



CAPITOLATO TECNICO

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEI SERVIZI INTEGRATI DI GUARDIANIA, RADIO-CONTROLLO E VIDEOSORVEGLIANZA DEL COMPLESSO IMMOBILIARE SITO A ROMA, NEL VIALE DEL PARCO MELLINI, NUMERO 84, SEDE DELLA "AMMINISTRAZIONE CENTRALE" DELLO "ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA" DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA SULLA BASE DEL MIGLIOR RAPPORTO QUALITÀ/PREZZO

Articolo 1 - Definizioni e Generalità

Il presente Capitolato Speciale viene redatto sotto l'osservanza delle norme di cui al D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche.

- Per "l'Istituto di Vigilanza" si intende l'Impresa che concorre e che successivamente risulterà aggiudicataria dell'esito della gara.
- Per "Pattuglia" si intendono **2 unità di personale** con la qualifica di "**Operatore Tecnico di Sicurezza**" dell'impresa che risulterà aggiudicataria dell'esito della gara.
- Per "Stazione appaltante" si intende lo "**L'ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA**" che affida all'Impresa il servizio Vigilanza.

Nell'esecuzione del servizio di Vigilanza l'Appaltatore avrà quale Referente Unico dell'appalto per la Stazione Appaltante un incaricato designato dalla Direzione Generale dello "**ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA**".

L'Istituto di Vigilanza aggiudicatario deve garantire la sicurezza dei beni storici nonché del personale.

Articolo 2 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di vigilanza, guardiania, radio controllo e video sorveglianza, con le modalità e periodicità previste dagli articoli successivi, dei locali di plesso dello "**ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA**", nonché la gestione del sistema di controllo in remoto delle sbarre di accesso.

Articolo 3 – Modalità e tempi di esecuzione del servizio

Il servizio di cui la Stazione Appaltante necessita è quello del "*portierato/sorveglianza e presidio in zone di cantiere/sorveglianza in auto*" per il comprensorio della sede centrale, ubicata all'indirizzo riportato al punto 1) del presente allegato.

SERVIZIO DIURNO : Ogni servizio diurno dal lunedì al venerdì segue la seguente fascia oraria dalle ore 06.00 alle 13.00(**una pattuglia n.2 OTS**) e dalle 13.00 alle 20.30(**una pattuglia n.2 OTS**). Il turno del sabato e della domenica segue la fascia oraria dalle 07.00 alle 17.00 con **una unità di personale(OTS)** per ogni giorno .

Esecuzione del servizio durante le festività religiose:

☞ Se la festività religiosa/commemorazioni coincide con un giorno feriale il turno sarà sempre dalle 06.00 alle 13.00 con 2 operatori OTS.

Per i servizi sopraelencati il monte orario complessivo annuo è pari a **8.561 ore annue.**

SERVIZIO ORDINARIO HOSTESS MUSEO: Ogni servizio avrà la durata di 4 ore per ciascun operatore impiegato nelle giornate di venerdì e sabato dalle ore 09.00 alle 13.00(**2 hostess di cui n.1 uomo/n.1 donna**). Per i servizi sopraelencati il monte orario complessivo annuo è pari a **835 ore annue, ovvero, 2.505 ore per tutto il triennio contrattuale.**

SERVIZIO NOTTURNO ARMATO: Il servizio notturno è sempre attivo festività incluse con **n.1 Guardia Armata(GPG)**, nei seguenti giorni: Ogni venerdì dalle ore 20.00 alle ore 07.00(11 ore) del sabato ed ogni sabato dalle ore 20.00 alle ore 7.00(11 ore) della domenica, ogni domenica dalle ore 20.00 alle ore 07.00(11 ore) del lunedì .

Per i servizi sopraelencati il monte orario complessivo è pari a **1.716 ore per ogni anno contrattuale, ovvero 5.148 ore per il triennio contrattuale.**

SERVIZIO RADIO CONTROLLO : La pattuglia in servizio dovrà gestire le eventuali anomalie del sistema di radiocontrollo, mantenere i cinque DEVICE che mettono in connessione la centrale operativa ai nostri sistemi di sicurezza compresa la centrale antincendio. In caso di incompatibilità dei DEVICE con i sistemi dell'Istituto di Vigilanza aggiudicatario, l'installazione di nuovi sistemi di interconnessione sono a carico della Impresa Appaltatrice e compresi nell'offerta economica di gara.

In caso di allarme la Centrale Operativa dell'Istituto di Vigilanza aggiudicatario, avvisato contemporaneamente il Coordinatore del Servizio Tecnico, invierà sul posto da dove è scaturito l'allarme, una pattuglia.

SERVIZIO CONTROLLO ACCESSI CON VIDEOSORVEGLIANZA IN LIVE STREAM :

Attualmente sono installati presso i nostri locali 4 sistemi di videosorveglianza Hikvision che gestiscono un totale di 21 telecamere.

La Pattuglia in servizio deve verificare che tali dispositivi abbiano una qualità video soddisfacente e segnalare prontamente anomalie tecniche al Direttore dei Lavori.

Al momento del passaggio delle consegne fra l'Istituto cessante e quello subentrante verrà redatto apposito verbale al fine di verificare anche lo stato di funzionamento degli impianti già esistenti. La Stazione Appaltante dovrà comunicare le generalità ed il recapito telefonico del responsabile che, in caso di necessità, dovrà intervenire su segnalazione dell'Istituto, il quale da parte sua, nel rispetto della disciplina vigente in materia di protezione dei dati, considerata l'attivazione dell'impianto di video sorveglianza, dovrà provvedere alla nomina di un responsabile della custodia e del trattamento delle immagini il cui nominativo dovrà essere comunicato alla Stazione Appaltante.

Il predetto servizio oggetto della procedura di gara dovrà essere svolto dal lunedì alla domenica per 365 giorni consecutivi.

Durante il periodo di chiusura degli uffici il sistema di antintrusione resterà attivo per l'intero arco delle 24 ore senza alcuna disattivazione, salvo diverse comunicazioni da parte dell'Amministrazione.

L'Impresa Appaltatrice è tenuta a garantire la **videosorveglianza notturna** da remoto nelle seguenti fasce orarie:

- Dal lunedì al venerdì dalle ore 20.30 alle ore 06.00 di ogni giorno (45 ore settimanali notturne)
- Dal venerdì al sabato dalle ore 20.30 alle ore 07.00 (10 ore settimanali notturne)
- Dal sabato alla domenica dalle ore 17.00 alle ore 07.00(14 ore settimanali)
- Dalla domenica a lunedì dalle ore 17.00 alle ore 06.00(13 ore settimanali)
- Nel caso di festività o commemorazioni che ricadono in giorni feriali in cui l'orario di servizio segue l'articolazione dalle ore 06.00 alle ore 13.00, il servizio di videosorveglianza remoto va dalle ore 13.00 alle ore 06.00 del giorno successivo.

Per i servizi sopraelencati da remoto il monte orario complessivo è pari a **4.264 ore per 12 mesi, ovvero, 12.792 ore per il triennio contrattuale.**

SERVIZI COMPRESI NEL CONTRATTO D'APPALTO

1. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere per iscritto all'Istituto di Vigilanza aggiudicatario i servizi straordinari del personale **OTS** in turno e non, pertanto, gli operatori avranno a disposizione un monte ore **totale di 350 ore annue** per ogni anno contrattuale. Il costo del suddetto servizio è ricompreso nell'offerta di aggiudicazione.
2. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere per iscritto all'Istituto di Vigilanza aggiudicatario i servizi straordinari del personale **GPG** in caso di eventi istituzionali, oppure, eventuali urgenze legate alla sicurezza dei beni o del personale della Sede Centrale, pertanto, l'impresa appaltatrice avrà a disposizione un monte ore **totale di 200 ore** annue per ogni anno contrattuale. Il costo del suddetto servizio è ricompreso nell'offerta di aggiudicazione.
3. Servizio di verifica in loco in caso di allarme nell'orario.
A seguito dell'allarme dei dispositivi di radiocontrollo di uno o più impianti, l'Impresa Appaltatrice dovrà inviare una pattuglia presso Villa Mellini e seguire la seguente procedura:
 - Entrare all'interno del parco e gli edifici;
 - Verificare eventuali intrusioni o incendi;
 - Verificare manomissioni o guasti;
 - Avvisare prontamente il responsabile della Stazione Appaltante;
 - Avvisare le forze dell'ordine in caso di intrusione o tentativo di furto; Tale servizio è compreso nell'appalto nella misura di 3 interventi mensili per tutta la durata dell'appalto.
4. Il personale in turno in caso di accesso di utenti/visitatori con disabilità dovrà seguire per tutto il percorso pedonale i suddetti ed all'occorrenza manovrare il **montascale cingolato** per agevolare l'accesso alle strutture di della Sede Centrale.

COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO:

Il personale destinato al servizio di *portierato/sorveglianza e presidio in zone di cantiere*, deve attenersi alle seguenti disposizioni:

- Deve garantire il controllo continuativo delle persone estranee che intendono accedere nel comprensorio della sede centrale della Stazione Appaltante;
- Deve accompagnare fuori dalla sede i soggetti estranei, non identificati, introdotti furtivamente nel comprensorio;
- Deve presenziare fisicamente l'ingresso principale del comprensorio e provvedere al monitoraggio visivo dell'ingresso secondario e delle aree circostanti la villa, avvalendosi del sistema di videosorveglianza in funzione presso la Sede Centrale della Stazione Appaltante;
- Deve accogliere le persone in visita presso la Stazione Appaltante, provvedendo alla loro identificazione mediante esibizione di un documento di riconoscimento, i cui estremi dovranno essere annotati in un apposito registro giornaliero o cartaceo o informatico;
- Deve gestire gli ingressi nel comprensorio in occasione di conferenze, riunioni e meeting;
- Deve, utilizzando l'apposito software che fornisce questa amministrazione centrale, registrare gli ingressi e le uscite (anche parziali) di tutto il personale non di ruolo, delle imprese che cooperano o transitano all'interno della sede, del personale di ruolo sprovvisto di badge.
- Deve, a seguito della registrazione sull'apposito portale, consegnare i "badge ospite" a tutto il personale sprovvisto di ruolo e non;
- Deve indirizzare i visitatori agli uffici e ai dipendenti della Sede Centrale, previo contatto telefonico con quest'ultimi;
- Deve provvedere, qualora sia richiesto, alla prenotazione di taxi per i dipendenti e per gli ospiti;
- Deve gestire i sistemi di sicurezza (controllo degli accessi, sistemi di antintrusione, etc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti, eseguendo le disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze, secondo quanto stabilito dal piano di emergenza dell'immobile;
- Deve, in caso di incendio, eseguire le procedure di sicurezza impartite dall'RSPP, l'RLS e dalle squadre di primo soccorso, ovvero, stampare la lista dei dipendenti in servizio e chiudere gli impianti del GAS posti in prossimità della custodia.
- Deve attivare, all'occorrenza, il controllo remoto da parte della centrale operativa della ditta;
- Deve provvedere alla ricezione e consegna della posta al personale interno preposto;
- A fine servizio, deve provvedere alla chiusura degli accessi e verificare l'inserimento dell'allarme antintrusione;
- Ad inizio e fine servizio, deve provvedere alla verifica di eventuali perdite d'acqua, fughe di gas e di qualunque evidente malfunzionamento degli impianti. Qualora riscontri delle anomalie dovrà darne immediata comunicazione telefonica al direttore dell'esecuzione del contratto;
- È tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento delle sue mansioni.
- Deve garantire la sicurezza all'interno e all'esterno dell'area museale e dell'URP.
- Deve controllare l'operato del personale addetto alle pulizie durante il servizio mattutino.
- Deve controllare, su richiesta del direttore dell'esecuzione del contratto, le imprese esterne che prestano opera presso la Stazione Appaltante in mancanza del personale di ruolo.

3. DISPOSIZIONI A CARATTERE GENERALE PER IL SERVIZIO

Il personale dipendente dell'Impresa Appaltatrice, nell'espletamento del servizio dovrà attenersi alle disposizioni impartite dalla Stazione Appaltante, compatibilmente con l'osservanza della normativa generale di settore.

Il personale dipendente dell'Istituto di Vigilanza non è autorizzato a utilizzare alcuna attrezzatura, strumentazione o apparecchiatura della Sede Centrale della Stazione Appaltante, ad eccezione del telefono e del computer, messi a sua disposizione esclusivamente per esigenze di servizio.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, a seconda delle esigenze istituzionali coordinerà il posizionamento all'interno del plesso del personale addetto al servizio di vigilanza.

4. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE:

L'unità di personale addetto al servizio deve:

- Essere in possesso di una buona conoscenza della lingua inglese;
- Segnalare alla Stazione Appaltante qualsiasi anomalia mediante gli appositi verbali relativi alle novità giornaliere;
- Curare la propria persona e l'uniforme;
- Mantenere un comportamento rispettoso, formale e riservato nei confronti del personale e degli ospiti che frequentano la sede centrale della Stazione Appaltante;
- Operare al posto assegnato dal direttore dell'esecuzione del contratto;
- Non deve MAI lasciare incustodito l'ingresso principale;
- Usare una uniforme che contraddistingua la funzione dallo stesso, salvo diverse indicazioni formalizzate al personale dal Direttore dell'esecuzione del contratto;
- Utilizzare modi fermi, ma urbani con chiunque, evitando inutili discussioni;

Articolo 4 – Relazioni di servizio

È fatto obbligo all'Istituto di Vigilanza aggiudicatario di comunicare tempestivamente e comunque entro le dodici ore alla Stazione appaltante, qualsiasi anomalia che venisse a verificarsi nell'espletamento del servizio (furti, intrusioni, danneggiamenti etc.). Detta comunicazione dovrà avvenire tramite relazione di servizio scritta.