

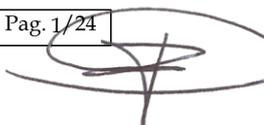
Centro Agroalimentare Roma S.C.P.A.
Via Tenuta del Cavaliere, 1 - 00012 - Guidonia Montecelio (Rm)



CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE
APPALTO SERVIZI
VIGILANZA, SICUREZZA E ACCOGLIENZA
PRESSO IL C.A.R. SCPA IN VIA TENUTA DEL CAVALIERE N.1
GUIDONIA MONTECELIO (RM)

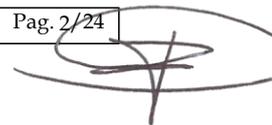
Codice CIG: 9399667298

Codice CUP: F98C22000820005

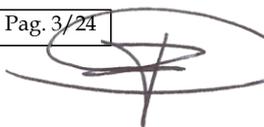


INDICE

1	Oggetto dell'appalto	4
2	Committente.....	4
3	Attività e struttura organizzativa del C.A.R.	4
3.1	Organizzazione dell'area	5
3.2	Ciclo lavorativo all'interno del C.A.R.....	5
4	Descrizione del luoghi e degli impianti tecnologici.....	5
4.1	Inquadramento generale del complesso.....	5
4.2	Accessi	6
4.3	Sistema della viabilità.....	6
4.4	Aree di sosta	6
4.5	Mercato Agroalimentare.....	6
4.5.1	Centro Ingressi.....	6
4.5.2	Mercato Ortofrutta est ed ovest	6
4.5.3	Mercato Ittico.....	6
4.5.4	Grandi Acquirenti.....	7
4.5.5	Lavorazione Stoccaggio e Frigo.....	7
4.5.6	Lavorazione Stoccaggio.....	7
4.5.7	Spogliatoi Addetti ed area esterna.....	7
4.5.8	Ulteriori aree cd diritti di superficie.....	7
4.6	Servizi del C.A.R. ad accesso libero	7
4.6.1	Centro Direzionale (CD).....	7
4.7	sistema di allarme e di videosorveglianza delle aree sopra descritte	7
4.8	Sistema Controllo Accessi.....	9
5	Servizi oggetto dell'appalto.....	9
5.1	Tipologia Appalto.....	9
5.2	Obiettivi Generali.....	9
6	Corrispettivo dell'appalto.....	10
7	Gestione delle Risorse e modalità esecutive del Servizio Vigilanza e Sicurezza	11
7.1	Le Autopattuglie.....	11
7.2	Centrale Operativa (Centro Ingressi).....	12
7.3	Unità Cinofila	12
7.4	Guardie Particolari Giurate itineranti.....	13
7.5	Operatori Addetti ai Controlli Regolamentari e Perimetrali	13
8	Modalità Operative	13
9	Specifiche Tecniche	15
10	Obiettivi Specifici e Modalità Operative.....	15
11	Servizio Di Accoglienza	17
11.1	Risorse e modalità esecutive del Servizio di Accoglienza	17
11.2	Desk Accessi	17
11.3	Archivio.....	18
11.4	Varchi d'accesso e Consumatori Finali.....	18
12	Obblighi dell'impresa affidataria	19
13	Aree e locali a disposizione dell'impresa affidataria	20
14	Oneri a carico dell'impresa affidataria.....	20
15	Comunicazioni tra Committenza ed Appaltatore	22



16 Rendicontazione dei servizi svolti dall'impresa affidataria	22
17 Responsabilità di legge ed obblighi generali	23
18 Requisiti minimi di organizzazione dell'impresa affidataria	23
19 Planimetria Generale dell'area oggetto del presente Capitolato	24



1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto del presente appalto è l'erogazione dei: "Servizi di Vigilanza, Accoglienza e Sicurezza da svolgersi nelle aree e nei fabbricati del Centro Agroalimentare di Roma in Via Tenuta del Cavaliere 1 in Guidonia Montecelio (RM)" per la durata di 3 anni + 3 anni, come meglio indicato nel disciplinare di gara. Il tutto come specificato in dettaglio nel prosieguo del presente capitolato tecnico prestazionale.

2 COMMITTENTE

DENOMINAZIONE: CENTRO AGROALIMENTARE ROMA C.A.R. SCPA
(DI SEGUITO ANCHE COMMITTENZA, CAR, AFFIDATARIO)
SEDE: VIA TENUTA DEL CAVALIERE 1 - 00012 GUIDONIA MONTECELIO (RM)
PI E CF: 03853631004
TELEFONO: +39 0660501201
FAX: +39 06 60501275
PEC: CAR@PEC.AGROALIMROMA.IT

3 ATTIVITÀ E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL C.A.R.

Le Aziende che a diverso titolo operano presso il CAR svolgono normalmente attività di ricezione, stoccaggio, compravendita, trasporto di prodotti alimentari quali ortofrutta, prodotti ittici etc.. Inoltre operano numerose aziende di servizi, locatarie di spazi ad uso ufficio e commerciali, quali banche, bar, negozi, uffici.

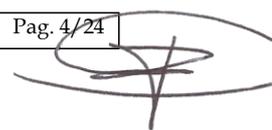
Gli orari delle contrattazioni commerciali e delle attività logistiche ed ogni altra attività possono subire variazioni durante tutto il corso dell'anno solare ed interessare anche tutto l'arco della giornata.

Pertanto l'Affidatario avrà il dovere di garantire, sempre e comunque, l'espletamento dei servizi oggetto di appalto e meglio dettagliati in seguito, senza aggravio di costi per la Committenza e senza arrecare disturbo, intralcio e/o danno al CAR, agli operatori commerciali, ai soggetti terzi ed ai terzi in genere a qualunque titolo presenti, transitanti o aventi spazi locati (anche in comodato) o in gestione all'interno della proprietà immobiliare del CAR.

Il Centro Agroalimentare Roma è suddiviso in vari edifici la cui consistenza indicativa è riportata di seguito nella tabella 1, si rimanda inoltre alla planimetria allegata.

Tabella 1 – elenco edifici attualmente presenti, loro consistenza e oggetto dell'appalto

EDIFICIO	SIGLA	SUPERFICIE COPERTA (mq)	VOLUME (mc)
Centro Ingressi	CI	1.148,55	5.125,90
Centro Direzionale – Edificio A /B	CD – A/B	16.473,16	68.519,07
Cash & Carry	C&C	7.757,94	65.573,17
Grandi Acquirenti	PGA	9.705,50	70.475,90
Lavorazioni, stoccaggio e frigo	LSA / LSF	21.799,72	159.831,10
Mercato Ortofrutticolo	MOF Ovest / Est	67.653,88	402.913,48
Mercato ittico	MIT	18.924,88	111.154,60
Officina Grandi Vettori e Distributori	OGV	1.030,27	5.894,91
Area A1	/	n.a.e.	n.a.e.
Edificio A2 autolavaggio	/	72,00	316,80
Edificio spogliatoio addetti	/	1.005,00	4.222,76
Area D1	-	n.a.e.	n.a.e.
Edificio D2	-	39.502,10	555.483,00



Edificio E1	-	4.404,00	49.985,00
Area F1	-	n.a.e.	n.a.e.
Edificio G-G1_G2	-	13.918,20	164.667,78
Area H1	-	n.a.e.	n.a.e.
Edificio L1	-	3.239,26	25.752,12
Area L2	-	n.a.e.	n.a.e.
Edificio M6	-	5.528,56	44.228,448
Area MC	-	n.a.e.	n.a.e.
Edificio N	-	2.099,00	17.284,00
Edificio P	-	108,00	540,00
Edificio Q	-	60,00	210,00
Casale del Povero	-	372,27	1.325,43
Casaletti	-	-	-
Nuova Area Espansione	-	610.000	-

Legenda: n.a.e. = non ancora edificato

Tale elencazione è da intendersi indicativa e può subire variazioni, anche significative nel corso dell'appalto. Maggiori informazioni sulla organizzazione e struttura del CAR potranno essere acquisite sul sito www.agroalimroma.it.

3.1 ORGANIZZAZIONE DELL'AREA

Il Centro Agroalimentare Roma è costituito da due macro-aree, che si caratterizzano per una diversa vocazione:

- ✓ il sistema distributivo agroalimentare all'ingrosso per gli operatori di mercato, sia ortofrutticolo MOF est ed ovest che ittico MIT, e per Grandi Operatori del comparto Agroalimentare;
- ✓ le strutture dedicate al complesso ed aperte al pubblico, quali alcune aree del Centro Direzionale, Mercato Ortofrutticolo ed Ittico definite di seguito servizi al pubblico.

3.2 CICLO LAVORATIVO ALL'INTERNO DEL C.A.R.

Tutte le attività svolte nel Complesso dai fruitori del CAR vengono generalmente ed indicativamente effettuate secondo il seguente ciclo lavorativo:

- ✓ di 8/12 ore, per 5/6 giorni la settimana con unico turno (diurno) lavorativo per l'area aperta al pubblico e le attività d'ufficio;
- ✓ di 18/24 ore, per 6/7 giorni la settimana con turni lavorativi diurni e notturni per le attività svolte all'interno del mercato.

4 DESCRIZIONE DEL LUOGHI E DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI

4.1 INQUADRAMENTO GENERALE DEL COMPLESSO

Il Centro Agroalimentare Roma è ubicato tra l'autostrada Roma - L'Aquila (A24), il G.R.A. e la statale Tiburtina, nel comune di Guidonia Montecelio (RM). Il collegamento infrastrutturale dell'area è attualmente costituito da apposito tratto viario con svincolo dalla autostrada A24 e dalla strada statale Tiburtina

Il complesso è caratterizzato nel suo insieme da diversi edifici costituenti:

- l'area commerciale del mercato (Mercato ortofrutticolo est ed ovest; Mercato ittico, Grandi acquirenti);
- l'area magazzini (Lavorazione e stoccaggio e Lavorazione e stoccaggio frigo);
- le strutture di servizio quali lo spogliatoio addetti;
- il centro ingressi finalizzato all'accoglienza, alla vigilanza e controllo ed attrezzato con parcheggi anche per la lunga sosta.

Come detto sono altresì presenti "strutture e servizi" aperti al pubblico.

4.2 ACCESSI

Gli accessi alle aree interne, sono separati per consentire una distinzione tra i diversi fruitori quali operatori interni e pubblico. Per il **mercato** l'accesso è garantito da un sistema di varchi tipo "autostradali" e regolamentato attraverso un controllo elettronico dei fruitori del mercato (i varchi sono dotati di impianto semaforico e sistema di apertura con badge elettronico). All'area Centro Direzionale (CD) e Cash & Carry (CC), separata dalla restante parte del mercato con la presenza di due cancelli, si accede mediante una diramazione che dall'autostrada, consente di giungere in prossimità del Centro Direzionale e da qui al Cash & Carry ed al CE.DI.GROS. Scarl.

L'accesso a quest'ultima area è altresì possibile mediante l'utilizzo della Via Nazionale Tiburtina.

4.3 SISTEMA DELLA VIABILITÀ

A servizio del complesso, è presente un sistema di viabilità veicolare (regolamentato da cartellonistica verticale ed orizzontale) del tipo:

- a) per il mercato, di tipo ad anello; lungo il perimetro esterno all'area commerciale vera e propria sono dislocati "nodi" di smistamento del traffico per consentire la penetrazione carrabile tra gli edifici del mercato agroalimentare;
- b) per l'area dove insistono il Centro Direzionale e il Cash & Carry, è presente un sistema ad anello che circonda i due edifici. Non sono pertanto previsti assi di attraversamento dell'area.

Esiste altresì una "viabilità interna" per alcuni edifici del complesso quali ad esempio le gallerie di commercializzazione a servizio del MOF e del MIT, nelle quali è prevista anche traffico pedonale.

4.4 AREE DI SOSTA

All'interno dell'intera superficie sono dislocate aree dedicate a sosta/parcheggio e aree attrezzate (banchine) per il carico/scarico della merce. Per quanto attiene le aree per sosta/parcheggio si segnala che sono distribuite uniformemente all'interno dell'intero perimetro e comunque a servizio di ciascuno degli edifici. Le aree attrezzate per il carico/scarico della merce sono presenti in tutti gli edifici del mercato ad eccezione del Centro Ingressi e dello Spogliatoio Addetti.

4.5 MERCATO AGROALIMENTARE

Il Centro in oggetto risulta costituito complessivamente da più edifici, come da elencazione in tab.1.

Di seguito si elencano i principali spazi funzionali presenti all'interno degli edifici.

4.5.1 Centro Ingressi

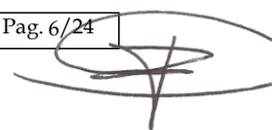
Le funzioni all'interno dell'edificio sono molteplici, sono presenti locali uso ufficio dedicati alla accoglienza, controllo, vigilanza e gestione dei varchi di accesso al mercato, oggetto del presente Capitolato e in ultimo una zona dedicata a Bar. Sono altresì presenti locali ufficio e servizi. E' infine presente un locale infermeria con autoambulanza e un presidio dei carabinieri. Adiacente al Centro Ingressi è presente una stazione di servizio per rifornimento di benzina e gasolio.

4.5.2 Mercato Ortofrutta est ed ovest

Costituito da **n. 120 box vendita** su due livelli, suddivisi equamente tra le due gallerie (da 1 a 60 MOF est – da 61 a 120 MOF ovest), galleria di commercializzazione, nodo centrale su due livelli dove sono ubicati spazi ristoro, aree uso ufficio e servizi, presidio sanitario/ufficio ASL RM5 Servizio Igiene

4.5.3 Mercato Ittico

Costituito da **n.49 box vendita** su due livelli, galleria di commercializzazione, nodo centrale su due livelli dove sono ubicati spazi ristoro, banche, uffici istituzionali, presidio sanitario/ufficio ASL RM5 Servizio Veterinario con pertinenti celle frigo per la merce eventualmente sequestrata dalle autorità competenti, locale produzione ghiaccio, aree uso ufficio e servizi.



4.5.4 Grandi Acquirenti

Struttura affidata per aree/settori ad alcuni fruitori, dedicata esclusivamente alla movimentazione di merce, prevalentemente alle fasi di carico/scarico merce. Il piano di carico, lungo tutto il perimetro, è munito di pedane di carico.

4.5.5 Lavorazione Stoccaggio e Frigo

Edificio collocato nell'area "magazzino" del mercato ed a servizio degli operatori interni, costituito da zone di stoccaggio, zone di lavorazione, celle frigo, una centrale di ammoniaca a servizio dell'impianto frigo e due aree attrezzate con uffici e servizi.

4.5.6 Lavorazione Stoccaggio

Edificio collocato nell'area "magazzino" del mercato ed a servizio degli operatori interni; costituito da un ambiente pilastrato, da attrezzare con scaffalature, ed aree soppalcate per lo stoccaggio della merce; sono altresì presenti servizi e spazi "a disposizione".

4.5.7 Spogliatoi Addetti ed area esterna

Edificio di servizio dedicato ai servizi igienici e locali spogliatoi dell'impresa affidatarie dei servizi di pulizie ed ambientali e di altri servizi come quello della manutenzione generale del complesso. Completano la dotazione anche spazi dedicati ad uffici. La zona esterna di competenza sarà dedicata al parcheggio dei mezzi ed autoveicoli d'opera ed ai mezzi del personale delle Ditte indicate.

4.5.8 Ulteriori aree cd diritti di superficie

Rientrano inoltre nelle aree interessate dal presente appalto le ulteriori zone concesse o da concedere nel corso dell'appalto con i cd "diritti di superficie".

Per la elencazione e tipologia di servizi da espletare per ogni area si rimanda al prosieguo.

4.6 SERVIZI DEL C.A.R. AD ACCESSO LIBERO

I settori funzionali aperti al pubblico e ad accesso libero sono di seguito descritti.

4.6.1 Centro Direzionale (CD)

I corpi A e B del complesso, sviluppati su 5 piani (piano terra, primo piano secondo piano, terzo piano e quarto piano), sono destinati ad ospitare attività d'ufficio e commerciali. Alcuni piani (parte del 3° ed il 4°) del Centro Direzionale sono destinati agli uffici del CAR mentre altri risultano locati a terzi. Il piano terra, oltre ad avere la reception per gli uffici sovrastanti, è destinata ad ospitare attività terziarie (negozi, mensa, bar) ed ospita anche una sala conferenza. Per il piano interrato, attualmente ospitante esclusivamente locali tecnici, è ipotizzato un uso diverso, di tipo terziario, in fase di definizione programmatica.

4.7 SISTEMA DI ALLARME E DI VIDEOSORVEGLIANZA DELLE AREE SOPRA DESCRITTE

L'aggiudicatario avrà l'onere di gestire, condurre, mantenere e mantenere tutti gli impianti preesistenti di proprietà di Car che saranno dati in comodato d'uso gratuito, garantendone un corretto funzionamento h24 a mezzo anche di adeguati ponti radio bidirezionali installati a cura e spese dell'Impresa ed in comodato d'uso gratuito per CAR SCpA fino alla scadenza del contratto.

Sarà comunque onere dell'aggiudicatario effettuare un censimento, obbligatoriamente da effettuare entro 15 giorni dall'assegnazione, di tutti gli attuali sistemi di sicurezza e videosorveglianza nei quali sono ritenuti inclusi tutti gli apparati eventualmente non presenti nel successivo elenco.

Le Aree descritte al presente CAPITOLO sono sottoposte a videosorveglianza mediante un impianto di proprietà di CAR SCpA e meglio sinteticamente descritto come di seguito:

Impianto di videosorveglianza che conta numerose telecamere, di cui alcune di recente e recentissima installazione che si sono implementate su quelle preesistenti consentendo di rilevare con precisione le attività nelle aree di maggiore rischio insistenti all'interno del Mercato, avendo la finalità di aumentare la sicurezza a tutela del patrimonio e delle infrastrutture.

Oltre a quanto sopra evidenziato, il sistema consente di tutelare il bene più prezioso ovvero la tutela del personale che a vario titolo lavora all'interno dell'insediamento.

In relazione alla vastità delle aree da riprendere, l'impianto integra telecamere motorizzate a quelle fisse; le telecamere brandeggiabili posseggono anche zoom ottico motorizzato.

Presso i PC Client ubicati nel posto di controllo è installato un software che dialoga con DVR /NVR / SERVER per la visualizzazione di tutte le telecamere esistenti con funzione di "concentratore tecnologico e video V M S".

È presente, inoltre, la funzionalità che preleva i flussi video dai vari sistemi di registrazione costruendo una matrice su ogni monitor, configurabile dall'operatore.

Sono presenti circa 20 monitor ubicati presso il Centro Ingressi e su ogni monitor sono configurabili 3 tipologie di visualizzazione (4/8 o 16 immagini) riportanti anche il numero della telecamera e la denominazione dell'area ripresa.

L'operatore può comandare tutte le *speed dome* in termini di PAN, TILT e ZOOM, e se formato ed incaricato, potrà prelevare le registrazioni coerentemente alla vigente normativa Privacy.

Compito dell'Impresa Appaltatrice sarà quello di pianificare e programmare tutte le attività necessarie al fine di mantenere invariate nel tempo le prestazioni e le funzionalità degli impianti (Telecamere, video, fotocellule e tutti gli apparati inerenti le tecnologie del presente Appalto) sostituendo a proprie spese tutte le tecnologie che si dovessero guastare o rompere per cause tecniche e anche per atti vandalici. Gli apparati che dovessero essere oggetto di sostituzione dovranno essere sostituiti con stessi modelli o superiori e, qualora non disponibili, saranno sostituiti con apparati analoghi concordati con CAR e comunque di prestazioni equivalenti o superiori.

L'Impresa dovrà dotare tutti i sistemi di sorveglianza in uso al CAR di idonei UPS a garanzia della tensione di utilizzo per almeno 20 minuti. Gli UPS dovranno essere adeguatamente calibrati per supportare i carichi delle apparecchiature periferiche, mentre per quelle centrali (Direzionale e Centro Ingressi) di almeno 8kVA di capacità. Tutti gli UPS dovranno essere dotati di connessione ethernet e di sensori di temperatura e umidità. Infine, dovranno essere realizzate le connessioni di rete (Ethernet CAT.6e) tra gli UPS e gli *switch* dei nodi più vicini;

L'attività manutentiva dovrà essere svolta dall'Impresa Appaltatrice, tenute presenti le primarie necessità dell'esercizio del Centro Agroalimentare Roma, attenendosi alle migliori regole dell'arte in modo da fornire un servizio manutentivo quanto più accurato possibile, sia per qualità di materiale impiegato, sia per modalità, per rapidità ed efficacia di intervento.

Per tutta la durata del contratto l'Impresa Appaltatrice si deve impegnare a mantenere i sistemi e gli apparati costantemente aggiornati alle ultime major e minor release di software e sostituire tutti i materiali che si dovessero guastare o rompere anche per atti vandalici telecamere, centrali di allarmi, fotocellule, video registratori e tutti i materiali necessari per un buon funzionamento di tutto il sistema di sicurezza senza conseguenti costi aggiuntivi, questi saranno a completo carico dell'Impresa Appaltatrice.

Qualora l'aggiornamento software dovesse comportare la sostituzione di componenti hardware, centrali di allarme, fotocellule, telecamere, video registratori e tutti i materiali necessari per far funzionare tutti gli apparati di sicurezza, senza conseguenti costi aggiuntivi, questi saranno a completo carico dell'Impresa Appaltatrice.

E' fatto obbligo all'Impresa Appaltatrice di mantenere costantemente aggiornata anche tutta la documentazione relativa ai prodotti ed alle versioni dei programmi.

Al fine di consentire al Committente la verifica della qualità del servizio, l'Impresa Appaltatrice è obbligata a fornire un tabulato almeno semestrale che riporti in forma riassuntiva gli interventi effettuati sulla rete e gli aggiornamenti HW e/o SW riportati, salvo diversa espressa richiesta del Committente.

In caso di risoluzione del contratto l'Impresa Appaltatrice sarà obbligata a rilasciare al Committente tutta la documentazione tecnica (in tutte le forme, anche in supporto informatico), i dati e gli elaborati al fine di poter

provvedere direttamente o tramite terzi alla conduzione dell'intera rete. (Allarmi, telecamere, e di tutte le tecnologie montate)

È necessario prevedere un supporto sistemistico su problematiche speciali, comunque sempre connesse all'esercizio o allo sfruttamento delle potenzialità della nuova rete e deve essere caratterizzato da un know-how completo sulle tecnologie e sugli standard implementati.

All'occorrenza l'Impresa Appaltatrice deve offrire un servizio qualificato di consulenza relativamente a modifiche gestionali o architetture che fosse conveniente adottare per conseguire al meglio i vantaggi apportabili da nuove tecnologie o da opportunità legate a nuovi servizi.

Nella fattispecie dovrà essere un valido supporto durante l'attivazione di nuove applicazioni, apparati o soluzioni di videosorveglianza, nella realizzazione delle funzioni per la sicurezza, autenticazione, ecc.

L'eventuale implementazione di nuovi sistemi tecnologici o apparati da parte dell'Impresa e/o della Stazione Appaltante non comporterà costi aggiuntivi di manutenzione e conduzione per la Stazione Appaltante medesima. Altresì l'integrazione dei nuovi apparati, sistemi o software con i preesistenti, sarà a totale cura dell'Impresa Aggiudicataria, che provvederà alla conduzione, gestione e manutenzione, senza alcun onere aggiuntivo per la Stazione Appaltante.

4.8 SISTEMA CONTROLLO ACCESSI

Il sistema deputato per la gestione degli accessi è "Sistema Mercato": è un sistema *client based*, su *database* Oracle, di proprietà di CAR.

Ciascun operatore dovrà utilizzare tale Sistema, attraverso le proprie credenziali fornite da CAR (le medesime per l'accesso alle postazioni di lavoro), per accedere ai vari moduli comprendenti in elenco non esaustivo: anagrafica soggetti (Fornitori, Acquirenti, ecc.), anagrafica mezzi, gestione badge, sistema ricarica badge, autorizzazione accesso, orari accesso, report transiti, gestione varchi, ecc.

Il Sistema è pertanto accessibile con le proprie credenziali da ciascuna postazione facente parte della rete di CAR, tramite qualsiasi *browser*.

Ciascun operatore dovrà accedere a Sistema Mercato per effettuare le varie operazioni, permesse dal proprio profilo, per registrare nell'anagrafica i soggetti richiedenti l'accesso al CAR, nonché le modalità con cui accedono (badge, targa o transponder) e registrare sui moduli preposti (gestione delle pratiche ed il protocollo) i vari documenti presentati.

Tutte le operazioni devono seguire le procedure previste da CAR e dovranno essere svolte tramite Sistema Mercato.

Gli operatori dovranno gestire le anagrafiche rispettando le disposizioni impartite da CAR in particolare per quanto concerne gli aspetti di fatturazione e di registrazione dei dati per la Fatturazione Elettronica.

Gli operatori preposti dovranno inoltre effettuare le operazioni necessarie per la stampa e la consegna dei badge, rispettando sempre le disposizioni impartite dalle procedure di CAR.

Sistema Mercato dovrà essere utilizzato dagli operatori preposti all'accoglienza per le pratiche di accreditamento, sia da quelli che effettueranno le operazioni di ricarica per l'accesso al CAR (sia dalle postazioni centrali che da quelle dei varchi presidiati).

5 SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

5.1 TIPOLOGIA APPALTO

Trattasi di appalto chiuso **a corpo**, i servizi richiesti dovranno essere resi a corpo e non a misura

Le misure riportate devono essere considerate solo indicative.

Parimenti le dotazioni di mezzi ed attrezzature riportate sono valori minimi da garantire nello svolgimento dell'appalto, fermo restando che attrezzature e mezzi effettivamente da impiegare dovranno essere comunque adeguati al corretto svolgimento di tutti i servizi.

5.2 OBIETTIVI GENERALI

La Committenza CAR si prefigge con il presente appalto di raggiungere i seguenti obiettivi principali:

- a) ridurre gli eventi di contravvenzione ai Regolamenti Immobiliare e Commerciale;
- b) garantire la sicurezza delle persone, delle cose e degli impianti;
- c) assicurare, collegamenti con le Forze dell'Ordine;
- d) garantire il regolare flusso di accesso ai varchi di ingresso al CAR;
- e) migliorare la qualità delle *performance* dell'Appalto;

L'operato dell'Appaltatore deve portare al conseguimento degli obiettivi suelencati, oltreché operare come meglio di seguito descritto.

Qualora il mancato raggiungimento degli obiettivi generali sia imputabile all'Appaltatore, per accertata sua responsabilità, l'Appaltatore è tenuto a rifondere il CAR dei danni subiti.

in seguito saranno descritti gli obiettivi specifici dell'Appalto.

6 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

L'importo annuo presunto dell'appalto è di € **1.861.799,94** (IVA di Legge esclusa), di cui oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso pari ad € 2.838,00 (IVA di legge esclusa), per un totale di tre anni più tre pari a: € 11.170.799,64

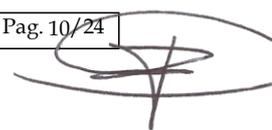
• Importo totale appalto	€	11.170.799,64
• di cui Costi della sicurezza	€	2.838,00
• Importo soggetto a ribasso	€	11.167.961,64
• Importi IVA di legge esclusa.		

Di seguito il quadro riassuntivo della stima dei costi, con l'incidenza di ogni Categoria di servizi.

Tabella 2 quadro riepilogativo costi annui stimati appalto

VIGILANZA ARMATA			
Postazione	orario	ore annue	base annuo
Autopattuglia	h 24 x 365	8.760	212.605,20 €
Centrale Operativa	h 24 x 365	8.760	212.605,20 €
GPG Itineranti	h 48 x 365	17.520	425.210,40 €
Unità Cinofila	h 12 x 365	4.380	106.302,60 €
GPG Ampliamento Car	H 24 x 365	8760	212.605,20
Totali		48.180	1.169.328,60 €

PORTIERATO			
postazione	orario	ore annue	base annuo
desk accessi	h 24 x 365	8.760	152.248,80 €
archivio	h 23x 365	8.395	145.905,10 €
presidio varchi accesso	h 16 x 365	5.840	101.499,20 €
varco consumatori	h 6 a sett	312	5.422,56 €



Operatori controlli		16.536	287.395,68 €
Totali		39.843	692.471,34 €

7 GESTIONE DELLE RISORSE E MODALITÀ ESECUTIVE DEL SERVIZIO VIGILANZA E SICUREZZA

Il servizio dovrà essere eseguito nell'intera struttura del Centro Agroalimentare Roma secondo lo schema di prestazioni minime ed indicativo su riportato nella tab. 2.

Il servizio dovrà comunque garantire integralmente ed a regola d'arte l'espletamento di tutti i servizi oggetto di appalto durante tutto l'arco delle 24 ore giornaliere e per 365 giorni annui a prescindere da giornate feriali o festive e dagli orari di apertura dei diversi settori commerciali e funzionali del Centro Agroalimentare Roma e senza aggravio di costo per la Società Appaltante.

Già in sede di gara l'Impresa affidataria dovrà illustrare con dettaglio il sistema di gestione che intende adottare e si obbliga a rividerlo in sede di esecuzione per il raggiungimento di più elevati standard (in termini di efficienza, efficacia, economicità). Pertanto le modalità operative riportate nel presente capitolato hanno natura indicativa e non esaustiva dovendo essere integrate con il progetto di gestione presentato dall'impresa affidataria.

E' facoltà della Società Appaltante richiedere a suo insindacabile giudizio la sostituzione nonché l'allontanamento del personale impiegato e l'impresa appaltatrice dovrà provvedere ad attenersi a quanto da C.A.R. richiesto.

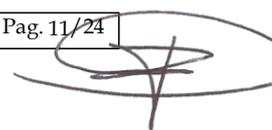
7.1 LE AUTOPATTUGLIE

Le Autopattuglie devono espletare il servizio facendo perlustrazioni continue nel raggio completo dell'area interessata ossia il totale complesso del Centro Agroalimentare Roma compresa l'area di ampliamento del Car, come meglio indicato nella planimetria di seguito riportata, e tutto il suo perimetro interno ed esterno. Ad ogni rilevamento di anomalie di diverso genere l'Autopattuglia ha il dovere di informare immediatamente il Capo turno (questi informerà chi di competenza: da C.A.R. ScpA agli Enti competenti quali Polizia, Carabinieri, Vigili del Fuoco, 118 ecc..) e stilare il rapporto di servizio indicante la descrizione dei fatti e le misure adottate, e comunque operare secondo le Procedure Tecniche di Emergenza adottate da CAR.

Il monitoraggio continuo deve consentire di rispondere tempestivamente alle problematiche che si possono riscontrare: dalle recinzioni perimetrali divelte, a intrusioni non autorizzate al Centro, ad assicurare la massima sicurezza sia alle attrezzature, agli impianti, alle persone e a tutte le attività del Centro.

L'Autopattuglia inoltre dovrà svolgere anche servizio appiedato all'interno delle gallerie dove si effettua la vendita dei prodotti. Qualora ci fossero delle incongruenze la Guardia Particolare Giurata, in seguito denominata GPG, interverrà con la compilazione di verbali di constatazione di infrazione. La GPG preposta come Autopattuglia ha, con scadenze di tempo regolate, l'obbligo di seguire percorsi stabiliti all'interno del CAR attraverso la rilevazione da dispositivo elettronico adeguato che l'aggiudicatario provvederà ad installare, a propria cura e spese e senza oneri aggiuntivi per la C.A.R. ScpA. La Società Appaltante potrà richiedere, in qualsiasi momento, la documentazione comprovante i diversi passaggi effettuati per le opportune verifiche.

Le autopattuglie saranno composte ognuna minimo da 1 GPG, si precisa che le pattuglie h24 potranno essere messe in servizio in un unico turno di otto ore e tutte le GPG dovranno essere in possesso di auto di servizio per 365 giorni l'anno. Il personale in servizio, sarà comunque a disposizione sia automunito sia a piedi, secondo necessità di CAR ScpA e dovrà, tra le altre cose, verificare l'intero perimetro del Centro ed intervenire in qualsiasi circostanza, come di seguito meglio specificato, oltretutto su chiamata della Centrale Operativa, per gli opportuni interventi.



Tutte le autopattuglie impiegate dovranno essere dotate di sistema di localizzazione GPS (o sistema analogo satellitare) e idoneo sistema di telecamera a bordo, a richiesta del Car si dovranno consegnare i tabulati di ogni singola pattuglia della localizzazione GPS.

L'impresa affidataria dovrà fornire un numero ed una tipologia di autopattuglie idonee a soddisfare le esigenze di CAR nell'ottica della massimizzazione dei risultati attesi. L'impresa dovrà produrre al Committente un elenco completo dei mezzi che opereranno all'interno dell'area di proprietà del Committente. I veicoli indicati nell'offerta devono essere effettivamente destinati all'esecuzione dei servizi. La Committenza si riserva di sottoporre al controllo di idoneità i predetti veicoli. Dovranno essere forniti: tipologia mezzo, targa, copia carta di circolazione, omologazione allestimento, e quanto da obblighi di legge.

Le autovetture impegnate per l'espletamento dei Servizi oggetto del presente Appalto dovranno essere a disposizione in minimo 9/10 veicoli a norma, tutte radio collegate, di cui almeno uno 4x4, e una quattro sportelli senza scritte aziendali.

Tutte le pattuglie dovranno essere dotate di (2) manichette Antincendio a norma e (1) Cesovia per taglio lucchetti e catene grandi.

L'impresa potrà offrire un maggior numero di veicoli quale migliororia del servizio.

7.2 CENTRALE OPERATIVA (CENTRO INGRESSI)

La Centrale Operativa presso il Centro Ingressi, sarà presidiata minimo da una GPG per 24 ore 365 giorni all'anno, con un impiego minimo di tre GPG al giorno nell' H 24 ; tale GPG avrà, tra gli altri, il compito di visionare le telecamere del Centro, rilevare eventi critici, delittuosi e/o comunque ritenuti pericolosi e/o anomali, conservando le immagini nelle apposite memorie di massa esterne, come dvd o altro dispositivo idoneo, da mettere a disposizione della C.A.R. Scpa, comunque nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy e conservazione dei dati.

La GPG in servizio al Centro Ingressi avrà il ruolo di Capo Turno ed il compito di coordinare tutto il personale in servizio nell'Appalto armato e non armato; avrà altresì il compito di coordinarsi con il referente tecnico di CAR per il normale svolgimento dell'Appalto medesimo.

Presso il Centro Ingressi sono allocate unità immobiliari a disposizione gratuita dell'Impresa per il normale svolgimento delle attività oggetto del presente Appalto quali ad esempio la Centrale Operativa, l'archivio etc. Detti locali avranno esclusivamente carattere accessorio e strumentale per l'attività da svolgere da parte dell'impresa appaltatrice e non potranno essere utilizzati da parte di terzi. Detti locali, dovranno essere mantenuti nel pieno rispetto delle norme igienico-sanitarie ed in buono stato di pulizia e decoro. I locali verranno assegnati da CAR all'impresa appaltatrice per l'intera durata del presente contratto. All'interno degli stessi è consentito l'accesso, per motivi diversi da quelli regolati dal presente capitolato, al personale della stazione appaltante, dell'impresa appaltatrice e di altre società all'uopo autorizzate dalla Stazione Appaltante stessa, senza che l'Impresa possa negarlo; tale assegnazione è esclusivamente connessa con lo svolgimento dei servizi appaltati e non dà luogo in alcun modo ad un rapporto di locazione per cui, con la cessazione dell'appalto, i locali stessi dovranno essere riconsegnati alla CAR. Ad insindacabile giudizio, comunque, CAR potrà, durante lo svolgimento dell'appalto, individuare nuovi locali, in aggiunta o in sostituzione dei predetti.

7.3 UNITÀ CINOFILA

Dovranno essere presenti sul posto le unità cinofile regolarmente in carico all'Impresa ed in pieno rispetto alle norme vigenti in materia ed in ambito di Sicurezza, nonché delle norme sul rispetto del benessere animale. Le unità cinofile comunque presenti nel corso dell'intera giornata saranno utilizzate secondo le disposizioni della C.A.R. Scpa, nel rispetto delle ore indicate nella tabella 2. Resta inteso che saranno a carico dell'Impresa tutti i costi relativi alle unità medesime ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le cure, l'alimentazione e le assicurazioni necessarie.

C.A.R. Scpa è sollevata sin d'ora da ogni responsabilità relativa all'impiego delle unità cinofile.

Le unità cinofile presenti nel corso dell'intera giornata potranno essere richiesta dalla C.A.R. Scpa anche in un unico turno.

7.4 GUARDIE PARTICOLARI GIURATE ITINERANTI

Le GPG itineranti svolgeranno, in aggiunta alle autopattuglie, alle unità cinofile ed al presidio presso la Centrale Operativa, attività controllo che dovrà essere eseguita oltre che a piedi anche con mezzi motorizzati che dovranno essere forniti dalla Società Appaltatrice secondo eventuali necessità. Le GPG che saranno dislocate all'interno delle gallerie del mercato ortofrutticolo ed ittico oltreché ai Varchi di Accesso, ed su tutto l'Area oggetto del presente Capitolato, avranno il compito di far rispettare i Regolamenti e le disposizioni del Centro Agroalimentare Roma secondo le procedure che saranno di volta in volta impartite dalla Committente e secondo turnazioni che saranno definite dalla stessa che interesseranno anche le giornate di sabato, domenica e festivi in turni diurni e notturni.

Le GPG itineranti dovranno lavorare in stretta sinergia con il personale addetto alla sicurezza (disarmati).

Le GPG dovranno essere dotate di BODYCAM di ultima generazione, in numero minimo di 6.

7.5 OPERATORI ADDETTI AI CONTROLLI REGOLAMENTARI E PERIMETRALI

Gli Operatori che saranno dislocati all'interno delle gallerie del mercato ortofrutticolo ed ittico oltreché ai Varchi di Accesso, ed su tutto l'Area oggetto del presente Capitolato, avranno il compito di far rispettare i Regolamenti e le disposizioni del Centro Agroalimentare Roma secondo le procedure che saranno di volta in volta impartite dalla Committente e secondo turnazioni che saranno definite dalla stessa che interesseranno anche le giornate di sabato, domenica e festivi in turni diurni e notturni.

8 MODALITÀ OPERATIVE

La società aggiudicataria, dovrà fornire, con almeno una settimana di anticipo, alla Committente, un prospetto contenente l'indicazione giornaliera delle postazioni coperte e del relativo numero di addetti, ed i nominativi delle GPG e degli Operatori di Sicurezza avendo cura di segnalare tempestivamente eventuali variazioni o spostamenti.

Il Personale impiegato dovrà svolgere il servizio in base alla loro particolare competenza tecnica ed esperienza specifica.

Secondo procedure condivise con la Committente il servizio dovrà inoltre garantire al Centro Agroalimentare Roma a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la sicurezza delle persone, delle cose e degli impianti;
- la prevenzione contro gli atti di sabotaggio, vandalismo, furti, ecc;
- gli interventi di ordine pubblico;
- il controllo della chiusura delle porte e delle finestre e lo spegnimento delle luci degli uffici del Car e dei vari ambienti comuni del Centro al termine dell'orario di lavoro;
- la repressione di atti inconsulti e l'intervento in caso di reato;
- la custodia e gestione di tutte le chiavi di accesso alle varie strutture del Centro, condividendo con il CAR le relative procedure operative;
- effettuare l'apertura e la chiusura dei cancelli dei mercati e/o di altri varchi di accesso al Centro secondo le modalità indicate dal Car.
- inserire e disinserire gli allarmi antintrusione ed intervenire prontamente in caso di intrusione, avendo cura di porre in essere tutte le misure di sicurezza del caso;
- verificare la validità dei permessi di accesso di persone e/o veicoli;
- avere la perfetta conoscenza dei luoghi da sorvegliare;
- la custodia degli incassi relativi al pagamento dei pedaggi di ingresso al Centro Agroalimentare Roma;
- effettuare direttamente versamenti, presso gli uffici bancari presso i quali CAR ha C/C aperti, degli incassi giornalieri relativi al pagamento dei pedaggi di ingresso al Centro Agroalimentare Roma o accompagnare personale preposto dalla C.A.R. Scpa sia in banca o a richiesta dove necessario, oppure, in alternativa, gli incassi dovranno essere consegnati a una società di trasporto valori, di cui sarà cura di CAR comunicare il nome all'aggiudicataria.

- consegnare alla Committente, ogni giorno lavorativo, entro le ore 08.30 del mattino le relazioni ed i rapporti di servizio relativi al giorno o ai giorni precedenti;
- verificare lo stato generale di conservazione dei beni costituenti il Centro;
- verificare giornalmente l'integrità delle recinzioni;
- espletare tutti i servizi appaltati a regola d'arte e, comunque, in termini strettamente conformi alle prescrizioni di cui al presente Capitolato con la propria ed esclusiva organizzazione tecnico-amministrativa;
- garantire eventuali maggiori ed eccezionali necessità di intervento in aggiunta alle normali prestazioni previste;
- uniformarsi a tutte le norme e prescrizioni impartite dalla C.A.R. Scpa
- conoscere dettagliatamente i Regolamenti Immobiliare e Commerciale e dei mercati, oltreché le disposizioni della Direzione del Centro Agroalimentare Roma.
- trasmettere al Coordinatore della Sicurezza di C.A.R. Scpa gli schemi generali dei servizi e del personale addetto, nonché eventuali modifiche e/o variazioni che, in ogni caso, dovranno essere concordati con la Committente;
- comunicare alla Committente i nominativi dei responsabili tecnici e organizzativi dei servizi appaltati ai quali fare riferimento in caso di necessità e che abbiano, comunque la responsabilità di vigilare e garantire il regolare adempimento delle prestazioni dovute;
- fornire inoltre settimanalmente l'elenco delle GPG che effettueranno il servizio nella settimana successiva;
- offrire alla Committente piena collaborazione in occasione degli accertamenti e controlli che il Centro Agroalimentare Roma ha facoltà di effettuare, per il tramite di suoi incaricati, in ogni e qualsivoglia momento allo scopo di verificare l'esatto adempimento delle prestazioni appaltate;
- allegare i certificati sanitari e tutte le certificazioni (Attestati BLS e Corso Antincendio Alto Rischio) dei propri addetti attestanti la sufficienza dei requisiti fisici / Tecnici ai fini dell'espletamento dei servizi nei quali vengono impiegati;
- dotare il personale impiegato di idonei indumenti ed attrezzature (DPI) ai fini della sicurezza del lavoro, in ottemperanza alle leggi vigenti in materia;
- dotare il personale impiegato di apposito tesserino di riconoscimento con indicazione del nome e del ruolo svolto da ciascun addetto;
- garantire che il personale impiegato, nello svolgimento dei propri compiti, tenga un contegno ed un comportamento corretti, impegnandosi ad allontanare dal servizio coloro che non si attenessero a tale disposizione a semplice richiesta del CAR.
- provvedere all'immediata consegna alla Committente delle cose rinvenute nell'ambito del Centro Agroalimentare Roma, qualunque sia il valore e lo stato;
- segnalare le avarie e le disfunzioni delle strutture e degli impianti dei mercati, le irregolarità di funzionamento e comportamentale di terzi;
- contrassegnare, con la propria ragione sociale tutti i mezzi e le attrezzature utilizzate nell'espletamento dei servizi;
- non divulgare notizie concernenti, direttamente o indirettamente, i servizi oggetto dell'appalto;
- osservare tutte le norme e prescrizioni legislative e regolamentari in materia di collocamento, di infortuni sul lavoro, di malattie professionali, di assistenza sanitaria dei propri dipendenti e dei loro familiari e delle altre forme di previdenza in favore dei lavoratori;
- osservare tutte le norme per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro.
- Osservare il rispetto dell'ambiente dove si opera (uffici, materiali informatici, wc, e tutto il materiale necessario per espletare i servizi.) esibire ogni anno la certificazione rilasciata dagli Istituti Previdenziali degli avvenuti pagamenti nonché la dichiarazione di aver ottemperato alle norme sulla salute e sicurezza del lavoro previste dal TU 81/08 e s.m.i.;
- far intervenire, se ritenuto necessario, per motivi di emergenza, proprie GPG esterne, se del caso anche automunite;
- assicurare, collegamenti con le Forze dell'Ordine;

- consentire al Car la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti ed i controlli che ritiene opportuni per assicurare che, da parte dell'Impresa Appaltatrice, siano scrupolosamente osservate tutte le pattuizioni contrattuali;
- vietare al personale addetto di chiedere, ricevere e/o accettare compensi e regalie di ogni tipo;
- verificare che tutti gli utenti del Centro rispettino quanto indicato nei Regolamenti Immobiliare e Commerciale e dei mercati, oltreché nelle disposizioni della Direzione del CAR, assicurare il pieno rispetto delle indicazioni della segnaletica stradale del Centro;
- visionare le telecamere della Centrale Operativa e rendicontare giornalmente al Car eventuali anomalie;
- Le GPG e il personale disarmato dovranno comunque attenersi alle disposizioni ed alle procedure che verranno impartite di volta in volta dalla CAR Scpa.

Tutte le suddette descrizioni, sono a titolo esemplificativo e non esaustivo.

L'Impresa Appaltatrice è tenuta ad esibire tutta la documentazione che le verrà eventualmente richiesta dalla Direzione del Centro Agroalimentare Roma.

Sono a carico dell'Impresa Appaltatrice:

- a) le assicurazioni sociali, le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e tutti indistintamente gli obblighi inerenti i contratti di lavoro;
- b) l'applicazione, nei confronti del personale dipendente, delle condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi del Codice Civile vigente nel periodo di tempo e nelle località in cui si svolgono le prestazioni;
- c) l'obbligo di predisporre un piano di sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
- d) le imposte, le tasse, i contributi previdenziali ed assicurativi comunque dovuti;
- e) l'assicurazione del personale contro i pericoli di morte, infortunio e danni a terzi.

9 SPECIFICHE TECNICHE

Sono riportate di seguito le specifiche tecniche alle quali l'Impresa Appaltatrice dovrà attenersi fermo rimanendo che all'Impresa Appaltatrice è richiesto anche di registrare quotidianamente, per ciascun servizio fornito, gli orari degli interventi prestati, i nominativi dei lavoratori utilizzati e del funzionario responsabile del servizio, nonché di segnalare tutti i fatti e le circostanze rilevanti ai fini del servizio prestato.

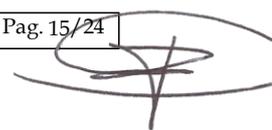
I relativi verbali e/o rapporti di servizio, dovranno essere consegnati quotidianamente entro le ore 08.30 del mattino alla Committente che si riserva di effettuare eventuali riscontri e di assumere gli eventuali ed opportuni provvedimenti. Inoltre i rapporti di servizio verranno inseriti in archivio e su supporto informatico. L'impresa dovrà rispettare le procedure operative di gestione del servizio indicate dalla Committente e dovrà sintetizzare la propria attività, gli eventi riscontrati, le criticità rilevate ed altro mediante un apposito sistema di report condiviso con la Committente.

Il servizio di Sicurezza sarà organizzato secondo le linee generali di una "soluzione di sicurezza integrale" per sottoporre l'area in questione ad un piano organico di protezione volto a prevenire atti criminosi e/o vandalici, sia contro i beni che contro le persone.

10 OBIETTIVI SPECIFICI E MODALITÀ OPERATIVE

Si elencano gli Obiettivi Specifici del servizio che dovranno essere garantiti dall'Impresa:

- Generale protezione dei beni patrimoniali intesa come prevenzione di eventi (furto, distruzione, danneggiamento etc.);
- Protezione di cose all'interno del Centro Agroalimentare Roma per prevenire azioni criminosi (ivi compresi i danni alle apparecchiature che assicurano l'energia elettrica, alle apparecchiature di comunicazione, al centro elaborazione dati etc.);
- Protezione dei beni materiali delle persone che possono essere oggetto di eventuali minacce, rapine, scippi, furti, aggressioni etc;



- Controllo degli accessi ed ingressi del Centro (intendendo sia la verifica di persone estranee e non autorizzate, sia di beni in entrata ed in uscita nel rispetto delle specifiche disposizioni del Car). In particolare dovrà essere impedito l'accesso o la permanenza all'interno del Centro di persone e/o mezzi ritenute pericolose o più in generale di persone e/o mezzi non autorizzate, ovvero sprovviste di valido motivo e/o titolo di accesso ed in tal caso tali persone e/o mezzi dovranno essere accompagnate e/o condotte al di fuori del CAR.
- Controllo del perimetro esterno del CAR: protezione dei beni patrimoniali intesa come prevenzione di eventi (furto, distruzione, danneggiamento etc.);
- Monitoraggio di tutte le indicazioni riscontrabili dai sistemi di allarme;
- Programmazione operativa dei diversi sistemi;
- Conoscenza della dislocazione dei quadri elettrici e di tutte le apparecchiature di emergenza, per una eventuale attivazione/disattivazione;
- Verifica della funzionalità di tutti gli allarmi e loro eventuale taratura da eseguire congiuntamente ai tecnici di manutenzione;
- Ripristino della Centrale di Controllo in caso di interruzione di funzionamento;
- Segnalazione immediata di eventuali guasti e/o manomissioni;

Le Modalità Operative del servizio dovranno attenersi alle seguenti indicazioni:

La Società Assegnataria del Servizio si dovrà impegnare ad effettuare una accurata vigilanza armata diurna e notturna all'interno e all'esterno del Centro Agroalimentare Roma ed in tutti i fabbricati e le aree interne ivi compreso il perimetro interno ed esterno del CAR, compresa l'Area di Espansione del Car.

Vanno poi considerate tutte le aree comuni, le strade, le aree verdi ed incolte e comunque, tutte le aree incluse nella planimetria allegata del Centro Agroalimentare Roma.

La società aggiudicataria del servizio dovrà effettuare inoltre tutti i giorni il controllo dell'integrità di tutte le recinzioni, interne e perimetrali e di tutti i cancelli dell'intero perimetro del Centro Agroalimentare Roma. Quale miglioria del servizio, la società proponente potrà presentare ed offrire un sistema per la sorveglianza attiva del perimetro CAR con tecnologie innovative.

I servizi di cui sopra saranno effettuati in maniera unica per tutte le aree sopra descritte, con giri di controllo effettuati in maniera non routinaria al fine di poter perlustrare una stessa posizione ad orari non prevedibili.

L'accertamento dell'avvenuto passaggio nelle singole postazioni identificate nelle aree interessate sarà effettuato dal personale dell'impresa attraverso la registrazione del controllo presso i punti di ispezione tramite terminali codificati, a mezzo di appositi lettori portatili elettronici che riconoscano i suddetti terminali associandoli a data, ora e memorizzando il tutto in apposito data base.

Le postazioni da prevedere saranno inserite opportunamente nelle aree interne ed esterne sopra definite e dovranno essere dislocate in maniera tale da portare ad una perlustrazione scrupolosa dell'area soggetta a controllo.

Il personale addetto alla vigilanza dovrà essere in possesso del prescritto decreto di nomina a Guardia Particolare Giurata e di licenza di porto d'armi, inoltre tutte le GPG impiegate dovranno possedere idonea attestazione di partecipazione almeno a corsi di Primo Soccorso ed Antincendio Alto Rischio.

Durante l'orario di lavoro, le GPG impiegate indosseranno l'uniforme di ordinanza e saranno munito di pistola di servizio e porteranno in modo ben visibile il contrassegno di riconoscimento dell'Impresa Appaltatrice.

Tutto il Personale impiegato dovrà essere dotato, inoltre, di idonei strumenti in continuo collegamento tra di loro e con il CAR.

L'impresa dovrà dotarsi di una frequenza radio dedicata esclusivamente al Centro Agroalimentare Roma, e dovrà dotare tutte le GPG di seconda radio trasmittente portatile con chiamata selettiva dal Centro ingressi (in numero minimo di 16).

Quarzare tutte le radio in dotazione al Car sulle frequenze dedicate.

Tutte le GPG impegnate per i servizi sopra descritti, faranno riferimento ad un graduato con funzioni di capoturno che svolgerà attività di coordinamento e di controllo del servizio e che si interfacerà con il Coordinatore della Sicurezza Operativa della C.A.R. Scpa e con la Direzione di CAR.

L'Impresa Appaltatrice dovrà garantire la continuità ininterrotta del servizio avvicinando opportunamente il personale in modo che sia sempre presente almeno una GPG a conoscenza dei luoghi e degli adempimenti

prescritti; provvederà inoltre a controllare sistematicamente mediante ispettori, la perfetta esecuzione dei servizi secondo le modalità prescritte.

In casi di eventi straordinari, le GPG saranno tenute ad espletare, con massima urgenza, tutti gli adempimenti del caso, anche, se necessario, nei confronti dell'Autorità Giudiziaria. L'Impresa Appaltatrice dovrà trasmettere alla Committente, immediatamente, un rapporto dettagliato sulle modalità dell'evento verificatosi, sulle misure adottate, e sugli adempimenti svolti, fornendo una relazione del servizio prestato, allegando un tabulato con le prove dell'avvenuto controllo delle postazioni.

Nella tabella 3 sono riportati gli interventi effettuati dal Servizio di Sicurezza nel triennio 2019-2020-2021:

Persone non autorizzate all'accesso	Furti	Rapine	Aggressioni	Risse	Atti Vandalici	Incidenti	Incendi
6627	17	0	20	21	187	37	16

In sede di offerta tecnica la società dovrà presentare apposita proposta finalizzata alla riduzione di tali eventi indicando per ciascuna voce/modalità di intervento e percentuale di riduzione.

11 SERVIZIO DI ACCOGLIENZA

11.1 RISORSE E MODALITÀ ESECUTIVE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA

Le prestazioni concernenti le attività di Accoglienza comprendono tutte quelle attività, servizi, installazioni, etc. necessarie all'esecuzione sino al completamento a regola d'arte della stessa prestazione. Sono altresì comprese le attività di formazione del personale, l'assistenza di personale qualificato (ove ritenuto necessario), l'aggiornamento e/o la predisposizione di elaborati riassuntivi, l'aggiornamento di database, il rilascio di certificazioni, e l'eventuale redazione di Piani di Sicurezza, ecc.

Per l'espletamento del Servizio l'Impresa Appaltatrice dovrà mettere a disposizione personale qualificato in grado di svolgere funzioni di cassa, gestione/assegnazione badge di accesso, archivio dati, etc. redigere report anche informatici e avente conoscenza basilare della lingua inglese.

Sarà messo a disposizione del l'Impresa Appaltatrice apposito software (Sistema Mercato) per l'espletamento delle attività del servizio di accoglienza.

L'Impresa Appaltatrice dovrà comunque dotarsi, qualora necessario, di corretto software per la gestione in grado di supportare le funzioni per le competenze richieste.

Tutte le informazioni registrate saranno di proprietà di C.A.R. ScpA.

Il servizio di Accoglienza dovrà essere eseguito con idoneo personale.

E' facoltà della società appaltante richiedere a suo insindacabile giudizio la sostituzione nonché l'allontanamento del personale impiegato e l'impresa appaltatrice dovrà provvedere ad attenersi a quanto da C.A.R. richiesto.

Di seguito si riportano i compiti che, là dove richiesto anche solo verbalmente dalla stazione appaltante, dovranno essere svolti a rotazione dagli addetti al servizio di Accoglienza impiegati presso il desk accessi.

11.2 DESK ACCESSI

L'Impresa Appaltatrice dovrà mettere a disposizione personale qualificato alla vendita ed alla ricarica dei badge di accesso, che sappia inoltre provvedere a tutte le necessarie operazioni "di cassa" (incassi ed emissione scontrini e/o fatture). Inoltre, alla fine di ogni turno di lavoro, il personale addetto dovrà riportare su apposito report tutte le operazioni relative al pagamento degli accessi. Si precisa che l'Impresa Appaltante sarà ritenuta responsabile di ogni anomalia, atto illecito, ammanco di cassa, incasso banconote false, etc. relativamente alla gestione delle casse e del denaro ad esse correlato.

Il servizio dovrà essere espletato da personale di comprovata cortesia e conoscenza della lingua Inglese.

Gli Operatori preposti dovranno svolgere nell'arco delle ventiquattro ore i seguenti servizi a titolo indicativo e non esaustivo seguendo le procedure operative che saranno di volta in volta comunicate dalla C.A.R. ScpA:

- ✓ Rilascio Pass Visitatori e loro inserimento;
- ✓ Rilascio Pass Fornitori Ortofrutta ed Ittico Giornalieri e inserimento completo in anagrafica;
- ✓ Rilascio Badge Acquirenti e registrazione; Ricariche Badge;
- ✓ Stampe Badge, nuovi inserimenti o sostituzione smarriti;
- ✓ Sospensione badge (su indicazioni di CAR SpcA) – Revoca badge (su indicazioni di CAR SpcA) – riattivazione badge (su indicazioni di CAR SpcA).
- ✓ Riconsegna previa autorizzazione della Stazione Appaltante, dei badge precedentemente ritirati;
- ✓ Gestione della cassa con relativi incassi riferiti ai pedaggi di ingresso al Centro Agroalimentare Roma;
- ✓ Assegnazione nuovi Badge;
- ✓ Ritiro, con primo controllo di tutti i documenti a corredo delle domande di rilascio Badge;
- ✓ Inserimento richieste Badge; predisposizione fatture;
- ✓ Compilazione File richieste incomplete;
- ✓ Consegna raccomandate a mano agli utenti esterni del Centro ai quali verrà notificato un verbale di trasgressione dei Regolamenti e delle disposizioni della Direzione di C.A.R. ScpA
- ✓ Servizio archiviazione e trascrizione delle richieste di fatture
- ✓ Verifica corretto utilizzo, nonché corretto rilascio scontrino relativo alla pesa effettuata.

L'impresa dovrà dotare le casse presenti ai varchi di accesso ed alla postazione fissa dei centri ingressi di idonei strumenti di verifica banconote e conta banconote;

11.3 ARCHIVIO

Gli Operatori preposti dovranno svolgere a titolo indicativo e non esaustivo i seguenti servizi:

- ✓ Gestione e Aggiornamento dei documenti individuali e aziendali di Stand Ortofrutta, Produttori, Stand Ittico e Locatari di varie tipologie.
- ✓ Stesura riepilogo rapporti di servizio; Statistiche Mensili;
- ✓ Statistiche Giornaliere – (Visitatori, Ingresso Merci Fornitori); Gestione e aggiornamento Archivio Acquirenti e fornitori; Gestione e aggiornamento Archivio storico;
- ✓ Distinte di versamento giornaliero.
- ✓ Servizio archiviazione documenti di trasporto
- ✓ Servizio archiviazione di tutte le circolari, comunicazioni in entrata ed in uscita ed in generale di tutti i documenti riguardanti il servizio di accoglienza.
- ✓ stesura di tutte le proposte di verbale.

La Stazione Appaltante potrà richiedere che parte delle ore impiegate nel servizio di Archivio vengano utilizzate per servizi di reception CAR nei settori funzionali denominati Centro Direzionale A e B senza aggravii di costo per l'Appaltante medesima, con modalità da definire.

11.4 VARCHI D'ACCESSO E CONSUMATORI FINALI

L'Impresa Appaltatrice dovrà mettere a disposizione personale qualificato alla vendita ed alla ricarica dei permessi di accesso presso i varchi, che sappia provvedere a tutte le necessarie operazioni "di cassa" (incassi ed emissione scontrini e/o fatture). Inoltre, alla fine di ogni turno di lavoro, il personale addetto dovrà riportare su apposito report tutte le operazioni relative al pagamento degli accessi. Si precisa che l'impresa Appaltante sarà ritenuta responsabile di ogni anomalia, atto illecito, ammanco di cassa e banconote false, relativamente alla gestione delle casse e del denaro ad esse correlato. L'operatore impegnato ai varchi, potrà, altresì, su richiesta anche solo verbale della stazione appaltante, essere impegnato nelle operazioni di controllo dei mezzi dei fornitori che accedono al Centro Agroalimentare Roma verificando l'esattezza del documento di trasporto secondo modalità che saranno di volta in volta comunicate anche solo verbalmente dalla Stazione Appaltante. Gli Operatori dovranno svolgere a titolo indicativo e non esaustivo i seguenti servizi: Ricariche giornaliere e abbonamenti acquirenti.

- ✓ Ricariche giornaliere e abbonamenti
- ✓ Fornitori;
- ✓ Rilascio permessi giornalieri;
- ✓ Rilascio Badge fornitori ortofrutta ed Ittico.

12 OBBLIGHI DELL'IMPRESA AFFIDATARIA

L'impresa affidataria si impegnerà:

1. ad operare rispettando e facendo rispettare tutte le vigenti norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
2. ad operare senza alterare le caratteristiche di sicurezza degli impianti e delle attrezzature presenti nei luoghi di lavoro della Committenza;
3. a segnalare tempestivamente eventuali anomalie o situazioni di rischio che dovessero determinarsi nel corso dell'esecuzione dei lavori, fermo restando l'obbligo di adoperarsi, per quanto consentito dai mezzi disponibili e dalle proprie competenze, per la prevenzione dei rischi e la riduzione al minimo dei danni;
4. ad adempiere a tutti gli obblighi che gli derivano dal Decreto Legislativo 81/08, per quanto attiene ai rischi specifici dell'attività, con particolare, ma non esclusivo, riferimento alle attrezzature di lavoro, ai dispositivi di protezione individuale, ove necessari, ed inclusi gli obblighi di formazione ed informazione verso i propri lavoratori; il Responsabile della Ditta appaltatrice dovrà disporre ed esigere che i mezzi di protezione individuale siano sempre efficienti e che vengano usati in modo corretto;
5. a fornire l'elenco dettagliato di macchine e attrezzature complete di libretti di uso e manutenzione;
6. a fornire copia degli attestati di formazione a mansioni specifiche;
7. a fornire schede di sicurezza delle attrezzature utilizzate;
8. a fornire l'organigramma aziendale in relazione alle attività di sicurezza;
9. a fornire ai propri dipendenti cartellini identificativi e fornirne copia i alla committenza.

Si precisa inoltre che:

1. i contatti con il Committente per istruzioni, richieste, interventi, avverranno unicamente per tramite del Responsabile/i della ditta appaltatrice, che saranno indicati all'inizio dell'Appalto;
2. il Responsabile dell'impresa affidataria, prima dell'inizio di ogni attività, comunicherà al responsabile della Committenza, attraverso una procedura scritta, la tipologia di intervento, le attrezzature utilizzate (specificando se a nolo o di proprietà) e le relative attestazioni tecniche di idoneità (libretti di uso e manutenzione, verifiche, revisioni etc.), nominativo del preposto e degli operatori; la procedura su indicata dovrà riportare le misure di sicurezza da porre in essere in relazione ai rischi e dovrà essere condivisa dai lavoratori addetti;
3. il Responsabile dei lavori, prima dell'inizio dell'appalto, deve presentare un elenco al Committente nel quale sono indicate eventuali attrezzature, le macchine, i materiali, etc. che intende introdurre nelle aree di lavoro ed un elenco dei dipendenti che intende impegnare nelle attività in oggetto;
4. la ditta si impegnerà ad eseguire a perfetta regola d'arte tutti i servizi, ad avvalersi per l'esecuzione di detti servizi della propria organizzazione aziendale e ad assumere in proprio la esclusiva responsabilità per i servizi stessi, attenendosi al programma concordato preventivamente con il Committente;
5. al termine di ogni servizio, macchine, attrezzature, e quant'altro necessario al normale svolgimento sei servizi verrà custodito nei locali e aree appositamente messi a disposizione dal Committente (la dove possibile e secondo contratto);
6. l'impresa affidataria si impegnerà a mantenere in ordine i locali e le aree di cui al punto precedente, a ritirare ed a smaltire a proprie spese, secondo le normative vigenti, eventuali rifiuti prodotti nel corso dei lavori e di mantenere la salubrità ai fini dell'igiene nei luoghi di lavoro;
7. l'impresa affidataria farà osservare al proprio personale il divieto di accedere ad impianti, reparti e luoghi diversi da quelli in cui deve essere eseguito il servizio;

13 AREE E LOCALI A DISPOSIZIONE DELL'IMPRESA AFFIDATARIA

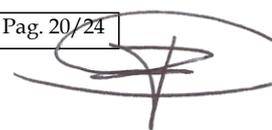
Il CAR metterà a disposizione ad uso non esclusivo dell'impresa appaltatrice alcuni locali per lo svolgimento dei servizi di accoglienza, detti locali, avranno esclusivamente carattere accessorio e strumentale per l'attività da svolgere da parte dell'impresa appaltatrice e non potranno essere utilizzati da parte di terzi. Detti locali che saranno individuati da CAR dovranno essere puliti e mantenuti nel pieno rispetto delle norme igienico sanitarie ed in buono stato di pulizia e decoro dall'impresa. I locali verranno assegnati dalla CAR all'impresa appaltatrice per l'intera durata dell'appalto. All'interno degli stessi è consentito l'accesso, per motivi diversi da quelli regolati dal presente capitolato, al personale della stazione appaltante, dell'impresa appaltatrice e di altre società all'uopo autorizzate dalla stazione appaltante stessa, senza che l'impresa possa negarlo; tale assegnazione è esclusivamente connessa con lo svolgimento dei servizi appaltati non dà luogo in alcun modo ad un rapporto di locazione, per cui con la cessazione dell'appalto i locali stessi dovranno essere riconsegnati al Centro Agroalimentare Roma senza che l'impresa appaltatrice possa vantare alcun indennizzo e alcun diritto.

Potrà essere concessa in comodato d'uso gratuito, a richiesta dell'impresa affidataria, un'ulteriore area non dotata di energia elettrica e idrica, ubicata presso il Settore Funzionale denominato Centro Ingressi. Tale area potrà essere adibita al solo ed esclusivo fine di **parcheggio** per i mezzi utilizzati dall'Impresa appaltatrice per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, che non potranno pertanto essere parcheggiati altrove. Il Committente si riserva di valutare la possibilità di autorizzare l'uso di tale area per altri scopi, sempre oggetto del presente appalto, anche su richiesta dell'impresa affidataria. Si precisa che l'impresa, nel caso di affidamento in uso della suddetta area, sarà responsabile della sua manutenzione e delle relative pulizie ordinarie e straordinarie. L'impresa appaltatrice, prima della sottoscrizione del contratto, dovrà richiedere per iscritto al Committente l'autorizzazione all'impiego della suddetta area.

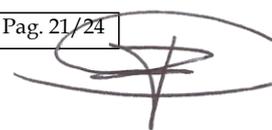
14 ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AFFIDATARIA

Nell'esecuzione dei servizi appaltati e descritti nel dettaglio nel presente Capitolato, l'impresa affidataria avrà l'onere di:

- 1) Garantire integralmente ed a regola d'arte i servizi oggetto di appalto durante tutto l'arco delle 24 ore, a prescindere dagli orari di apertura dei diversi settori commerciali e funzionali del CAR, e senza aggravii di costo per la Società appaltante;
- 2) Formare una anagrafe dei servizi da svolgere, predisponendo un sistema informatico finalizzato alla gestione dei servizi stessi, dove tale anagrafe rappresenta la base di conoscenze per poter correttamente intervenire e programmare gli interventi; aggiornare costantemente l'anagrafe dei servizi svolti, attraverso la raccolta delle informazioni di ritorno a seguito degli interventi effettuati;
- 3) Definire procedure agili di intervento e di gestione, che consentano di intervenire nei tempi prefissati;
- 4) Definire una metodologia di SSD (Sistema di Supporto Decisionale), che consenta di prendere decisioni avendo presenti tutti i dati necessari, ovvero disponendo di informazioni sugli interventi programmati, sugli interventi in corso di decisione, sugli interventi svolti anche al fine di dare risposte concrete agli Operatori operanti presso il CAR;
- 5) Instaurare un rapporto di qualità con la Società Appaltante, dando ad ogni sua richiesta una risposta tempestiva aumentando così il grado di soddisfacimento del servizio;
- 6) Condividere con il Committente il pieno controllo dei servizi svolti e/o in corso di esecuzione conoscendo anche lo stato di avanzamento dell'iter di ciascuna attività; redigere i "Piani di Intervento Programmati", sia di avviamento (da predisporre in sede di offerta) che definitivi (da predisporre in sede di espletamento dei servizi). I Piani di Intervento avranno lo scopo di ottimizzare le attività periodiche e saranno finalizzati a prevenire e gestire eventuali situazioni di emergenza;
- 7) Espletare tutti i servizi appaltati a regola d'arte e, comunque, in conformità alle prescrizioni di cui al presente Capitolato, con la propria ed esclusiva organizzazione tecnico-amministrativa;
- 8) Garantire eventuali maggiori ed eccezionali necessità di intervento in aggiunta alle normali prestazioni previste;
- 9) Attenersi scrupolosamente ad ogni norma o prescrizione impartita dal Committente;



- 10) Comunicare al Committente i nominativi dei responsabili tecnici e organizzativi dei servizi appaltati, ai quali fare riferimento in caso di necessità, e su cui grava, comunque, la responsabilità di vigilare e garantire il regolare adempimento delle prestazioni dovute;
- 11) Offrire al Committente piena collaborazione in occasione degli accertamenti e controlli che il Committente medesimo vorrà effettuare, per il tramite di suoi incaricati, in ogni e qualsivoglia momento allo scopo di verificare l'esatto adempimento delle prestazioni appaltate;
- 12) Presentare l'elenco nominativo del personale impiegato nell'espletamento dei servizi appaltati, con l'obbligo di comunicare tempestivamente tutte le variazioni che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione dell'appalto;
- 13) Attestare che il personale impiegato abbia requisiti necessari ai fini dell'espletamento dei servizi nei quali vengono impiegati;
- 14) Dotare il personale impiegato di indumenti, attrezzature e dispositivi di protezione individuale idonei ai fini della sicurezza sul lavoro, in ottemperanza alle leggi vigenti in materia;
- 15) Dotare il personale impiegato di idonei indumenti che riportino visibilmente il nome dell'Impresa, nonché di apposito tesserino magnetico, da tenere sempre in vista, che verrà fornito dal Committente dietro presentazione di apposita documentazione;
- 16) Garantire che il personale impiegato, nello svolgimento dei propri compiti, abbia un contegno ed un comportamento corretti, impegnandosi ad allontanare dal servizio coloro che non si attenessero a tale disposizione anche su semplice richiesta del Committente;
- 17) Provvedere all'immediata consegna al Committente delle cose rinvenute nell'ambito del CAR, qualunque sia il valore e lo stato;
- 18) Segnalare le avarie e le disfunzioni delle strutture e degli impianti, le irregolarità di funzionamento e comportamentale di terzi;
- 19) Contrassegnare con la propria ragione sociale tutti i mezzi e le attrezzature utilizzate nell'espletamento dei servizi;
- 20) Vietare al personale addetto di chiedere, ricevere o accettare compensi e regalie di ogni tipo;
- 21) Non divulgare notizie e/o dati concernenti, direttamente o indirettamente, i servizi oggetto dell'appalto;
- 22) Osservare tutte le norme e prescrizioni legislative e regolamentari in materia di collocamento, di infortuni sul lavoro, di malattie professionali, di assistenza sanitaria dei propri dipendenti e dei loro familiari e delle altre forme di previdenza in favore dei lavoratori;
- 23) Osservare tutte le norme per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro nonché quelle relative alla regolarità delle attrezzature, degli arredamenti e simili ed eventualmente adeguare ed integrare quelli già esistenti.
- 24) Esibire ogni anno la certificazione rilasciata dagli Istituti Previdenziali degli avvenuti pagamenti nonché l'autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/00 di aver ottemperato alle norme sulla salute e sicurezza del lavoro previste dal D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;
- 25) Consentire al Committente la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti ed i controlli che ritiene opportuni per assicurare che, da parte dell'impresa appaltatrice, siano scrupolosamente osservate tutte le pattuizioni contrattuali;
- 26) Impiegare solo personale competente, formato ed informato sui rischi esistenti nei luoghi in cui sono destinati ad operare, ed in regola con quanto previsto dalle norme specifiche sul Diritto del Lavoro (retribuzioni, contributi, assicurazioni, etc.);
- 27) Adottare misure di sicurezza adeguate ai medesimi rischi specifici;
- 28) Utilizzare attrezzature e sostanze rispondenti alle raccomandazioni e prescrizioni contenute nelle norme CEI, ISPESL, VV.FF., UNI, etc.;
- 29) Informare, al fine di tutelare, il proprio personale in modo che non possa interferire con attività collaterali di altre aziende;
- 30) Eseguire, esclusivamente nel pieno rispetto delle norme, tutti gli eventuali interventi previsti dal capitolato di appalto, con particolare riguardo alle operazioni da effettuare in quota;



- 31) Utilizzare macchine e/o impianti, sempre in perfette condizioni di uso, manutenzione e pulizia, mantenendo gli stessi sempre a norma di legge, comunque in condizioni di sicurezza e/o corrispondenti alla "Direttiva macchine";
- 32) Rispettare quanto disposto dalla segnaletica orizzontale e verticale presente nel CAR;
- 33) Rispettare quanto disposto da eventuali comunicazioni scritte dal Committente in materia di rischi specifici e misure di prevenzione, protezione e di emergenza relative ai luoghi di lavoro;
- 34) Esibire la documentazione che eventualmente le venisse richiesta dal Committente.

La dotazione minima di mezzi che l'Impresa dovrà avere disponibili presso il CAR e rientrante nel prezzo forfetariamente stabilito dovrà essere comunicata dall'Impresa in sede di offerta, a mezzo di apposita relazione illustrativa.

Per le operazioni previste dal contratto che dovessero richiedere mezzi specifici, l'Impresa provvederà a renderli disponibili all'occorrenza, senza che per tali dotazioni possano essere richiesti compensi aggiuntivi.

15 COMUNICAZIONI TRA COMMITTENZA ED APPALTATORE

Le comunicazioni dell'Appaltatore alla Committenza, inerenti l'esecuzione dell'appalto, devono essere destinate al Responsabile del Servizio, che sarà notificato all'Appaltatore alla sottoscrizione del contratto o del verbale di consegna del servizio, se anteriore, unitamente al recapito.

L'Appaltatore dovrà dotarsi di 3 caselle e-mail da destinare rispettivamente ai servizi Vigilanza, Accoglienza ed Archivio, che dovranno essere utilizzate per lo svolgimento dell'Appalto e per le comunicazioni operative quotidiane ordinarie e straordinarie con la Committenza. La completa gestione, conduzione e manutenzione delle suddette caselle e-mail (compresa la gestione delle dimensioni delle caselle), sarà a totale carico e cura dell'Appaltatore, il quale si dovrà impegnare a fornire eventuali backup del contenuto delle caselle su richiesta semplice della committenza.

Numero 3 Smartphone Samsung, o analoghi, di ultima generazione di alta fascia.

16 RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI SVOLTI DALL'IMPRESA AFFIDATARIA

Ai fini dell'informazione sull'andamento dell'esecuzione dell'appalto, l'Appaltatore è tenuto a presentare all'Amministrazione aggiudicatrice un **resoconto giornaliero** (rapporto di Servizio) recante:

- a) descrizione dei servizi svolti per turno; b) descrizione di eventuali servizi specifici; c) Nome operatore che ha svolto il servizio;
- d) Orario dello svolgimento del servizio (inizio e fine);
- e) Esito del servizio svolto;
- f) Eventuali annotazioni e/o problematiche riscontrate;
- g) Firma dell'operatore che ha svolto il servizio.

Tale resoconto, datato e sottoscritto dal Responsabile dell'Appalto designato dall'Appaltatore, deve contenere ogni ulteriore informazione che consenta alla Committenza CAR un monitoraggio costante e una rappresentazione completa, esaustiva e veritiera dell'andamento dell'appalto.

Il CAR convoca mensilmente un incontro con il Responsabile dell'Appalto designato dall'Appaltatore, per un resoconto complessivo dell'andamento dell'esecuzione dell'appalto. In tale incontro, l'Appaltatore presenta una relazione, datata e sottoscritta dal predetto Responsabile, riepilogativa delle attività eseguite nel mese, recante: tutti i dati necessari per la presentazione delle comunicazioni di legge; l'analisi delle informazioni e dei dati forniti nei rapporti giornalieri degni di nota ed interesse.

L'Appaltatore è tenuto a presentare, altresì, eventuali proposte riferite a possibili interventi al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi dedotti in appalto, senza poter richiedere, comunque, maggiori compensi, in quanto tali interventi si intendono ricompresi nel corrispettivo.

I predetti resoconti e relazioni devono essere trasmessi in formato cartaceo e in formato digitale sia come file protetto da scrittura (del tipo file *.pdf) che file editabile (del tipo *-xls o *.doc).

17 RESPONSABILITÀ DI LEGGE ED OBBLIGHI GENERALI

L'Impresa affidataria assume in linea diretta ogni responsabilità connessa allo stato generale di Sicurezza del complesso immobiliare oggetto del contratto, e sarà direttamente responsabile per eventuali danni accorsi a terzi per eventuali negligenze e/o no rispetto del presente Capitolato e/o di legge.

L'Impresa affidataria sarà tenuta all'osservanza di tutte le leggi, le norme tecniche, i regolamenti vigenti in materia e le disposizioni ed indicazioni fornite dalle Amministrazioni territorialmente competenti (Comune, Provincia, Regione, etc.), dai Vigili del Fuoco, dall'Ispettorato del Lavoro, dalla ASL, dall'ISPEL, dai Fornitori di pubblici servizi, etc.

La stessa Impresa sarà inoltre responsabile dei danni comunque arrecati, nell'esecuzione dell'appalto, sia al CAR, al Committente, ai loro Amministratori e dipendenti che agli Operatori, ai Soggetti Terzi ed ai terzi in genere a qualunque titolo presenti, in transito od aventi spazi locati (anche in comodato) o in gestione all'interno della proprietà immobiliare del CAR.

Il Committente non assumerà alcuna responsabilità per le cose, i materiali, i mezzi d'opera, od altri beni che l'Impresa affidataria terrà in uso e in custodia presso i locali e le aree messe a disposizione presso il CAR.

L'Impresa dovrà garantire per l'idoneità (sia fisica che attitudinale), l'onestà e la correttezza di tutti i propri dipendenti, e di eventuale altro personale utilizzato o di Ditte subappaltatrici o subfornitrici impiegate per l'esecuzione dell'appalto. Tutti i lavoratori operanti presso il CAR dovranno indossare idonea divisa da lavoro essere sempre ordinata e costantemente pulita, ed essere sempre muniti di tesserino badge identificativo.

18 REQUISITI MINIMI DI ORGANIZZAZIONE DELL'IMPRESA AFFIDATARIA

I requisiti minimi di Struttura Organizzativa ed Operativa che l'Impresa dovrà approntare deve essere considerata con le finalità ed i criteri del presente capitolato che sono quelli di assicurare un efficiente e completo servizio e non una mera messa a disposizione di manodopera e personale qualificato. L'impresa, pertanto, in sede di offerta dovrà presentare una proposta di struttura che garantisca una ottimizzazione del servizio basandosi sugli esiti dei sopralluoghi effettuati e anche sulla proprie esperienze già acquisite nel settore.

E' facoltà della società appaltante richiedere a suo insindacabile giudizio la sostituzione nonché l'allontanamento del personale impiegato e l'impresa appaltatrice dovrà provvedere ad attenersi a quanto da CAR richiesto.

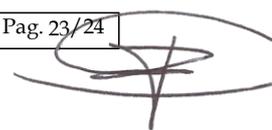
L'Impresa dovrà predisporre la migliore struttura organizzativa possibile, che tenga conto delle scadenze programmate, nonché della tipologia degli interventi nel rispetto delle soglie minime prestazionali richieste. La formazione di struttura che l'Impresa indicherà in sede di offerta sarà intesa, comunque, come la minima ritenuta accettabile.

La struttura si articolerà avvalendosi di personale messo costantemente in servizio presso il CAR ed altro che dovrà intervenire all'occorrenza per il perfetto espletamento dei servizi. Altre attività richieste dal contratto, quali la predisposizione di documenti, la predisposizione e l'aggiornamento di archivi e registri, anche informatici potranno essere espletate dall'Impresa anche a mezzo di personale aggiuntivo non necessariamente operante presso la sede del CAR.

Tale Struttura Organizzativa ed Operativa che l'Impresa indicherà in sede d'offerta si ritiene compensata nel prezzo forfetariamente stabilito nel contratto. Nello stesso prezzo si deve intendere compensata la messa a disposizione di personale aggiuntivo, tecnici, professionisti, Ditte specialistiche, etc. per assicurare tutti i servizi previsti dal presente Capitolato.

Nessuna delle figure professionali di vertice, di supporto, etc. e la manodopera comunque utilizzata presso il CAR avrà vincoli di un rapporto subordinato con il Committente, ma dipenderà direttamente dall'Impresa che dovrà correttamente inquadrarli e retribuirli in accordo con i rispettivi contratti collettivi di lavoro.

La Struttura Organizzativa ed Operativa comprende una Struttura di Vertice, di Supporto e Personale impiegato.



19 PLANIMETRIA GENERALE DELL'AREA OGGETTO DEL PRESENTE CAPITOLATO

