponibile un efficiente collegamento tra **GPG** e Sala Operativa.

Le ispezioni devono essere effettuate a intervalli irregolari, da variare di volta in volta, attraverso una sequenza non inferiore a 15 punti di controllo e un tempo di volo non inferiore a 20 minuti.

Nel **PTE** deve essere specificato almeno quanto segue:

- Le informazioni necessarie per la compilazione della domanda di autorizzazione al volo;
- Le fasce orarie;
- Il numero delle ispezioni per ogni fascia oraria;
- La programmazione (fissa o variabile) degli intervalli fra un'ispezione e l'altra;
- Il numero di punti da ispezionare e la loro sequenza;
- Le modalità di esecuzione.

Si precisa che il numero di sequenze ispettive che il **Fornitore** deve predisporre per ciascun **Obiettivo** deve essere non inferiore a 3, con diversificazione in termini di sequenza e intervalli, ciò al fine di conferire alla sequenza ispettiva un carattere di imprevedibilità che ne aumenta l'efficacia deterrente.

Nel caso in cui si preveda un'attività di vigilanza ispettiva in un contesto critico, sarà onore del **Fornitore** acquisire le appropriate autorizzazioni. La richiesta di autorizzazione all'ente competente deve essere presentata non appena il **PTE** è approvato dall'**AC**, salvo diversi accordi tra le parti.

Le disposizioni contenute nel **PTE** possono essere riferite, a titolo indicativo e non esaustivo, alle seguenti attività:

- Ispezionare il perimetro dell'**Obiettivo**, osservando eventuali attività sospette recenti o in atto (es. presenza di persone e mezzi non autorizzati);
- Ispezionare l'area parcheggio;
- Chiedere rinforzi alla propria Sala Operativa per fronteggiare eventuali situazioni di maggior rischio;
- Informare le autorità preposte, mantenendosi a loro disposizione, ove siano riscontrate tracce di reati perpetrati o tentati, o altre anomalie sopra elencate;
- Aggiornare il **Giornale delle Attività (GDA)** ed eventualmente compilare il **Rapporto di evento anomalo**;
- Informare costantemente la propria Sala Operativa.

In caso di eventi eccezionali, la **GPG** deve allarmare il **Referente Locale** che assumerà le appropriate decisioni (es. chiamata al **Supervisore**).

Si precisa che il **Fornitore** non è obbligato a svolgere le attività di **vigilanza ispettiva**, ove le condizioni atmosferiche non siano appropriate per l'attività di volo del SAPR (ad esempio con scarse condizioni di visibilità, con temporale in corso, forte vento ed eventi simili). In questo caso, tuttavia, al **Fornitore** corre l'obbligo di informare immediatamente il **Supervisore** al fine di concordare, eventualmente, una nuova fascia oraria di svolgimento dell'attività ispettiva o una soluzione alternativa.

#### **8.1.3.2. Dotazioni tecniche**

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, il **Fornitore** deve garantire un **SAPR** con al minimo le seguenti caratteristiche:

- Sistemi con APR di massa al decollo massima inferiore di 25 kg;
- Motore/i elettrico/i con proprie batterie, in grado di garantire un regolare funzionamento



dell'intera apparecchiatura, comprese le dotazioni di bordo appresso elencate, per almeno 30 minuti;

- Dispositivo di comando e controllo, collegato a un apparato portatile di pilotaggio, in dotazione al soggetto abilitato al pilotaggio del SAPR;
- Telecamera HD a colori ovvero IR, dotata di trasmettitore full stream all'apparato di terra, completo di videoregistratore, posto a terra, che può essere incorporato nell'apparato portatile in dotazione al pilota. La telecamera deve essere dotata di scheda di memoria con capacità adeguata a registrare l'intero ciclo di vigilanza ispettiva;
- Ricevitore GPS con segnale sincronizzato con la telecamera;
- Un sistema che consenta di pre-programmare nella memoria del SAPR almeno 3 sequenze di vigilanza ispettiva per un totale di 50 punti di controllo (da cui selezionare i punti di controllo di ogni sequenza) e le coordinate di almeno 2 punti di atterraggi di emergenza;

Il **Fornitore** deve inoltre mettere a disposizione un carica batterie di capacità adeguata e una batteria di riserva carica. La **GPG** deve essere dotata dell'abilitazione al pilotaggio rilasciata e in vigore secondo la normativa vigente.

#### **8.1.3.3. Modalità di controllo del servizio**

Il **Fornitore** deve predisporre e mantenere attive procedure interne documentate che consentono la verifica sistematica della corretta esecuzione del servizio. Tali procedure devono essere contemplate in un'apposita sezione del **MSA**.

Queste procedure devono contenere:

- Modalità di tracciamento dell'esecuzione del **Servizio**;
- Modalità di verifica e controllo della corretta esecuzione del **Servizio**;
- Periodicità;
- Documenti di registrazione e formalizzazione dei controlli e tempi di conservazione (videoregistrazione su supporto asportabile).

Le videoregistrazioni dell'ispezione (con data e ora) devono essere caricate, entro 8 ore, nel **SI** e rese accessibili agli **Utenti abilitati** in conformità alle indicazioni del decreto legislativo 196/2003 in materia di protezione dati personali, nonché del provvedimento sulla videosorveglianza, emesso dall'autorità garante in data 8 aprile 2010 e s.m.i.

#### **8.1.3.4. Corrispettivi**

##### **8.1.3.4.1. CANONE**

Il **Canone** del Servizio di vigilanza ispettiva mediante SAPR è determinato in funzione del numero di ispezioni erogate nel mese di riferimento e rilevate nel **GDA**. Il Canone è calcolato attraverso la seguente formula:

$$C_{VIS} = P_{VIS} \times I_{VIS}$$

Dove:

$C_{VIS}$  = canone del Servizio di vigilanza ispettiva mediante SAPR [€];



$P_{VIS}$  = prezzo per ispezione del Servizio di vigilanza ispettiva mediante SAPR, al netto del ribasso offerto [€/ispezione];

$I_{VIS}$  = numero di ispezioni erogate nel mese di riferimento [ispezione].

#### 8.1.3.4.2. EXTRA-CANONE

L'**Extra-canone** del Servizio di vigilanza ispettiva mediante SAPR è determinato in funzione del numero di ispezioni straordinarie erogate nel mese di riferimento e rilevate nel **GDA**. L'**Extra-canone** è calcolato attraverso la seguente formula:

$$EC_{VIS} = P_{VIS} \times I_{VIS}$$

Dove:

$EC_{VIS}$  = extra-canone del Servizio di vigilanza ispettiva mediante SAPR [€];

$P_{VIS}$  = prezzo per ispezione del Servizio di vigilanza ispettiva mediante SAPR, al netto del ribasso offerto [€/ispezione];

$I_{VIS}$  = numero di ispezioni erogate nel mese di riferimento [ispezione].

#### 8.1.4. Vigilanza antirapina

E' un servizio di vigilanza fissa, reso secondo le prescrizioni delle applicabili disposizioni di cui al Capitolo 1, svolto dalla **GPG** presso l'**Obiettivo** e durante il quale le operazioni richieste sono finalizzate alla prevenzione del reato di rapina.

##### 8.1.4.1. Modalità di esecuzione

Il **Fornitore** deve garantire la presenza costante del personale addetto presso l'**Obiettivo**, nelle fasce orarie e con le modalità definite nel **PTE**, al fine della prevenzione del reato di rapina attraverso il controllo dei movimenti di persone in entrata e in uscita dagli accessi disponibili e il controllo di movimenti di persone o autoveicoli sospetti, al fine di rilevare indicazioni legate a situazioni di potenziale pericolo, in essere o imminenti, per la sicurezza dell'**Obiettivo**.

In caso di vigilanza antirapina svolta all'esterno dell'**Obiettivo**, la **GPG** deve sostare nei pressi dell'ingresso dell'**Obiettivo** e deve, comunque, essere sempre in una posizione dalla quale possa vedere senza impedimento alcuno l'ingresso dell'**Obiettivo**; il servizio non può essere erogato da seduti all'interno di vetture. La **GPG** ha il compito di segnalare tempestivamente alla Sala Operativa qualsiasi situazione sospetta o anomala (es. fermate o passaggio reiterato di auto sospette, sosta prolungata di persone sospette). In caso di vigilanza antirapina svolta all'interno dell'**Obiettivo**, la **GPG** deve operare all'interno di un locale, con porta sempre chiusa, e all'uopo allestito (es. dotato di consolle con pulsante d'invio del segnale d'allarme). La **GPG**, nello svolgimento del servizio, deve inoltre:

- Ispezionare, prima dell'accesso del personale dell'**AC**, e secondo le modalità indicate nel **PTE**, le porte, le finestre, gli altri varchi, i locali tecnici e gli altri luoghi sensibili;
- Vigilare l'accesso del personale dell'**AC** e del pubblico;
- Verificare la taratura e la sensibilità dell'eventuale rilevatore di metalli;
- Impedire l'ingresso a persone che abbiano attivato, nel tentativo di transito, il rilevatore di metalli, attivando le pertinenti procedure del **MSA**.



#### **8.1.4.2. Dotazioni tecniche**

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, il **Fornitore** deve fornire alla **GPG** addetta al servizio di vigilanza antirapina almeno quanto segue:

- Ricetrasmittitore portatile, operante su frequenza d'Istituto, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio, con chiamata selettiva;
- Trasmettitore portatile personale per la segnalazione di "uomo disteso", ove tale prestazione non sia già incorporata nel ricetrasmittitore precedente;
- Dispositivo di calibrazione della sensibilità del rilevatore di metalli ad arco, ove non già nella disponibilità dell'**AC**;
- Smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie, in grado di effettuare telefonate di servizio e di accedere da remoto alle funzionalità del **SI**.

#### **8.1.4.3. Modalità di controllo del servizio**

Il **Fornitore** deve predisporre e mantenere attive procedure interne documentate che consentono la verifica sistematica della corretta esecuzione del servizio. Tali procedure devono essere contemplate in un'apposita sezione del **MSA**.

Queste procedure devono contenere, al minimo:

- Modalità di tracciamento dell'esecuzione del **Servizio**;
- Modalità di verifica e controllo della corretta esecuzione del **Servizio**;
- Periodicità;
- Documenti di registrazione e formalizzazione dei controlli e tempi di conservazione.

#### **8.1.4.4. Corrispettivi**

##### **8.1.4.4.1. CANONE**

Il **Canone** del Servizio di Vigilanza antirapina è determinato in funzione del numero di ore erogate nel mese di riferimento e rilevate nel **GDA**. Il **Canone** è calcolato attraverso la seguente formula:

$$C_{VA} = P_{VA} \times O_{VA}$$

Dove:

$C_{VA}$  = canone del Servizio di vigilanza antirapina [€];

$P_{VA}$  = prezzo orario del Servizio di vigilanza antirapina, al netto del ribasso offerto [€/ora];

$O_{VA}$  = numero di ore del Servizio di vigilanza antirapina erogate nel mese di riferimento [ora].

##### **8.1.4.4.2. EXTRA-CANONE**

L'**Extra-canone** del Servizio di vigilanza antirapina è determinato in funzione del numero di ore straordinarie erogate nel mese di riferimento e rilevate nel **GDA**. L'**Extra-canone** è calcolato attraverso la seguente formula:



$$EC_{VA} = P_{VA} \times OS_{VA}$$

Dove:

$EC_{VA}$  = extra-canone del Servizio di vigilanza antirapina [€];

$P_{VA}$  = prezzo orario del Servizio di vigilanza antirapina, al netto del ribasso offerto [€/ora];

$OS_{VA}$  = numero di ore straordinarie del Servizio di vigilanza antirapina erogate nel mese di riferimento [ora].

#### 8.1.5. Telesorveglianza con intervento presso l'Obiettivo

Il **Servizio** di Telesorveglianza consiste nella gestione a distanza di segnali, informazioni o allarmi provenienti da, ovvero diretti verso, l'**Obiettivo** ed è finalizzato, eventualmente, all'intervento a supporto della **GPG** o ad altra modalità di intervento individuata nel **MSA**.

Il servizio è reso secondo le prescrizioni delle applicabili disposizioni di cui al Capitolo 1, ed è attivo 24 ore su 24 con le modalità definite nel **PTE**.

Le segnalazioni di allarme sono trasmesse alla Sala Operativa del **Fornitore** e/o a un'eventuale Sala di controllo interna all'**Obiettivo** in uso al **Fornitore**, secondo le modalità di ricezione e gestione codificate nel **MSA** di concerto con l'**AC**.

Il **Fornitore** può allertare le Forze dell'Ordine, in conformità a specifiche intese e nei casi e con le modalità consentite, e previa verifica dell'effettiva esistenza del pericolo.

##### 8.1.5.1. Modalità di esecuzione

Il servizio è realizzato mediante la trasmissione di segnali, informazioni o allarmi provenienti da (anche più soluzioni integrate):

- Impianti di allarme, tramite comunicatori su linea telefonica commutata;
- Impianti di allarme, tramite comunicatori digitali su linea telefonica commutata,
- Impianti di allarme, tramite comunicatori in tecnica GSM-GPRS;
- Impianti di allarme, tramite comunicatori in tecnica ADSL;
- Ponte radio bidirezionale installato a totale onere del **Fornitore** e operante sulla frequenza in concessione al **Fornitore** stesso.

Il servizio di Telesorveglianza deve essere erogato attraverso due modalità, anche in maniera coordinata tra loro:

- Modalità proattiva;
- Modalità reattiva.

Con la modalità proattiva, l'addetto alla Sala Operativa, secondo intervalli pre-programmati e in conformità alle procedure illustrate nel **MSA**, in assenza di allarmi provenienti dall'**Obiettivo** e con le altre modalità definite nel **PTE**, attiva il collegamento con il comunicatore periferico, ove tecnicamente possibile, al fine di verificare il corretto funzionamento del collegamento e lo stato di riposo delle segnalazioni locali. In tal modo, l'addetto può verificare l'assenza di situazioni anomale (es. taglio della linea telefonica, attivazione di jammer). Nel **PTE** devono essere indicate le modalità e la frequenza di verifica delle funzionalità dell'impianto, fermo restando la necessità di mantenere un idoneo equilibrio fra il tempo di individuazione e di perpetrazione di un reato e il tempo necessario per rilevarlo e per attivare l'intervento presso l'**Obiettivo** e, comunque, con una frequenza minima di verifica pari a 3



nell'arco delle 24 ore.

Con la modalità reattiva, il manifestarsi di situazioni anomale presso l'**Obiettivo** genera l'invio di un allarme all'addetto alla Sala Operativa. Quest'ultimo, a seguito della ricezione di una o più segnalazioni di allarme (inviata da uno o più comunicatori), ne valuta la credibilità (es. attraverso parametri logici e temporali) e, eventualmente, richiede l'intervento sul posto.

Nell'espletamento dell'intervento presso l'**Obiettivo**, per il quale valgono per esteso i dettami di cui al paragrafo 8.1.2.1 (trattasi di un servizio di vigilanza ispettiva non programmata), le **GPG** devono attenersi:

- Alle istruzioni impartite dalla Sala Operativa che riguardano i dati identificativi dell'**Obiettivo** e della segnalazione;
- Alle disposizioni di servizio, che devono essere opportunamente protette da un sistema di codifica tale da non permettere a persone non autorizzate l'immediata identificazione dell'**Obiettivo**.

L'intervento sul posto consiste nella verifica dell'integrità degli infissi esterni (porte e finestre), delle serrature, dei segnalatori ottico-acustici, delle telecamere esterne nonché di ogni altra attività di controllo illustrata nel **MSA** e, successivamente, nell'accesso all'**Obiettivo** (qualora sia attivo il servizio "gestione chiavi").

In caso di allarme improprio, la **GPG** deve provvedere al riarmo degli **Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine**, se previsto nel **MSA**.

La **GPG** deve aggiornare il **GDA** ed eventualmente compilare il **Rapporto di evento anomalo**.

Nel **PTE** il **Fornitore** deve specificare:

- Le modalità di gestione dei segnali/informazioni;
- La configurazione dei sistemi e dei segnali riconosciuti;
- Le procedure per la gestione dei controlli

#### **8.1.5.2. Dotazioni tecniche**

Le dotazioni tecniche devono essere conformi alle norme e disposizioni ministeriali vigenti.

Il collegamento tra l'**Obiettivo** e la Sala operativa deve permettere la trasmissione delle variazioni di stato del sistema di allarme secondo quanto descritto nel **PTE** e nel **MSA**.

I costi afferenti alla trasmissione delle comunicazioni di cui sopra sono così attribuiti:

- Nel caso di comunicazioni che avvengono su linee telefoniche PSTN intestate all'**AC**, i costi sono a carico dell'**AC**;
- Nel caso di comunicazioni che avvengono su traffico GPRS generato dai comunicatori, i costi sono a carico del **Fornitore** (SIM fornita e gestita dal **Fornitore**);
- Nel caso di comunicazioni mediante ponte radio su frequenza assegnata al **Fornitore**, i costi sono a carico del **Fornitore**.

#### **8.1.5.3. Modalità di controllo del servizio**

Il **Fornitore** deve predisporre e mantenere attive procedure interne documentate che consentono la verifica sistematica della corretta esecuzione del servizio. Tali procedure devono essere contemplate in un'apposita sezione del **MSA**.

Queste procedure devono contenere, al minimo:



- Modalità di tracciamento dell'esecuzione del **Servizio**;
- Modalità di verifica e controllo della corretta esecuzione del **Servizio**;
- Periodicità;
- Documenti di registrazione e formalizzazione dei controlli e tempi di conservazione.

È onere del **Fornitore** indicare nel **PTE** il tempo di intervento presso l'**Obiettivo** in caso di allarme. La violazione di tale tempo comporta l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 38).

#### **8.1.5.4. Corrispettivi**

##### **8.1.5.4.1. CANONE**

Il **Canone** del Servizio di Telesorveglianza con intervento presso l'obiettivo è determinato dal canone offerto in sede di gara:

$$C_{TS} = P_{TS}$$

Dove:

$C_{TS}$  = canone del Servizio di Telesorveglianza con intervento presso l'obiettivo [€];

$P_{TS}$  = prezzo mensile del Servizio di Telesorveglianza con intervento presso l'obiettivo, al netto del ribasso offerto [€].

Il numero di interventi presso l'**Obiettivo** in caso di allarme inclusi nel **Canone** del Servizio è pari a 5 al mese per **Obiettivo**, eventualmente migliorato in Offerta Tecnica,

##### **8.1.5.4.2. EXTRA-CANONE**

L'**Extra-canone** del Servizio di Telesorveglianza con intervento presso l'**Obiettivo** è determinato in funzione del numero di interventi presso l'**Obiettivo** eccedente i primi 5 interventi/mese inclusi nel **Canone** moltiplicati per il prezzo  $P_{VIA-20}$ . L'**Extra-canone** è calcolato attraverso la seguente formula:

$$EC_{TS} = P_{VIA-20} \times I_{TS>5}$$

Dove:

$EC_{TS}$  = extra-canone del Servizio di Telesorveglianza con intervento presso l'obiettivo [€];

$P_{VIA-20}$  = prezzo per ispezione del Servizio di vigilanza ispettiva, fino a 20 punti di controllo, al netto del ribasso offerto [€/ispezione];

$I_{TS>5}$  = numero di interventi presso l'Obiettivo eccedente i primi 5 interventi/mese inclusi nel Canone, erogati nel mese di riferimento [ispezione].

#### **8.1.6. Televigilanza con intervento presso l'Obiettivo**

Il servizio di Televigilanza con intervento presso l'**Obiettivo** consiste nel controllo a distanza dell'**Obiettivo** attraverso l'ausilio di apparecchiature che trasferiscono le immagini ed è finalizzato, eventualmente, all'intervento a supporto della **GPG** o ad altra modalità di intervento individuata nel **MSA**. Il servizio è reso secondo le prescrizioni delle applicabili disposizioni di cui al Capitolo 1, ed è attivo



24 ore su 24 con le modalità definite nel **PTE**.

Le immagini sono trasmesse alla Sala Operativa del **Fornitore** e/o a un'eventuale Sala di controllo interna all'**Obiettivo** in uso al **Fornitore**, secondo le modalità di ricezione e gestione codificate nel **MSA** di concerto con l'**AC**.

Il **Fornitore** può allertare le Forze dell'Ordine, in conformità a specifiche intese e nei casi e con le modalità consentite, e previa verifica dell'effettiva esistenza del pericolo.

#### **8.1.6.1. Modalità di esecuzione**

Il servizio è realizzato mediante la trasmissione di singole immagini o di un flusso di immagini (immagini trasmesse a intervalli temporali predeterminati c.d. "time lapse" oppure flusso ininterrotto c.d. "full stream") provenienti da (anche più soluzioni integrate):

- Impianti di videosorveglianza, tramite comunicatori su linea telefonica commutata;
- Impianti di videosorveglianza, tramite comunicatori digitali su linea telefonica commutata;
- Impianti di videosorveglianza, tramite comunicatori in tecnica GSM-GPRS;
- Impianti di videosorveglianza, tramite comunicatori in tecnica ADSL.

Il servizio di Telesorveglianza deve essere erogato attraverso due modalità, anche in maniera coordinata tra esse:

- Modalità proattiva;
- Modalità reattiva.

Con la modalità proattiva, l'addetto alla Sala Operativa, in conformità alle procedure illustrate nel **MSA**, in assenza di allarmi provenienti dall'**Obiettivo** e con le modalità definite nel **PTE**, attiva il collegamento con il comunicatore periferico al fine di verificare che il contenuto delle immagini ricevute sia congruo con una situazione di normalità. Nel **PTE** devono essere indicate le modalità e la frequenza di verifica delle funzionalità dell'impianto, fermo restando la necessità di mantenere un idoneo equilibrio fra il tempo di individuazione e di perpetrazione di un reato e il tempo necessario per rilevarlo e per attivare l'intervento presso l'**Obiettivo** e, comunque, con una frequenza minima di verifica pari a 3 nell'arco delle **24 ore**.

La modalità reattiva deve essere garantita da specifici applicativi VCA (tecniche di video analisi) o da altri sistemi che rilevano situazioni potenzialmente anomale sollecitando l'attenzione dell'addetto alla Sala Operativa. Quest'ultimo, a seguito dell'analisi delle immagini, assume la decisione in merito all'attivazione dell'intervento presso l'**Obiettivo**.

Nell'espletamento dell'intervento sul posto, per il quale valgono per esteso i dettami di cui paragrafo 8.1.2.1 (trattasi di un servizio di vigilanza ispettiva non programmata), la **GPG** deve attenersi:

- Alle istruzioni impartite dalla Sala Operativa, che riguardano i dati identificativi dell'**Obiettivo** e della segnalazione;
- Alle disposizioni di servizio, che devono essere opportunamente protette da un sistema di codifica tale da non permettere a persone non autorizzate l'immediata identificazione dell'**Obiettivo**.

L'intervento sul posto consiste nella verifica dell'integrità degli infissi esterni (porte e finestre), delle serrature, dei segnalatori ottico-acustici, delle telecamere esterne nonché di ogni altra attività di controllo illustrata nel **MSA** e, successivamente, nell'accesso all'**Obiettivo** (qualora sia attivo il servizio "gestione chiavi").





In caso di allarme improprio, la **GPG** deve provvedere al riarmo degli **Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine**, se previsto nel **MSA**.

Il **Fornitore** deve aggiornare il **GDA** ed eventualmente compilare il **Rapporto di evento anomalo**.

Nel **PTE** il **Fornitore** deve specificare:

- Le modalità di gestione delle immagini video;
- La configurazione dei sistemi e dei segnali riconosciuti;
- Le procedure per la gestione dei controlli

#### **8.1.6.2. Dotazioni tecniche**

Le dotazioni tecniche devono essere conformi alle disposizioni ministeriali vigenti.

Il collegamento tra l'**Obiettivo** e la Sala operativa deve permettere la trasmissione delle variazioni di stato del sistema di videosorveglianza secondo quanto descritto nel **PTE** e nel **MSA**.

I costi afferenti alla trasmissione delle comunicazioni di cui sopra sono così attribuiti:

- Nel caso di comunicazioni che avvengono su linee telefoniche intestate all'**AC**, i costi sono a carico dell'**AC**;
- Nel caso di comunicazioni che avvengono su traffico GPRS generato dai comunicati, i costi sono a carico del **Fornitore** (SIM fornita e gestita dal **Fornitore**).

#### **8.1.6.3. Modalità del controllo del servizio**

Il **Fornitore** deve predisporre e mantenere attive procedure interne documentate che consentano la verifica sistematica della corretta esecuzione del servizio. Tali procedure devono essere contemplate in un'apposita sezione del **MSA**.

Queste procedure devono contenere, al minimo:

- Modalità di tracciamento dell'esecuzione del **Servizio**;
- Modalità di verifica e controllo della corretta esecuzione del **Servizio**;
- Periodicità;
- Documenti di registrazione e formalizzazione dei controlli e tempi di conservazione (videoregistrazione).

È onere del **Fornitore** indicare nel **PTE** il tempo d'intervento presso l'**Obiettivo** in caso di allarme. La violazione di tale tempo comporta l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 38).

#### **8.1.6.4. Corrispettivi**

##### **8.1.6.4.1. CANONE**

Il **Canone** del Servizio di Televigilanza con intervento presso l'obiettivo è determinato dal canone offerto in sede di gara:

$$C_{TV} = P_{TV}$$

Dove:

$C_{TV}$  = canone del Servizio di Televigilanza con intervento presso l'obiettivo [€];

$P_{TV}$  = prezzo mensile del Servizio di Televigilanza con intervento presso l'obiettivo, al netto del ribasso offerto [€].



Il **Canone** non include alcun intervento presso l'**Obiettivo** in caso di allarme.

#### 8.1.6.4.2. EXTRA-CANONE

L'**Extra-canone** del Servizio di Televigilanza con intervento presso l'**Obiettivo** è determinato in funzione del numero di interventi presso l'**Obiettivo** moltiplicati per il prezzo  $P_{VIA-20}$ . L'**Extra-canone** è calcolato attraverso la seguente formula:

$$EC_{TV} = P_{VIA-20} \times I_{TV}$$

Dove:

$EC_{TV}$  = extra-canone del Servizio di Televigilanza con intervento presso l'obiettivo [€];

$P_{VIA-20}$  = prezzo per ispezione del Servizio di vigilanza ispettiva, fino a 20 punti di controllo, al netto del ribasso offerto [€/ispezione];

$I_{TV}$  = numero di interventi presso l'Obiettivo in caso di allarme erogati nel mese di riferimento [ispezione].

#### 8.1.7. Gestione chiavi

E' un servizio che consiste nell'affidamento al Fornitore in deposito/custodia (ai sensi dell'artt. 1767 c.c. e successivi) delle chiavi dell'**Obiettivo**, racchiuse in una busta sigillata e protetta in grado di evidenziare l'apertura indebita e, qualora fosse necessario utilizzarle, nella loro messa a disposizione presso l'**Obiettivo** entro 30 minuti dall'insorgenza dell'esigenza di accedere nell'**Obiettivo** stesso.

Tale busta deve essere aperta, previa autorizzazione dell'**AC**, da parte della pattuglia che interviene in caso di allarme.

La busta deve avere caratteristiche di facilità di sigillatura, di evidenza di possibili tentativi di violazione, di protezione da alterazione dei codici univoci di identificazione e non deve essere riutilizzabile.

In caso di apertura della busta per accedere alle chiavi e/o al mazzo di chiavi, il **Fornitore** deve successivamente riporre le stesse all'interno di una nuova busta, alla presenza del **Supervisore**, e a registrare tali attività in un *Registro di tenuta chiavi* (tenuto in conformità alle disposizioni della serie normativa EN 50518-3:2013), insieme al numero univoco del sigillo di sicurezza che garantisce l'integrità della busta.

L'**AC** si riserva, in qualsiasi momento, di prendere visione del Registro, del numero delle buste affidate e dell'integrità delle stesse.

Durante il periodo tra l'apertura e la risigillatura, la chiave, ovvero il mazzo di chiavi, deve essere custodita sotto la diretta responsabilità di una **GPG**.

##### 8.1.7.1. Modalità del controllo del servizio

Il **Fornitore** deve predisporre e mantenere attive procedure interne documentate che consentono la verifica sistematica della corretta esecuzione del servizio. Tali procedure devono essere contemplate in un'apposita sezione del **MSA**.

Queste procedure devono contenere, al minimo:

- Modalità di tracciamento dell'esecuzione del **Servizio**;
- Modalità di verifica e controllo della corretta esecuzione del **Servizio**;



- Periodicità;
- Documenti di registrazione e formalizzazione dei controlli e tempi di conservazione.

### **8.1.7.2. Corrispettivi**

#### **8.1.7.2.1. CANONE**

Il Canone del Servizio Gestione chiavi è determinato dal canone offerto in sede di gara:

$$C_{GC} = P_{GC}$$

Dove:

$C_{GC}$  = canone del Servizio Gestione chiavi [€];

$P_{GC}$  = prezzo mensile del Servizio Gestione chiavi, al netto del ribasso offerto [€].

### **8.1.8. Vigilanza con unità cinofila**

Il servizio, reso secondo le prescrizioni delle applicabili disposizioni di cui al Capitolo 1, è svolto un'unità cinofila composta da un conduttore e da un cane addestrato. Il conduttore è una **GPG** in possesso dei requisiti di cui all'Allegato D del D.M. 269/2010 e s.m.i.

Le attività di vigilanza sono svolte presso l'**Obiettivo** per lo svolgimento di perlustrazioni, di bonifiche, di ispezioni, di ricerca di sostanze, nonché per finalità dissuasiva nei confronti di potenziali eventi criminosi.

#### **8.1.8.1. Modalità di esecuzione**

Il **Fornitore** deve garantire la presenza dell'unità cinofila presso l'**Obiettivo**, nei luoghi e nelle fasce orarie definiti nel **PTE**.

Le disposizioni contenute nel **PTE** possono far riferimento, a titolo indicativo e non esaustivo, a:

- Perlustrazioni e ispezioni presso l'**Obiettivo**;
- Monitoraggio di oggetti, persone, ambienti, al fine di individuare la presenza di specifiche sostanze (ad esempio stupefacenti e/o esplosivi);
- Individuazione di persone non autorizzate, anche nascoste;
- Protezione del conduttore da situazioni di rischio.

Il **PTE** deve contenere, almeno, le seguenti indicazioni:

- Finalità dell'attività;
- Politiche di sicurezza;
- Modalità di utilizzo sul campo;
- Razza del cane e livello di addestramento eseguito;
- Gestione di possibili aggressioni e/o di situazioni critiche;
- Descrizione del profilo professionale del conduttore;
- Periodi di attività e di riposo;
- Abbigliamento e attrezzature di supporto;
- Modalità di segnalazione alle forze dell'ordine in caso di ritrovamento di sostanze potenzialmente pericolose.

Le attività devono essere erogate con modalità minimamente invasive nei confronti delle attività



correntemente svolte all'interno dell'**Obiettivo**.

#### **8.1.8.2. Dotazioni tecniche**

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, il **Fornitore** deve dotare la **GPG** addetta al servizio di Vigilanza con unità cinofila di almeno quanto segue:

- Ricetrasmittitore portatile, operante su frequenza d'Istituto, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio, con chiamata selettiva;
- Trasmettitore portatile personale per la segnalazione di "uomo disteso", ove tale prestazione non sia già incorporata nel ricetrasmittitore precedente;
- Mezzo di trasporto efficiente, in buono stato di manutenzione e adatto alle condizioni operative e territoriali di esecuzione dell'attività;
- Smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie, in grado di effettuare telefonate di servizio e di accedere da remoto alle funzionalità del SI.

#### **8.1.8.3. Modalità di controllo del servizio**

Il **Fornitore** deve predisporre e mantenere attive procedure interne documentate che consentono la verifica sistematica della corretta esecuzione del servizio. Tali procedure devono essere contemplate in un'apposita sezione del **MSA**.

Queste procedure devono contenere, al minimo:

- Modalità di tracciamento dell'esecuzione del **Servizio**;
- Modalità di verifica e controllo della corretta esecuzione del **Servizio**;
- Periodicità;
- Documenti di registrazione e formalizzazione dei controlli e tempi di conservazione.

#### **8.1.8.4. Corrispettivi**

##### **8.1.8.4.1. CANONE**

Il **Canone** del Servizio di Vigilanza con unità cinofila è determinato in funzione del numero di ore erogate nel mese di riferimento e rilevate nel **GDA** ed è calcolato attraverso la seguente formula:

$$C_{VUC} = P_{VUC} \times O_{VUC}$$

Dove:

$C_{VUC}$  = canone del Servizio di Vigilanza con unità cinofila [€];

$P_{VUC}$  = prezzo orario del Servizio di Vigilanza con unità cinofila, al netto del ribasso offerto [€/ora];

$O_{VUC}$  = numero di ore del Servizio di Vigilanza con unità cinofila erogate nel mese di riferimento [ora].

##### **8.1.8.4.2. EXTRA-CANONE**

L'**Extra-canone** del Servizio di Vigilanza con unità cinofila è determinato in funzione del numero di ore straordinarie erogate nel mese di riferimento e rilevate nel **GDA** ed è calcolato attraverso la seguente formula:



$$EC_{VUC} = P_{VUC} \times OS_{VUC}$$

Dove:

$EC_{VUC}$  = extra-canone del Servizio di Vigilanza con unità cinofila [€];

$P_{VUC}$  = prezzo orario del Servizio di Vigilanza con unità cinofila, al netto del ribasso offerto [€/ora];

$OS_{VUC}$  = numero di ore straordinarie del Servizio di Vigilanza con unità cinofila erogate nel mese di riferimento [ora].

## 8.2. SERVIZI DI VIGILANZA PASSIVA

I servizi di seguito descritti sono finalizzati a favorire l'ordinata fruizione di beni mobili e immobili dell'**AC** da parte del personale dell'**AC**, dei visitatori e di terzi in genere. Tali servizi possono essere resi da personale privo di qualifica di **GPG**.

### 8.2.1. Portierato e accoglienza

Il servizio, reso secondo le prescrizioni delle applicabili disposizioni di cui al Capitolo 1, è svolto da addetti presso l'**Obiettivo** con presenza continuativa per l'esecuzione delle operazioni richieste.

#### 8.2.1.1. Modalità di esecuzione

Il **Fornitore** deve garantire la presenza costante del personale presso l'**Obiettivo**, nei luoghi e nelle fasce orarie definiti nel **PTE**.

Le disposizioni contenute nel **PTE** possono far riferimento, a titolo indicativo e non esaustivo, ai seguenti compiti:

- Controllare la chiusura delle porte e delle finestre, i quadri elettrici e il corretto funzionamento degli impianti tecnologici;
- Registrare l'ingresso e l'uscita dei visitatori;
- Controllare e ispezionare gli accessi, inclusa la movimentazione di persone e merci;
- Gestire il centralino telefonico;
- Gestire le chiavi delle singole porte (es. di uffici, di uscite di sicurezza, di locali tecnici) e consegnarle in affidamento temporaneo al personale autorizzato, prelevandole dall'armadio portachiavi e provvedendo al contempo all'aggiornamento di un apposito registro (fornito dal **Fornitore**);
- Gestire la corrispondenza, in entrata e in uscita, nel rispetto delle procedure del **MSA**;
- Regolare l'afflusso e il deflusso delle vetture nell'area parcheggio;
- Monitorare gli **Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine** e, in caso di allarme, dare immediata notizia ai soggetti preposti e/o individuati nel **MSA**;
- Assicurare che nessuna persona sconosciuta entri nell'edificio senza dichiarare dove sia diretta e che il destinatario effettivamente attenda l'arrivo della persona in questione;
- Svolgere uno specifico lavoro di prevenzione ed eventuale intervento a fronte di situazioni di rischio ambientale;
- Impedire l'accesso a questuanti, venditori ambulanti o persone sospette;



- Vietare la sosta nella guardiola, ove presente, a persone non autorizzate;
- Fornire indicazioni ai visitatori, impostando in modo sereno e costruttivo il rapporto comunicativo;
- Custodire gli effetti consegnati loro, ove l'AC abbia predisposto appropriati contenitori;
- Prenotare taxi per dipendenti e ospiti;
- Azionare, nelle situazioni di emergenza, i segnali di allarme, attivando, nel rispetto delle procedure del **MSA**, le misure di primo intervento necessarie e di competenza;
- Ispezionare, dopo la chiusura del portone, gli accessi e i locali;
- Gestire eventuali code di visitatori in attesa, adottando appropriate tecniche di tranquillizzazione delle persone in attesa che potrebbero manifestare segni d'impazienza e irritabilità (es. sindrome di Tourette);
- Gestire efficacemente la comunicazione con soggetti presumibilmente o palesemente portatori di disabilità.

#### **8.2.1.2. Dotazioni tecniche**

Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente, il **Fornitore** deve dotare l'addetto di almeno quanto segue:

- Smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie, in grado di effettuare telefonate di servizio e di accedere da remoto alle funzionalità del **SI**.
- Dispositivo portatile, azionabile automaticamente o a mano, in grado di lanciare un segnale di soccorso in caso d'infortunio o altro evento in cui sia richiesto un intervento di soccorso.

#### **8.2.1.3. Modalità di controllo del servizio**

Il **Fornitore** deve predisporre e mantenere attive procedure interne documentate che consentono la verifica sistematica della corretta esecuzione del servizio. Tali procedure devono essere contemplate in un'apposita sezione del **MSA**.

Queste procedure devono contenere, al minimo:

- Modalità di tracciamento dell'esecuzione del **Servizio**;
- Modalità di verifica e controllo della corretta esecuzione del **Servizio**;
- Periodicità;
- Documenti di registrazione e formalizzazione dei controlli e tempi di conservazione.

#### **8.2.1.4. Corrispettivi**

##### **8.2.1.4.1. CANONE**

Il Canone del Servizio di Portierato e accoglienza è determinato in funzione del numero di ore erogate nel mese di riferimento e rilevate nel **GDA** ed è calcolato attraverso la seguente formula:

$$C_{PA} = P_{PA} \times O_{PA}$$

Dove:



$C_{PA}$  = canone del Servizio di Portierato e accoglienza [€];

$P_{PA}$  = prezzo orario del Servizio di Portierato e accoglienza, al netto del ribasso offerto [€/ora];

$O_{PA}$  = numero di ore del Servizio di Portierato e accoglienza erogate nel mese di riferimento [ora].

#### 8.2.1.4.2. EXTRA-CANONE

L'**Extra-canone** del Servizio di Portierato e accoglienza è determinato in funzione del numero di ore straordinarie erogate nel mese di riferimento e rilevate nel **GDA** ed è calcolato attraverso la seguente formula:

$$EC_{PA} = P_{PA} \times OS_{PA}$$

Dove:

$EC_{PA}$  = extra-canone del Servizio di Portierato e accoglienza [€];

$P_{PA}$  = prezzo orario del Servizio di Portierato e accoglienza, al netto del ribasso offerto [€/ora];

$OS_{PA}$  = numero di ore straordinarie del Servizio di Portierato e accoglienza erogate nel mese di riferimento [ora].

### 8.3. SERVIZI AGLI APPRESTAMENTI TECNOLOGICI DI SICUREZZA ANTICRIMINE

Si definiscono **Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine** quegli impianti (e i loro componenti) e quei presidi, la cui funzionalità è fondamentale ai fini della messa in sicurezza anticrimine dell'**Obiettivo**. Tali **Apprestamenti** sono compiutamente elencati nel Prezziario DEI e nel Prezziario Consip S.p.A. di cui ai successivi paragrafi 9.3.2 e 9.3.3 che includono, principalmente, gli impianti antintrusione e gli impianti di videosorveglianza.

Gli **Apprestamenti** possono essere adoperati/presidiati dal **Fornitore** nell'espletamento dei **Servizi Operativi** e, qualora presi in consegna, sottoposti anche alle attività di manutenzione.

Gli **Altri impianti tecnologici di sicurezza anticrimine**, cioè gli strumenti/impianti non inclusi nella definizione precedente, non rientrano nel perimetro del presente Capitolato Tecnico ma possono comunque essere adoperati/presidiati dal **Fornitore** per l'erogazione dei **Servizi Operativi** (es. il **Fornitore** presidia un impianto radiogeno ovvero un rivelatore di metalli ad arco di proprietà dell'**AC**).

I servizi oggetto del presente paragrafo riguardano:

- La Fornitura di Apprestamenti;
- La Manutenzione preventiva degli Apprestamenti;
- La Manutenzione correttiva degli Apprestamenti;
- La Manutenzione migliorativa degli Apprestamenti.

Le attività di manutenzione decorrono dalla data di sottoscrizione del **Verbale di Consegna**, redatto dal **Fornitore** in contraddittorio con l'**AC**, secondo quanto descritto nel paragrafo 5.5.

La sostituzione di componenti e/o apparecchiature, che abbia a verificarsi durante le attività di manutenzione, deve essere effettuata con componenti e/o apparecchiature con caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle sostituite.



### 8.3.1. Fornitura di Apprestamenti

La **Fornitura di Apprestamenti** riguarda le attività di progettazione, approvvigionamento, installazione e collaudo di **Apprestamenti** presso quegli **Obiettivi** non ancora dotati di tali strumenti e/o impianti di sicurezza.

La **Fornitura** è proposta dal **Fornitore** e/o richiesta dall'**AC** secondo il processo autorizzativo di cui al paragrafo 6.2.2.

Al termine delle attività di collaudo, per le quali è necessario sottoscrivere il **Verbale di Collaudo** (rif. par. 8.3.5), il **Fornitore** è tenuto a prendere in consegna l'**Apprestamento**.

Si precisa che la presente Convenzione non è vincolante per l'**AC** che, a fronte di una valutazione tecnico-economica, può decidere di utilizzare anche altri strumenti d'acquisto per la fornitura dell'**Apprestamento** (es. altra Convenzione Consip, bando MEPA, terzi fornitori, altro).

#### 8.3.1.1. Corrispettivi

##### 8.3.1.1.1. EXTRA-CANONE

L'**Extra-canone** del Servizio di **Fornitura di Apprestamenti** è determinato in funzione del prezzo di fornitura degli Apprestamenti, sommato al numero di ore di manodopera impiegata e rilevati nella **Scheda consuntivo** ed è calcolato attraverso la seguente formula:

$$EC_F = \sum_i P_{APP_i} + P_{MO} \times O_{MO}$$

Dove:

$EC_F$  = extra-canone del Servizio di Fornitura di Apprestamenti [€];

$P_{APP_i}$  = prezzo dell'i-esimo Apprestamento rilevato nei Prezziari di riferimento, al netto del ribasso offerto[€];

$P_{MO}$  = prezzo della manodopera (rif. par. 9.3.4) [€/ora];

$O_{MO}$  = numero di ore di manodopera impiegate per l'installazione degli Apprestamenti forniti [ora].

Eventuali noli di attrezzature e/o macchinari sono remunerati con i prezzi indicati nel prezziario DEI (Volume Impianti elettrici) al netto del ribasso **j.10** offerto in sede di gara.

Nel caso in cui l'**Apprestamento** necessario (o un suo componente) non fosse presente nei prezziari di riferimento,  $P_{APP_i}$  è pari al costo di acquisto dell'**Apprestamento**, come riportato nella relativa fattura, incrementato del 5% (rif. par. 6.2.2).

### 8.3.2. Manutenzione preventiva degli Apprestamenti

La **Manutenzione preventiva** è effettuata sugli **Apprestamenti** al fine di ridurre la probabilità di guasto, il degrado del funzionamento e di mantenere inalterato il livello iniziale di funzionalità; essa è eseguita a intervalli predeterminati o in base a criteri prescritti (es. manutenzione eseguita in base a un programma temporale, in base a cicli di utilizzo, in base ad opportunità operative).





Le attività di **Manutenzione preventiva** sono effettuate sugli **Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine** presi in consegna dal **Fornitore** come attestato dal **Verbale di Consegna** (rif. par. 5.5), secondo il **Programma di Manutenzione degli Apprestamenti** (rif. par. 7.4.3).

Le attività di **Manutenzione preventiva** sono remunerate attraverso un **Canone** e devono essere eseguite conformemente al processo autorizzativo descritto nel paragrafo 6.1.2.

### **8.3.2.1. Corrispettivi**

#### **8.3.2.1.1. CANONE**

Il **Canone** del Servizio di **Manutenzione preventiva** degli **Apprestamenti** è determinato in funzione del prezzo unitario di manutenzione preventiva degli elementi costituenti gli impianti, attraverso la formula seguenti e secondo le modalità indicate nell'Allegato 14 al Disciplinare di gara.

$$C_{MANP} = \sum_i P_{MP-ANTI_i} + \sum_i P_{MP-VIDEO_i} + \sum_i P_{MP-ALTRO_i}$$

Dove:

$C_{MANP}$  = canone del Servizio di Manutenzione preventiva degli Apprestamenti [€];

i= singolo elemento da considerare nella sommatoria;

$P_{MP-ANTI}$  ,  $P_{MP-VIDEO}$ ,  $P_{MP-ALTRO}$  = prezzo unitario di manutenzione preventiva per singolo elemento, al netto del ribasso offerto [€].

Ai fini del calcolo del corrispettivo di manutenzione preventiva, vanno considerati i soli elementi indicati nell'Allegato 14 al Disciplinare di gara.

Eventuali noli di attrezzature e/o macchinari sono remunerati con i prezzi indicati nel prezzario DEI (Volume Impianti elettrici) al netto del ribasso **j.10** offerto in sede di gara.

### **8.3.3. Manutenzione correttiva degli Apprestamenti**

La **manutenzione correttiva** è eseguita a seguito di un'avaria e/o di un malfunzionamento ed è volta a riportare l'**Apprestamento** nello stato precedente, attraverso un intervento di sistemazione, riparazione e/o di sostituzione.

Le attività di **Manutenzione correttiva** sono effettuate sugli **Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine** presi in consegna dal **Fornitore** come attestato dal **Verbale di Consegna** (rif. par. 5.5).

Le attività di **Manutenzione correttiva** sono remunerate attraverso un **Extra-canone** e devono essere eseguite conformemente al processo autorizzativo descritto nel paragrafo 6.1.2. A tal fine, è necessario che l'**AC** abbia stanziato un **Importo a consumo extra-canone**  $I_{CONS}$  (rif. par. 5.4.2).

Per tutta la durata dell'appalto il **Fornitore** deve garantire la disponibilità di risorse umane e materiali congrue con il rispetto dei parametri di **MTTA** e di **MTTR** (rif. par. 6.2.3).

### **8.3.3.1. Corrispettivi**

#### **8.3.3.1.1. EXTRA-CANONE**

L'**Extra-canone** del Servizio di **Manutenzione correttiva** è determinato in funzione del prezzo di fornitura



degli Apprestamenti sostituiti sommato al numero di ore di manodopera impiegata e rilevati nella **Scheda consuntivo**. Il corrispettivo è calcolato attraverso la seguente formula:

$$EC_{MANC} = \sum_i P_{APP_i} + P_{MO} \times O_{MO}$$

Dove:

$EC_F$  = extra-canone del Servizio di Manutenzione correttiva degli Apprestamenti [€];

$P_{APP_i}$  = prezzo dell'i-esimo Apprestamento rilevato nei Prezziari di riferimento, al netto del ribasso offerto[€];

$P_{MO}$  = prezzo della manodopera (rif. par. 9.3.4) [€/ora];

$O_{MO}$  = numero di ore di manodopera impiegate per la Manutenzione correttiva [ora].

Eventuali noli di attrezzature e/o macchinari sono remunerati con i prezzi indicati nel prezzario DEI (Volume Impianti elettrici) al netto del ribasso **j.10** offerto in sede di gara.

Nel caso in cui l'**Apprestamento** necessario (o un suo componente) non sia presente nei prezziari di riferimento,  $P_{APP_i}$  è pari al costo di acquisto dell'**Apprestamento**, come riportato nella relativa fattura, incrementato del 5% (rif. par. 6.2.2).

#### 8.3.4. Manutenzione migliorativa degli Apprestamenti

La **Manutenzione migliorativa** è un intervento manutentivo operato su un **Apprestamento** (o su suoi componenti) che ne implica la rimozione o il rimpiazzo con un **Apprestamento** (o con suoi componenti) avente caratteristiche migliorative.

In particolare, la **Manutenzione migliorativa** non è subordinata a malfunzionamenti ma deriva dalle seguenti esigenze:

- Interventi per l'adeguamento a sopravvenute modifiche normative e legislative;
- Interventi di sostituzione parziale o totale di impianti e/o suoi componenti, causa fine ciclo di vita, obsolescenza o ottimizzazione delle prestazioni;
- Interventi a richiesta dell'**AC** aventi a oggetto modifiche e integrazioni degli impianti esistenti.

Le attività di **Manutenzione migliorativa** sono eseguite sugli **Apprestamenti tecnologici di sicurezza anticrimine** presi in consegna dal **Fornitore** come attestato dal **Verbale di Consegna** (rif. par. 5.5).

Le attività di **Manutenzione migliorativa** sono remunerate attraverso un **Extra-canone** e devono essere eseguite conformemente al processo autorizzativo descritto nel paragrafo 6.1.2. A tal fine, è necessario che l'**AC** abbia stanziato un **Importo a consumo extra-canone**  $I_{CONS}$  (rif. par. 5.4.2).

Si precisa che la presente Convenzione non è vincolante per l'**AC** che, a fronte di una valutazione tecnico-economica, può decidere di utilizzare anche altri strumenti d'acquisto per l'erogazione del **Servizio di Manutenzione migliorativa** (es. terzo fornitore, altro).

Al termine delle attività di collaudo, per le quali è necessario sottoscrivere il **Verbale di Collaudo** (rif. par. 8.3.5), il **Fornitore** è tenuto a prendere in consegna l'**Apprestamento**.

Gli interventi di **Manutenzione migliorativa**, durante il periodo di attuazione degli interventi stessi, non



devono diminuire i parametri di comfort e il livello del servizio e la funzionalità degli impianti, né creare alcun tipo di disagio all'AC (se non espressamente e dettagliatamente specificato all'AC e da essa accettato).

#### **8.3.4.1. Corrispettivi**

##### **8.3.4.1.1. EXTRA-CANONE**

L'**Extra-canone** del Servizio di **Manutenzione migliorativa** è determinato in funzione del prezzo di fornitura degli Apprestamenti sommato al numero di ore di manodopera impiegata e rilevati nella **Scheda consuntivo** ed è calcolato attraverso la seguente formula:

$$EC_{MANM} = \sum_i P_{APP_i} + P_{MO} \times O_{MO}$$

Dove:

$EC_F$  = extra-canone del Servizio di Manutenzione migliorativa [€];

$P_{APP_i}$  = prezzo dell'i-esimo Apprestamento rilevato nei Prezziari di riferimento, al netto del ribasso offerto[€];

$P_{MO}$  = prezzo della manodopera (rif. par. 9.3.4) [€/ora];

$O_{MO}$  = numero di ore di manodopera impiegate per l'installazione degli Apprestamenti forniti [ora].

Eventuali noli di attrezzature e/o macchinari sono remunerati con i prezzi indicati nel prezziario DEI (Volume Impianti elettrici) al netto del ribasso j.10 offerto in sede di gara.

Nel caso in cui l'**Apprestamento** necessario (o un suo componente) non fosse presente nei prezziari di riferimento,  $P_{APP_i}$  è pari al costo di acquisto dell'Apprestamento, come riportato nella relativa fattura, incrementato del 5% (rif. par. 6.2.2).

#### **8.3.5. Verbale di collaudo**

Il **Fornitore** deve produrre il **Verbale di Collaudo** in conseguenza di attività di **Fornitura** e di **Manutenzione migliorativa** nel caso di installazione di nuovi **Apprestamenti**.

Il Verbale deve contenere, almeno, i seguenti allegati:

- Le certificazioni di legge ovvero le idonee autocertificazioni di avvenuta esecuzione a regola d'arte;
- I disegni tecnici degli impianti in schema unifilare e in schema elettrico analitico;
- I manuali di funzionamento e di manutenzione;
- L'elenco delle parti di ricambio fornite in dotazione e gli indirizzi delle Case fornitrici, ove applicabile;
- La descrizione analitica delle prove funzionali eseguite con esito positivo;
- Le integrazioni da applicare al **Programma di Manutenzione degli Apprestamenti**.

Dalla data di sottoscrizione del **Verbale di Collaudo** da parte delle parti, decorre un anno di **Manutenzione preventiva**, il cui costo s'intende incluso nel costo complessivo di fornitura



dell'**Apprestamento** e, altresì, decorrono i termini da legge di garanzia, intendendo quindi incluse le eventuali attività di **Manutenzione correttiva**, ivi comprese quelle conseguenti a danneggiamenti accidentali/dolosi e a eventi atmosferici.

### 8.3.6. Mezzi, attrezzature di lavoro e materiali

Il **Fornitore** deve utilizzare propri mezzi e proprie attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente; a tale riguardo deve dimostrare, con un'apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano la normativa macchine e di aver provveduto a eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la pulizia devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia.

Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che l'**AC** dia in prestito d'uso al **Fornitore** per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, etc.) devono essere indicati nel **Verbale di Consegna**, e nei successivi aggiornamenti, nella sezione "Attestazione della presa in consegna dei locali e dei beni" che deve essere controfirmato dal **Fornitore** il quale, così, s'impegna formalmente a prendersene cura e a mantenerle in modo tale da garantire il buono stato di conservazione delle stesse.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal **Fornitore**, dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del **Fornitore** stesso.

Il **Fornitore** sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE a proposito di "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso".

Il **Fornitore** dovrà provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto. Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, ecc.

Il **Fornitore** deve trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali e attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio. Le macchine e gli attrezzi utilizzati per l'espletamento delle attività dovranno essere dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in tema di sicurezza, nonché di tutti gli accessori per proteggere l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico dei materiali, il **Fornitore** è tenuto a seguire i percorsi e gli orari fissati dalla **AC** per ragioni di ordine, di sicurezza e d'igiene, restando a carico del **Fornitore** ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene e il decoro del sito in relazione alle predette operazioni.

Il costo delle attività di installazione in opera degli **Apprestamenti** nonché tutte le connesse attività di configurazione delle reti, di allacciamento, di posa, di programmazione, di attivazione e di collaudo è ritenuto già compreso nel costo degli **Apprestamenti** pertanto non sarà riconosciuto alcun onere supplementare.



Per quanto concerne la modalità di posa dei cavi, il **Fornitore** proporrà all'**AC** la soluzione più appropriata (es. tubazioni libere preesistenti, camerette in plastica con coperchio a scatto) in ragione del contesto in cui l'impianto deve funzionare.

In relazione agli impianti antintrusione, le norme EN 50131-1 e CEI 79-3 forniscono indicazioni puntuali circa le informazioni da raccogliere al fine della scelta dell'architettura impiantistica.

In particolare, la norma CEI 79-2 suddivide i dispositivi necessari per realizzare un impianto antintrusione in tre livelli ove ciascuno determina le prestazioni dei prodotti in scala crescente affinché l'ultimo soddisfi le esigenze della maggiore classe di rischio alla quale l'**Obiettivo** è esposto. I dispositivi adottati per realizzare l'impianto devono essere del medesimo livello di prestazione. La norma CEI 79-3 invece determina la classe di rischio in rapporto alle esigenze dell'utente e di conseguenza il corrispondente livello di prestazione dell'impianto e delle apparecchiature, presenti in numero sufficiente per soddisfare le suddette esigenze. La norma in questione, inoltre, disciplina la posa in opera dell'impianto, il collaudo, i controlli periodici di funzionalità e la manutenzione.

In relazione agli impianti di videosorveglianza, la norma EN 62676-1-1:2014 fornisce indicazioni puntuali circa il livello di rischio dell'impianto e le informazioni da raccogliere al fine della scelta dell'architettura dell'impianto.

Resta inteso che, qualora sia richiesta al Fornitore la fornitura di ponteggi, autoscale o quant'altro non espressamente citato per l'effettuazione di determinate attività, quale a titolo esemplificativo la posa in opera di telecamere e/o sensori, accessibili solo con ponteggi e/o autoscale, i costi per il nolo di tali attrezzature sono a carico dell'**Amministrazione** e il relativo importo da corrispondere al Fornitore è determinato con i prezzi indicati nel prezzario DEI (Volume Impianti elettrici) al netto del ribasso j.10 offerto in sede di gara. Tutte le attività devono essere eseguite accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare gli ambienti oggetto delle attività.

Durante lo svolgimento dei lavori dovranno essere osservate, come disposto dal decreto legislativo n. 81/08 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Dovranno altresì essere rispettate le vigenti norme antinfortunistiche (DPR 547 del 27.04.55 e s.m.i.) nonché le disposizioni contenute nel DM 37/08.

#### **8.3.7. Rifiuti**

Il **Fornitore** deve osservare, ove applicabili, le disposizioni del D.Lgs. 151/2005 e s.m.i., del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. del D.M. 17 dicembre 2009 (SISTRI) recante l'istituzione del nuovo sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti e s.m.i. e del D.M. 8 marzo 2010, n. 65 per l'espletamento delle attività di ritiro dei RAEE.

Il **Fornitore** s'impegna inoltre a osservare le disposizioni di cui agli artt. 217 e seguenti del D.Lgs. 152/2006 per quanto riguarda la gestione degli imballaggi. Riguardo alle attività di ritiro dei rifiuti di pile e accumulatori, il **Fornitore** s'impegna a osservare le disposizioni di cui al D.Lgs. 188/2008.



## 9. PAGAMENTI

La Convenzione prevede che la remunerazione dei **Servizi** ordinati al **Fornitore** avvenga attraverso la corresponsione di un **Canone** e di un **Extra-canone**:

- Il **Canone** è il corrispettivo economico con cui sono remunerate le **Attività Ordinarie**, cioè quelle attività programmate nell'**OPF** ed eseguite con una predeterminata periodicità e frequenza.
- L'**Extra-canone** è il corrispettivo economico con cui sono remunerate le **Attività Straordinarie**, cioè quelle attività non già programmate nell'**OPF** ma necessarie per far fronte a necessità temporanee e/o impreviste e richieste attraverso un **ODI**.

### 9.1. PAGAMENTO DEL CANONE

La fatturazione è mensile, pertanto, il **Fornitore**, entro il giorno 15 di ciascun mese emette la fattura relativa al **Canone** delle attività erogate nel mese precedente. Ciascuna fattura deve indicare i riferimenti all'**OPF** e agli eventuali **AA-OPF** (quelli relativi alle **Attività Ordinarie**) e alla stessa dovrà essere allegato il **Giornale delle attività (GDA)** e ogni altro documento comprovante l'effettiva erogazione dei **Servizi**.

L'importo del corrispettivo può essere ridotto dall'**AC**, ovvero direttamente dallo stesso **Fornitore**, in relazione all'applicazione delle Penali di cui al Capitolo 10, a tal proposito il **Fornitore** deve allegare alla fattura il report relativo di cui al paragrafo 10.1.

L'**AC**, entro 15 (quindici) **giorni** dalla presentazione della citata documentazione può richiedere dei chiarimenti e/o della documentazione integrativa e/o una revisione della documentazione già presentata, altrimenti la documentazione si riterrà accettata.

A seguito della fornitura dei chiarimenti e/o della consegna della documentazione integrativa e/o revisionata, l'**AC** ha come nuovo termine di approvazione ulteriori (dieci) 10 **giorni** dalla consegna, trascorsi i quali, senza che l'**AC** abbia chiesto ulteriori chiarimenti e/o altra documentazione, il documento riepilogativo s'intende accettato e approvato.

Il Fornitore deve inoltre allegare la copia della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

Nella fattura devono essere esplicitati:

- L'importo del corrispettivo, anche disaggregato per **Obiettivo** e per **Servizio**;
- L'importo del corrispettivo complessivo per ciascun **Obiettivo**;
- Gli eventuali conguagli derivanti dalla compensazione di crediti dell'**AC** dovuti all'applicazione delle Penali di cui al Capitolo 10;
- L'aliquota IVA;
- Eventuali altri conguagli.

L'**AC** si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e della modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. Il **Fornitore** ha l'obbligo di adeguarsi a partire dal successivo ciclo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dalla documentazione richiesta.

I **Servizi** sono fatturati in base all'effettiva prestazione del servizio; nel caso di **Servizi** aventi un prezzo unitario €/mese, questi sono fatturati in relazione ai giorni di effettiva erogazione, attribuendo agli stessi un valore giornaliero del **Canone** mensile.



Il corrispettivo si riferisce ai **Servizi** prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali. Le fatture mensili da prodursi da parte del **Fornitore**, devono riferirsi esclusivamente al periodo e ai **Servizi** effettivamente prestati.

Eventuali spese per il pagamento delle fatture sono a carico del **Fornitore**.

Il **Canone** mensile dei **Servizi** è determinato attraverso la seguente formula:

$$\text{Canone} = C_{VF} + C_{VIA} + C_{VIS} + C_{VA} + C_{TS} + C_{TV} + C_{GC} + C_{VUC} + C_{PA} + C_{MANP}$$

Dove:

Canone = canone dei Servizi;

$C_{VF}$  = canone del Servizio di Vigilanza fissa;

$C_{VIA}$  = canone del Servizio di Vigilanza ispettiva;

$C_{VIS}$  = canone del Servizio di Vigilanza ispettiva mediante SAPR;

$C_{VA}$  = canone del Servizio di Vigilanza antirapina;

$C_{TS}$  = canone del Servizio di Telesorveglianza con intervento presso l'obiettivo;

$C_{TV}$  = canone del Servizio di Televigilanza con intervento presso l'obiettivo;

$C_{GC}$  = canone del Servizio di Gestione chiavi;

$C_{VUC}$  = canone del Servizio di Vigilanza con unità cinofila;

$C_{PA}$  = canone del Servizio di Portierato e accoglienza;

$C_{MANP}$  = canone del Servizio di Manutenzione preventiva.

## 9.2. PAGAMENTO DELL'EXTRA-CANONE

La fatturazione è mensile, pertanto, il **Fornitore**, entro il giorno 15 di ciascun mese emette la fattura relativa all'**Extra-canone** delle attività erogate nel mese precedente. Ciascuna fattura deve indicare i riferimenti all'**OPF**, all'**ODI** e agli eventuali **AA-OPF** (quelli relativi alle **Attività Straordinarie**) e alla stessa dovrà essere allegato il **Giornale delle attività (GDA)**, le **Schede consuntivo** e ogni altro documento comprovante l'effettiva erogazione dei **Servizi**.

L'importo del corrispettivo può essere ridotto dall'**AC**, ovvero direttamente dallo stesso **Fornitore**, in relazione all'applicazione delle Penali di cui al Capitolo 10, a tal proposito il **Fornitore** deve allegare alla fattura il report relativo di cui al paragrafo 10.2.

L'**AC**, entro 15 (quindici) **giorni** dalla presentazione della citata documentazione può richiedere dei chiarimenti e/o della documentazione integrativa e/o una revisione della documentazione già presentata, altrimenti la documentazione si riterrà accettata.

A seguito della fornitura dei chiarimenti e/o della consegna della documentazione integrativa e/o revisionata, l'**AC** ha come nuovo termine di approvazione ulteriori (dieci) 10 **giorni** dalla consegna, trascorsi quali senza che l'**AC** abbia chiesto ulteriori chiarimenti e/o altra documentazione, il documento riepilogativo s'intende accettato e approvato.

Il Fornitore deve inoltre allegare la copia della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.



Nella fattura devono essere esplicitati:

- L'importo del corrispettivo, anche disaggregato per **Obiettivo** e per **Servizio**;
- L'importo del corrispettivo complessivo per ciascun **Obiettivo**;
- Gli eventuali conguagli derivanti dalla compensazione di crediti dell'**AC** dovuti all'applicazione delle Penali di cui al Capitolo 10;
- L'aliquota IVA;
- Eventuali altri conguagli.

L'**AC** si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e della modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. Il **Fornitore** ha l'obbligo di adeguarsi a partire dal successivo ciclo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dalla documentazione richiesta.

I **Servizi** sono fatturati in base all'effettiva prestazione del servizio. In caso di attività non ultimate nel mese di riferimento (es. attività di **Manutenzione migliorativa** di durata superiore al mese) è facoltà del **Supervisore** autorizzare il pagamento di esse previa determinazione dello stato di avanzamento. Lo stato di avanzamento deve essere documentato a cura del **Fornitore** e controllato e approvato dal **Supervisore**.

Il corrispettivo si riferisce ai **Servizi** prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali. Le fatture mensili da prodursi da parte del **Fornitore**, devono riferirsi esclusivamente al periodo e ai **Servizi** effettivamente prestati.

Eventuali spese per il pagamento delle fatture sono a carico del **Fornitore**.

L'**Extra-canone** dei **Servizi** è determinato attraverso la seguente formula:

$$\text{Extra - canone} = EC_{VF} + EC_{VIA} + EC_{VIS} + EC_{VA} + EC_{TS} + EC_{TV} + EC_{VUC} + EC_{PA} + EC_F + EC_{MANC} + EC_{MANM}$$

Dove:

Extra-canone = extra-canone dei Servizi;

$EC_{VF}$  = extra-canone del Servizio di vigilanza fissa;

$EC_{VIA}$  = extra-canone del Servizio di vigilanza ispettiva;

$EC_{VIS}$  = extra-canone del Servizio di vigilanza ispettiva mediante SAPR;

$EC_{VA}$  = extra-canone del Servizio di vigilanza antirapina;

$EC_{TS}$  = extra-canone del Servizio di Telesorveglianza con intervento;

$EC_{TV}$  = extra-canone del Servizio di Televigilanza con intervento;

$EC_{VUC}$  = extra-canone del Servizio di Vigilanza con unità cinofila;

$EC_{PA}$  = extra-canone del Servizio di Portierato e accoglienza;

$EC_F$  = extra-canone del Servizio di Fornitura di Apprestamenti.

$EC_{MANC}$  = extra-canone del Servizio di Manutenzione correttiva.

$EC_{MANM}$  = extra-canone del Servizio di Manutenzione migliorativa.





### 9.3. PREZZI

I prezzi dei **Servizi** sono riportati all'interno dell'Allegato 13 al Disciplinare di gara secondo il seguente schema:

- Sezione 1: Prezzi unitari dei Servizi;
- Sezione 2: Prezziario Apprestamenti (DEI Tipografia del Genio Civile);
- Sezione 3: Prezziario Apprestamenti (Consip S.p.A.);
- Sezione 4: Corrispettivo Manodopera.

I prezzi indicati sono, ove non diversamente specificato, al netto dell'IVA.

Il **Fornitore** è obbligato ad applicare, nei confronti del proprio personale occupato nei **Servizi**, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi e integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula della Convenzione alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, e le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 86, comma 3 bis del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

#### 9.3.1. Prezzi unitari dei Servizi

I prezzi unitari dei **Servizi** sono costituiti da prezzi unitari a base d'asta, indicati nella Sezione 1 dell'Allegato 13 al Disciplinare di gara, sui quali devono essere effettuati i ribassi percentuali. Tali prezzi unitari ribassati sono utilizzati per determinare il **Canone** relativo alle **Attività Ordinarie** nonché per determinare il corrispettivo **Extra-canone** relativo alle **Attività Straordinarie** secondo quanto analiticamente indicato per ciascun **Servizio** nel Capitolo 8 del presente Capitolato Tecnico.

#### 9.3.2. Prezziario Apprestamenti (DEI Tipografia del Genio Civile)

Il prezziario DEI (Volume Impianti elettrici) cui si fa riferimento in questa Sezione è utilizzato, al netto del ribasso percentuale, per la determinazione del corrispettivo **Extra-canone** relativo ai **Servizi di Fornitura di Apprestamenti, Manutenzione correttiva degli Apprestamenti e Manutenzione migliorativa degli Apprestamenti**, secondo quanto analiticamente indicato per ciascun **Servizio** nel Capitolo 8 del presente Capitolato Tecnico. È previsto un identico ribasso percentuale per tutte le voci riportate nel prezziario.

I prezzi delle singole voci di listino che saranno applicati sono quelli vigenti al momento di autorizzazione dell'**Attività Straordinaria**, al netto del ribasso offerto.

Ciò significa che la pubblicazione di una nuova versione di prezziario DEI avrà vigore, al netto del ribasso offerto, ai fini della liquidazione delle prestazioni, solo e soltanto relativamente ad attività non ancora approvate e comunque ancora da iniziare.

#### 9.3.3. Prezziario Apprestamenti (Consip S.p.A.)

Il prezziario Consip S.p.A. cui si fa riferimento in questa Sezione (Allegato 14 al Disciplinare di gara) è utilizzato, al netto del ribasso percentuale, per la determinazione del corrispettivo **Extra-canone** relativo ai **Servizi di Fornitura di Apprestamenti, Manutenzione correttiva degli Apprestamenti e Manutenzione migliorativa degli Apprestamenti**, secondo quanto analiticamente indicato per ciascun **Servizio** nel Capitolo 8 del presente Capitolato Tecnico. È previsto un identico ribasso percentuale per tutte le voci riportate nel prezziario.



#### 9.3.4. Corrispettivo Manodopera

Il corrispettivo della manodopera è utilizzato per la determinazione del corrispettivo del **Canone** relativo alla **Manutenzione preventiva** e al corrispettivo **Extra-canone** relativo ai **Servizi di Fornitura di Apprestamenti, Manutenzione correttiva degli Apprestamenti e Manutenzione migliorativa degli Apprestamenti**, secondo quanto analiticamente indicato per ciascun **Servizio** nel Capitolo 8 del presente Capitolato Tecnico. Tale corrispettivo è composto dal costo della manodopera in vigore nel territorio ove è effettuata la prestazione - in ottemperanza alla contrattazione collettiva di più recente pubblicazione al momento dell'autorizzazione dell'**Attività Straordinaria** o alle disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, nonché dei prezziari o listini ufficiali vigenti – cui si aggiunge un importo percentuale pari al 28,70% calcolato sul costo della manodopera di cui sopra, per tenere conto dei costi generali e dell'utile d'impresa.

Il ribasso da effettuarsi sulla manodopera si applica esclusivamente al 28,70% di cui sopra (costi generali e utile d'impresa).

#### ESEMPIO

Se il costo della manodopera ufficiale è pari a CM, e il ribasso sui costi generali e sull'utile d'impresa proposto in sede di offerta è pari a  $R_{CGUI}=10\%$ , il prezzo da utilizzarsi per la determinazione della manodopera ( $P_{MO}$ ) sarà pari a:

$$P_{MO} = CM + CM \times 0,287 \times (1 - R_{CGUI})$$

#### 9.3.5. Aggiornamento dei prezzi

La validità dei prezzi unitari dei **Servizi**, al netto del ribasso, è annuale. Ciò significa che annualmente è applicato l'aggiornamento in misura pari al 100% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI - nella versione che esclude il calcolo dei tabacchi), verificatesi nell'anno precedente. Il primo aggiornamento è effettuato, previa formale comunicazione del Fornitore all'**Amministrazione Contraente**, dopo 12 mesi dalla stipula dell'**OPF**.

Relativamente al prezzario DEI, la validità dei prezzi è connessa con la validità pro tempore degli elenchi cui si riferiscono.



## 10. PENALI

Le penali a carico del **Fornitore** si distinguono in:

1. Penale  $P_{LS}$  relativa al livello di soddisfazione espresso dall'**AC**;
2. Penali  $P_{IC}$  relative agli inadempimenti contrattuali.

### 10.1. PENALE RELATIVA AL LIVELLO DI SODDISFAZIONE

La penale  $P_{LS}$  è applicata in relazione al livello di soddisfazione espresso mensilmente dall'**AC** sui **Servizi operativi** erogati.

Il pagamento della Penale può avvenire attraverso:

- L'emissione, da parte del **Fornitore**, di una nota di credito pari all'importo della Penale;
- Il decremento del corrispettivo mensile dovuto al **Fornitore** del valore pari all'importo della Penale.

La Penale  $P_{LS}$  è calcolata con la seguente formula:

$$P_{LS} = 10\% \times C \times K$$

Dove:

$C$  = corrispettivo complessivo dovuto nel mese di riferimento per i **Servizi Operativi** (Canone relativo alle **Attività ordinarie** più l'eventuale **Extra-canone** relativo alle **Attività straordinarie**)

$K$  = coefficiente che determina il valore della Penale sulla base del livello di soddisfazione complessivo, come riportato di seguito:

$K=1$  se  $LS = 1$

$K=0,5$  se  $1 < LS < 2$

$K=0,25$  se  $2 \leq LS < 3$

$K=0$  se  $LS \geq 3$

Il livello di soddisfazione complessivo è calcolato come segue:

$$LS = \sum_{i=1}^n LS_i \times X_i$$

dove:

$LS_i$  = livello di soddisfazione relativo al **Servizio operativo** i-esimo

$X_i$  = peso del **Servizio operativo** i-esimo

$n$  = Numero di **Servizi operativi** attivati

I pesi  $X_i$ , riportati nel **PTE** sono stabiliti dal **Supervisore**. Si suggerisce di porre ciascun peso pari alla percentuale derivante dal rapporto tra l'importo del **Canone** relativo al **Servizio operativo** i-esimo e l'importo complessivo del **Canone** di tutti i **Servizi operativi** così come riportati nell'**OPF**, tenendo presente che la somma dei pesi dovrà essere pari all'unità.



Relativamente a ciascuno dei **Servizi Operativi di Fornitura, Manutenzione correttiva e Manutenzione migliorativa**, remunerati esclusivamente attraverso un **Extra-canone**, nel caso in cui tali servizi venissero attivati nel mese di riferimento, il peso attribuito è di default pari a 0,05, altrimenti è pari a 0.

#### ESEMPIO

Nell'Ordinativo Principale di Fornitura (OPF) sono stati attivati 3 Servizi: Vigilanza fissa, Portierato e accoglienza, Manutenzione preventiva e l'importo complessivo dei Canoni è rispettivamente pari a 29.000 euro, 10.000 euro, 1.000 euro, per cui l'importo totale del Canone è pari a 40.000 Euro.

I pesi che il Supervisore potrà utilizzare come riferimento saranno i seguenti:

- Servizio di Vigilanza fissa  $29.000/40.000 = 0.725$
- Servizio di Portierato e accoglienza  $10.000/40.000 = 0.25$
- Servizio di Manutenzione preventiva  $1.000/40.000 = 0.025$

Il Supervisore potrà decidere di utilizzare i pesi di riferimento così calcolati, ovvero di modificarli sulla base dell'importanza che vorrà attribuire allo specifico servizio, tenendo sempre conto che la somma dei pesi dovrà essere pari a 1.

Nel caso in cui in un mese sia ordinato il servizio di Manutenzione migliorativa, il Supervisore dovrà attribuire allo stesso il peso di default di 0,05 e dovrà modificare di conseguenza tutti gli altri pesi, tenendo sempre conto che la somma dei pesi dovrà essere pari a 1.

In tale caso i pesi potrebbero essere i seguenti:

Servizi	Pesi
Servizio di Vigilanza fissa	0.7
Servizio di Portierato e accoglienza	0.2
Servizio di Manutenzione preventiva	0.05
Servizio di Manutenzione correttiva	0.05
<b>Totale</b>	<b>1.00</b>

E' obbligo del **Fornitore** quantificare mensilmente, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento, il livello di soddisfazione complessivo sulla base dei giudizi espressi dall'**AC**.

A tal fine, il **Fornitore** deve consegnare mensilmente all'**AC**, entro il termine summenzionato e comunque contestualmente alla consegna della Fattura, un report illustrativo dei singoli livelli di soddisfazione  $LS_i$  e di quello complessivo  $LS$  relativamente ai **Servizi** oggetto di pagamento.

I singoli livelli di soddisfazione  $LS_i$  dovranno essere calcolati dallo stesso **Fornitore** sulla base dei singoli giudizi raccolti dall'**AC** e di seguito descritti.

La mancata consegna del report comporta l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 39).

##### 10.1.1. Servizio di Vigilanza fissa

Il livello di soddisfazione relativo al **Servizio** di Vigilanza fissa ( $LS_{VF}$ ) è calcolato attraverso la seguente formula:



$$LS_{VF} = \frac{\sum_{i=1}^n GS_i}{n}$$

Dove:

$LS_{VF}$  = Livello di soddisfazione relativo al Servizio di Vigilanza fissa

$GS_i$  = giudizio della settimana i-esima

n = numero di settimane in cui il servizio è erogato nel mese di riferimento

Settimanalmente, il **Supervisore** esprime un giudizio motivato ( $GS_i$ ), in base a rilevazioni dirette e/o indirette, sulla qualità del servizio reso con riferimento all'efficacia del servizio erogato, alla puntualità degli addetti, all'efficienza e alla tempestività di azione e al livello di cortesia e di disponibilità, secondo la seguente scala di valutazione:

1	2	3	4
Non adeguato	Parzialmente adeguato	Adeguito	Ottimo

I singoli giudizi sono raccolti dal **Fornitore** il quale provvede a elaborare il relativo livello di soddisfazione  $LS_{VF}$ .

#### 10.1.2. Servizio di Vigilanza ispettiva

Il livello di soddisfazione relativo al **Servizio** di Vigilanza ispettiva ( $LS_{VIA}$ ) è calcolato attraverso la seguente formula:

$$LS_{VIA} = \frac{\sum_{i=1}^n GS_i}{n}$$

Dove:

$LS_{VIA}$  = Livello di soddisfazione relativo al Servizio di Vigilanza ispettiva

$GS_i$  = giudizio della settimana i-esima

n = numero di settimane in cui il servizio è erogato nel mese di riferimento

Settimanalmente, il **Supervisore** esprime un giudizio motivato ( $GS_i$ ), in base a rilevazioni dirette e/o indirette, sulla qualità del servizio reso con riferimento all'efficacia del servizio erogato, alla puntualità degli addetti, all'efficienza e alla tempestività di azione e al livello di cortesia e di disponibilità, secondo la seguente scala di valutazione:

1	2	3	4
Non adeguato	Parzialmente adeguato	Adeguito	Ottimo

I singoli giudizi sono raccolti dal **Fornitore** il quale provvede a elaborare il relativo livello di soddisfazione  $LS_{VIA}$ .



### 10.1.3. Servizio di Vigilanza ispettiva mediante un SAPR

Il livello di soddisfazione relativo al **Servizio** di Vigilanza ispettiva mediante un SAPR ( $LS_{VIS}$ ) è calcolato attraverso la seguente formula:

$$LS_{VIS} = \frac{\sum_{i=1}^n GS_i}{n}$$

Dove:

$LS_{VIS}$  = Livello di soddisfazione relativo al Servizio di Vigilanza ispettiva mediante un SAPR

$GS_i$  = giudizio della settimana i-esima

$n$  = numero di settimane in cui il servizio è erogato nel mese di riferimento

Settimanalmente, il **Supervisore** esprime un giudizio motivato ( $GS_i$ ), in base a rilevazioni dirette e/o indirette, sulla qualità del servizio reso con riferimento all'efficacia del servizio erogato, alla puntualità degli addetti, all'efficienza e alla tempestività di azione, secondo la seguente scala di valutazione:

1	2	3	4
Non adeguato	Parzialmente adeguato	Adeguito	Ottimo

I singoli giudizi sono raccolti dal **Fornitore** il quale provvede a elaborare il relativo livello di soddisfazione  $LS_{VIS}$ .

### 10.1.4. Servizio di Vigilanza antirapina

Il livello di soddisfazione relativo al **Servizio** di Vigilanza antirapina ( $LS_{VA}$ ) è calcolato attraverso la seguente formula:

$$LS_{VA} = \frac{\sum_{i=1}^n GS_i}{n}$$

Dove:

$LS_{VA}$  = Livello di soddisfazione relativo al Servizio di Vigilanza antirapina

$GS_i$  = giudizio della settimana i-esima

$n$  = numero di settimane in cui il servizio è erogato nel mese di riferimento

Settimanalmente, il **Supervisore** esprime un giudizio motivato ( $GS_i$ ), in base a rilevazioni dirette e/o indirette, sulla qualità del servizio reso con riferimento all'efficacia del servizio erogato, alla puntualità degli addetti, all'efficienza e alla tempestività di azione e al livello di cortesia e di disponibilità, secondo la seguente scala di valutazione:

1	2	3	4
Non adeguato	Parzialmente adeguato	Adeguito	Ottimo



I singoli giudizi sono raccolti dal **Fornitore** il quale provvede a elaborare il relativo livello di soddisfazione  $LS_{VA}$ .

#### 10.1.5. Servizio di Telesorveglianza con intervento presso l'obiettivo

Il livello di soddisfazione relativo al **Servizio** di Telesorveglianza con intervento presso l'obiettivo ( $LS_{TS}$ ) è calcolato attraverso la seguente formula:

$$LS_{TS} = \frac{\sum_{i=1}^n GS_i}{n}$$

Dove:

$LS_{TS}$  = Livello di soddisfazione relativo al Servizio di Telesorveglianza con intervento presso l'obiettivo

$GS_i$  = giudizio della settimana i-esima

n = numero di settimane in cui il servizio è erogato nel mese di riferimento

Settimanalmente, il **Supervisore** esprime un giudizio motivato ( $GS_i$ ), in base a rilevazioni dirette e/o indirette, sulla qualità del servizio reso con riferimento all'efficacia del servizio erogato, all'efficienza e alla tempestività di azione, secondo la seguente scala di valutazione:

1	2	3	4
Non adeguato	Parzialmente adeguato	Adeguito	Ottimo

I singoli giudizi sono raccolti dal **Fornitore** il quale provvede a elaborare il relativo livello di soddisfazione  $LS_{TS}$ .

#### 10.1.6. Servizio di Televigilanza con intervento presso l'obiettivo

Il livello di soddisfazione relativo al **Servizio** di Televigilanza con intervento presso l'obiettivo ( $LS_{TV}$ ) è calcolato attraverso la seguente formula:

$$LS_{TV} = \frac{\sum_{i=1}^n GS_i}{n}$$

Dove:

$LS_{TV}$  = Livello di soddisfazione relativo al Servizio di Televigilanza con intervento presso l'obiettivo

$GS_i$  = giudizio della settimana i-esima

n = numero di settimane in cui il servizio è erogato nel mese di riferimento

Settimanalmente, il **Supervisore** esprime un giudizio motivato ( $GS_i$ ), in base a rilevazioni dirette e/o indirette, sulla qualità del servizio reso con riferimento all'efficacia del servizio erogato, all'efficienza e alla tempestività di azione, secondo scala di valutazione:



1	2	3	4
Non adeguato	Parzialmente adeguato	Adeguito	Ottimo

I singoli giudizi sono raccolti dal **Fornitore** il quale provvede a elaborare il relativo livello di soddisfazione  $LS_{TV}$ .

#### 10.1.7. Servizio di Vigilanza con unità cinofila

Il livello di soddisfazione relativo al **Servizio** di Vigilanza con unità cinofila ( $LS_{VUC}$ ) è calcolato attraverso la seguente formula:

$$LS_{VUC} = \frac{\sum_{i=1}^n GS_i}{n}$$

Dove:

$LS_{VUC}$  = Livello di soddisfazione relativo al Servizio di Vigilanza con unità cinofila

$GS_i$  = giudizio della settimana i-esima

n = numero di settimane in cui il servizio è erogato nel mese di riferimento

Settimanalmente, il **Supervisore** esprime un giudizio motivato ( $GS_i$ ), in base a rilevazioni dirette e/o indirette, sulla qualità del servizio reso con riferimento all'efficacia del servizio erogato, alla puntualità degli addetti, all'efficienza e alla tempestività di azione, secondo la seguente scala di valutazione:

1	2	3	4
Non adeguato	Parzialmente adeguato	Adeguito	Ottimo

I singoli giudizi sono raccolti dal **Fornitore** il quale provvede a elaborare il relativo livello di soddisfazione  $LS_{VUC}$ .

#### 10.1.8. Servizio di Portierato e accoglienza

Il livello di soddisfazione relativo al **Servizio** di Portierato e accoglienza ( $LS_{PA}$ ) è calcolato attraverso la seguente formula:

$$LS_{PA} = \frac{\sum_{i=1}^n GS_i}{n}$$

Dove:

$LS_{PA}$  = Livello di soddisfazione relativo al Servizio di Portierato e accoglienza

$GS_i$  = giudizio della settimana i-esima

n = numero di settimane in cui il servizio è erogato nel mese di riferimento

Settimanalmente, il **Supervisore** esprime un giudizio motivato ( $GS_i$ ), in base a rilevazioni dirette e/o indirette, sulla qualità del servizio reso con riferimento all'efficacia del servizio erogato, alla puntualità





degli addetti, all'efficienza e alla tempestività di azione e al livello di cortesia e di disponibilità, secondo la seguente scala di valutazione:

1	2	3	4
Non adeguato	Parzialmente adeguato	Adeguito	Ottimo

I singoli giudizi sono raccolti dal **Fornitore** il quale provvede a elaborare il relativo livello di soddisfazione  $LS_{PA}$ .

#### 10.1.9. Servizio di Fornitura di Apprestamenti

Il livello di soddisfazione relativo al **Servizio** di Fornitura ( $LS_{FORN}$ ) è calcolato attraverso la seguente formula:

$$LS_{FONRN} = \frac{\sum_{i=1}^n GS_i}{n}$$

Dove:

$LS_{FORN}$  = Livello di soddisfazione relativo al Servizio di Fornitura

$GS_i$  = giudizio dell'intervento i-esimo

$n$  = numero di interventi effettuati nel mese di riferimento

Per  $n$  interventi di Fornitura, il **Supervisore** esprime un giudizio motivato ( $GS_i$ ), in base a rilevazioni dirette e/o indirette, sulla qualità del servizio reso con riferimento all'efficacia del servizio erogato, alla puntualità degli addetti, all'efficienza e alla tempestività di azione, secondo la seguente scala di valutazione:

1	2	3	4
Non adeguato	Parzialmente adeguato	Adeguito	Ottimo

I singoli giudizi sono raccolti dal **Fornitore** il quale provvede a elaborare il relativo livello di soddisfazione  $LS_{FORN}$ .

#### 10.1.10. Servizio di Manutenzione preventiva degli Apprestamenti

Il livello di soddisfazione relativo al **Servizio** di Manutenzione preventiva degli Apprestamenti ( $LS_{MANP}$ ) è calcolato attraverso la seguente formula:

$$LS_{MANP} = \frac{\sum_{i=1}^n GS_i}{n}$$

Dove:

$LS_{MANP}$  = Livello di soddisfazione relativo al Servizio di Manutenzione preventiva



$GS_i$  = giudizio dell'intervento i-esimo

n = numero di interventi effettuati nel mese di riferimento

Per n interventi di Manutenzione preventiva, il **Supervisore** esprime un giudizio motivato ( $GS_i$ ), in base a rilevazioni dirette e/o indirette, sulla qualità del servizio reso con riferimento all'efficacia del servizio erogato, alla puntualità degli addetti, all'efficienza e alla tempestività di azione, secondo la seguente scala di valutazione:

1	2	3	4
Non adeguato	Parzialmente adeguato	Adeguito	Ottimo

I singoli giudizi sono raccolti dal **Fornitore** il quale provvede a elaborare il relativo livello di soddisfazione  $LS_{MANP}$ .

#### 10.1.11. Servizio di Manutenzione correttiva degli Apprestamenti

Il livello di soddisfazione relativo al **Servizio** di Manutenzione correttiva degli Apprestamenti ( $LS_{MANC}$ ) è calcolato attraverso la seguente formula:

$$LS_{MANC} = \frac{\sum_{i=1}^n GS_i}{n}$$

Dove:

$LS_{MANC}$  = Livello di soddisfazione relativo al Servizio di Manutenzione correttiva

$GS_i$  = giudizio dell'intervento i-esimo

n = numero di interventi effettuati nel mese di riferimento

Per n interventi di Manutenzione correttiva, il **Supervisore** esprime un giudizio motivato ( $GS_i$ ), in base a rilevazioni dirette e/o indirette, sulla qualità del servizio reso con riferimento all'efficacia del servizio erogato, alla puntualità degli addetti, all'efficienza e alla tempestività di azione, secondo la seguente scala di valutazione:

1	2	3	4
Non adeguato	Parzialmente adeguato	Adeguito	Ottimo

I singoli giudizi sono raccolti dal **Fornitore** il quale provvede a elaborare il relativo livello di soddisfazione  $LS_{MANC}$ .

#### 10.1.12. Servizio di Manutenzione migliorativa degli Apprestamenti

Il livello di soddisfazione relativo al **Servizio** di Manutenzione migliorativa degli Apprestamenti ( $LS_{MANM}$ ) è calcolato attraverso la seguente formula:



$$LS_{MANM} = \frac{\sum_i^n GS_i}{n}$$

Dove:

$LS_{MANM}$  = Livello di soddisfazione relativo al Servizio di Manutenzione migliorativa

$GS_i$  = giudizio dell'intervento i-esimo

n = numero di interventi effettuati nel mese di riferimento

Per n interventi di Manutenzione migliorativa, il **Supervisore** esprime un giudizio motivato ( $GS_i$ ), in base a rilevazioni dirette e/o indirette, sulla qualità del servizio reso con riferimento all'efficacia del servizio erogato, alla puntualità degli addetti, all'efficienza e alla tempestività di azione, secondo la seguente scala di valutazione:

1	2	3	4
Non adeguato	Parzialmente adeguato	Adeguato	Ottimo

I singoli giudizi sono raccolti dal **Fornitore** il quale provvede a elaborare il relativo livello di soddisfazione  $LS_{MANM}$ .

## 10.2. PENALI RELATIVE AGLI INADEMPIMENTI CONTRATTUALI

Le penali  $P_{IC}$  sono applicate al **Fornitore** a causa di inadempimenti agli obblighi e agli impegni contrattuali e sono attribuite sia dalla **Consip S.p.A.** sia dall'**AC** nei casi previsti nell'Appendice 10 al presente Capitolato Tecnico.

Il pagamento della penale avviene:

- Per le somme dovute all'**AC**, mediante prelievo dalla cauzione definitiva ovvero mediante l'emissione, da parte del **Fornitore**, di una nota di credito pari all'importo della penale, ovvero mediante il decremento del corrispettivo mensile dovuto al Fornitore del valore pari all'importo della penale;
- per le somme dovute alla **Consip S.p.A.**, mediante prelievo dalla cauzione definitiva.

La penale  $P_{IC}$  è calcolata con la seguente formula:

$$P_{IC} = \sum_i^n p_i$$

Dove:

n = numero degli inadempimenti rilevati nel mese di riferimento;

$p_i$  = penale applicata per l'i-esimo inadempimento.



Nella tabella seguente si elenca la lista degli inadempimenti contrattuali previsti, mentre nell'Appendice 10 al presente Capitolato Tecnico si rappresentano, per ciascuno di essi, i livelli di servizio richiesti, le modalità di riscontro e il valore delle singole Penali applicabili.

n°	Inadempimento	Soggetto sanzionatore
1	Ritardo nella presentazione dell'attestazione della Formazione di base	Amministrazione
2	Ritardo nella presentazione dell'attestazione di aggiornamento annuale della Formazione di base	Amministrazione
3	Ritardo nella presentazione dell'attestazione di avvenuta formazione con superamento della prova di profitto del "Percorso Formativo teorico-pratico" (Formazione specialistica)	Amministrazione
4	Ritardo nella presentazione dell'attestazione di aggiornamento annuale con superamento della prova di profitto del "Percorso Formativo teorico-pratico" (Formazione specialistica)	Amministrazione
5	Ritardo nella comunicazione della validità della Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF)	Consip S.p.A.
6	Ritardo nel sopralluogo a seguito di Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF) valida	Consip S.p.A.
7	Ritardo nella presentazione del Piano Tecnico Economico di sicurezza integrata (PTE) a seguito di una Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF)	Consip S.p.A.
8	Ritardo nella presentazione delle risposte alle osservazioni dell'Amministrazione sul PTE	Consip S.p.A.
9	Ritardo nell'inizio della erogazione dei Servizi	Amministrazione
10	Ritardo nella riconsegna dell'Obiettivo	Amministrazione
11	Ritardo nella consegna del preventivo di spesa relativo alle Attività Straordinarie dei Servizi di vigilanza attiva e dei Servizi di vigilanza passiva	Amministrazione
12	Mancato rispetto dei tempi di disponibilità per l'erogazione delle Attività straordinarie dei Servizi di vigilanza attiva e dei Servizi di vigilanza passiva	Amministrazione
13	Ritardo nella consegna del preventivo di spesa relativo alle Attività Straordinarie dei Servizi di Fornitura e Manutenzione migliorativa	Amministrazione
14	Ritardo nell'intervento sul posto in caso di interventi di Manutenzione correttiva urgenti (MTTA)	Amministrazione
15	Ritardo nell'intervento sul posto in caso di interventi di Manutenzione correttiva non urgenti (MTTA)	Amministrazione
16	Ritardo nella consegna del preventivo di spesa relativo alle attività Manutenzione correttiva (interventi non urgenti)	Amministrazione
17	Ritardo nell'intervento di ripristino in caso di interventi di Manutenzione correttiva non urgenti (MTTR)	Amministrazione
18	Ritardo nell'intervento di ripristino in caso di interventi di Manutenzione correttiva urgenti (MTTR)	Amministrazione
19	Ritardo nella consegna della proposta di Ordine d'Intervento (ODI) relativo alle Attività Straordinarie del Servizio di Manutenzione correttiva (interventi urgenti)	Amministrazione



n°	Inadempimento	Soggetto sanzionatore
20	Ritardo nell'intervento di ripristino in caso di interventi urgenti riprogrammati (MTTR)	Amministrazione
21	Ritardo nella consegna del Manuale della Sicurezza Anticrimine (MSA)	Amministrazione
22	Revisione annuale del Manuale della Sicurezza Anticrimine (MSA)	Amministrazione
23	Ritardo nella parametrizzazione e messa a punto del Sistema Informativo (SI)	Amministrazione
24	Ritardo nell'effettuazione del corso di formazione all'uso del Sistema Informativo (SI) agli Utenti abilitati designati dall'Amministrazione	Amministrazione
25	Ritardo nell'aggiornamento dei dati del DataBase	Amministrazione
26	Ritardo nell'attivazione del Contact Center	Amministrazione
27	Ritardo nella risposta al Contact Center (canale telefonico)	Amministrazione
28	Ritardo nella consegna del Programma Operativo dei Servizi (POS)	Amministrazione
29	Ritardo nell'aggiornamento del Giornale delle Attività (GDA)	Amministrazione
30	Ritardo nella consegna del Programma di Manutenzione degli Apprestamenti	Amministrazione
31	Ritardo nell'invio della reportistica "Flusso Datamart" per Consip S.p.A	Consip S.p.A.
32	Ritardo nell'invio della reportistica "Flusso Datamart - Penali" per Consip S.p.A	Consip S.p.A.
33	Comunicazioni sul "Piano di promozione e di comunicazione" per Consip S.p.A	Consip S.p.A.
34	Ritardo nell'invio del "Resoconto annuale per la PA"	Amministrazione
35	Ritardo nell'invio della "Relazione finale" per Consip S.p.A	Consip S.p.A.
36	Mancata sostituzione dell'addetto ai Servizi ritenuto non idoneo da parte dell'Amministrazione	Amministrazione
37	Mancato rispetto delle disposizioni di esecuzione del Servizio di vigilanza ispettiva contenute nel PTE riguardo alle fasce orarie, alla programmazione degli intervalli tra un'ispezione e l'altra, al numero di punti da ispezionare e alla loro sequenza.	Amministrazione
38	Ritardo nell'arrivo sul posto per l'intervento in caso di allarme entro il termine definito dal Fornitore nel PTE	Amministrazione
39	Ritardo nella consegna all'Amministrazione del report sul livello di soddisfazione complessivo	Amministrazione

La procedura di contestazione delle penali, la percentuale massima applicabile e le conseguenze derivanti dall'applicazione di dette penali sono specificate nelle Condizioni Generali di cui all'Allegato 4bis al Disciplinare di gara.



## 11. MONITORAGGIO DELLA CONVENZIONE

Durante la durata della Convenzione e la durata dei **Contratti** stipulati dalle **Amministrazioni**, la **Consip S.p.A.** effettua monitoraggi periodici volti ad accertare il rispetto, da parte del **Fornitore**, delle prescrizioni indicate nel presente Capitolato Tecnico.

### 11.1. VERIFICHE ISPETTIVE

Al fine di verificare la conformità delle prestazioni contrattuali a quanto prescritto nel Capitolato Tecnico nonché l'adempimento degli impegni presi dal **Fornitore** nell'Offerta Tecnica, la **Consip S.p.A.** effettua – anche avvalendosi di **Organismi di Ispezione** accreditati secondo le norme UNI CEI EN 45004/1996 e UNI CEI EN ISO/IEC 17020/2005 – apposite verifiche ispettive.

I costi di tali verifiche sono a carico del **Fornitore** che è tenuto a corrisponderli direttamente all'Organismo di Ispezione nei tempi indicati nelle Condizioni Generali.

Tali costi sono pari allo 0,5% del valore degli **OPF** emessi dalle **AC**, fino a un importo massimo pari a euro:

- Euro 7.455,00 (settemilaquattrocentocinquantacinque/00) per il **Lotto 1**;
- Euro 7.455,00 (settemilaquattrocentocinquantacinque/00) per il **Lotto 2**;
- Euro 7.455,00 (settemilaquattrocentocinquantacinque/00) per il **Lotto 3**;
- Euro 7.455,00 (settemilaquattrocentocinquantacinque/00) per il **Lotto 4**;
- Euro 7.455,00 (settemilaquattrocentocinquantacinque/00) per il **Lotto 5**;
- Euro 7.455,00 (settemilaquattrocentocinquantacinque/00) per il **Lotto 6**;
- Euro 7.455,00 (settemilaquattrocentocinquantacinque/00) per il **Lotto 7**;
- Euro 7.455,00 (settemilaquattrocentocinquantacinque/00) per il **Lotto 8**;
- Euro 7.455,00 (settemilaquattrocentocinquantacinque/00) per il **Lotto 9**;
- Euro 7.455,00 (settemilaquattrocentocinquantacinque/00) per il **Lotto 10**;
- Euro 7.455,00 (settemilaquattrocentocinquantacinque/00) per il **Lotto 11**;
- Euro 7.455,00 (settemilaquattrocentocinquantacinque/00) per il **Lotto 12**;
- Euro 7.455,00 (settemilaquattrocentocinquantacinque/00) per il **Lotto 13**.

Per l'espletamento delle verifiche, si fa riferimento all'Appendice 13 del suo Capitolato Tecnico, nonché a quanto risultante dall'Offerta Tecnica migliorativa presentata dal **Fornitore**.

Le verifiche ispettive sono eseguite sia presso le sedi del **Fornitore** sia presso quelle delle **AC** che hanno effettuato gli **OPF**; il **Fornitore** e l'**AC** devono, pertanto, attivarsi affinché le verifiche possano essere espletate nel migliore dei modi e senza intralcio all'attività.

L'Organismo di Ispezione, su indicazione della **Consip S.p.A.**, può effettuare uno o più cicli di verifiche ispettive sugli **OPF**. Tale ciclo sono il numero di giorni/uomo necessari per rendere significativa l'attività di ispezione, compatibilmente con lo "Schema delle Verifiche Ispettive" di cui all'Appendice 13 al presente Capitolato Tecnico e con l'importo massimo a disposizione per lo svolgimento delle verifiche.

La fattura relativa al pagamento delle verifiche ispettive è inviata in copia conoscenza dall'Organismo di Ispezione anche alla **Consip S.p.A.**



## 12. REPORTISTICA

### 12.1. REPORTISTICA PER L'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

Il **Fornitore** è tenuto redigere annualmente un documento denominato Resoconto annuale e a consegnarlo all'**AC** entro l'ultimo giorno del mese successivo all'anno di riferimento.

Il documento ha la finalità di illustrare l'andamento del **Contratto di fornitura** e di fornire indicazioni utili al miglioramento continuo della gestione dei **Servizi**.

Il **Fornitore** deve illustrare l'andamento del **Contratto** attraverso dati, indicatori specifici, analisi quantitative e report, al fine di evidenziare punti di forza e problematiche e di proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Il Resoconto annuale deve essere strutturato secondo quanto indicato nell'Offerta Tecnica e contenere almeno gli elementi di seguito riportati:

- Scenario in fase di avvio dell'erogazione dei **Servizi**;
- Soluzioni apportate alle criticità riscontrate in fase di avvio;
- Problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni;
- Soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione del **Contratto di fornitura**;
- Modalità e criteri d'individuazione di problematiche, anomalie e criticità;
- Modalità e criteri d'individuazione di soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Nel Resoconto annuale dell'ultimo anno, il **Fornitore** deve fornire un riepilogo dei precedenti resoconti e proporre soluzioni finalizzate al miglioramento del servizio nel successivo appalto.

Tutte le soluzioni di miglioramento e ottimizzazione devono essere successivamente condivise con l'**AC** e, previo accordo tra le parti, attuate entro 2 mesi dalla consegna del documento.

La mancata consegna del Resoconto annuale determina la Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 34).

### 12.2. REPORTISTICA PER CONSIP S.P.A.

Il **Fornitore** deve fornire alla **Consip S.p.A.**, i seguenti documenti:

- Report "Flussi Dati", da inviare mensilmente ed entro le date e con le modalità previste nell'Appendice 11 al presente Capitolato Tecnico. Il ritardo e/o mancato invio dei dati a fini reportistici determina l'applicazione delle Penali di cui al paragrafo 10.2 (numeri 31 e 32);
- Comunicazioni sul "Piano di promozione e di comunicazione", da trasmettere semestralmente a decorrere dalla data di sottoscrizione della Convenzione e sino al termine della stessa, pena l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 33), secondo le modalità definite dal Fornitore in Offerta Tecnica (criterio j.16 di cui al paragrafo 6.3 del Disciplinare di Gara);
- Relazione Finale, da inviare al termine della Convenzione (entro 60 giorni dalla scadenza della stessa) sull'Andamento della Convenzione, pena l'applicazione della Penale di cui al paragrafo 10.2 (numero 35). La Relazione finale è il documento che analizza l'andamento della Convenzione e che fornisce a Consip S.p.A. indicazioni propositive utili alla redazione di un'eventuale nuova edizione della gara, in termini, ad esempio, di:
  - Principali criticità riscontrate e proposte e soluzioni finalizzate al miglioramento dei servizi nei successivi appalti;



- Nuovi servizi e/o nuove modalità di erogazione degli esistenti;
- Nuovi livelli di servizio, penali, indicatori di prestazione;
- Altri report richiesti in forma scritta con espressa specifica:
  - Delle informazioni da trasmettere;
  - Delle modalità con cui fornire le informazioni stesse;
  - Dei tempi in cui le informazioni devono essere trasmesse.

### 13. DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE

Il **Fornitore** provvede al regolare pagamento dei salari e degli stipendi al personale, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL.

L'**AC** rimane estranea a ogni rapporto, anche di contenzioso, tra il **Fornitore** e i propri dipendenti e/o collaboratori.

#### 13.1. DISPOSIZIONI LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO

Le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalla normativa, sia statale sia regionale, vigente in materia che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato Tecnico.

Inoltre, in via graduale, le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalle norme regolamentari di emanazione locale inerenti alle attività medesime, che s'intendono anch'esse integralmente richiamate ai fini del presente Capitolato Tecnico.

In particolare, il **Fornitore** è tenuto a eseguire le attività nella piena osservanza di leggi e regolamenti, anche locali, vigenti in materia di:

- Gestione dei servizi affidati;
- Sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
- Smaltimento dei rifiuti speciali;
- Prevenzione incendi;
- Impianto ed esercizio di ascensori e montacarichi;
- Sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- Assunzioni obbligatorie e patti sindacali,
- Tutela delle acque e trattamento delle acque reflue;
- circolazione stradale, tutela e conservazione del suolo pubblico;
- Prevenzione della criminalità mafiosa;
- Superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
- Progettazione ed esecuzione di opere in muratura, ferro e cemento armato;
- Esecuzione di opere per lo Stato;
- Collaudi e certificazioni delle opere eseguite;
- Sicurezza cantieri;
- D.I.A. e permesso di costruire da parte del Comune;
- norme di sicurezza negli impieghi degli oli minerali.





### 13.2. DOCUMENTI CONTRATTUALI

I documenti contrattuali che unitamente al presente Capitolato fanno parte integrante e sostanziale della Convenzione sono espressamente richiamati nella Convenzione medesima alla quale si rinvia.

### 13.3. ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE

A illustrazione della Convenzione di cui il presente Capitolato Tecnico costituisce allegato, si precisa quanto segue.

Il **Fornitore**, assumendo verso l'**AC** il ruolo di fornitore, deve garantire la completezza e l'omogeneità della fornitura e deve pertanto farsi carico della efficienza dei **Servizi** richiesti.

E' compito del **Fornitore** gestire nei tempi e nei modi di seguito definiti gli interventi presso gli obiettivi delle **AC** e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Il **Fornitore** è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento e ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi, nonché a evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, il **Fornitore** resta automaticamente impegnato a:

- Liberare l'**AC** e i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto;
- Attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal Supervisore degli obiettivi nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- Mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del Supervisore degli obiettivi/o, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi all'**AC**;
- Utilizzare, per le attività dell'Appalto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale deve avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle norme dell'**AC** e delle disposizioni che saranno impartite dal Supervisore degli obiettivi/o.

Oltre a quanto previsto nella Convenzione, sono a carico del **Fornitore** gli oneri e gli obblighi e le relative spese derivanti dai **Servizi** appaltati, sia con corrispettivo a **Canone** sia **Extra-canone**.

Di tali oneri e obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato, il **Fornitore** ha tenuto debito conto nello stabilire i prezzi delle attività.

Si precisa inoltre che tutti gli interventi manutentivi da effettuarsi su impianti rientranti nelle previsioni di cui al D.Lgs.37/2008 e s.m.i. devono essere eseguiti da impresa a ciò abilitata, la quale è tenuta anche a rilasciare, a cura di personale abilitato ai sensi di legge, le prescritte certificazioni di conformità, ogni qualvolta si rendano necessarie.



#### 13.4. SEDI OPERATIVE

Il **Fornitore** deve garantire almeno due sedi operative per ciascun lotto aggiudicato. Per ogni **Obiettivo** il **Fornitore** deve individuare una sede operativa presso la quale il **Referente locale** deve tenere i contatti tecnici ed organizzativi inerenti i servizi appaltati.

E' fatto obbligo al Fornitore, ogni qual volta il Supervisore lo ritenga necessario, di inviare persone dotate di adeguata rappresentatività e gradita all'**AC**, presso gli uffici dello stesso nell'orario stabilito, per ricevere ordini e comunicazioni relative al **Contratto di fornitura**.

Il **Fornitore** che personalmente non segua le attività o che sia impedito, anche temporaneamente, alla firma degli atti nascenti dei contratti, è tenuto a delegare, temporaneamente, un terzo che abbia il potere di sottoscrivere tali atti.

La delega e il documento identificativo dei poteri del delegato deve pervenire all'**AC** a mezzo di lettera raccomandata.

E' fatto obbligo al **Fornitore** di indicare il recapito postale e di precisare le modalità con le quali desidera che la tesoreria effettui i pagamenti, indicando le persone eventualmente delegate alla riscossione delle somme dovute.

La cessazione o la decadenza dell'incarico delle persone eventualmente delegate, qualunque ne sia la causa, deve essere tempestivamente notificata all'Amministrazione Contraente. In difetto di tale notizia, l'**AC** non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eventualmente eseguiti a persona non più autorizzata a riscuotere.

#### 13.5. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Il **Fornitore**, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, deve:

- Provvedere affinché il suo personale che eseguirà i servizi di cui al presente Capitolato, abbia ricevuto un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- Dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato.

#### 13.6. INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI

L'**AC**, attraverso persona idonea (Supervisore o altri da lui espressamente incaricati), deve fornire preventivamente al **Fornitore** dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato a operare e in relazione all'attività oggetto di Ordinato, ciò per consentire al **Fornitore** l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alla attività da svolgere.

Il **Fornitore** s'impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.



### 13.7. PIANO DI SICUREZZA LAVORO

A integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, il **Fornitore**, ove in relazione all'incarico affidato si renda necessario, è tenuto a predisporre un Piano di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Copia del Piano di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza e ai Rappresentanti dei Lavoratori del **Fornitore**, nonché al **Supervisore**, prima dell'inizio delle attività relative all'Ordinativo Principale di Fornitura.

### 13.8. ULTERIORI OBBLIGHI DEL FORNITORE

Salvo quanto previsto nella Convenzione il **Fornitore** è obbligato, nell'esecuzione dei **Servizi**, a osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti e agli eventuali subappaltatori.

Inoltre, il **Fornitore**:

- È tenuto a osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona di appartenenza dei beni;
- È responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

### 13.9. ESECUZIONE DEI SERVIZI

Fatte salve le prescrizioni contenute nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica, il **Fornitore** può sviluppare i servizi nel modo che ritenga opportuno; la loro esecuzione deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali dell'**AC** in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Nell'esecuzione dei servizi il **Fornitore** deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto a impiegare materiale di ottime qualità e appropriato agli impieghi.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza dell'**AC** - presenza che può essere anche saltuaria – non esonera minimamente il **Fornitore** dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione e ancora nel caso in cui tal esecuzione sia stata approvata. Si stabilisce, infatti, che l'onere del **Fornitore** è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta a esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

L'**AC** si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità e i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi.