



**REGIONE BASILICATA
DIPARTIMENTO PRESIDENZA**

Servizio da svolgere presso gli Uffici della Giunta Regionale di Melfi.

Capitolato speciale descrittivo e prestazionale

INDICE

ART. 1 – DEFINIZIONI E OGGETTO DELLA FORNITURA.....	3
ART. 2 - RIFERIMENTO AD ATTI NORMATIVI E DOCUMENTI DI GARA.....	4
ART. 3 – SERVIZI DA SVOLGERE.....	4
ART. 4 – SERVIZIO FIDUCIARIO.....	6
ART. 5 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO ANNUO.....	6
ART. 6 – VARIAZIONI DEL SERVIZIO.....	6
ART. 7 - PERIODO DI PROVA.....	7
ART. 8 - OBBLIGHI ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO.....	7
ART. 9 - ASSICURAZIONI.....	7
ART. 10 - COORDINAMENTO DEL SERVIZIO.....	7
ART. 11 - CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI STRAORDINARIE.....	7
ART. 12 - MODALITA' DI FATTURAZIONE.....	8
ART. 13 - INTERESSI PER RITARDATO PAGAMENTO.....	8
ART. 14 - REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO.....	9
ART. 15 - SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE.....	9
ART. 16 - RETRIBUZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	9
ART. 17 - PENALI.....	9
ART. 18 - RECESSO.....	9
ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	10
ART. 20 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	10
ART. 21 - D.U.V.R.I. E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.....	10
ART. 22 - TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	11
ART. 23 - CONTROVERSIE.....	11

Il presente Capitolato è relativo all'affidamento del servizio di "Vigilanza armata presso la sede della Regione Basilicata site a Melfi (PZ), Via Dei Normanni n. 1";

I servizi minimi richiesti sono riepilogati nella tabella "B":

Tabella "A" Servizi minimi di Vigilanza richiesti in sede di gara			
N.	Servizio (stimato per 24 mesi)	Unità di misura	Quantità
1	Vigilanza armata fissa Uffici di Melfi	ora/uomo	5.650
2	Vigilanza armata ispettiva presso gli Uffici di Melfi	numero di ispezioni	5.130

ART. 1 – DEFINIZIONI E OGGETTO DELLA FORNITURA

Tabella "B" Definizioni	
Denominazione	Specificazione
Amministrazione	Regione Basilicata, Dipartimento Presidenza, Ufficio Provveditorato e Patrimonio che utilizza la Convenzione attraverso l'emissione di Ordinativi Principali di Fornitura;
Responsabile Unico del procedimento (R.U.P.)	Dirigente o funzionario della Regione Basilicata designato alla gestione del servizio ai sensi dell'art. 30 comma 6 del D.Lgs. 50/2016.
Direttore dell'Esecuzione del contratto (D.E.) / Responsabile dell'Esecuzione del Contratto	Funzionario della Regione Basilicata che coadiuva il R.U.P. nella gestione del servizio nominato ai sensi dell'Art 31 del D.Lgs. n. 50/2016.
Affidatario del servizio/Appaltatore/ Fornitore del servizio	l'Impresa risultata aggiudicataria del servizio.
Piano Dettagliato degli Interventi (PDI)	Documento redatto dal Fornitore, che colleziona il set informativo base per ciascun servizio. Il piano deve contenere i dati del Responsabile del servizio per l'appaltatore, l'organizzazione e le modalità di svolgimento del servizio con specifico riferimento ai responsabili dei posti di guardia e alla catena di comando prevista. Inoltre, dovrà contenere tutti i dati e i recapiti per l'attivazione dei servizi in caso di emergenza.
Comandante delle Guardie particolari giurate/Responsabile del servizio per l'Appaltatore	Persona designata dall'Affidatario, con potere di rappresentanza, responsabile della prestazione, con compiti di coordinamento del servizio a cui possono essere demandati anche compiti operativi. Il Comandante delle G.P.G. concorda con il R.U.P. e/o con il D.E. le modalità di attuazione del servizio e le eventuali variazioni. Il Comandante delle Guardie particolari giurate ha la qualifica di G.P.G. (Guardia particolare Giurata), il grado e il livello di inquadramento idoneo allo svolgimento della funzione assegnata.
Comandante del presidio / Responsabile del posto di guardia	Persona designata dall'Affidatario responsabile della prestazione a cui sono demandati compiti operativi specifici relativi alla sorveglianza del posto di guardia istituito presso ciascun ufficio regionale da vigilare. L'attività del Comandante del presidio è coordinata dal Comandante delle G.P.G. Il Responsabile del posto di guardia ha la qualifica di G.P.G.
Centrale operativa	La Centrale operativa organizzata dall'Affidatario del servizio che ha funzione di supporto per lo svolgimento di tutti i servizi di vigilanza e di custodia e portierato.
Guardia Particolare Giurata (G.P.G.)	Persona munita delle prescritte autorizzazioni per lo svolgimento del servizio di Guardia Particolare Giurata incaricata dall'Affidatario di svolgere i servizi previsti nel presente Capitolato che svolge il proprio servizio in uniforme. Tutte le G.P.G. sono addestrate a cura dell'Affidatario per lo svolgimento dei servizi previsti nel presente Ordinativo di fornitura e nei documenti in esso richiamati.
Posto di guardia / Presidio	Punto presidiato di accesso alle strutture oggetto dell'affidamento. Punto di accesso alle strutture presidiato con la presenza di una G.P.G. Il posto di guardia è costantemente vigilato e anche per le assenze di breve termine è necessaria la sostituzione della G.P.G. impegnata nel servizio. L'attività del Responsabile del posto di guardia è coordinata dal Responsabile del servizio per l'appaltatore
Registro di servizio	Documento predisposto dall'Affidatario, depositato presso ciascun presidio, in cui sono annotati quotidianamente i dati del personale in servizio, le attività svolte, il carico e lo scarico dei beni affidati alle G.P.G., le osservazioni, le contestazioni e ogni altro fatto attinente al servizio oggetto del presente appalto. Il registro è consegnato al Comandante del posto di guardia con le pagine numerate e firmate in bianco dal R.U.P. e dal D.E. Il registro compilato è consegnato al R.U.P. con cadenza almeno semestrale. Lo schema del registro è concordato con l'Appaltatore prima dell'inizio del servizio. Il Registro è predisposto per ciascun posto di guardia a cura e spese dell'Appaltatore. Il registro dei servizi può essere sostituito da sistemi alternativi purché abbiano uguale efficacia, garantiscano l'inalterabilità dei dati inseriti e i cui costi non gravino sull'Ente.

I servizi sono identificati dai seguenti CPV:

79710000-4 Servizi di sicurezza
79713000-5 Servizi di guardia
79714000-2 Servizi di sorveglianza
79715000-9 Servizi di pattugliamento
98341130-5 Servizi di custodia di edifici
98341140-8 Servizi di vigilanza di edifici

ART. 2 - RIFERIMENTO AD ATTI NORMATIVI E DOCUMENTI DI GARA

Il servizio deve essere eseguito con l'osservanza delle seguenti norme:

- Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (regio decreto 18 giugno 1931, n. 773) e dal Regolamento di esecuzione (regio decreto 6 maggio 1940, nr.635);
- D. Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Vigente C.C.N.L. per dipendenti da istituti e imprese di vigilanza privata, servizi fiduciari e di portierato;
- D.Lgs. n.152/1997;
- D.Lgs. 231/2002;
- D.Lgs. 81/2008;
- L.R. n. 24/2010.

Per quanto non espressamente regolato nel presente capitolato, valgono le norme nazionali e comunitarie legislative e regolamentari vigenti, oltre le norme sopra riportate.

ART. 3 – SERVIZI DA SVOLGERE

L'affidamento ha la durata di mesi 36 (trentasei) a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla sottoscrizione del Documento di stipulata generato dal Me.PA.

Il servizio è organizzato con personale, mezzi e organizzazione dell'Affidatario.

Il servizio è supportato da una Centrale operativa attiva tutti giorni per 24 ore su 24 organizzata a cura e spese dell'Affidatario.

La Centrale operativa può essere allertata sia dal personale dell'Affidatario sia dal Responsabile unico del procedimento sia dal Direttore di Esecuzione.

La Centrale operativa, inoltre, ha il compito di disporre gli interventi in caso di necessità e richiedere l'intervento delle Forze dell'ordine finalizzate a salvaguardare l'incolumità delle persone e il patrimonio dell'Ente.

Obiiettivo del servizio è garantire la sicurezza degli immobili presidiati contro atti vandalici, furti, rapine e atti di violenza, controllare e vigilare sull'accesso alle strutture presidiate, prevenire i reati di qualsiasi genere, garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività istituzionali e di lavoro, vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni interne affinché le attività dell'Ente siano svolte in sicurezza.

L'attività di controllo e garanzia è estesa anche ai visitatori, ai lavoratori nonché alle ditte appaltatrici di lavori, servizi e forniture che hanno rapporti di lavoro con la Regione Basilicata o comunque che abbiano accesso alle strutture presidiate.

La guardia giurata in servizio ha anche funzione di Comandante del posto di guardia, pertanto tutte le comunicazioni fatte alla G.p.G. in servizio si intendono fatte all'affidatario del servizio.

Il servizio è svolto da Guardie Particolari Giurate (G.P.G.) munite della prescritta licenza, del porto d'armi e abilitate all'attività secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Sono affidate alle G.P.G. i seguenti servizi:

Il servizio è svolto nelle ore in cui gli immobili sono accessibili ai dipendenti, ai lavoratori autonomi o alle ditte appaltatrici di lavori, servizi e forniture e ai visitatori.

Il servizio diurno può essere esteso oltre il normale orario previsto a richiesta del Responsabile Unico del procedimento e/o del Direttore di Esecuzione del contratto.

Prima dell'inizio del turno e a fine turno è disposto un servizio di ispezione che accerti l'assenza di pericoli e l'accesso in sicurezza agli immobili, alle pertinenze e ai locali sottoposti a sorveglianza.

A termine del turno sono verificati che tutti i locali, le porte e i serramenti siano chiusi.

Ad inizio turno la G.p.G. apre le porte di accesso, presidia gli accessi alle strutture, consente l'accesso solo alle persone autorizzate.

Controlla che nessuno fumi in conformità all'art. 51 della legge n. 3 del 16/01/2003 e ss.mm.ii.

Risponde alle telefonate che giungano al posto di guardia con eventuale smistamento al personale regionale.

Dà indicazioni alle persone che accedono agli edifici.

Identifica i visitatori che chiedono di accedere alle strutture regionali autorizzando l'accesso dopo le opportune verifiche.

Registra, anche avvalendosi di strumenti informatici o di appositi registri, i dati anagrafici delle persone che accedono agli uffici regionali con custodia dei documenti identificativi per il periodo di permanenza nella struttura.

Controlla gli accessi carrabili e le pertinenze degli uffici consentendo l'accesso alle sole persone autorizzate.

Inibisce l'accesso alle strutture regionali alle persone non autorizzate.

In caso di scioperi o altre manifestazioni di protesta che interessino le strutture regionali, collabora con gli organi di polizia per garantire la sicurezza delle persone presenti negli uffici e dei beni di proprietà dell'Ente.

Custodisce, con idonei sistemi di sicurezza, i beni di proprietà dell'Ente.

A fine turno, chiude tutti gli accessi agli edifici, alle pertinenze e ai locali sottoposti a sorveglianza.

Il posto di guardia funge anche da presidio fisso di emergenza per le attività connesse alla sicurezza per fronteggiare le emergenze.

Svolge ogni altra attività necessaria a garantire la sicurezza delle persone presenti nelle strutture regionali e a prevenire reati contro le persone o il patrimonio regionale.

Controlla tutti gli ambienti, le sale riunioni, le sale protette e segnala le eventuali anomalie riscontrate.

Attiva le procedure di emergenza ed esegue gli interventi necessari per la salvaguardia delle persone e dei beni dell'Ente, ivi compreso le attività per il contenimento di pandemie o delle altre attività per consentire l'accesso in sicurezza agli immobili vigilati.

Riporta sul registro dei servizi tutti gli eventi o le anomalie riscontrate durante il turno di guardia.

Il servizio è svolto in costante contatto radio o telefono con la Centrale operativa della ditta affidataria del servizio.

Le G.P.G. hanno compiti di squadra antincendio e primo soccorso.

Le sopraccitate prescrizioni sono integrate dall'Offerta Tecnica presentata dall'Affidatario in sede di gara.

Presso il posto di guardia è tenuto, a cura del Comandante del posto di guardia, il registro delle attività svolte.

Nel registro sono annotate giornalmente le generalità del personale che svolge il servizio presso il presidio, i fatti salienti e le attività svolte.

Sul registro, inoltre, sono annotate le eventuali comunicazioni del R.U.P., D.E. o da personale dell'Ente all'uopo delegati.

Le comunicazioni annotate sul Registro delle attività equivalgono a comunicazioni inviate all'Affidatario del servizio. Il registro è stampato e consegnato presso il posto di guardia a cura e

spese dell’Affidatario del servizio. I registri compilati sono consegnati al R.U.P. con cadenza semestrale.

A conclusione del servizio di piantonamento fisso è previsto anche il servizio di vigilanza saltuaria.

Il servizio è riportato nel successivo art. 5.

È facoltà della Ditta presentare un’offerta tecnica con il miglioramento del servizio fermo restando le attività minime richieste nel presente Capitolato.

ART. 4 – SERVIZIO FIDUCIARIO

Il personale da impiegare nell’appalto deve essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dalla legge.

Il servizio richiesto ha carattere fiduciario, pertanto, è soggetto alle seguenti prescrizioni:

- 1) Il R.U.P. autorizza preventivamente l’accesso agli Uffici regionali di tutto il personale impiegato nell’appalto, pertanto, prima dell’inizio del servizio l’Affidatario invia al R.U.P. l’elenco del personale impiegato nell’appalto e la relativa assegnazione dei compiti per l’esecuzione del servizio;
- 2) Le variazioni di personale addetto al servizio, per ferie, turnazioni, malattie, licenziamento, ecc. devono essere preventivamente comunicate al R.U.P. che autorizza la presenza dei sostituti negli uffici regionali;
- 3) il R.U.P., senza obbligo di motivazione, può richiedere la sostituzione o l’allontanamento dagli Uffici regionali del personale impiegato nell’appalto.

ART. 5 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO ANNUO

Il presidio in cui attivare i servizi di vigilanza armata fissa e i servizi di vigilanza ispettiva è l’Ufficio regionale sito in Melfi, Via Dei Normanni n. 1, con annesse pertinenze.

TABELLA “C” - Articolazione del servizio							
N	Presidi	Servizio	Giorni	dalle ore	alle ore	ore	G.p.G.
1	Uffici di Melfi	Vigilanza armata	dal lunedì al venerdì	07:00	15:30	08:30	1
2		Vigilanza armata	martedì, mercoledì e giovedì	15:30	20:00	04:30	1

I passaggi ispettivi (ronda) per il servizio di controllo dei presidi è riepilogato nella tabella “D”.

TABELLA “D” - Passaggi ispettivi (ronda)							
N	Presidio	dalle ore	alle ore	ore	Passaggi periodici	Punti di controllo	Descrizione
1	Uffici di Melfi (servizio feriale)	21:00	06:00	9,00	3	2	ingresso, retro del fabbricato area circostante
2	Uffici di Melfi (servizio festivo)	00:00	23:59	24,00	6	2	ingresso, retro del fabbricato area circostante

Annualmente si procede alla verifica dei servizi effettivamente resi e alla compensazione economica derivate dalla verifica. A tal fine, mensilmente vengono inviati al RUP i tabulati delle marcature di controllo degli orologi.

I servizi da computare derivano dalla effettiva articolazione dell’orario di lavoro e dai servizi riportati nel presente Capitolato e dalle richieste dell’Amministrazione.

ART. 6 – VARIAZIONI DEL SERVIZIO

Nel corso del periodo contrattuale la Regione Basilicata, può ampliare, ridurre, temporaneamente o definitivamente, il servizio di vigilanza nella misura massima consentita ai sensi dell’art.106 comma 12 del D.Lgs 50/2016.

Il corrispettivo per il servizio, in caso di variazione, è ricalcolato con applicazione dei prezzi offerti in sede di gara.

Le variazioni in aumento o diminuzione entro il 20% dell'importo dell'affidamento sono disposte con lettera ordinativo inviata alla Ditta.

Le variazioni che eccedono il 20% dell'importo dell'affidamento devono essere espressamente approvate dalla Regione Basilicata e accettate dalla Ditta.

ART. 7 - PERIODO DI PROVA

La Regione, valutata nei primi sei mesi la qualità del servizio, ha facoltà di risolvere il contratto, a suo insindacabile giudizio, qualora giudichi che lo stesso non sia stato svolto in maniera soddisfacente.

ART. 8 - OBBLIGHI ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO

L'Affidatario prende atto ed accetta che alla scadenza del contratto sarà tenuto alla prosecuzione del servizio, su richiesta scritta della Regione, fino all'effettivo subentro nel servizio di altro Soggetto opportunamente selezionato.

Per questo ulteriore periodo saranno corrisposti i canoni stabiliti dal presente contratto al netto dei corrispettivi relativi alle prestazioni periodiche che non siano state eseguite.

ART. 9 - ASSICURAZIONI

Ferma restando la responsabilità dell'Affidatario per danni cagionati a cose o persone in relazione all'espletamento del servizio in esame, lo stesso stipula copertura assicurativa a garanzia dei rischi di responsabilità civile per sinistri che possano derivare dall'esecuzione del servizio presso le sedi della Regione.

ART. 10 - COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Il coordinamento ed il controllo dell'esecuzione dell'appalto è svolto dall'Ufficio Provveditorato e Patrimonio, tramite il Responsabile del Procedimento, coadiuvato dal Direttore dell'Esecuzione del contratto (D.E.) all'uopo nominato.

Il Direttore dell'Esecuzione è a sua volta coadiuvato da collaboratori e/o Responsabili di Edificio all'uopo nominati, nonché da altro personale regionale incaricato dall'esecuzione dell'appalto.

L'Affidatario prende atto che tutte le annotazioni riportate sul Registro dei Servizi dal R.U.P., dal D.E., dai responsabili di Edificio o da altro personale incaricato dal R.U.P. equivalgono a comunicazioni notificate all'Affidatario senza necessità per la Regione Basilicata di eseguire ulteriori notifiche.

La variazione dei recapiti dell'Affidatario e/o del Comandante delle G.P.G. è comunicata tempestivamente sia a mezzo P.E.C. da inviare al R.U.P. e annotato sul Registro dei Servizi.

La Regione Basilicata ha facoltà di inviare le comunicazioni relative al servizio mediante uno degli altri recapiti indicati dall'Affidatario senza annotarle sul Registro dei Servizi.

ART. 11 - CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI STRAORDINARIE

In caso di prestazioni straordinarie la Regione ha la facoltà di avvalersi dell'Affidatario per l'esecuzione di tali servizi.

Le prestazioni straordinarie sono compensate con i prezzi offerti in sede di gara.

ART. 12 - MODALITA' DI FATTURAZIONE

I corrispettivi di cui ai servizi relativi al presente affidamento, così come descritti e quantizzati nei precedenti articoli, verranno liquidati dalla Regione Basilicata previa presentazione di apposite **fatture trimestrali posticipate**.

Le fatture devono pervenire con le modalità previste dalla legge a:

Regione Basilicata

Viale Vincenzo Verrastro, 4

85100 - POTENZA,

codice fiscale 80002950766

Codice IPA: **9K1MP1**

Sulla fattura dovranno essere indicati gli estremi del presente contratto ed il codice CIG relativo all'appalto.

Le fatture devono essere emesse al netto della ritenuta dello 0,5% previsto dall'art. 30 comma 5 bis del D.Lgs. 50/2016. L'importo progressivo della ritenuta dello 0,5% deve essere riportato su ciascuna fattura emessa.

La fattura è liquidabile solo dopo il riscontro positivo delle verifiche di legge.

Alla Fattura deve essere allegata tutta la documentazione fiscale di competenza dell'Affidatario.

Il termine per disporre il pagamento (emissione del mandato di pagamento) degli importi relativi ad ogni singola rata, non può superare i 60 (sessanta) giorni lavorativi a decorrere dalla data di presentazione della fattura da parte dell'Affidatario salvo la sospensione del pagamento nel caso in cui la documentazione obbligatoria prevista per legge sia irregolare ovvero non vi sia corrispondenza tra quanto fatturato e quanto dovuto.

Rientra nel caso di legittima sospensione del pagamento anche la mancata detrazione dalla fattura degli importi dovuti all'Ente per penali o decurtazioni accertate dal R.U.P.

Il provvedimento di liquidazione prevede il pagamento mediante bonifico bancario emesso sul numero di conto corrente indicato dall'Affidatario nel documento di tracciabilità dei flussi finanziari previsto dalla L. 136/10.

Ogni eventuale variazione dei dati di tracciabilità dei flussi finanziari dovrà essere tempestivamente comunicata alla Regione con invio di nuovo documento.

L'Affidatario prende espressamente atto che la regolare intestazione e compilazione delle fatture, nonché la corretta spedizione delle medesime, costituiscono requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione da parte della Regione.

Il pagamento è sottoposto alla verifica preventiva del D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva) da parte della Regione, che vi provvede tramite l'Ufficio Provveditorato e Patrimonio.

ART. 13 - INTERESSI PER RITARDATO PAGAMENTO

Secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 231/2002 le parti di comune accordo convengono quanto segue:

qualora il mandato di pagamento della rata periodica non sia emesso entro il termine stabilito per causa imputabile alla Stazione Appaltante, spettano all'Affidatario gli interessi di mora al tasso individuato ai sensi del D.Lgs. 231/2002.

La misura del saggio degli interessi di mora previsti dai precedenti commi è comprensiva del maggior danno ai sensi dell'articolo 1224 comma 2° del Codice civile.

Gli interessi sono altresì calcolati sulla base della sorta capitale, senza dar luogo ad alcuna rivalutazione monetaria.

ART. 14 - REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

Il prezzo d'appalto è fisso per l'intera durata del contratto, pertanto, non è ammessa la revisione del prezzo d'appalto sia per l'intera durata del contratto sia per l'eventuale proroga così come previsto nel Disciplinare di gara.

ART. 15 - SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE

Il presente appalto è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla Contrattazione Collettiva vigente tra le Associazioni Imprenditoriali di categoria e le OO.SS. dei Lavoratori più rappresentative, così come previsto dall'art. 4, C.C.N.L. di categoria vigente.

ART. 16 - RETRIBUZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

L'Affidatario si impegna a corrispondere ai propri dipendenti una retribuzione adeguata e congrua rispetto alle tariffe determinate periodicamente nelle apposite tabelle dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati più rappresentativi e delle norme in materia previdenziale ed assistenziale.

ART. 17 - PENALI

Qualora l'Affidatario si renda responsabile di inadempimenti L'Amministrazione a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di accertata violazione di tali norme o disposizioni secondo il principio della progressione.

Le penali sono accertate dal R.U.P. o dal D.E. e comunicate al fornitore mediante l'annotazione sul Registro di Servizio. Il fornitore ha facoltà di contro dedurre giustificazioni alla contestazione. Entro 5 giorni solari dalla data di contestazione.

Accertata la responsabilità del Fornitore si applica la penale che sospende l'eventuale fattura per il pagamento delle prestazioni eseguite fino ad emissione della relativa nota credito di decurtazione dell'importo della penale ovvero il R.U.P. o il D.E. respinge la fattura ove non riporti l'indicazione della penale.

Le penali sono applicate come segue:

- Per ogni giorno solare di ritardo rispetto a quanto previsto per la consegna del Piano Dettagliato degli Interventi verrà applicata una penale pari a 1 per mille dell'importo contrattuale;
- Per ogni inadempienza relativa al servizio di vigilanza armata l'Amministrazione applicherà una penale pari a 1 per mille dell'importo contrattuale;
- Per ogni inadempienza relativa al servizio di vigilanza armata (ronda) l'Amministrazione applicherà una penale pari a 1 per mille dell'importo contrattuale;
- Per ogni inadempienza relativa ai servizi riportati nell'offerta tecnica presentata dalla Ditta Amministrazione applicherà una penale pari a 1 per mille dell'importo contrattuale.

La Regione ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

ART. 18 - RECESSO

Nel caso in cui l'Affidatario si rendesse gravemente inadempiente agli obblighi discendenti dall'applicazione, esecuzione e/o interpretazione del presente Capitolato, la Regione ha la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, mediante semplice comunicazione all'Affidatario.

ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Regione può risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 cod. civ. mediante semplice lettera raccomandata senza bisogno di messa in mora, nei seguenti casi:

- revoca o annullamento dell'affidamento del servizio alla Ditta Affidataria, qualunque ne sia il motivo, ivi compreso l'esecuzione di disposizioni emanate della magistratura;
- frode e grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- stato di insolvenza dell'Affidatario riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e per lo svolgimento del presente ordinativo di fornitura;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
- sospensione del servizio da parte dell'Affidatario senza giustificato motivo;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti.

Con la risoluzione del contratto, sorge nell'Amministrazione il diritto di affidare a terzi l'esecuzione del servizio, o la parte rimanente di questa, in danno dell'impresa inadempiente.

L'Ente, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016, si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei servizi.

L'affidamento a terzi è notificato all'impresa inadempiente a mezzo lettera raccomandata a.r. o PEC con indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidato e dell'importo relativo.

All'Affidatario inadempiente sono addebitate le spese eventualmente sostenute in più dalla Regione rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Le spese possono essere prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, senza pregiudizio dei diritti della Regione sui beni dell'impresa.

Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'Affidatario dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere, a norma di legge, per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 20 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 è fatto obbligo all'Affidatario, agli eventuali subappaltatori e subcontraenti di rispettare le norme sulla tracciabilità degli appalti ex art. 3 Legge 136/2010.

Il codice CIG assegnato al presente affidamento deve essere indicato su tutti i documenti contabili relativi all'appalto, ivi comprese le fatture emesse dall'Affidatario in relazione ad ogni singolo pagamento, in acconto o a saldo.

La variazione dei dati sulla tracciabilità dei flussi finanziari è tempestivamente comunicata al R.U.P. mediante dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000.

ART. 21 - D.U.V.R.I. E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'Affidatario è obbligato a fornire ai propri dipendenti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività e a fornire ai suoi dipendenti tutti i DPI e DPC previsti nel proprio Documento di sicurezza.

L'Affidatario ha l'obbligo di:

- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi adeguatamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione del servizio;
- di annotare sul Registro di servizio l'elenco dei DPI e dei DPC forniti ai propri dipendenti.

L'Affidatario dichiara di aver preso visione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Il DUVRI è adeguato su richiesta del R.U.P. dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della Regione Basilicata in funzione dell'evoluzione del servizio appaltato.

I rischi specifici propri dell'attività dell'Affidatario non sono contemplati dal DUVRI e sono valutati direttamente dall'Affidatario nell'ambito del proprio piano operativo di sicurezza.

Il DUVRI tiene conto, in particolare, dei rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Nel DUVRI sono specificamente indicati i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni.

I costi della sicurezza indicati nel DUVRI non sono soggetti a ribasso.

A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

Il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

L'importo complessivo degli oneri per la sicurezza da rischi interferenti è indicato nella tabella "F" dell'art. 6 del presente Ordinativo.

Il pagamento degli oneri della sicurezza è fatto in uno al pagamento delle prestazioni.

ART. 22 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati personali conferiti ai fini dell'esecuzione del presente Contratto saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte della REGIONE nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 101/18 in attuazione al Regolamento generale della protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679) esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente atto.

Resta inteso che competono all'Affidatario tutti i diritti di cui alla citata legge n. 101/18.

ART. 23 - CONTROVERSIE

Si applicano le norme relative al contenzioso di cui agli artt. 206 e 208 del D.Lgs. n. 50/2016.

È fatto espresso divieto di arbitrato.

In caso di controversie nell'esecuzione del presente contratto è competente il Foro di Potenza.

Il Responsabile unico del procedimento
Carmelina Salvatore