

**Capitolato d'Appalto
Servizio di vigilanza**

PREMESSE

L'Università degli Studi di Messina intende affidare in appalto, ai sensi del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i., il servizio di vigilanza armata/non armata/ronda/televigilanza/telesorveglianza a tutela degli immobili di proprietà o in uso alla stessa, e delle relative aree esterne pertinenziali.

Articolo – Oggetto dei servizi

L'affidamento ha per oggetto i seguenti servizi di:

- **Vigilanza non armata;**
- **Vigilanza armata Rettorato – Plesso Centrale;**
- **Ronde/ispezione diurne e notturne;**
- **Manutenzione e Gestione degli impianti di sicurezza ed attrezzature ad alto contenuto tecnologico,** quali i sistemi di antintrusione e videosorveglianza esistenti negli edifici dell'Ateneo e collegati alle centrali di controllo presenti presso i poli didattici dello stesso (Centro, Annunziata, Papardo).

In particolare, è richiesta la periodica manutenzione degli impianti volta a garantire il perfetto stato di funzionamento degli stessi, il montaggio e/o lo smontaggio, a richiesta, delle varie apparecchiature elettroniche/informatiche, l'installazione di impianti di ultima generazione e la disinstallazione degli impianti obsoleti e/o a richiesta..

Il costo della sostituzione della fornitura necessaria e/o l'implementazione della stessa (es. telecamere ad infrarossi di ultima generazione, sensori, parabole, schermi, videoregistratori di immagini, sistemi antintrusione, sistemi di aperture automatiche di porte e/o cancelli, sistemi di allarme temporanei, cassette chiave di sicurezza, ecc.) sarà a totale carico della società. Tali apparecchiature rimarranno in proprietà della Stazione Appaltante al termine del contratto;

- **Trasporto:** il servizio verrà attivato a richiesta, in particolare per collegare le sedi dell'Ateneo mediante navette; per ritiro/consegna plichi al CINECA di Bologna, al Ministero del MUR di Roma; per movimentare beni e persone presso enti e/o Amministrazioni ecc. I mezzi e gli autisti dovranno essere forniti dalla società, la quale si farà carico dei relativi costi, ivi inclusi costi di noleggio mezzi, carburante, assicurazioni, tassa automobilistica, tasse stradali, eventuali multe addebitate al personale della società per eventuali infrazioni, ecc.;
- **Televigilanza:** è un sistema che permette il controllo a distanza di un bene mobile e/o immobile con l'ausilio di apparecchiature che trasferiscono le immagini degli impianti di videosorveglianza verso la centrale operativa, visionando ciò che accade intorno e/o all'interno della proprietà che occorre controllare. L'anzidetto sistema ha lo scopo di vigilare la sostituzione o l'installazione di telecamere di ultima generazione, generalmente dotate anche di infrarossi, per permettere una perfetta visione notturna, oltre a gestire il posizionamento nelle aree considerate più critiche. Il numero di telecamere posizionate varia in base alla grandezza del luogo e al raggio visivo che il committente vuole coprire. Le immagini devono essere registrate su hard-disk ed i flussi video devono confluire presso la Centrale Operativa, attiva 24 ore su 24, 365 giorni l'anno, presso la quale vengono monitorati. Tale controllo consente un rapido intervento delle pattuglie in caso di pericolo. Inoltre, per mezzo di apposita applicazione mobile, si può anche accedere alle immagini in tempo reale da parte dei soggetti espressamente autorizzati (RUP, DEC);

- **Telesorveglianza:** è un servizio che prevede la gestione costante degli allarmi installati presso gli immobili. Si tratta di un sistema di sicurezza attivo poiché prevede la presenza di personale specializzato che monitora costantemente gli allarmi degli immobili da remoto, con possibilità di intervento immediato a qualsiasi ora del giorno e della notte.

Articolo – Durata del servizio

L'affidamento dei servizi è disciplinato dal presente Capitolato, ed ha la durata di anni 3 (tre) decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

Qualora allo scadere del termine naturale previsto dal contratto, l'Ateneo non avesse ancora provveduto ad affidare i servizi per il periodo successivo, la società dovrà garantirli per un periodo non superiore a mesi 6 (sei) e comunque fino all'affidamento del nuovo servizio, agli stessi patti e condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

La società affidataria è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi. Qualora durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non rispondesse a quanto prescritto dal capitolato d'appalto, l'Ateneo ha facoltà di risolvere il contratto ed affidare il servizio ad altra società.

Articolo –Importo presunto del servizio.

Il valore presunto dei servizi per l'intera durata del contratto (anni tre) è stimato in € Iva esclusa, come di seguito dettagliato:

- Vigilanza armata rettorato – polo Centro: € di manodopera
- Vigilanza non armata: € di cui per manodopera e € Attrezzature e mezzi
- Ispezione/Ronda notturna: €
- Ispezione/Ronda diurna a richiesta €
- Manutenzione e gestione degli impianti di sicurezza ed attrezzature ad alto contenuto tecnologico: € ... di cui per manodopera € ed € forniture
- Trasporto:

La stima dei predetti servizi è stata dettagliata per determinare il valore complessivo presunto dell'Appalto, in particolare si chiarisce che alcuni servizi verranno attivati a richiesta nel momento in cui sorge l'esigenza e non impegna l'Ateneo in mancanza della loro attivazione a corrispondere l'importo complessivo di cui sopra.

Per tale motivo nulla avrà a pretendere l'affidataria oltre il pagamento dei servizi definiti "ordinari" prestati ai prezzi ed alle condizioni pattuite contrattualmente.

Articolo – Sedi di svolgimento del servizio

La società dovrà impegnarsi a garantire i servizi presso tutte le sedi universitarie, ripartite per la localizzazione territoriale in strutture/edifici del:

| | |
|----------|-------------------------|
| A | VIGILANZA ARMATA |
| | RETTORATO - POLO CENTRO |

| | |
|----------|--|
| B | VIGILANZA NON ARMATA |
| | POLO CENTRO |
| 1 | Palazzo Mariani (Piazza Antonello) |
| 2 | Dipartimento di Scienze Cognitive, Psicologiche, Pedagogiche e Studi Culturali (Via Bivona) |
| 3 | Istituto ex Diritto Privato (v. P. Castelli) |
| 4 | Aulario (v. P. Castelli) |
| 5 | Dipartimento Scienze Politiche Giuridiche (Piazza XX Settembre - Via Tommaso Cannizzaro 278 –Via Malpighi) |

| | |
|------------------------|---|
| 6 | Dipartimento Scienze Cognitive, Psicologiche, Pedagogiche e Studi Culturali (v. Concezione) |
| 7 | Orto Botanico (v. P. Castelli – P.zza XX Settembre) |
| 8 | Ex Banca d'Italia (v. I Settembre) |
| POLO ANNUNZIATA | |
| 1 | Dipartimento di Veterinaria |
| 2 | Dipartimento di Civiltà Antiche e Moderne (DICAM) |
| 3 | Ex Facoltà di Farmacia |
| 4 | Residenze Cittadella Sportiva |
| 5 | Residenze ex Hotel Riviera |
| POLO PAPARDO | |
| 1 | Edifici "A", "B", Polifunzionale, SBA |
| 2 | Dipartimento di Ingegneria – Incubatore – Cerisi |
| 3 | Complesso Villa Pace (via C. Pompea). |

| | |
|--------------------------|--|
| SERVIZIO DI RONDA | |
| 1 | Polo Centro (Rettorato – Palazzo Mariani – Aulario – COSPECS - SCIOG – ex Ist. Dir. Priv. – ex Banca d'Italia) |
| 2 | Osservatorio sismologico – Polo Centro via Osservatorio |
| 3 | Ex Dipartimento Statistica – Polo Centro viale Italia |
| 4 | Polo didattico Annunziata (DICAM – Maneggio – Dipartimento medicina Veterinaria – Ospedale Veterinario - Dipartimento ex Facoltà di Farmacia) |
| 5 | Cittadella Sportiva - Pala Nebbiolo – Centro medico riabilitativo – Anfiteatro |
| 6 | Polo Didattico Papardo (Edificio "A" - Edificio "B"- Polifunzionale - SBA- Palazzo Cerisi – Ex Incubatore d'impresa – Dipartimento Ingegneria) |
| 7 | Complesso Villa Pace |

Si precisa che nel corso dell'esecuzione dell'affidamento potranno:

- essere attivate nuove sedi con i relativi servizi di vigilanza non armata e/o armata necessari a garantire la sicurezza degli stessi;
- essere chiuse sedi attualmente attive e/o riorganizzati i servizi.

L'affidataria dà atto di essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione, dell'estensione e della natura dei locali da vigilare con persone e strumentazione di sicurezza e di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente ai locali stessi.

Conseguentemente nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento dei servizi in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo alla ubicazione, articolazione, specifica destinazione od altre caratteristiche in genere.

Inoltre, si chiarisce che il servizio di trasporto potrà essere richiesto anche per sedi extra urbane, oltre che urbane.

SERVIZIO DI VIGILANZA NON ARMATA/ISPEZIONI DIURNE E NOTTURNE/TELEVIGILANZA/TELESORVEGLIANZA

Articolo - Servizio di Vigilanza non armata

Il servizio di vigilanza armata/non armata è finalizzato a tutelare la sicurezza dei beni mobili ed immobili, del personale e dell'utenza dell'Ateneo.

In ogni Polo, l'affidataria dovrà realizzare:

- una "sala controllo", dalla quale gestire, in modalità H24 tutti i giorni, festivi inclusi, e con personale adeguatamente formato tutti i sistemi di sicurezza e di videosorveglianza presenti nei vari edifici dei Poli Universitari;
- dotare le sale controllo di tutta l'attrezzatura necessaria per l'espletamento di cui al punto precedente (es. computer, schermi, server, video/audio registrazione, impianti telefonici ecc.);
- provvedere ove mancanti e qualora fosse necessario per l'espletamento in sicurezza del servizio ad allestire guardiole amovibili per i propri addetti.

In ogni postazione presso i varchi d'accesso degli immobili, gli addetti devono essere dotati obbligatoriamente di:

- smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e con possibilità di scattare fotografie e di fare telefonate;
- PC in guardiola in grado di accedere da remoto alle funzionalità del sistema gestionale informatico o ad altre funzionalità (es. e-mail);
- dispositivo portatile, azionabile automaticamente o a mano, in grado di lanciare un segnale di soccorso in caso di infortunio o altro evento in cui sia richiesto un intervento di soccorso;
- torcia alogena ricaricabile;
- kit di pronto soccorso;
- continuo collegamento con la Sala Controllo di riferimento del Polo;
- efficienti ed adeguati mezzi di locomozione.

La società, inoltre, dovrà dotarsi:

- di un "Sistema Informatico" per gestire le varie richieste di assistenza/segnalazioni/supporto;
- di un proprio dominio di posta elettronica per le comunicazioni a mezzo e-mail con il responsabile dei servizi dell'Ateneo.

L'Ateneo si propone i seguenti obiettivi prioritari:

- una costante comunicazione tra committente ed affidataria per tutta la durata del contratto,
- una continua attività di verifica e monitoraggio delle prestazioni e dei servizi oggetto dell'appalto;
- una pianificazione, gestione e consuntivazione delle attività connesse alle prestazioni di cui al presente Capitolato;
- il controllo dei dati tecnici relativi all'erogazione delle prestazioni tramite appositi *tool* (strumenti) di elaborazione dati e reportistica giornaliera di tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività secondo gli standard di rappresentazione più diffusi.

Si ricorda che all'Ateneo interessa accedere tuttavia solo a quei dati necessari per rispondere alle esigenze indicate nel presente Capitolato.

Si evidenzia che non sono ammesse soluzioni che prevedano l'installazione del software su server dell'Ateneo.

L'accesso al SGI deve avvenire senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione; pertanto, qualora non avvenga tramite browser standard tutti i costi di eventuali licenze software relative ai client, quali per esempio sistemi VPN, software client specifico ed alternativo all'accesso via browser, APP per accesso da cellulare/tablet, saranno ad esclusivo carico della società affidataria del servizio.

Tale SGI dovrà essere accessibile da remoto e la società dovrà rispettare le norme di sicurezza informatica.

E', inoltre, obbligo della società rispettare la normativa vigente, in particolare:

1. la normativa sulla Privacy;
2. la normativa tecnica italiana/europea ed internazionale inerente la corretta gestione dei sistemi informatici e di telecomunicazione.

Per rispondere alle esigenze di seguito indicate, l'Impresa dovrà consentire al personale dell'Amministrazione di accedere, con la massima tempestività, ai dati relativi all'affidamento in corso, inseriti nel SGI.

I dati non devono essere manipolabili e deve esserne assicurata la conservazione in tutta la durata del contratto. Tali dati resteranno di proprietà dell'Ateneo, mentre i software di gestione comunque realizzati, dovranno restare operanti senza alcun onere per l'Amministrazione per almeno i 6 mesi successivi al termine del contratto.

Al termine del contratto, le informazioni gestite e le programmazioni dei servizi utilizzate dalla società rimarranno di esclusiva proprietà dell'Ateneo.

Inoltre, la società dovrà cedere all'Ateneo le licenze del software necessario alla lettura e all'estrazione dei dati, ed inoltre sarà 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'Ateneo intenderà utilizzare al termine della fornitura.

L'Impresa, dovrà provvedere all'implementazione, alla parametrizzazione e alla messa a punto del citato SGI in modo che tutte funzionalità necessarie per la gestione del Contratto siano disponibili entro **30 (trenta)** giorni dalla data di sottoscrizione del contratto stesso.

Entro **30 (trenta)** giorni dalla data di sottoscrizione del contratto, la società deve erogare, a proprie spese, il corso di formazione all'uso del Sistema Informativo per gli Utenti abilitati designati dell'Ente.

Eventuali ritardi rispetto ai termini suddetti danno luogo all'applicazione delle penali indicate nel presente Capitolato.

Il Sistema Gestionale Informatico deve consentire l'accesso al Giornale delle Attività composto come segue:

- ✓ Registro delle attività giornaliere di custodia/guardiana/vigilanza non armata;
- ✓ Registro delle attività giornaliere di manutenzione del verde;
- ✓ Report mensile delle attività di custodia/guardiana/vigilanza armata prestate/manutenzione del verde
- ✓ Giornale attività del servizio di ispezione
- ✓ Giornale Rapporto di evento anomalo;
- ✓ Registro attività su richiesta: trasporto, assistenza logistica
- ✓ Registro di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di sicurezza.

Ciascun registro/giornale di cui sopra deve contenere i dati indicati negli articoli descrittivi della specifica prestazione di cui al presente Capitolato.

L'aggiornamento dei dati riferiti alle prestazioni giornaliere (vigilanza non armata e vigilanza armata Rettorato – Polo Centro) del Database del Sistema Gestionale Informatico, di cui al presente articolo, deve essere eseguito da parte della società entro le **12 (dodici) ore successive alla conclusione dell'attività/intervento/turno di servizio**, pena l'applicazione della penale di cui al presente Capitolato.

Competenze e modalità di svolgimento del servizio di vigilanza non armata e/o armata:

La vigilanza è finalizzata a consentire l'ordinata fruizione di beni mobili e immobili dell'Ateneo al personale della stessa, ai visitatori e ai terzi in generale e ad evitare che si verifichino intrusioni nelle strutture, furti o quant'altro possa danneggiare l'Amministrazione.

Le caratteristiche tecniche prestazionali minime richieste per l'esecuzione delle operazioni devono essere a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti:

- a) presidiare e a controllare gli ingressi, dovranno in occasioni degli eventi istituzionali e/o didattici verificare e registrare gli invitati;

- b) svolgere durante il servizio giri ispettivi negli edifici e nelle aree esterne, al fine di scongiurare eventuali assembramenti di persone, parcheggi inappropriati di mezzi fuori dagli stalli individuati all'interno dei poli, ecc;
- c) apertura e/o chiusura delle porte e delle finestre, accensione e/o spegnimento delle luci e dei sistemi di condizionamento caldo/freddo;
- d) prima della chiusura delle sedi il personale addetto dovrà ispezionare ed accertarsi:
 - che nei locali della stessa non siano presenti persone, fatta eccezione per gli autorizzati e/o animali (es. Dipartimento di Medicina Veterinaria);
 - di rimuovere, ove possibile, le cause di anomalie o irregolarità che possano compromettere la sicurezza dello stabile o che possano arrecare danno allo stesso o alle sue apparecchiature e/o impianti (es. rubinetti aperti, fughe gas, incendi ecc...), in caso contrario avvisare il personale dell'Amministrazione e/o allertare i servizi pubblici di emergenza;
 - chiusura delle porte di accesso e dei cancelli esterni.
- e) fornire indicazioni ai visitatori e gestire efficacemente la comunicazione;
- f) controllare gli accessi ai locali e agli spazi, inclusa la movimentazione di persone e merci;
- g) 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;
- h) gestire le chiavi delle singole porte delle varie sedi (es. di uffici, di uscite di sicurezza, di locali tecnici ecc.) e consegnarle, in affidamento temporaneo, al personale autorizzato, prelevandole dalla bacheca portachiavi e provvedendo al contempo all'aggiornamento del "*Registro tenuta chiavi*";
- i) aprire e chiudere le aule ed i laboratori, ove richiesto, garantendo la gestione dei servizi audiovisivi (ovvero la consegna e ritiro di microfoni, l'accensione e spegnimento di apparati audiovisivi, la gestione di personal computer a disposizione dei docenti e quant'altro necessario al normale svolgimento dell'attività didattica istituzionale);
- j) regolare e controllare il flusso delle vetture nell'area interna di parcheggio, evitando che vi siano soste di automezzi non autorizzati, segnalando al RUP e/o al DEC eventuali violazioni;
- k) monitorare il corretto funzionamento degli impianti tecnologici di sicurezza anticrimine (sistemi di allarme);
- l) azionare, nelle situazioni di emergenza, i segnali di allarme, attivando le misure di primo intervento necessarie e di competenza, compreso l'uso di estintori o impianti antincendio vari;
- m) tacitare gli stessi impianti in caso di falsi allarmi scaturenti da anomalie varie;
- n) impedire l'accesso a questuanti, venditori ambulanti o persone sospette;
- o) vietare la sosta nella guardiola dove svolge il servizio di vigilanza a persone non autorizzate;
- p) custodire gli effetti consegnati loro;
- q) prenotare taxi per dipendenti e ospiti;
- r) eseguire gli adempimenti indicati dalla vigente normativa in tema di contenimento della diffusione di eventuali pandemie epidemiologiche (es. rilevamento della temperatura, verifica della certificazione verde, fornitura ove necessario delle mascherine ecc.);
- s) **passare le consegne** al collega in servizio nel turno successivo al fine di garantire la continuità dello stesso;
- t) vigilare sul periodico ritiro dei rifiuti differenziati a cura del Comune e/o da sua società deputata allo svolgimento del servizio, segnalando eventuali disservizi al RUP e/o DEC;
- u) in occasione di eventi importanti organizzati dall'Ateneo ogni addetto dovrà indossare l'alta uniforme.

La Stazione appaltante, nel corso di validità del contratto, si riserva la facoltà di attribuire ulteriori mansioni ai custodi, oltre a quella sopra elencate.

Il servizio di vigilanza sarà svolto secondo le modalità specificate nella tabella seguente:

| Tipologia Servizio | Giorni | Orario | Sede | N. addetti |
|--------------------------------|---------------|---------------|-----------------------------|-------------------|
| Vigilanza armata | LUN. - DOM. | 20:00 – 06:00 | Rettorato (piano terra) | 1 |
| Vigilanza non armata Rettorato | LUN. – VEN. | 06:00 – 20:00 | Rettorato (I piano) | 3 |
| Vigilanza non armata | LUN. – VEN. | 06:00 – 08:00 | Palazzo Mariani | 1 |
| Vigilanza non armata | LUN. – VEN. | 06:00 – 08:00 | Aulario | 1 |
| Vigilanza non armata | LUN. – VEN. | 06:00 – 08:00 | Via Bivona | 1 |
| Vigilanza non armata | LUN. – VEN. | 06:00 – 08:00 | Ex Istituto Diritto Privato | 1 |
| Vigilanza non armata | LUN. – VEN. | 06:00 – 08:00 | SCIPOG | 1 |
| Vigilanza non armata | LUN. – VEN. | 06:00 – 08:00 | COSPECS | 1 |
| Vigilanza non armata | LUN. – VEN. | 06:00 – 08:00 | Ex Banca D'Italia | 1 |
| Vigilanza non armata | LUN. – DOM. | 0:00 – 20:00 | Complesso Villa Pace | 1 |
| Vigilanza non armata | LUN. – DOM. | 08:00 – 20:00 | Polo Didattico Annunziata | 2 |
| Vigilanza non armata | LUN. – DOM. | 08:00 – 20:00 | Polo didattico Papardo | 2 |
| Vigilanza non armata | LUN. – VEN. | 08:00 – 20:00 | Dipartimento di Ingegneria | 1 |

Si fa riserva in caso di necessità di richiedere con un preavviso di 1 ora, il servizio di vigilanza anche in orari e giorni al di fuori di quelli indicati nella precedente Tabella. Sarà onere della società garantire tali servizi con personale debitamente formato.

È facoltà dell'Ateneo variare gli orari, aumentare o diminuire le postazioni e le ore del servizio sopra descritto, a suo insindacabile giudizio con preavviso minimo di un'ora, dandone comunicazione via e-mail al vs. Responsabile Tecnico del Servizio. Conseguentemente, il canone mensile verrà adeguato in aumento e/o in diminuzione.

L'affidataria è tenuta ad adeguarsi senza nulla pretendere, salvo il compenso orario per le ore effettivamente prestate.

In occasioni di manifestazioni, convegni, seminari, concorsi, esami di merito, sedute di laurea, ammissione ai corsi di laurea a numero chiuso, ecc., potrà verificarsi la necessità di prolungare l'orario di prestazione del servizio, anche in orari considerati notturni e/o festivi.

Non sono consentite variazioni delle modalità di esecuzione del servizio rispetto a quanto disposto dal presente Capitolato se non preventivamente e formalmente autorizzate dall'Ateneo, ma sarà onere ed obbligo della società affidataria adeguare il servizio alle specifiche esigenze organizzative interne all'Ateneo che potrebbero sopravvenire in ordine a modifiche di orario, attività e/o altro non espressamente previsto (es. trasferimento di servizi, apertura/chiusura di accessi, ecc.).

Competenze specifiche dell'addetto alla sala controllo:

L'addetto alla sala controllo dovrà monitorare e coordinare H 24 attraverso la strumentazione a disposizione i servizi per il polo di riferimento, avendo cura in particolare a:

- videosorvegliare, secondo le prescrizioni di legge;
- attivare/disattivare i sistemi di allarme degli edifici, previa autorizzazione ed indicazione oraria da parte del responsabile dei servizi dell'Ateneo.

La televigilanza consiste nella gestione a distanza e nel controllo di segnali, informazioni o allarmi mediante utilizzo di sistemi di comunicazione/apparati di trasmissione dell'affidataria.

I sistemi di allarme consistono negli impianti di antintrusione, antincendio ed altre tipologie di impianti tecnologici, già installati nelle varie sedi o di successiva installazione.

Ciascun impianto installato nelle sedi, dovrà essere collegato alla sala controllo presente nel polo utilizzando, esclusivamente, sistemi di comunicazione/apparati di trasmissione, quali:

- combinatore telefonico automatico

- terminale radio bidirezionale o GSM installato a totale onere della società ed operante sulla frequenza in concessione all'affidataria stessa.

Il combinatore telefonico automatico verrà utilizzato in supporto al terminale radio bidirezionale o GSM.

Tutti i sistemi di comunicazione radio e telefonici avranno, nella sala di controllo del polo, una memoria apposita specifica per la registrazione dei dati, in modo da poter analizzare in caso di necessità (o a semplice richiesta dell'Ateneo) gli allarmi relativi ad una specifica sede.

Dovrà essere messo a disposizione dell'Ateneo un numero telefonico rapido (es. numero verde) in modo da poter raggiungere in tempi brevissimi la sala controllo presenti nei poli.

La gestione dei segnali degli impianti di allarme antintrusione, antincendio e tecnologici riguarderà, almeno, le seguenti segnalazioni:

- ALLARMI INCENDIO;
- ALLARME GENERALE FURTO;
- INSERIMENTO ALLARME/DISINSERIMENTO ALLARME;
- ALLARMI ASCENSORI.

Se durante la verifica si riscontrassero situazioni di emergenza, il personale della società dovrà provvedere, tramite la sala controllo del polo ad informare le autorità competenti (FF.OO, VV.FF., il RUP e/o DEC del servizio dell'Ateneo);

La fornitura dei sistemi di comunicazione/apparati di trasmissione (hardware e ponti radio), necessari per la televigilanza, atti a collegare gli impianti di sicurezza e di antintrusione, comprensivo della relativa manutenzione, ordinaria e straordinaria, della eventuale sostituzione ed installazione, sono a totale carico della società.

La società dovrà provvedere, anche, alla loro sostituzione in caso di malfunzionamento, di danneggiamento e/o di manomissione da parte di terzi.

Il collegamento alla sala di controllo del polo deve sempre essere operativo e funzionante.

Tutte le spese relative ai sistemi di comunicazione/apparati di trasmissione sono a totale carico della società.

L'Impresa dovrà anche farsi carico di tutti gli oneri di adeguamento impiantistiche, edile e infrastrutturale che si rendessero necessari sia nella fase iniziale di attivazione del contratto che eventualmente nella fase di erogazione delle prestazioni.

La società, dovrà farsi carico, al termine del contratto, della dismissione del sistema di comunicazione/apparato di trasmissione utilizzato e delle spese connesse, comprensive del ripristino edile/infrastrutturale/impiantistico, salvo diversa ed esplicita indicazione dell'Ateneo.

E' fatto obbligo all'affidatario comunicare al RUP e/o DEC del contratto, tempestivamente e comunque non oltre 1 (una) ora qualsiasi fatto e/o situazione anomala che venisse a verificarsi durante l'espletamento del servizio (es. furti, intrusioni, danneggiamenti, etc.). Detta comunicazione dovrà avvenire sia tramite telefono che in forma scritta relazionando i fatti sul portale informatico.

Modalità di esecuzione delle ispezioni diurne e notturne:

Il servizio d'ispezione notturna deve essere previsto per tutte le sedi dell'Ateneo, come mostra la successiva tabella, con frequenza di tre passaggi per notte (in diversi orari), tra le ore 24:00 e le ore 5:59, e n. due passaggi diurni, 7 giorni su 7 compresi i festivi.

Il servizio dovrà prevedere l'accesso ad ogni edificio con giro completo di tutti i corridoi e i percorsi di transito con verifica a vista di eventuali problemi tecnici (perdite d'acqua, allarmi attivi, guasti a serrature o infissi, stufe accese, condizionatori attivi ecc.), rilievo di eventuali persone sospette o non autorizzate all'interno dell'edificio e conseguente immediata segnalazione della

tipologia di problema riscontrato sia alla *sala controllo* di riferimento dell'Ateneo in funzione H 24, che al RUP del contratto designato dall'Ateneo.

La società dovrà eseguire il suddetto servizio con mezzi propri, i cui costi di gestione (es. carburante, noleggio mezzi, assicurazioni, tassa automobilistica ecc.) saranno a totale carico della stessa.

Il servizio di ispezione dovrà essere rendicontato quotidianamente sul sistema gestionale informatico, avendo cura di riportare il nome e cognome dell'operatore che ha effettuato il controllo, l'ora di effettuazione, annotazioni di ogni eventuale anomalia riscontrata.

In caso di rilevato pericolo presso le strutture occorre sia segnalare con immediatezza i fatti alle autorità preposte competenti che chiamare il responsabile del servizio dell'Ateneo.

| SEDE | Servizio indicativo |
|---|---|
| Rettorato | n. 3 ispezioni notturne (tutti i giorni compresi i festivi) e n. 2 ispezioni diurne (tutti i giorni compresi i festivi) |
| Aulario | n. 3 ispezioni notturne (tutti i giorni compresi i festivi) e n. 2 ispezioni diurne (sab., dom. e festivi compresi) |
| Dipartimento SCIPOG | n. 3 ispezioni notturne (tutti i giorni compresi i festivi) e n. 2 ispezioni diurne (sab., dom. e festivi compresi) |
| Dipartimento COSPECS | n. 2 ispezioni notturne (tutti i giorni compresi i festivi) e n. 2 ispezioni diurne (sab., dom. e festivi compresi) |
| Dipartimento via Bivona | n. 2 ispezioni notturne (tutti i giorni compresi i festivi) e n. 2 ispezioni diurne (sab., dom. e festivi compresi) |
| Istituto Diritto Privato | n. 2 ispezioni notturne (tutti i giorni compresi i festivi) e n. 2 ispezioni diurne (sab., dom. e festivi compresi) |
| Osservatorio | n. 2 ispezioni notturne (tutti i giorni compresi i festivi) e n. 2 ispezioni diurne (sab., dom. e festivi compresi) |
| Orto Botanico | n. 3 ispezioni notturne (tutti i giorni compresi i festivi) e n. 2 ispezioni diurne (sab., dom. e festivi compresi) |
| Palazzo Mariani | n. 3 ispezioni notturne (tutti i giorni compresi i festivi) e n. 2 ispezioni diurne (tutti i giorni compresi i festivi) |
| Complesso Villa Pace | n. 3 ispezioni notturne (tutti i giorni compresi i festivi) e n. 2 ispezioni diurne (sab., dom. e festivi compresi) |
| Polo Didattico Annunziata | n. 3 ispezioni notturne (tutti i giorni compresi i festivi) e n. 2 ispezioni diurne (tutti i giorni compresi i festivi) |
| Polo Didattico Papardo – edifici ex Scienze | n. 3 ispezioni notturne (tutti i giorni compresi i festivi) e n. 2 ispezioni diurne (tutti i giorni compresi i festivi) |
| Polo Didattico Papardo – Dipartimento Ingegneria | n. 3 ispezioni notturne (tutti i giorni compresi i festivi) e n. 2 ispezioni diurne (tutti i giorni compresi i festivi) |
| Ex Banca D'Italia | n. 3 ispezioni notturne (tutti i giorni compresi i festivi) e n. 2 ispezioni diurne (sab., dom. e festivi compresi) |
| EX Hotel Riviera | n. 3 ispezioni notturne (tutti i giorni compresi i festivi) e n. 2 ispezioni diurne (sab., dom. e festivi compresi) |

È facoltà dell'Ateneo attivare a richiesta il servizio di ronda diurna o variare gli orari, aumentare o diminuire le ispezioni del servizio sopra descritto, a suo insindacabile giudizio con preavviso minimo, di 1 ora, dandone comunicazione via e-mail al Responsabile Tecnico del Servizio dell'affidataria.

L'affidataria è tenuta ad adeguarsi senza nulla pretendere, salvo il compenso orario per le ore effettivamente prestate.

In occasioni di manifestazioni, convegni, seminari, esami di profitto, sedute di laurea, concorsi, svolgimento dei test di ammissione ai corsi di laurea a numero chiuso, ecc., potrà verificarsi la necessità di prolungare l'orario di prestazione del servizio, anche in orari considerati notturni e/o festivi.

Non sono consentite variazioni delle modalità di esecuzione del servizio rispetto a quanto disposto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto se non preventivamente e formalmente autorizzate dall'Ateneo, ma sarà onere ed obbligo della società affidataria adeguare il servizio alle specifiche esigenze organizzative interne all'Ateneo che potrebbero sopravvenire in ordine a modifiche di orario, attività, e/o altro non espressamente previsto (es. trasferimento di servizi, apertura/chiusura di accessi, ecc.).

Gli addetti alle ispezioni diurna/notturna su chiamata dell'Ateneo o su ricezione del segnale d'allarme da parte della sala controllo del polo, attivo 24 ore su 24 tutti i giorni dell'anno, dovranno essere in grado di intervenire a supporto dei loro colleghi per far fronte a particolari emergenze come per es. persona rimasta chiusa in locali non allarmati, smaltimento di file per i controlli del green pass.

I tempi per raggiungere le strutture con automezzo non dovrà essere superiore ai 30 minuti.

Per ogni evento eccezionale a supporto la società dovrà inserire nel Sistema Gestionale Informatico le seguenti informazioni:

- sede di intervento;
- nominativo del personale intervenuto e numero di matricola;
- orario di chiamata;
- orario di arrivo sul posto;
- rapporto attività svolta.

SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE DEGLI IMPIANTI DI SICUREZZA ED ATTREZZATURE AD ALTO CONTENUTO TECNOLOGICO

La società dovrà provvedere con propri tecnici altamente qualificati alla manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i sistemi di sicurezza dell'Ateneo, nonché di quelli che verranno acquistati durante il periodo del servizio da codesta società.

Quest'ultima si impegna:

- in caso di danni, avarie o mal funzionamenti agli impianti tecnologici di sicurezza, ad acquistare a proprie spese la fornitura e ad installarla;
- ad effettuare gli interventi di riparazione, sostituzione e ripristino entro il termine massimo di 24/48H dalla comunicazione;
- a provvedere allo smontaggio e rimontaggio dei sistemi di sicurezza qualora fosse necessario per ragioni di ristrutturazione edilizia e/o ammodernamento degli stessi.

La collocazione ed installazione di ogni nuovo ulteriore impianto tecnologico di videosorveglianza e/o di allarme, antintrusione, parabole riceventi/trasmettenti ed ogni altro sistema informatico che si ritenesse necessario deve essere preventivamente autorizzato dall'Ateneo.

Entro 30 giorni naturali e consecutivi, dalla data di ultimazione dei lavori di installazione, verrà effettuata da parte di un Tecnico nominato dall'Ateneo la verifica di conformità dei predetti impianti. Contestualmente, ad esito positivo della verifica, sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, un apposito verbale.

La società si impegna a:

- creare ed aggiornare sul Sistema Gestionale Informatico un Registro di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di sicurezza, in cui verranno tracciati tutti i sistemi tecnologici di sicurezza, le manutenzioni effettuati sugli stessi e il relativo stato di funzionalità;
- trasmettere consegnare al responsabile del servizio un Report semestrale con l'indicazione di tutti gli impianti di sicurezza attivi, degli eventuali impianti danneggiati e/o in manutenzione e con la specifica dei tempi stimati di ripristino.

SERVIZIO DI TRASPORTO

Il servizio di trasporto urbano ed extraurbano verrà attivato a richiesta, in particolare, nei casi che seguono:

- collegare le sedi dell'Ateneo mediante servizio di navetta in caso di svolgimento di eventi istituzionali;
- ritiro/consegna plichi al CINECA di Bologna, al Ministero del MUR di Roma ecc. e relativa custodia degli stessi;
- per movimentare beni e/o persone presso enti e/o Amministrazioni ecc.

I mezzi di trasporto e gli autisti (muniti di idonea abilitazione) dovranno essere forniti dalla società, la quale si farà carico dei relativi costi, ivi inclusi costi di noleggio mezzi, pedaggio autostradale, costi di viaggio (es. traghettamento, vitto, alloggio ecc.), carburante, assicurazioni, tassa automobilistica, manutenzione ordinaria e straordinaria dei veicoli, formazione del personale ecc..

I soli costi riguardanti il ritiro/consegna plichi al CINECA di Bologna, al Ministero del MUR di Roma ecc. e la relativa custodia degli stessi verrà rimborsata previa rendicontazione documentata delle spese sostenute.

I predetti servizi dovranno essere attivati entro 24H dalla comunicazione e potranno essere svolti sia in fasce orarie diurne che notturne.

Articolo – Scioperi e/o sospensioni dei servizi

In caso di scioperi generali di categoria, la società è tenuta ad assicurare l'assoluta continuità dei servizi affidati. Qualora, al verificarsi di tali situazioni il servizio non risultasse idoneo a soddisfare le esigenze dell'Ateneo, quest'ultimo provvederà allo svolgimento dello stesso nel modo che riterrà più opportuno, riservandosi di addebitare alla società inadempiente il maggior onere sostenuto ed applicare la relativa penale. Qualora la società sospendesse il servizio, l'Ateneo potrà procedere alla risoluzione del contratto.

Articolo - Referente del contratto

Per la corretta esecuzione dei servizi e della gestione del rapporto contrattuale con l'affidataria, l'Ateneo, nomina Referenti del contratto che avranno, tra gli altri, i seguenti compiti:

1. curare i rapporti operativi con l'affidataria per il tramite del Responsabile tecnico del servizio dallo stesso nominato;
2. effettuare le richieste di intervento per le eventuali variazioni dei servizi, nuove disposizioni, variazioni di orari e quanto altro dovesse ritenersi utile ai fini della sicurezza delle sedi dell'Ateneo;
3. vigilare sulla corretta esecuzione del servizio e verificarne i risultati;
4. richiedere l'eventuale motivato allontanamento e conseguente sostituzione di dipendenti dell'affidataria non graditi;

5. procedere all'applicazione delle penali e promuovere l'eventuale risoluzione del contratto nei casi previsti dal presente Capitolato d' Appalto e dalla norma vigente in materia;
6. verificare le fatture emesse per tipologia di servizio dall'affidataria.

Articolo - Responsabile tecnico del servizio

La società dovrà identificare e comunicare all'Ateneo uno proprio Responsabile del servizio per l'organizzazione e gestione dei servizi, e del suo sostituto in caso di impedimento di quest'ultimo, che governi l'organizzazione e la gestione complessiva del servizio e che abbia la capacità giuridica di predisporre tutti gli adempimenti contrattualmente previsti.

Oltre al recapito telefonico e di posta elettronica per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria, il suddetto responsabile e il suo eventuale sostituto devono essere dotati di telefonia mobile e dovranno essere reperibili, tutti i giorni, 24 ore su 24.

Il Responsabile del servizio, così come il suo eventuale sostituto, individuati dal legale rappresentante della società affidataria, dovranno possedere la capacità giuridica di predisporre tutti gli adempimenti previsti per la corretta esecuzione del contratto e dovranno essere in grado di supervisionare il personale impiegato nell'espletamento del servizio al fine di far osservare i compiti, le funzioni e quanto contrattualmente stabilito per il puntuale funzionamento del servizio; inoltre dovranno provvedere a predisporre interventi operativi tali da consentire la tempestiva risoluzione di eventuali ed imprevedibili problematiche connesse alla regolare esecuzione del servizio.

In particolare, il Responsabile Tecnico del servizio dovrà:

1. assumere piena conoscenza delle norme e delle condizioni contrattuali;
2. coordinare lo svolgimento delle attività contrattuali secondo criteri concordati con il Referente del contratto dell'Ateneo;
3. assicurare un costante raccordo tra le attività oggetto del contratto e gli uffici preposti alla gestione dei servizi presso l'Ateneo;
4. redigere le disposizioni di servizio in conformità con le direttive impartite dal Referente del contratto dell'Ateneo;
5. garantire la continuità del servizio anche in occasione di assenze improvvise del personale;
6. garantire che il personale abitualmente impiegato del servizio faccia parte dell'elenco fornito al Referente del contratto ad avvio del servizio;
7. segnalare al Referente del contratto eventuali cause di forza maggiore e/o anomalie che impediscono il regolare svolgimento dei servizi o possono rappresentare un elemento di criticità per la sicurezza dei siti universitari;
8. proporre al Referente del contratto la sostituzione, motivandola, di dipendenti dell'affidataria, fornendo contestualmente l'elenco dei nominativi in sostituzione.

Il Responsabile tecnico del servizio avrà l'obbligo di nominare un Coordinatore del Servizio informatico per i controlli continui e costanti sui sistemi informatici installati nell'Ateneo.

Articolo - Condizioni di esecuzione del servizio

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

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

È facoltà dell'Ateneo, chiedere di sostituire i dipendenti della società che durante lo svolgimento del servizio abbiano generato motivi di reclamo o abbiano adottato un comportamento non consono all'ambiente di lavoro oppure si siano allontanati immotivatamente dal servizio (per es. recarsi al bar).

La società affidataria garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato, pena la risoluzione contrattuale di diritto. La società è tenuta ad assicurare l'assoluta continuità nello svolgimento del servizio concordando, con il Referente del Contratto, eventuali comportamenti da seguire in presenza di situazioni che ne dovessero compromettere la regolarità.

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

La società affidataria si impegna espressamente a tenere indenne l'Ateneo da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.

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

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

Articolo - Oneri della società affidataria

La società assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortunio o danni a persone e cose che dovessero verificarsi in dipendenza del servizio, qualunque sia la natura o la causa.

Sono a totale carico dell'affidataria i rischi di perdite, furti, smarrimenti e danni durante il trasporto della posta interna, dei pacchi trasportati da e per il Cineca, il Ministero e/o altre Amministrazioni/Enti o di qualsiasi bene dell'Ateneo in custodia alla società per l'esecuzione del servizio, fatti salvi i casi di rischi, perdite e danni per fatti imputabili all'Ateneo stesso.

Sono, inoltre, a carico della società affidataria:

- tutti gli oneri e rischi relativi alle prestazioni delle attività oggetto del presente servizio, es. eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale ecc.;
- gli oneri inerenti l'assicurazione del proprio personale occupato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato d'Appalto;
- l'osservanza delle norme in materia di assunzione della mano d'opera, infortuni sul lavoro, disoccupazione involontaria, ecc. nella fase esecutiva del servizio;
- l'adozione, nella esecuzione delle prestazioni, dei procedimenti e di tutte le cautele che valgano a prevenire la possibilità di danni ai beni pubblici e privati e specialmente di infortuni alle persone addette alle stesse ed ai terzi, in osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia. Ogni responsabilità, in caso d'infortuni o per danni nell'esecuzione del servizio o per fatto dei suoi incaricati, ricadrà, pertanto, sull'affidataria manlevando l'Ateneo.

Articolo – Valutazione del livello di servizio

Il servizio fornito dovrà corrispondere a quanto disciplinato dal presente Capitolato d'Appalto. È facoltà dell'Ateneo, eseguire, in qualsiasi momento e senza preavviso, per mezzo del proprio referente oppure tramite terzi da essa incaricati, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni previste con particolare riferimento a:

- idoneità ed adeguatezza dei programmi di formazione del personale;

- modalità organizzative di fornitura del servizio.

A tale scopo il Referente del contratto effettuerà controlli sulle modalità di espletamento del servizio.

A titolo esemplificativo:

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

Nell'eventualità che a seguito delle verifiche effettuate e dei risultati delle indagini, il servizio offerto non corrispondesse alle caratteristiche concordate, l'Ateneo potrà applicare le penali, fatta salvo, in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto nei casi di grave inadempimento.

La società avrà facoltà di presentare le proprie giustificazioni entro 5 (cinque) giorni dalla notifica della contestazione, qualora le stesse non pervengano o non siano soddisfacenti, l'Ateneo, provvederà a formalizzare la relativa penale (pari a 1 ‰ uno per mille dell'importo complessivo del singolo servizio affidato per ogni giorno di ritardo), e a decurtare l'importo direttamente sul corrispettivo del mese nel quale viene assunto il provvedimento e ove mancasse il credito saranno prelevate dall'ammontare della cauzione definitiva; la società in quest' ultimo caso, dovrà provvedere a ripristinare nel suo valore nel termine di 10 (dieci) giorni.

Al fine di monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza, rispetto all'espletamento del servizio appaltato, l'Ateneo si riserva la facoltà di effettuare periodiche *Customer Satisfaction* (CS). I risultati di tali indagini saranno utilizzati per rilevare il grado di apprezzamento.

Articolo .. – Inadempienze e penalità

Nel caso in cui la Società aggiudicataria, per cause ad essa imputabili, non risulti in grado di svolgere correttamente i servizi oggetto del presente affidamento, sarà soggetta ad una penalità computata in ragione dello 1 ‰ (uno per mille) dell'ammontare netto dell'importo complessivo del singolo servizio per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione del servizio secondo il cronoprogramma definito con il referente del servizio dell'Ateneo. Detta penale verrà trattenuta sull'importo fatturato, previa comunicazione alla Società tramite PEC.

Ove il mancato servizio sia superiore a 5 (cinque) giorni consecutivi ovvero le irregolarità contrattualmente accertate, persistano per un medesimo periodo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c..

In tal caso l'Amministrazione potrà incamerare la cauzione definitiva, nonché procedere all'esecuzione in danno della Società.

Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali verranno contestati, a mezzo PEC, alla Società da parte dell'Amministrazione.

La Società dovrà comunicare, a mezzo PEC, in ogni caso le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Amministrazione ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate le penali sopra indicate.

Nel caso di applicazione delle penali, l'Amministrazione provvederà a recuperare l'importo sul pagamento della relativa fattura, ovvero, in alternativa, a rivalersi sulla cauzione definitiva prestata dalla Società.

Art.....– Legge sulla privacy.

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, e del Regolamento UE 2016/679 esclusivamente per finalità di interesse pubblico e nell'ambito della procedura regolata dal presente documento di gara.

Si informa che il Titolare del Trattamento è l'Università degli Studi di Messina, nella persona del Magnifico Rettore, e del Responsabile della Protezione dei dati.

Articolo ... - Disposizioni in materia di sicurezza

È fatto obbligo alla società, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Per il servizio disciplinato dal presente Capitolato d'Appalto, non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza e pertanto non risulta necessario prevedere la predisposizione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi) previsto dall'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/2008.

Resta a carico della società la dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI), necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

L'Ateneo fornisce alla società dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il personale dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività normalmente esercitata nell'ambiente di lavoro.

L'Ateneo e la società si impegnano a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro che possano incidere sulle attività lavorative oggetto del servizio.

L'Ateneo e la società si impegnano a coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, cooperando e informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori coinvolti nell'esecuzione delle attività lavorative oggetto del servizio. La promozione di tale cooperazione e coordinamento spetta all'Ateneo.

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

Articolo... – Fatturazione

La remunerazione dei servizi ordinari/straordinari di custodia/ ispezione diurna e notturna, di manutenzione dei sistemi di videosorveglianza/sicurezza e di manutenzione del verde avverrà attraverso la corresponsione di un Canone mensile, con emissione di un'unica fattura, nella quale occorre distinguere il costo per tipologia di servizio.

Mentre, per i servizi a richiesta dovrà essere emessa una fattura dedicata al termine degli stessi.

Il Canone verrà corrisposto mensilmente, pertanto, l'affidataria avrà diritto a pagamenti mensili posticipati, subordinati all'emissione di regolari fatture in formato elettronico.

Le fatture in formato elettronico devono indicare i corrispettivi dovuti, distintamente per ciascuna struttura Universitaria interessata dal servizio con specifica dei seguenti dati:

- struttura di svolgimento del servizio;
- numero di addetti impiegati;
- ore di servizio effettuate per polo;
- importo.

L'Amministrazione provvederà ai pagamenti, ai sensi del D.lgs. n. 192/2012, **entro 60 giorni data ricevimento fattura**, previa verifica delle condizioni di regolarità contributiva (D.U.R.C.) dell'affidataria e a seguito di attestazione di regolare esecuzione del servizio.

La fatturazione dovrà essere intestata all'Università degli Studi di Messina, Piazza S. Pugliatti n. 1 – Messina e dovrà riportare:

- 1) Codice CIG;**
- 2) Codice Univoco Ufficio UFYJ26;**
- 3) annotazione “art. 17 ter, comma 1 DPR 633/72 – Scissione del pagamento” in ottemperanza agli obblighi di cui al Decreto 23 gennaio 2015 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (Split Payment).**

Nella liquidazione delle fatture si terrà conto di eventuali penali.

La liquidazione delle fatture di importo superiore ai limiti stabiliti dalla vigente normativa è altresì subordinata all'esito positivo delle verifiche previste dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008 e s.m.i..

Art. – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidataria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1 e 7 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, si obbliga a utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche e ad indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti.

L'affidataria ha l'onere di comunicare tempestivamente eventuali variazioni presentando apposita dichiarazione completa di idonea documentazione.

La cessazione e la decadenza dell'incarico dell'istituto bancario comunicato dall'Impresa, per qualsiasi causa avvenga, deve essere tempestivamente notificata all'Amministrazione, la quale non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eseguiti a Istituto non più autorizzato a riscuotere.

Articolo– Stipulazione del contratto

Il contratto verrà stipulato presso la sede dell'Ateneo e/o in modalità blender e firmato digitalmente

Articolo – Rinuncia all'affidamento

Qualora la società rinunci all'affidamento non potrà avanzare alcuna azione di recupero del deposito cauzionale costituito. L'Ateneo in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale atta a tutelare i propri interessi.

Articolo ... - Recesso da parte della Stazione Appaltante

Ai sensi dell'art. 1671 del codice civile l'Ateneo potrà recedere dal contratto, anche se è stata avviata la prestazione, purchè tenga indenne la società dalle spese sostenute, dai lavori eseguiti e dal mancato guadagno.

Articolo ... - Disdetta del contratto da parte della società

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

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

Articolo ...– Diffida ad adempiere – Risoluzione di diritto del contratto

Nel caso di difformità delle prestazioni oggetto del contratto rispetto alle caratteristiche richieste, la Committente ha la facoltà di rifiutare la prestazione e di intimare, con lettera raccomandata, di adempiere alle prestazioni pattuite, fissando un termine perentorio non superiore a 15 giorni entro il quale la società si deve conformare alle indicazioni ricevute. Trascorso inutilmente il termine stabilito, il Contratto è risolto di diritto.

Articolo ... – Altri casi di risoluzione del contratto

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, alle obbligazioni poste a carico della società, l'Ateneo avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa comunicazione scritta alla società mediante raccomandata con avviso di ricevimento, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno della società, fatta salva

l'applicazione delle penali già contestate. In ogni caso, l'Ateneo non corrisponderà alcun compenso per le prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico della società o a carico della società capogruppo in caso di raggruppamento di imprese;
- b) messa in liquidazione o cessione dell'attività della società o a carico della società capogruppo in caso di raggruppamento di imprese;
- c) mancato completamento delle forniture oggetto del servizio, qualora siano trascorsi più di 15 gg. dal termine ultimo previsto per la fornitura;
- d) ripetute inadempienze da parte del personale di presidio;
- e) frode nella esecuzione della fornitura;
- f) mancata osservanza del divieto di subappalto;
- g) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
- h) interruzione non motivata del servizio;
- i) violazione delle norme sulla garanzia;
- j) violazione di brevetti, diritti d'autore ed in genere di privativa altrui;
- k) cessione anche parziale del contratto;

Articolo – Polizze assicurative

La società in relazione agli obblighi assunti con l'accettazione del presente Capitolato d'Appalto, espressamente solleva l'Ateneo da ogni e qualsiasi responsabilità, in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, sia dell'Amministrazione, sia della società, sia di terzi e verificatesi in dipendenza dell'attività svolta nell'esecuzione del servizio.

A tale scopo la società si impegna a stipulare apposite polizze RCT/RCO, in cui venga esplicitamente indicato che l'Ateneo affidatario dei servizi viene considerato "terza" a tutti gli effetti.

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

Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'Ateneo almeno dieci giorni prima della firma del contratto.

Articolo - Subappalto e cessione del contratto

È fatto divieto di subappaltare e/o cedere i servizi indicati nel presente Capitolato d'Appalto.

In caso di violazione di tale divieto, fermo restando il diritto dell'Ateneo al risarcimento di ogni danno e spesa, il Contratto si risolverà di diritto.

Art.– Controversie.

Per tutte le questioni che potessero sorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione del presente appalto è competente il Foro di Messina.

Articolo– Trattamento dei dati personali

I dati personali conferiti dalle ditte partecipanti ai fini della partecipazione alla gara di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto, saranno trattati dall'Ateneo nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 163/2006 s.m.i. in modo lecito ed esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento del predetto procedimento.

Articolo ... – Norme di rinvio

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