

**“SERVIZIO CONTROLLO ACCESSI, RECEPTION E
MONITORAGGIO DEI PARAMETRI FUNZIONALI
TECNOLOGICI E DELLE CELLE FRIGORIFERE
PRESSO IL C.A.P. DI FIRENZE”**

CAPITOLATO

PERIODO 01/06/2024 – 31/05/2025

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO

Il presente **Capitolato** ha ad **oggetto** l'affidamento dei seguenti servizi:

Presso la portineria M1 del Centro Alimentare Polivalente di Firenze (di seguito indicato "C.A.P.") situata in Via dell'Olmatello

- servizio di controllo degli *Ingressi*;
- servizio di *supervisione del sistema di monitoraggio parametri funzionali tecnologici e delle celle frigorifere*;
- portierato
- esazione tariffe
- servizio di Centralino telefonico

Presso la Reception del Centro Alimentare Polivalente di Firenze (di seguito indicato "C.A.P.") situata in Piazza E. Artom n. 12

- controllo degli *Ingressi* pedonali
- portierato
- servizio di Centralino telefonico

L'importo dell'appalto a base di gara è pari a € 187.588,53 (centottantasettemilacinquecentottantotto/53) al netto di IVA e oneri per la sicurezza dovuti a rischio di interferenze.

L'importo degli **Oneri per la Sicurezza da interferenze è pari a € 470,00 (quattrocentosettanta/00) al netto di IVA** comprendente materiale infortunistico (giubbotti, scarpe ecc.) e riunione di coordinamento non è soggetto a ribasso.

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad euro 152.511,00, calcolati sulla base del costo medio orario della manodopera previsto dal CCNL "Servizio vigilanza privata e servizi fiduciari" per i livelli richiesti.

Il contratto collettivo applicato è "Servizio vigilanza privata e servizi fiduciari".

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI, RINNOVI, MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE

L'appalto ha la **durata di mesi 12** decorrenti dalla data del **01/06/2024 fino al 31/05/2025**

Il servizio, nel periodo interessato, ammonta ad un totale di **ore 10.518** (vedi specifiche elencate nell'**allegato A**).

La tariffa oraria sarà fissa ed invariabile per tutta la durata del contratto.

Il servizio oggetto del presente Capitolato dovrà essere svolto nell'orario di cui **all'allegato A**, potranno inoltre essere richieste modifiche dell'orario a seconda delle esigenze della Committente; in particolare, la Committente potrà variare l'orario del secondo addetto (turno 00:00 – 06:00) in funzione delle necessità di servizio.

Ore suppletive

Qualora si rendesse necessario, potranno essere richieste con un preavviso telefonico di 120 minuti, ore suppletive, anche singole, da prestarsi alla stessa tariffa oraria offerta in sede di gara, nella misura massima di 400 ore per l'intera durata dell'appalto. Il valore massimo stimato della modifica è quantificabile in **€ 7.134,00 (settemilacentotrentaquattro/00)** al netto di IVA.

Eventuali prestazioni suppletive, necessarie per consentire lo svolgimento di attività nella sede istituzionale, dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Committente, nella persona del Responsabile del "**Servizio**" **dott. Ciolli Stefano** o da altra persona da lui autorizzata.

Opzione di proroga del contratto

La stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a **un mese** ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'importo stimato di tale opzione è pari a **€ 14.981,40 (Quattordicimilanovecentottantuno/40) al netto di IVA per un totale di 840 ore**. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno dieci giorni prima della scadenza del contratto.

Il valore globale stimato dell'appalto è pari ad **€ 209.703,93 (Duecentonovemilasettecentotre/93)** al netto di Iva e oneri per la sicurezza, così suddiviso:

Importo complessivo	
Importo a base di gara	187.588,53
Importo per ore suppletive	7.134,00
Importo per l'opzione di proroga	14.981,40
Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso	470,00
Valore globale stimato	210.173,93

L'appalto va considerato nel suo complesso, cioè non sono ammesse offerte parziali.

ART. 3 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In sede di presentazione dell'offerta tecnica, dovrà indicare il nominativo, la qualifica ed il recapito del rappresentante che avrà la funzione di responsabile dell'appalto e di raccordo con la Committente durante l'espletamento del contratto.

La sua nomina deve considerarsi un atto dovuto per l'assunzione delle relative responsabilità ed è condizione necessaria per la stipula del contratto.

L'aggiudicatario indicherà altresì il nominativo di un sostituto, in caso di assenza o impedimento del rappresentante.

Il rappresentante dovrà avere piena conoscenza delle norme e delle condizioni che disciplinano il rapporto ed essere munito dei necessari poteri per la conduzione tecnica economica del contratto.

Tutti i contatti con la Committente in ordine all'esecuzione e gestione del contratto dovranno essere tenuti unicamente da detto rappresentante.

È facoltà della Committente chiedere al Fornitore la sostituzione del Responsabile, sulla base di valida motivazione.

La sostituzione dovrà essere attuata in termini congrui rispetto all'esigenza di assicurare la continuità delle prestazioni.

Questa figura risponderà circa l'esecuzione dei servizi e la disciplina dei lavoratori, garante della qualità del servizio e del comportamento dei dipendenti, e dovrà essere reperibile telefonicamente per eventuali emergenze.

Il responsabile appalto si relazionerà con cadenza minima mensile sia con il responsabile del "Servizio" dott. Stefano Ciolli oppure con il responsabile Accessi il sig. Alessandro Bassi o un loro delegato che vi verrà comunicato in seguito.

ART. 4 – NORME DI SERVIZIO PRESSO PORTINERIA M1

L'impresa aggiudicatrice e, nello specifico, il personale selezionato per lo svolgimento del servizio, sono tenuti ad eseguire il contratto secondo le seguenti modalità e avendo cura di osservare i seguenti adempimenti:

- Curare, al termine del proprio orario di lavoro, il passaggio delle consegne informando il collega o lavoratore dipendente Mercafir che subentra su tutto quanto riguarda il servizio.
- Chiedere, nell'ipotesi in cui venga accertata l'esistenza di situazioni di pericolo, l'intervento della Pubblica Sicurezza o dei mezzi di Soccorso secondo le modalità stabilite.
L'eventuale rilevazione di situazioni che, pur esulando dalla normalità, non creano pericolo dovranno essere segnalate successivamente tramite report al **Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.)**.
- Impedire, per motivi d'immagine e di sicurezza, che persone estranee al servizio sostino nella portineria.
- Non ritirare né custodire posta o pacchi del cui recapito non sia stato preventivamente informato.
- Provvedere al disbrigo di ogni altra incombenza, attinente al sopra citato servizio, che dovesse essere impartita dalla Committente.
- Chiedere a chiunque abbia necessità di accedere al C.A.P. l'esibizione di un documento d'identità.
- La procedura dovrà essere rispettata anche nel caso in cui il visitatore debba incontrare parenti o conoscenti che prestino servizio presso la Committente.
- Annotare nell'apposito registro i dati anagrafici del visitatore, l'ufficio di destinazione, l'ora di entrata e di uscita ed il numero progressivo del contrassegno di riconoscimento consegnatogli.
- In caso di danni a strutture e/o impianti da parte di veicoli, compilare il modulo appositamente fornito in tutte le sue parti, richiedendo al responsabile del danno la patente, il libretto di circolazione ed il tagliando dell'assicurazione, che dovranno essere fotocopiati e allegati al modulo stesso.

- Dieto richiesta del **Responsabile del Servizio Accessi** Mercafir S.C.p.A., effettuare un controllo sugli scarichi effettivi presso gli stand del mercato o ai magazzini di lavorazione.
- Seguire le procedure predisposte dalla Committente relativamente alle situazioni elencate in apposito allegato che prevedono un coinvolgimento del personale alle Vostre dipendenze nello svolgimento del servizio di controllo Accessi e supervisione dei parametri funzionali del tecnologico.

ART. 5 – NORME DI SERVIZIO PRESSO LA RECEPTION

L'impresa aggiudicatrice e, nello specifico il personale selezionato per lo svolgimento del servizio, sono tenuti ad eseguire il contratto secondo le seguenti modalità e avendo cura di osservare i seguenti adempimenti:

- Ad inizio turno di lavoro l'addetto dovrà provvedere all'apertura delle porte esterne mediante sblocco manuale dei paletti e delle serrature; la stessa operazione va eseguita anche a fine turno per bloccarle.
- Richiedere, nell'ipotesi in cui venga accertata l'esistenza di situazioni di pericolo, l'intervento della Pubblica Sicurezza o dei mezzi di Soccorso secondo le modalità stabilite. E' anche presente un pulsante collegato all'Istituto di Vigilanza armata che, una volta ricevuto il segnale, provvederà ad inviare una pattuglia.
L'eventuale rilevazione di situazioni che, pur esulando dalla normalità, non creano pericolo, dovranno essere segnalate successivamente tramite report al **Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.)**.
- Sorvegliare la zona antistante la reception e invitare eventuali persone che non abbiano motivo di sostare nel corridoio, ad allontanarsi.
- Non deve ritirare né custodire posta o pacchi del cui recapito non sia stato preventivamente informato (esclusi quelli intestati direttamente alla Mercafir sspa).
- Provvedere al disbrigo di ogni altra incombenza, attinente al sopra citato servizio, che dovesse essere impartita dalla Committente.
- Gli addetti al "Servizio" dovranno curare anche la recezione delle chiamate telefoniche dirette al "Centralino Mercafir" ed il loro inoltro alle utenze telefoniche interne al C.A.P. Per svolgere questa prestazione agli addetti sarà fornita copia del manuale di funzionamento della tastiera della centralina telefonica, nonché rubrica telefonica interna. Non saranno ammesse telefonate personali.
- Rientrano tra le prestazioni che il "Servizio" deve erogare anche i compiti previsti nel "piano evacuazione del C.A.P." e a questo fine, agli addetti al "Servizio" saranno fornite apposite comunicazioni.
- Qualora venisse reintrodotta il controllo con il Green pass per accedere in Mercafir, l'operatore dovrà svolgere anche questo servizio utilizzando il lettore messo a disposizione da Mercafir, annotando sul registro gli eventuali visitatori esterni.

ART. 6 – PERSONALE

L'Impresa dovrà assicurare il servizio con proprio personale che dovrà essere di assoluta fiducia, specializzato e comunque idoneo ad un corretto svolgimento delle prestazioni richieste.

Il personale dovrà inoltre essere dotato di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento, riportante il proprio nominativo, la fotografia ed i principali dati identificativi dell'impresa.

Il personale in servizio non potrà lasciare il posto di lavoro senza preavviso, giustificato motivo e contestuale sostituzione.

Il personale dovrà impedire che entrino nel C.A.P. persone non autorizzate e che rifiutino di qualificarsi e/o declinare le proprie generalità.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

L'impresa dovrà formare il personale in merito ai rischi di incendio correlati alla tipologia dell'ambiente presso il quale ciascun addetto opera. **Evidenziamo che per operare presso la Portineria M1 è obbligatorio il conseguimento della formazione RISCHIO ALTO INCENDIO.**

Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

È fatto divieto al personale di utilizzare le macchine e le attrezzature presenti nei locali, quali telefoni, fotocopiatrici, ecc. per motivi personali.

È facoltà di Mercafir S.C.p.A. chiedere all'impresa aggiudicataria di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

L'impresa aggiudicataria, prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto, dovrà comunicare a Mercafir S.C.p.A. l'elenco nominativo del personale con esatte generalità, codice fiscale e numero di matricola.

Ogni variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata alla Mercafir S.C.p.A prima che il personale non compreso nell'elenco consegnato sia avviato all'espletamento del servizio. Il mancato invio dell'elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà l'applicazione delle penali contrattuali di cui al successivo "ART. 9".

Resta inteso che, per una migliore gestione del servizio, l'Appaltatore dovrà garantire adeguati turni di lavoro per il personale assegnato all'espletamento dello stesso, affinché la conoscenza acquisita di persone, impianti e disposizioni nello stabile possa concretizzarsi al meglio.

ART. 7 – DOCUMENTAZIONE E SICUREZZA

Prima dell'inizio del Servizio l'appaltatore dovrà presentare alla stazione appaltante i seguenti ulteriori documenti:

- Procedure operative specifiche per la salute e la sicurezza dei lavoratori operanti nell'area oggetto dell'appalto elaborate dal Datore di lavoro con firma per avvenuta attività di formazione di tutti i lavoratori presenti, del RSPP e del RLS;
- Copia aggiornata dei D.P.I. consegnati ai lavoratori e verbali di avvenuta attività di informazione, formazione e addestramento;
- Elenco completo dei lavoratori impiegati per il servizio con relativa indicazione di mansione e segnalazione del ruolo di preposto ai sensi dell'art.2 del D.lgs. 81/2008;
- Copia del Libro Unico.

L'Appaltatore si impegna ad informare preventivamente, mediante comunicazione scritta, eventuali sostituzioni del personale operante, allegando contestualmente la dichiarazione circa la posizione contributiva e assicurativa dei futuri insediamenti.

L'appaltatore si impegna altresì a garantire, ogni qualvolta il servizio di controllo accessi presso la Portineria M1 venga espletato da personale diverso da quello normalmente preposto, il passaggio di informazioni in merito agli adempimenti legati al **NUMERO DI EMERGENZA 2323** ed alle procedure fornite in sede di assegnazione.

ART. 8 – ELENCO DEL PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO

Il personale attualmente impiegato alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente è costituito dalle seguenti risorse:

- N° 1 addetto portiere CCNL Imprese vigilanza e servizi fiduciari, livello D;
- N° 1 addetto portiere, CCNL Imprese vigilanza e servizi fiduciari, livello D;
- N° 1 addetto portiere, CCNL Imprese vigilanza e servizi fiduciari, livello E;
- N° 1 addetto portiere, CCNL Imprese vigilanza e servizi fiduciari, livello E;
- N° 1 addetto portiere, CCNL Imprese vigilanza e servizi fiduciari, livello D;
- N° 1 addetto portiere, CCNL Imprese vigilanza e servizi fiduciari, livello C;
- N° 1 addetto portiere, CCNL Imprese vigilanza e servizi fiduciari livello D;

ART. 9 – PENALITA'

In caso di inosservanza degli obblighi stabiliti nel contratto, nonché prescritti nel presente capitolato e nelle Specifiche Tecniche, o comunque nel caso in cui il servizio non risulti prestato a regola d'arte e in modo soddisfacente, l'esecutore del contratto sarà invitato dal *Responsabile* incaricato o da un suo delegato ad effettuare un sopralluogo volto a chiarire e/o rimuovere l'inadempimento nei tempi da concordare.

Le eventuali violazioni delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio saranno contestati per iscritto all'affidatario del Servizio, il quale dovrà far pervenire, entro 5 giorni dalla predetta comunicazione, le proprie controdeduzioni.

Decorso inutilmente tale termine, oppure qualora le controdeduzioni non siano ritenute adeguate, il *Responsabile Unico del Progetto* applicherà le penali di seguito previste.

- € 300,00 (TRECENTO/00) per il mancato invio nei termini dell'elenco nominativo del personale; qualora l'inadempienza dovesse persistere sarà motivo di risoluzione contrattuale;
- € 150,00 (CENTOCINQUANTA/00) in caso di mancate esecuzioni ovvero incomplete o non conformi alle prescrizioni del presente capitolato di ciascuna delle prestazioni previste nei servizi giornalieri;
- € 100,00 (CENTO/00), rapportato ad ora, in caso di mancato rispetto dell'orario di lavoro da parte di ogni operatore.

Tali penali saranno fatturate da Mercafir sspa.

A seguito dell'applicazione di cinque penali, MERCAFIR S.C.p.A., potrà avvalersi della facoltà di risolvere il contratto per inadempimento, addebitando all'esecutore del servizio il risarcimento dei danni e le spese conseguenti.

ART. 10 – ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI

L'Impresa sarà esclusiva responsabile per danni a persone, animali e cose a qualsiasi causa dovuti, sempreché imputabili alla stessa, che si verifichino nell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato per tutto il periodo dell'affidamento.

L'Impresa è tenuta a mantenere per tutto il periodo dell'appalto una polizza assicurativa a garanzia dei suddetti danni con massimali adeguati alla tipologia ed entità del servizio affidato. L'impresa dovrà produrre copia della **Polizza Assicurativa**.

Eventuali danni che non dovessero essere coperti dalla suddetta polizza assicurativa resteranno ad integrale carico dell'impresa e il Committente sarà autorizzato a trattenere il relativo importo sulle successive fatture in scadenza.

ART. 11 – CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il pagamento sarà effettuato con cadenza mensile a 60 giorni D.F.F.M.; la fattura dovrà riportare il codice CIG attribuito alla presente procedura e dovrà essere emessa in split payment con modalità B2B codice univoco SUBM70N.

L'importo per l'esecuzione di eventuali richieste suppletive sarà fatturato a parte, previo accompagnamento dell'attestato di regolare esecuzione che dovrà essere controfirmato dal *R.U.P.* Le ore suppletive eventualmente richieste per l'esecuzione del servizio saranno contabilizzate al costo orario offerto in sede di gara (IMPORTO A BASE D'ASTA – RIBASSO OFFERTO/H)

Il pagamento della fattura, rispetto alla quale non siano sorte contestazioni, avverrà con bonifico bancario, a 60 giorni D.F.F.M. dalla presentazione della stessa, e a seguito di verifica della regolarità contributiva e della ulteriore documentazione di legge., in deroga ai termini previsti dalla normativa della C.E.

ART. 12 – SCIOPERO

In caso di sciopero dovrà essere dato congruo preavviso, al fine di mettere in grado la Committente di fare fronte alla situazione di emergenza.

Si considera congruo il preavviso dato entro il quinto giorno antecedente quello del verificarsi dell'evento.

ART. 13 – PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), desideriamo informarla che i dati personali sono trattati da Mercafir SCpA, titolare del trattamento, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Nello specifico il trattamento dei dati personali è finalizzato allo svolgimento di gare di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ed ai processi decisionali conseguenti, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

I dati raccolti sono utilizzati dai responsabili designati e da persone fisiche autorizzate ed adeguatamente istruite.

In qualsiasi momento potrà chiedere l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati personali con una comunicazione indirizzata a: privacy@mercafir.it.

Responsabile della protezione dei dati è il Dott. Giovanni Bigazzi, privacyofficer@bigazzi.it, webstaff@pec-legal.it.

L'informativa completa è disponibile nell'apposita sezione Società trasparente/Informative Privacy del sito istituzionale www.mercafir.it.

ART . 14 – RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è il **Dott. Stefano Ciolli**

Firenze, 21 marzo 2024

Il Responsabile Unico del Progetto
Dott. Stefano Ciolli

Allegati:

- **Specifiche Tecniche**
- **all. A orari del servizio**
- **planimetria CAP**
- **planimetria pad. B1**
- **planimetria centro frigo pad. A 1/ 2**