



## **CAPITOLATO SPECIALE**

### **RELATIVO AL SERVIZIO DI PORTIERATO/GUARDIANA E AL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA ANTICENDIO/GESTIONE DELL'EMERGENZA PRESSO IL PARCO MEDICEO DI PRATOLINO – VILLA DEMIDOFF - COMUNE DI VAGLIA**

#### **Art. 1**

##### ***Oggetto***

Il presente capitolato disciplina il contratto per il servizio di sorveglianza antincendio /gestione dell'emergenza e del servizio di portierato/guardiana all'interno del Parco Mediceo di Pratolino – Villa Demidoff in Comune di Vaglia.

#### **Art. 2**

##### ***Modalità di espletamento dei servizi***

##### ***Servizio di sorveglianza antincendio /gestione dell'emergenza***

La gestione del servizio si articola nel seguente modo:

Il servizio richiesto dovrà essere espletato a partire dal 01 Aprile fino al 29 Ottobre 2023 compresi come segue:

**venerdì:** dalle 14:00 alle 20:00, nel mese di ottobre dalle 14:00 alle 18:00

**sabato, domenica e giornate festive infrasettimanali:** dalle 10:00 alle 20:00, nel mese di ottobre dalle 10:00 alle 18:00

Il servizio dovrà essere svolto mediante una squadra di addetti (1 caposquadra e 1 operatori) adeguatamente formati e in possesso di titoli idonei (Primo Soccorso D.M. 388/2003 + utilizzo defibrillatore, Antincendio almeno Attività Livello 2 ex D.M. 2/09/2021, formazione addetto security).

Quotidianamente gli addetti (1 caposquadra e 1 operatori) dovranno essere presenti presso il presidio di riferimento ed attuare di norma, le seguenti prestazioni:

- operazioni di security all'entrata dei visitatori in particolare dovranno utilizzare:
  - il conteggio presenze in entrata e in uscita (volta a verificare il rispetto della capienza massima), gestione delle entrate ed uscite;
  - provvedere all'apertura cancello secondario in caso di ingresso di persone disabili;
  - rilascio informazioni anche telefoniche e attività analoghe volte a garantire la massima diffusione delle informazioni al pubblico sulle corrette modalità di visita del Parco di Pratolino durante il servizio anche in collaborazione con il personale del Parco e con il personale della Associazione Proloco di Vaglia;
- attuazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione attraverso l'attività degli operatori in servizio, che verranno Coordinati dal Preposto dell'Appaltatore appositamente incaricato. Tale attività deve comprendere, fra l'altro, l'attuazione delle procedure di Primo Soccorso o Antincendio non boschivo, come da Piano di Emergenza approvato dall'Ente. Controllo del rispetto da parte degli utenti del "Regolamento del Parco Mediceo di Pratolino". Per tali attività dovranno essere comprese più ronde all'interno del Parco, effettuate a piedi e con l'utilizzo di una piccolo veicolo ad ridotto impatto ambientale messo a disposizione degli operatori da parte dell'Appaltatore. L'attività dovrà comprendere anche il giro di ricognizione per effettuare la chiusura al termine dell'orario, volta a controllare il perimetro visitabile e verificare che al suo interno non permangano intrusi o visitatori.
- eventuale supporto al controllo del rispetto da parte degli utenti del "Regolamento del Parco Mediceo di Pratolino", in collaborazione con il personale dell'Ente e la Polizia Provinciale. Per tali attività sarà compresa l'attività di ronda all'interno del Parco, effettuata a piedi e/o con utilizzo di piccola vettura messa a disposizione degli operatori da parte dell'Appaltatore. L'attività comprende il giro di ricognizione per effettuare la chiusura al termine dell'orario, volto a controllare il perimetro visitabile e a verificare che i visitatori intrusi non permangano all'interno;

- il personale dovrà essere presente in n. 2 persone, tutte in possesso di attestato primo soccorso D.M. 388/2003 + utilizzo defibrillatore, antincendio almeno Attività Livello 2 ex D.M. 2/09/2021, patente di guida cat. B, attitudine ai rapporti con il pubblico, massima serietà e professionalità; l'appaltatore dovrà indicare, prima dell'avvio delle attività, il Referente della ditta responsabile del servizio ed il Coordinatore della squadra presente sul posto, che assumerà il ruolo di Coordinatore per l'Emergenza;
- per poter svolgere il servizio in parola, è necessario che l'appaltatore fornisca due contapersone in entrata e uscita (misurazione costante delle presenze in tempo reale), piccola vettura, preferibilmente elettrica, per ronda e gestione di eventuali ingressi dal cancello secondario.

### ***Servizio portierato/accoglienza***

Il servizio di portierato e accoglienza è finalizzato a favorire l'ordinaria fruizione dei beni mobili ed immobili presenti nel Parco medico di Pratolino di proprietà della Città Metropolitana di Firenze da parte dei dipendenti della Città metropolitana di Firenze in servizio presso Villa Demidoff e da parte dei visitatori, allo scopo di evitare intrusioni, furti o danni alle strutture e infrastrutture presenti nel Parco. Il Servizio in questione dovrà essere svolto a regola d'arte e secondo uno standard qualitativo di livello ottimale mediante un addetto.

La gestione del servizio in parola dovrà essere eseguito secondo quanto sotto riportato:

- apertura e chiusura delle sedi in casi ordinari, di emergenza o su disposizione dell'Amministrazione contraente;
- registrazione di qualunque richiesta di chiavi da parte del personale dell'amministrazione, nonché dell'orario di ritiro e riconsegna;
- tutte le attività comprese nella c.d. "gestione chiavi";
- servizio di accoglienza (con cura, attenzione e modi cortesi);
- regolazione e controllo dei flussi di accesso (personale, utenti, fornitori, visitatori, ecc.) e relativo accertamento, ove richiesto, tramite compilazione di appositi moduli, della loro identità mediante:
  - ✓ registrazione del tipo di documento di identificazione ed orario di entrata;
  - ✓ ritiro e conservazione dei documenti presso la portineria della sede interessata per tutto il periodo di permanenza dei rispettivi titolari;

- ✓ distribuzione di un tesserino numerato identificativo in dotazione presso la portineria per l'accesso di ospiti e personale esterno;
- ✓ indicazione ai visitatori del piano e degli uffici di destinazione e delle sale riunioni;
- ✓ preavviso telefonico al personale degli uffici pubblici presso il quale i visitatori sono diretti;
- ✓ riconsegna del documento e registrazione dell'orario di uscita;

- utilizzo di strumenti informatici, personal computer di video scrittura, browser per internet e posta elettronica, principalmente al fine di consultare applicativi di base e contenitori di informazioni;

- ricezione di qualsiasi tipo di posta (corrispondenza ordinaria, lettere raccomandate, telegrammi, pacchi, plichi postali) con immediato recapito della stessa presso la struttura competente preposta allo smistamento o ad altra struttura preventivamente individuata secondo gli indirizzi organizzativi dell'Amministrazione;

- monitoraggio degli accessi agli ingressi delle strutture di pertinenza dell'Amministrazione attraverso il sistema televisivo a circuito chiuso ove presente, con eventuale segnalazione al servizio di guardiania armata o al personale indicato dall'Amministrazione, di eventuali presenze estranee alle strutture;

- gestione delle bacheche di pertinenza con affissione degli avvisi consegnati, in osservanza delle disposizioni ricevute e dei materiali cartacei autorizzati dall'Amministrazione contraente.

L'operazione manuale di affissione deve comunque essere effettuata solo dal personale di portineria che ha in consegna le chiavi delle bacheche;

Nei casi di emergenza (incendio, allagamento, intrusione di persone non autorizzate, ecc.) il personale addetto al servizio di sorveglianza antincendio /gestione dell'emergenza ed al servizio di accoglienza/portierato dovrà attivare la procedura prevista e concordata con il responsabile della sicurezza.

### **Art. 3**

#### **Luogo di svolgimento dei servizi**

I servizi sopra descritti devono essere svolti all'interno del Parco Mediceo di Pratolino – Villa Demidoff nel Comune di Vaglia.

### **Art.4**

#### **Durata del contratto**

Il contratto avrà durata di sette mesi dal momento della stipula del contratto redatto sotto forma di lettera commerciale ai sensi dell'articolo 32 comma 14 del D.Lgs 50/2016;

#### **Art. 5**

##### ***Importo del contratto***

L'importo complessivo del contratto avente per oggetto i servizi sopra descritti è di €. 49.180,00 IVA ESCLUSA. Tale importo è determinato senza includere eventuali rinnovi o proroghe tecniche. Detto importo è comprensivo di qualsiasi compenso dovuto per i servizi richiesti ed ogni onere aggiuntivo relativo all'esecuzione del medesimo. Si ricorda inoltre di far riferimento ai relativi contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### **Art. 6**

##### ***Criterio di aggiudicazione***

I servizi oggetto del presente contratto saranno aggiudicati sulla base del criterio economicamente più vantaggioso ai sensi dell'articolo 95 del Dlgs 50/2016. Si precisa inoltre che le offerte saranno valutate attribuendo il seguente punteggio: massimo 30% per il prezzo offerto e 70% per la parte tecnico-qualitativa. Il dettaglio della valutazione è indicato nella lettera d'invito.

#### **Art. 7**

##### ***Direttore dell'esecuzione del contratto***

L'amministrazione prima dell'esecuzione del contratto, si può riservare la facoltà di nominare un Direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto sarà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

#### **Art. 8**

##### ***Avvio dell'esecuzione del contratto***

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

#### **Art. 9**

##### ***Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore***

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

#### **Art. 9**

##### ***Varianti***

Sono ammesse, nel limite del 20% in più dell'importo contrattuale, le varianti in corso d'opera rese necessarie, posta la natura e la specificità dei beni sui quali si interviene, per fatti verificatisi in corso d'opera, per rinvenimenti imprevisi o imprevedibili nella fase progettuale, per adeguare l'impostazione progettuale qualora ciò sia reso necessario per la salvaguardia del bene e per il perseguimento degli obiettivi dell'intervento.

#### **Art. 10**

##### ***La sospensione dell'esecuzione del contratto. Il verbale di sospensione***

Il Direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata:

- a) per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- b) in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 107 del Codice dei contratti.

#### **Art. 11**

##### ***Inadempimenti e penalità***

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, l'ente si riserva, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, di applicare le penali a seconda della gravità dell'inadempimento, e nella misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'importo netto del contratto.

#### **Art. 12**

##### ***Risoluzione***

Qualora si verificano le sotto indicate fattispecie L'amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto;

- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

### **Art. 13**

#### ***Recesso***

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite pec. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

### **Art. 14**

#### ***Pagamento delle fatture***

Il pagamento del corrispettivo dovuto per l'espletamento dei servizi richiesti avverrà a cadenza mensile tramite fatture elettroniche che dovranno essere trasmesse, tramite piattaforma SDI, al seguente codice univoco ufficio: UF4TAE. Le fatture dovranno essere intestate a: Città Metropolitana di Firenze – Direzione Gare, Contratti ed Espropri- Via Cavour n. 1 – 50129 Firenze P. I.V.A 017 09 77 04 89 – Codice Fiscale 800 16 45 04 80. Le fatture dovranno riportare il Cig comunicato e gli estremi dell'atto di affidamento.

Il pagamento avverrà previo accertamento della regolarità previdenziale della Ditta.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva acceso presso Banche o Poste Italiane S.p.A.. A questo proposito l'appaltatore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

## **Art. 15**

### ***Spese contrattuali***

Sono a carico della ditta appaltatrice le spese di bollo, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

## **Art. 16**

### ***Divieto di cessione del contratto. Subappalto***

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

Il subappalto è ammesso a condizione che la ditta concorrente indichi in offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi, secondo le modalità e condizioni previste dall'art. 105 del d.lgs. 50/2016.

## **Art. 17**

### ***Foro competente***

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio. Le controversie che dovessero sorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto saranno definite mediante il ricorso agli accordi bonari di cui all'art. 206 del d.lgs. 50/2016 ed all'esito di questi deferite al giudizio arbitrale a norma dell'art. 209 del medesimo decreto. Qualora la controversia debba essere definita dal giudice, sarà competente il Tribunale di Firenze;

## **Art.18**

### ***Trattamento dei dati***

L'operatore economico, nell'esecuzione del contratto, è soggetto a gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di tutela della riservatezza, con particolare riguardo al Regolamento (UE) n. 2016/679.

La Città Metropolitana di Firenze è titolare del trattamento dei dati in questione che li conserverà a cura del Responsabile del procedimento e li tratterà con strumenti sia cartacei che informatici, secondo le norme vigenti in materia.