



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

#### **Servizio di guardiana non armata nell'ambito portuale ricadente sotto la giurisdizione dell'Autorità Portuale di Napoli.**

#### **INDICE:**

<b>CAPITOLO I - OGGETTO DELL'APPALTO, DESCRIZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....</b>	<b>2</b>
ART. 1 - QUALIFICAZIONE GIURIDICA ED OGGETTO DELL'APPALTO.....	2
ART. 2 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI DI BASE, ORARI DI OPERATIVITÀ E SERVIZI AGGIUNTIVI A RICHIESTA.....	3
<b>CAPITOLO II - DURATA ED AMMONTARE DELL'APPALTO, VARIAZIONE DELLE PRESTAZIONI, ONERI A CARICO DELLE PARTI .....</b>	<b>9</b>
ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO ED IMPORTI A BASE DI GARA.....	9
ART. 4 - VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI.....	10
ART. 5 - ONERI A CARICO DELL'AUTORITÀ PORTUALE.....	10
ART. 6 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA .....	11
ART. 7 - MANTENIMENTO LIVELLI OCCUPAZIONALI .....	12
ART. 8 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI.....	12
ART. 9 - SICUREZZA .....	13
ART. 10 - CONTROLLI SULL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO. CONTESTAZIONI, PENALITÀ E RISOLUZIONE .....	14
ART. 11 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	15
ART. 12 - DIVIETO DI SUB AFFIDAMENTO .....	15
ART. 13 - SPESE .....	16
ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	16
<b>CAPITOLO III - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO .....</b>	<b>16</b>
ART. 15 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA .....	16
ART. 16 - PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....	17



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

### **CAPITOLO I - Oggetto dell'appalto, descrizione e modalità di esecuzione del servizio**

#### **Art. 1 - Qualificazione giuridica ed oggetto dell'appalto**

Nel disciplinare il presente capitolato speciale di appalto, l'Autorità Portuale di Napoli ha utilizzato il c.d. criterio della prevalenza in merito al contenuto delle obbligazioni ivi contenute ed agli interessi che hanno determinato le scelte contrattuali. Queste ultime rispondono ad obiettivi e comprensibili esigenze dell'Autorità Portuale di Napoli che, in linea con la normativa di riferimento e regolati i tempi e modi dell'adempimento, disciplinerà l'espletamento del servizio tramite direttive programmatiche e con la previsione dei consequenziali controlli sulla regolare esecuzione delle prestazioni.

Preliminarmente, ai fini del seguente capitolato valgono le seguenti definizioni:

Autorità	Autorità Portuale di Napoli
Impresa	impresa aggiudicataria del servizio
addetti alla guardiania	unità in servizio di guardiania non armata, assistenza alla viabilità, movimentazione cancelli e strutture mobili di accesso agli ambiti portuali, rilascio informazioni all'utenza ed ai passeggeri, gestione dei flussi passeggeri, verifica autorizzazioni accesso nell'ambito portuale, presidio dei punti di controllo e/o informativi, al fine di individuare e prevenire qualsiasi forma di attività/evento ostile, o potenzialmente ostile, e di allertare o attivare eventualmente le previste azioni di reazione e contrasto.

In applicazione delle misure contenute nel piano di sicurezza del porto di Napoli, approvato con atto del Prefetto di Napoli n. 135/14/3/Area 1^O.S.P. in data 09.05.2014, l'appalto ha per oggetto i servizi *di vigilanza, videosorveglianza da svolgersi nell'ambito portuale ricadente sotto la giurisdizione dell'Autorità Portuale di Napoli.*

Il **servizio di guardiania non armata** consiste nell'esecuzione di tutte quelle attività **non rientranti** nelle previsioni del decreto n. 154 del 15.09.2009 con il quale, in esecuzione dell'art.18, comma 2, del D.L. 144/05, sono stati disciplinati i servizi di sicurezza sussidiaria nei porti. In particolare, il servizio avrà ad oggetto l'espletamento delle seguenti attività, **aventi carattere continuativo**, di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- regolazione dei flussi veicolari ai varchi portuali nelle ore di apertura degli stessi;
- assistenza alla viabilità e rilascio di informazioni generali all'utenza, circa le condizioni di accessibilità, e di quelle specifiche relative alle ordinanze ed ai regolamenti vigenti in ambito portuale;
- presidio dei punti di controllo e/o informativi;



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

- chiusura ed apertura di alcuni varchi portuali e/o di accessi veicolari/pedonali tutelati da strutture di chiusura mobili;
- regolazione dei flussi di traffico veicolare “da” e “per” le navi;
- presidio operativo dei piazzali di sosta, non in concessione, dedicati al traffico ferry, passeggeri e merci;
- assistenza ai passeggeri presso la calata del Beverello ed il molo Angioino, ed allontanamento dei soggetti che esercitano attività non autorizzate segnalando tali eventi al servizio di sicurezza sussidiaria ivi presente ed alle forze dell'ordine;
- assistenza alla attività di verifica e controllo delle autorizzazioni di accesso nell'ambito portuale effettuata da personale G.P.G. (guardie particolari giurate) e da quello dell'Ufficio security;
- registrazione dei visitatori presso la sede dell'A.P. , apertura, chiusura sede e custodia delle cose loro consegnate.

### **Art. 2 - Descrizione dei servizi di base, orari di operatività e servizi aggiuntivi a richiesta**

Le zone ed i varchi, dove dovranno essere espletati i servizi di base oggetto del presente capitolato, sono di seguito descritte:

#### **A) Varco Bausan.**

Accesso dedicato principalmente ai soggetti operanti in ambito portuale muniti di autorizzazione rilasciata dall'Autorità Portuale di Napoli o legittimati all'accesso in quanto rientranti in specifiche categorie professionali previste dall'ordinanza “accessi” in vigore.

Il presidio verrà organizzato, nel rispetto della contrattazione e delle leggi vigenti, come segue:

1^ presidio operativo h 24 tutti i giorni composto da n° 1 addetto alla guardiania;

La postazione è dotata di garitta per il ricovero del personale che verrà consegnata dalla Autorità Portuale al soggetto fornitore del servizio il quale provvederà alla pulizia, alla minuta manutenzione ed al mantenimento delle condizioni di sicurezza.

Le unità ivi addette potranno essere eventualmente spostate presso altri punti di presidio e/o controllo a discrezione dell'Ufficio Security.

#### **B) Varco Carmine/Pisacane.**

Accesso dedicato principalmente ai soggetti operanti in ambito portuale muniti di autorizzazione rilasciata dall'Autorità Portuale di Napoli o legittimati all'accesso in quanto rientranti in specifiche categorie professionali previste dall'ordinanza accessi in vigore.

Il presidio verrà organizzato, nel rispetto della contrattazione e delle leggi vigenti, come segue:

1^ presidio operativo h 24 tutti i giorni composto da n° 1 addetto alla guardiania.

La postazione è dotata di garitta per il ricovero del personale che verrà consegnata dalla Autorità Portuale al soggetto fornitore del servizio il quale provvederà alla pulizia, alla minuta manutenzione ed al mantenimento delle condizioni di sicurezza.

Le unità ivi addette potranno essere eventualmente spostate presso altri punti di presidio e/o controllo a discrezione dell'Ufficio Security.



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

### **C) Immacolatella:**

L'area antistante l'edificio storico "Immacolatella vecchia" è dedicata principalmente al transito dei passeggeri e relativi veicoli oltre che dei trailers che trovano imbarco sulle navi traghetto ormeggiate presso i terminal traghetti presenti nell'area.

Il servizio di security, nell'ambito portuale cui ci si riferisce, deve essere garantito, nel rispetto della contrattazione e delle leggi vigenti, come segue:

1<sup>^</sup> presidio operativo dalle ore 08,00 alle ore 20,00 tutti i giorni composto da n° 1 addetto alla guardiania. Le unità ivi addette potranno essere eventualmente spostate presso altri punti di presidio e/o controllo a discrezione dell'Ufficio Security.

L'impresa aggiudicataria dovrà fornire ed installare una garitta per il ricovero del personale, a seguito di autorizzazione della Autorità Portuale, l'impresa provvederà alla pulizia, alla manutenzione ed al mantenimento delle condizioni di sicurezza.

### **D) Piazzale Angioino:**

L'utilizzo delle aree demaniali marittime antistanti all'edificio Stazione Marittima è dedicato principalmente ai crocieristi ed ai soggetti che devono recarsi presso gli uffici o esercizi commerciali del predetto edificio.

Il presidio avrà durata h 24 al fine di vigilare sul rispetto delle disposizioni regolamentari in materia di sicurezza, security, uso degli spazi comuni e viabilità che l'Autorità Portuale impartirà e, nonché di fornire eventualmente informazioni all'utenza sulle modalità di fruizione degli spazi demaniali marittimi e sulle regole di viabilità in ambito portuale.

Il presidio verrà organizzato, nel rispetto della contrattazione e delle leggi vigenti, come segue:

1<sup>^</sup> presidio operativo h 24 tutti i giorni composto da n° 1 addetto alla guardiania.

Il personale ivi addetto, che riscontri un tentativo di accesso non autorizzato, dovrà allertare e contattare telefonicamente anche le Forze dell'Ordine presenti presso l'edificio della Stazione Marittima.

La postazione è dotata di garitta per il ricovero del personale che verrà consegnata dalla Autorità Portuale al soggetto fornitore del servizio il quale provvederà alla pulizia, alla minuta manutenzione ed al mantenimento delle condizioni di sicurezza.

### **E) Controllo accessi alla sede dell'Autorità Portuale:**

L'accesso nella sede dell'Autorità è soggetto a regolamentazione dell'ente, per cui a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, gli addetti al servizio di controllo accessi dovranno effettuare le seguenti attività:

- controllare il flusso delle persone in entrata e in uscita, verificando i documenti di riconoscimento di persone non autorizzate (visitatori, fornitori etc.) annotando i nominativi su apposito registro che viene predisposto dall'Autorità;
- rilascio badge;
- rilasciare informazioni di cortesia, svolgere servizio di reception e centralino;
- fornire informazioni e indirizzare gli utenti ai vari uffici impedendo nel contempo l'accesso ai luoghi non autorizzati;



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

- controllare l'eventuale intrusione di persone estranee;
- controllare l'eventuale introduzione di materiali, oggetti o altro che possa apparire sospetto;
- custodire le chiavi dei singoli uffici, delle uscite di sicurezza, dei locali tecnici e di tutti i locali per i quali è importante controllarne l'accesso e annotare su apposito registro il nominativo del richiedente le chiavi, l'orario di consegna e di restituzione;
- identificare le persone in ingresso a porzioni dell'edificio non aperte al pubblico e verificarne le autorizzazioni;
- controllare tutti i locali al momento della chiusura dell'ufficio e al termine delle attività da parte dei dipendenti accertarsi che non siano rimaste persone all'interno dei locali; in particolare, verificare lo spegnimento di luci e degli impianti di riscaldamento/condizionamento, la chiusura di porte e finestre, lo spegnimento delle attrezzature informatiche salvo diverse disposizioni da parte degli uffici interessati;
- controllare prima della chiusura della sede che non ci siano perdite d'acqua nei servizi igienici;
- azionare nelle situazioni di emergenza, i segnali di allarme e similari nonché attivare, nei limiti del possibile e nel rispetto della normativa in materia di sicurezza, le misure di pronto intervento necessarie;
- segnalare in forma scritta qualunque situazione non rispondente alle disposizioni ricevute e/o anomalie degli impianti;
- trasferire le consegne relative al servizio al personale del turno successivo;
- monitorare l'afflusso delle vetture al parcheggio riservato ai soli dipendenti dell'A.P.;
- monitorare gli impianti tecnologici di ausilio e, in caso di allarme, darne immediata notizia ai soggetti preposti individuati dall'Autorità;
- impedire l'ingresso ad accattoni, venditori ambulanti o persone sospette, impedendo il volantinaggio da parte di persone non autorizzate;
- vietare la sosta nella guardiola a persone non autorizzate;
- custodire le cose loro consegnate;
- ispezionare, dopo la chiusura del portone, i cancelli, ogni altra porta di accesso ed i locali.

Il presidio verrà organizzato, nel rispetto della contrattazione e delle leggi vigenti, come segue:

1<sup>^</sup> presidio operativo dalle ore 7,00 alle ore 20,00 tutti i giorni feriali (escluso il sabato) composto da n° 2 addetti alla guardiania.

La postazione è dotata di garitta per il ricovero del personale che verrà consegnata dalla Autorità Portuale al soggetto fornitore del servizio.

### **F) Coordinatore del servizio:**

L'Impresa aggiudicataria del servizio di guardiania si impegna a scegliere e a nominare, tra i dipendenti, un coordinatore del servizio ed un suo sostituto per le ipotesi di impedimento o di assenza. Il servizio del Coordinatore dovrà essere reso tutti i giorni dalle 08.00 alle 20.00. Il coordinatore del servizio dovrà possedere apprezzabile capacità gestionale di risorse umane ed essere in grado di sapersi rapportare con i diversi tipi di utenza e con l'Ufficio Security. Inoltre dovrà possedere una discreta conoscenza delle tematiche concernenti la security portuale ed una sufficiente esperienza e conoscenza dell'utilizzo dei sistemi informatici e tecnologici.

Infatti, il coordinatore, quale figura di riferimento per il modulo organizzativo sopradescritto, dovrà essere munito dei necessari poteri per la conduzione del servizio e dovrà garantire il necessario

*Responsabile del Procedimento: dott. Ugo Vestri – dirigente Ufficio Security –  
Tel. 081 2283236 – fax 081 206888- mail: u.vestri@porto.napoli.it*



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

collegamento tra i vari presidi e l'ufficio security oltre che un'efficiente comunicazione tra gli stessi e, pertanto, dovrà disporre di un mezzo di spostamento autonomo (auto o moto).

Il coordinatore dovrà svolgere, durante l'arco orario del proprio turno dalle ore 08,00 alle ore 20,00 (tranne i giorni festivi), i compiti di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- coordinare l'attività degli addetti al servizio;
- essere in contatto con il personale ai varchi ed ai presidi ed intervenire in caso di bisogno;
- essere in contatto con il centro di videosorveglianza ed intervenire in caso di necessità o nelle zone portuali segnalate dal predetto centro;
- provvedere alla sostituzione delle unità assenti dal servizio;
- collaborare con l'Ufficio Security, partecipando alle riunioni di coordinamento quotidiane presso lo stesso, per la predisposizione di specifici interventi e/o di speciali procedure. A tal proposito, allo stesso verrà fornita una postazione di lavoro presso la sede dell'Autorità per il disbrigo e per l'esecuzione dei compiti relazionali con detto ufficio Security.
- verificare l'assenza di anomalie interfacciandosi con il personale in servizio presso i vari punti di controllo e, nell'eventualità, riferire all'Ufficio Security ogni circostanza che esuli dal normale svolgimento del servizio;
- mettere a disposizione, di concerto con l'ufficio Security, gli elementi necessari per l'eventuale denuncia alle Forze dell'Ordine in presenza di eventi critici costituenti reato.
- definire e gestire le ordinarie procedure operative e le risorse utilizzate anche in occasione di particolare affluenza straordinaria o di altre situazioni particolari.

Il coordinatore nelle ore di chiusura degli uffici della Autorità Portuale avrà come riferimento oltre al personale reperibile dell'Ufficio Security anche il supervisore delle g.p.g. presenti nella sala di videosorveglianza.

Tale figura dovrà essere sempre prontamente raggiungibile a mezzo telefono cellulare e radio dal personale dell'Ufficio Security e dovrà immediatamente notificare le forze dell'ordine presenti sul posto e/o in porto di ogni avvenimento possa costituire pericolo o violazione di leggi o regolamenti vigenti.

L'impresa dovrà fornire all'ufficio security i mezzi radio e telefono necessari per contattare il personale.

### **G) Molo Beverello**

L'utilizzo delle aree demaniali marittime del molo Beverello è dedicato principalmente a soggetti che si recano presso i punti di imbarco delle unità veloci dirette alle località del golfo di Napoli.

Il presidio verrà organizzato, nel rispetto della contrattazione e delle leggi vigenti, come segue:

1^ presidio operativo dalle ore 8,00 alle ore 20,00 tutti i giorni feriali composto da n° 2 addetti alla guardiania.

### **H) Servizi aggiuntivi eventuali a richiesta.**

L'Impresa aggiudicataria dovrà, inoltre, garantire lo svolgimento di servizi aggiuntivi eventuali che l'Autorità si riserva la facoltà di richiedere, con un minimo preavviso, in occasione di imprevisti, manifestazioni pubbliche, emergenze, variazioni e ritardi degli orari prefissati per gli ormeggi delle navi, del prolungarsi dell'orario di servizio per il protrarsi dell'attività istituzionale, per circostanze sopravvenute, ecc..

In tali circostanze tali servizi aggiuntivi saranno compensati a consuntivo agli stessi patti e condizioni del servizio di base.

*Responsabile del Procedimento: dott. Ugo Vestri – dirigente Ufficio Security –  
Tel. 081 2283236 – fax 081 206888- mail: u.vestri@porto.napoli.it*



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

Pertanto, al monte ore fissato per i servizi di base sopradescritti, è prevista la possibilità di richiedere, in aggiunta, eventuali servizi aggiuntivi (anche in orari notturni) quantificati indicativamente, nella misura massima del 5% delle ore calcolate per il servizio di base pari a n. 2.519.

Si riporta, di seguito, un riepilogo indicativo del monte ore richiesto per ciascun varco e/o punto di controllo, **riferito ad un singolo anno di servizio:**

	presidio/giorni	guardiania	orario servizio	giorni	ore giornaliera	ore complessive
						guardiania
<b>A</b>	<b>BAUSAN</b>					
	tutti	1	00,00/24,00	365	24	<b>8.760</b>
<b>B</b>	<b>CARMINE/PISACANE</b>					
	tutti	1	00,00/24,00	365	24	<b>8.760</b>
<b>C</b>	<b>IMMACOLATELLA</b>					
	tutti	1	08,00/20,00	365	12	<b>4.380</b>
						-
<b>D</b>	<b>piazzale ANGIOINO</b>					
	tutti	1	00,00/24,00	365	24	<b>8.760</b>
						-
<b>E</b>	<b>SEDE A.P.</b>					
	tranne sabato e festivi	2	07,00/20,00	253	13	<b>6.578</b>
						-
<b>F</b>	<b>COORDINATORE</b>					
		1	08,00/20,00	365	12	<b>4.380</b>
						-
<b>G</b>	<b>BEVERELLO</b>					
	tutti	1	08,00/20,00	365	12	<b>4.380</b>
		1	08,00/20,00	365	12	<b>4.380</b>
	<b>TOTALE SERVIZI DI BASE</b>					<b>50.378</b>
	<b>COSTO PRESUNTO</b>				<b>ANNUALE</b>	<b>957.182,00</b>
					<b>BIENNALE</b>	<b>1.914.364,00</b>

(Le ore annuali riportate nella tabella sopraevidenziata sono indicative in quanto stimate sulla base di un periodo di riferimento presunto; quelle effettive saranno calcolate a partire dalla data di inizio delle prestazioni.).

*Responsabile del Procedimento: dott. Ugo Vestri – dirigente Ufficio Security –  
Tel. 081 2283236 – fax 081 206888- mail: u.vestri@porto.napoli.it*



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

Dal predetto monte ore saranno attinte le risorse per assicurare l'effettuazione dei servizi particolari/dedicati, quali, ad es., quelli in occasione dell'approdo di navi da crociera, di particolari contingenze e/o afflussi di traffico, ecc..

L'Impresa aggiudicataria dovrà comunque garantire l'espletamento dei servizi anche in orari diversi da quelli indicati qualora esigenze inderogabili dovessero imporre la prosecuzione delle attività (es. emergenze, partenze navi in ritardo rispetto alle previsioni, ecc.).

Le imprese interessate a partecipare alla gara dovranno effettuare, a propria cura e spese, un accurato sopralluogo presso il porto di Napoli, in presenza del personale dell'Ufficio Security all'uopo incaricato, per visionarne gli ambiti, anche tramite propri incaricati (muniti di apposita delega).

Al termine di tale sopralluogo, l'impresa concorrente sarà tenuta alla compilazione di un'apposita scheda tecnica, da allegare all'offerta da sottoporre alla gara, nella quale dovrà dichiarare l'avvenuta presa visione dei luoghi e dei siti da sottoporre al servizio oggetto del presente capitolato.

Ogni postazione dovrà essere munita di un telefono cellulare e radio che il personale addetto si passerà in consegna ad ogni cambio turno. Il personale in servizio non potrà lasciare il posto di lavoro senza preannuncio, giustificato motivo e contestuale sostituzione.

Pertanto, ciascuno punto di presidio e/o postazione dovrà essere sempre prontamente raggiungibile a mezzo telefono cellulare e radio dal personale dell'Ufficio Security e/o dalla sala di videosorveglianza portuale ed il personale ivi impiegato dovrà immediatamente notificare le forze dell'ordine presenti in porto di ogni avvenimento possa costituire pericolo o violazione di leggi o regolamenti vigenti.

Tutto il personale impiegato dovrà essere idoneo e formato adeguatamente alle necessità del servizio da svolgere ed equipaggiato con apposita uniforme sociale, tesserino identificativo.

Essendo il servizio reso in ambienti esterni e lungo la viabilità portuale, tutto il personale dovrà essere equipaggiato adeguatamente ai fini della sicurezza sul lavoro e dotato di indumenti per proteggersi dalle intemperie.

In particolare, il personale dovrà indossare, oltre alla uniforme aziendale, una pettorina catarifrangente colore giallo (per postazioni Bausan, Carmine, Immacolatella) e blu (per postazioni Beverello, Angioino e Sede) riportante su ambo i lati la scritta catarifrangente "AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI SECURITY".

A tutto il personale con compiti specifici di security deve essere assicurata e garantita una conoscenza sufficiente, da ottenersi tramite percorsi formativi o esperienza di lavoro equivalente, quale:

- Conoscenza dell'attuale livello di minaccia nei confronti della sicurezza;
- Capacità nell'identificazione e riconoscimento di armi, sostanze pericolose e dispositivi;
- Identificazione delle caratteristiche e del comportamento di persone che intendono mettere a repentaglio la sicurezza;
- Conoscenza di tecniche usate per aggirare le misure di sicurezza;
- Conoscenza di tecniche per il controllo dell'ordine di fronte ad un elevato numero di persone (folla);
- Capacità di divulgazione delle informazioni relative alla sicurezza;
- Conoscenza adeguata degli strumenti e dei sistemi di sicurezza;
- Tecniche d'ispezione, controllo e monitoraggio.

*Responsabile del Procedimento: dott. Ugo Vestri – dirigente Ufficio Security –  
Tel. 081 2283236 – fax 081 206888- mail: u.vestri@porto.napoli.it*





## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

- Conoscenza di metodi di ricerca fisica di persone, effetti personali, bagagli, carico e provviste di bordo.

Tutto il personale dovrà prendere conoscenza delle disposizioni contenute nel piano di sicurezza del porto che verranno fornite all'atto della consegna del servizio e dovrà mantenere nel più stretto riserbo la conoscenza di tali informazioni.

Conseguentemente tutto il personale dovrà acquisire una specifica conoscenza e competenza degli ambiti portuali oggetto del servizio e dovrà attenersi scrupolosamente alle misure ed alle procedure di sicurezza esistenti in ambito portuale.

Pertanto, l'Impresa aggiudicataria si obbliga a formare opportunamente tutto il personale in merito alle informazioni che sarà tenuto a fornire ai diversi tipi di utenza portuale in relazione agli ambiti portuali ed ai regolamenti ivi vigenti.

L'Autorità ha la facoltà di chiedere a sua discrezione la sostituzione del personale ritenuto – a proprio insindacabile giudizio – non rispondente alle proprie esigenze; in tali casi l'Impresa dovrà provvederne prontamente alla sostituzione.

### **CAPITOLO II - Durata ed ammontare dell'appalto, variazione delle prestazioni, oneri a carico delle parti**

#### **Art. 3 - Durata del contratto ed importi a base di gara.**

L'importo complessivo biennale presunto per la fornitura del servizio di guardiana non armata tiene conto, oltre della durata del contratto pari ad un anno (decorrenti dalla data di consegna del servizio), anche della possibilità di rinnovo (ai sensi del 5° comma, lett. "b" dell'art. 57 del d.lgs. 163/2006) per una ulteriore annualità.

L'importo dell'appalto è stimato in **€1.914.364,00=**(oltre I.V.A.) comprensivo dell'opzione di rinnovo (importo annuale stimato **€. 957.182,00=**, oltre I.V.A.). Tale importo presunto è relativo all'intero servizio richiesto comprensivo dei costi relativi all'utilizzo dei sistemi tecnologici di ausilio al servizio stesso.

L'importo a base d'appalto è stato stimato in base al costo orario medio relativo ai livelli di inquadramento dei profili richiesti e riportati nel C.C.N.L. di categoria applicabile al settore specifico per le imprese multiservizi, tenuto conto anche di un margine per la copertura dei costi generali connessi e di quelli relativi all'utilizzo dei sistemi tecnologici di ausilio al servizio stesso. Pertanto, il costo orario unità/ora è stimato **in €. 19,00.**

In più **€. 380,00=** (oltre I.V.A.) per gli oneri della sicurezza (relativi ai due anni di servizio), derivante dai rischi di interferenza, non soggetti a ribasso. Questi oneri della sicurezza verranno riconosciuti all'impresa aggiudicataria della gara solo dopo l'avvenuto adempimento delle attività ai fini della sicurezza che la stessa dovrà espletare e che sono riportate analiticamente all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi da interferenza (DUVRI). La riunione di coordinamento contenuta nel DUVRI deve tassativamente essere effettuata prima dell'inizio del servizio.



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

L'importo dell'appalto verrà liquidato con cadenza mensile, in misura corrispondente alle ore di servizio effettivamente prestate, dietro presentazione di regolare fattura, dopo aver verificato la regolarità e la perfetta osservanza di tutto quanto previsto in contratto. A tal fine farà fede la data del timbro postale di ricevimento della fattura, ovvero la data di registrazione da parte dell'ufficio protocollo dell'Autorità.

L'Impresa non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Nel caso di applicazione di penali, le fatture potranno essere liquidate solo dopo che saranno pervenute le relative note di credito. Per il pagamento delle stesse fatture farà fede la data di ricezione delle eventuali e corrispondenti note di credito.

### **Art. 4 - Variazioni delle prestazioni**

L'Autorità si riserva la facoltà di modificare od interrompere alcuni servizi senza che per questo sia dovuta indennità alcuna per il mancato espletamento dei servizi interrotti.

L'Autorità si riserva, altresì, la possibilità di variare, in aumento o in diminuzione, il numero e le ore degli addetti impiegati nel servizio di guardiania non armata, a seconda delle esigenze che potranno manifestarsi nel corso dell'affidamento.

In tal caso gli importi verranno aggiornati sulla base del prezzo unitario unità/ora offerto in sede di gara.

La durata dell'affidamento potrà, inoltre, essere eventualmente ridotta nel caso in cui successive disposizioni normative dovessero sottrarre o ridurre all'Autorità la competenza nella gestione dei servizi di security nelle aree pubbliche portuali. In tal caso il contratto sarà risolto di diritto ed all'Impresa saranno corrisposti gli importi economici maturati per i servizi effettivamente resi fino a tale momento.

Il servizio dovrà essere espletato tutti i giorni, festivi inclusi, secondo gli orari indicati all'art. 2 del presente capitolato. L'Impresa dovrà comunque garantire l'espletamento del servizio anche in orari diversi da quelli indicati qualora esigenze inderogabili dovessero imporre la prosecuzione dell'attività (es. emergenze, partenze traghetti in ritardo rispetto alle previsioni, etc.).

L'Autorità si riserva, altresì, la possibilità di variare l'ubicazione dei presidi e/o postazioni descritti nel precedente art.2.

### **Art. 5 - Oneri a carico dell'Autorità portuale**

L'Autorità portuale di Napoli, ad avvenuta realizzazione del progetto di infrastrutturazione del porto ai fini dell'applicazione della normativa di security, porrà a disposizione dell'Impresa – che le dovrà utilizzare nell'ambito delle attività affidate - le attrezzature tecnologiche che saranno collocate presso i varchi di accesso agli ambiti portuali.

Inoltre, l'Autorità portuale di Napoli garantirà all'Impresa aggiudicatrice del servizio la fornitura, eventuale, di attrezzature, che andranno restituite allo scadere del contratto di affidamento necessarie per la realizzazione di aree sterili provvisorie connesse a particolari esigenze e/o approdi di navi per delimitare le vie di transito alle banchine (es. transenne mobili, ecc.).



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

### **Art. 6 - Obblighi dell'impresa**

L'Impresa aggiudicataria di ciascuno dei due lotti di servizi oggetto del presente capitolato sarà chiamata ad operare sotto il coordinamento dell'ufficio Security dell'Autorità portuale di Napoli.

L'impresa si impegna ad eseguire il servizio nelle forme stabilite obbligandosi, nella scelta del proprio personale e nell'uso delle attrezzature, ad assicurare l'efficienza del servizio stesso ed il raggiungimento delle finalità richieste dall'Autorità.

**L'Impresa aggiudicataria del servizio si obbliga a mantenere invariata la composizione numerica del gruppo di lavoro, presentata in sede di gara. Ogni eventuale modifica sarà possibile solo previa autorizzazione da parte dell'Autorità.**

L'Impresa sarà responsabile del comportamento del proprio personale e dovrà fornire all'Autorità, entro 15 giorni dalla data di notifica dell'affidamento, a pena di decadenza della stessa, l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio.

Tale elenco dovrà essere aggiornato ogni qualvolta si verificano variazioni del personale.

E' fatto obbligo al personale addetto al servizio di essere sempre equipaggiato con apposita uniforme sociale, adeguata ai fini della sicurezza sul lavoro, e di mantenere un atteggiamento consono alla funzione svolta.

L'Impresa si impegna a formare tutto il personale sugli obblighi di controllo e di vigilanza scaturenti dal Piano di Sicurezza del porto di Napoli.

Tutti i costi inerenti la gestione del servizio sono a carico dell'impresa appaltatrice compresi, oltre i costi del proprio personale, quelli per l'eventuale formazione ed aggiornamento dello stesso, quelli per l'eventuale acquisto o rinnovo di materiali necessari per lo svolgimento del servizio, le spese per il regolare funzionamento dei mezzi, autoveicoli, degli apparati e strumenti per l'esecuzione dei servizi, della pulizia, manutenzione e mantenimento delle condizioni di sicurezza delle garitte per il ricovero del personale.

In particolare, l'Impresa si impegnerà al rispetto della normativa in materia di privacy prevista dal D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione di dati personali" e si obbligherà a non utilizzare per scopi diversi da quelli previsti dal contratto ogni informazione, dato o documento di cui venga a conoscenza nel corso dell'esecuzione delle attività.

Tutto il personale alle dirette dipendenze dell'Impresa per le attività di cui al presente capitolato, dovrà essere assicurato presso gli Enti Assicurativi e Assistenziali, con conseguente obbligo da parte dell'Impresa di osservare tutte le disposizioni normative che regolano i rapporti di lavoro.

L'Impresa ha l'obbligo di applicare o far applicare integralmente nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti, impiegati nell'esecuzione dell'appalto, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro della categoria, vigenti nel territorio di esecuzione del contratto.

In particolare, al personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi, l'Impresa è tenuta ad applicare la durata dell'orario contrattuale di lavoro di 40 ore settimanali, così come previsto all'art. 30 del C.C.N.L. 19 dicembre 2007 specifico del settore.

L'Autorità subordinerà la stipula del contratto ed il pagamento dei corrispettivi, a titolo di acconto o di saldo, all'acquisizione del documento che attesti la regolarità contributiva e retributiva (DURC).

L'Impresa è tenuta, altresì, all'esatta osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni, nonché a provvedere, a propria cura e spese, ad ogni altro onere assicurativo, assistenziale e previdenziale per il proprio personale addetto al servizio.



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

L'Impresa è obbligata a presentare, ogni qualvolta l'Autorità ne faccia richiesta, tutti i documenti dai quali possa verificarsi l'ottemperanza ai succitati obblighi (libro unico del lavoro dei propri dipendenti, fogli paga, bonifici effettuati ai propri dipendenti a fronte della prestazione lavorativa, versamenti t.f.r. agli enti previdenziali o ai fondi di previdenza complementare, ecc.).

L'Impresa affidataria, per ogni punto di controllo e/o presidio di security, dovrà predisporre appositi registri, appositamente vidimati da parte dell'ufficio Security, sui quali annotare l'avvenuta identificazione dei soggetti non muniti di permesso di accesso che intendono accedere agli ambiti portuali, i veicoli e le persone controllati.

L'Impresa, con un preavviso di 24 ore da parte dell'Autorità, dovrà fornire i servizi aggiuntivi previsti nel precedente art.2.

L'Impresa dovrà comunque garantire il servizio anche in caso di sciopero o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio.

### **Art. 7 - Mantenimento livelli occupazionali**

Al fine di assicurare la piena trasparenza nella procedura e di creare i presupposti affinché la Stazione Appaltante sia in condizione di valutare l'attendibilità delle offerte in sede di verifica dell'anomalia, l'Impresa aggiudicataria si obbliga al rispetto di tutti gli articoli contenuti nel vigente C.C.N.L. di categoria per le **imprese multiservizi (attualmente applicato)**.

Con particolare riguardo a quanto previsto dall'art. 4 dello stesso, avente ad oggetto la cessazione dell'appalto, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dal predetto C.C.N.L. Multiservizi in materia di riassorbimento del personale e, pertanto, l'Impresa aggiudicataria si impegna, in via prioritaria, ad assumere il personale dipendente che opera alle dipendenze dell'impresa uscente, in quanto ciò è coerente, compatibile ed armonizzabile con l'organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste dal presente capitolato.

Il personale attualmente impiegato nel servizio di che trattasi è composto da:

- n. 2 unità di 3° livello (coordinatori)
- n. 20 unità di 2° livello

Le mansioni espletate dagli addetti alla guardiania non sono da considerarsi di semplice attesa e, pertanto, dovrà essere applicato l'orario di lavoro settimanale pari 40 ore in quanto non è applicabile a detti rapporti di lavoro la discontinuità.

L'impresa si obbliga ad informare preventivamente l'Autorità relativamente ad ogni modifica del rapporto di lavoro con i propri dipendenti.

### **Art. 8 – Disposizioni particolari**

In sede di offerta le imprese concorrenti dichiarano di accettare le condizioni particolari, per l'ipotesi in cui risulteranno aggiudicatarie. La sottoscrizione del presente capitolato e degli atti di gara da parte dell'Impresa concorrente equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza ed incondizionata



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

accettazione delle disposizioni, dei regolamenti vigenti in materia del servizio di cui trattasi, nonché alla completa accettazione di tutte le disposizioni che attengono alla perfetta esecuzione del progetto.

L'Impresa dà atto, senza riserva alcuna, della piena conoscenza e disponibilità degli atti progettuali e della documentazione, della disponibilità dei siti, ove svolgere il servizio dello stato dei luoghi, delle condizioni pattuite in sede di offerta e ogni altra circostanza che interessi il servizio in oggetto.

L'impresa con la sottoscrizione del contratto, dichiara espressamente di:

- ammettere, in qualsiasi momento, il controllo del personale preposto alla sorveglianza sulla correttezza di esecuzione del servizio in appalto;

- adeguarsi e avere preso in considerazione, nell'offerta, delle esigenze dell'Autorità.

L'Impresa dichiara, altresì, di essersi recata sui luoghi dove deve svolgersi il servizio di aver valutato l'influenza e gli oneri conseguenti, derivanti dalla loro dislocazione, sull'andamento e sul costo dei lavori e, pertanto, di:

- aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possano aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali e che possano influire sull'esecuzione del servizio;

- di avere accertato le condizioni di viabilità, di consistenza in termini di estensione, degli immobili e delle aree portuali oggetto del servizio;

- di aver esaminato minuziosamente e dettagliatamente il progetto del servizio posto a base di gara, sotto il profilo tecnico e delle regole dell'arte, riconoscendolo a norma di legge e a regola d'arte, perfettamente eseguibile alle condizioni tutte fissate dal presente capitolato;

- di aver effettuato una verifica della disponibilità della mano d'opera necessaria per l'esecuzione del servizio in oggetto nonché della disponibilità di attrezzature adeguate all'entità ed alla tipologia del servizio posto in appalto;

- di avere attentamente vagliato tutte le indicazioni e le clausole del presente capitolato, in modo particolare quelle riguardanti gli obblighi e responsabilità dell'Impresa.

Durante l'esecuzione del servizio, L'Impresa non potrà, quindi, eccepire la mancata conoscenza di condizioni o sopravvenienza di elementi ulteriori a meno che tali nuovi elementi appartengano alla categoria delle cause di forza maggiore.

### **Art. 9 - Sicurezza**

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria i seguenti oneri:

- la valutazione dei rischi e la predisposizione del piano delle misure per la sicurezza dei lavoratori, previsto dalla vigente normativa, nonché la sua trasmissione all'Autorità Portuale, prima della stipula del contratto, e la messa a disposizione alle Autorità competenti, nonché il suo aggiornamento e l'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.81 del 9.4.2008 e s.m.i.;
- l'adozione delle misure di coordinamento relativo all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva e di tutte le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori ed ai terzi, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

Ogni responsabilità, sia civile che penale, nel caso di infortuni e danni, ricadrà pertanto sull'Impresa aggiudicataria, con esonero dell'Autorità da ogni responsabilità.



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

### **Art. 10 - Controlli sull'espletamento del servizio. Contestazioni, penalità e risoluzione**

L'Autorità, con le modalità che riterrà più opportune, si riserva la facoltà di effettuare controlli allo scopo di accertare la scrupolosa esecuzione del servizio, con proprio personale, in ogni momento e senza preavviso, anche attraverso opportuni sopralluoghi.

L'espletamento della vigilanza e del controllo da parte degli Enti competenti, in particolare della Capitaneria di Porto di Napoli, non potrà mai essere invocato dall'Impresa affidataria o dal personale da essa dipendente, quale esimente o diminvente la responsabilità dell'affidataria stessa.

Il personale impiegato è tenuto ad eseguire con cura e diligenza il servizio, tenendo un comportamento irreprensibile e fornendo le indicazioni loro richieste dagli utenti con professionalità ed educazione rivolgendosi agli interlocutori con la massima educazione e gentilezza, seppur con decisione, evitando di assumere atteggiamenti provocatori, di lasciarsi coinvolgere in discussioni, alterchi e provocazioni, di dilungarsi in spiegazioni sul proprio servizio.

L'impresa si impegna a comunicare all'Autorità, almeno cinque giorni prima dello scadere di ogni mese, il programma dei turni di lavoro ed i nominativi dei sorveglianti e delle guardie particolari giurate che verranno immesse in servizio, relativamente al mese seguente.

In considerazione del carattere fiduciario del servizio, l'Autorità portuale ha la facoltà di richiedere la sostituzione di uno o più addetti al servizio qualora ciò si renda necessario o semplicemente opportuno per il perfetto svolgimento dello stesso e, in particolar modo, per la figura di coordinatore. Alla richiesta di sostituzione, l'Impresa non può opporre un rifiuto ma può chiedere l'esplicitazione riservata delle motivazioni che hanno portato l'Autorità a formulare tale richiesta.

Eventuali disservizi, irregolarità o mancanze riscontrate verranno comunicate all'Impresa che, nel termine di 5 giorni, dovrà fornire le controdeduzioni. In mancanza di risposta nel suddetto termine o qualora le controdeduzioni presentate siano ritenute insoddisfacenti a giudizio dell'Autorità, la stessa si riserva di applicare per ogni irregolarità rilevata una penale.

Le penali applicabili vengono commisurate alla gravità dell'inadempienza, ad insindacabile giudizio dell'A.P., e quantificate da un minimo di €.250,00 ad un massimo di €.1.000,00.

Le infrazioni vengono così classificate:

#### *Infrazioni lievi*

- ritardi inizio turno;
- inosservanza dell'obbligo di indossare l'uniforme aziendale in perfetto ordine e pulizia e la pettorina catarifrangente;

#### *Infrazioni gravi*

- mancato espletamento dei servizi aggiuntivi richiesti con preavviso di 24 ore.
- allontanamenti ingiustificati durante l'espletamento dei servizi o prima del passaggio di consegne al personale addetto al turno successivo;
- mancato utilizzo da parte del personale di forme idonee all'identificazione (tesserino);
- comportamento scorretto o lesivo della incolumità, della moralità e della personalità degli interlocutori e/o utenti (ad esempio, in caso di molestie) segnalato all'Autorità e da quest'ultima debitamente accertato;
- tenuta di atteggiamento scorretto, non adeguato al corretto svolgimento del servizio (es.: lettura di giornali, intrattenersi con estranei, svolgere attività diverse da quella propria del servizio) e



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

lesivo per l'immagine e il decoro dell'Autorità Portuale di Napoli e dell'Impresa che rappresenta;

- uso personale del telefono aziendale non per motivi di emergenza, velocità pericolosa alla guida dei veicoli dedicati al servizio;
- utilizzo di automezzi non idonei all'espletamento del servizio ovvero privi dei requisiti richiesti nell'art. 2 del presente Capitolato;
- impiego di personale diverso rispetto a quello indicato nell'elenco in possesso dell'Autorità e non in possesso dei requisiti prescritti e non formato adeguatamente alle esigenze del servizio;
- mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

In caso di reiterate contestazioni (max n.3) relative alla corretta esecuzione del servizio, l'Autorità si riserva la facoltà di risolvere il contratto, procedendo alla determinazione dei danni sofferti e rivalendosi sulla cauzione definitiva e, ove ciò non fosse sufficiente, agendo per la differenza per il risarcimento dei danni subiti.

Per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi stabiliti in ordine all'installazione, manutenzione e ripristino dei sistemi tecnologici di ausilio sarà applicata una penale di €. 100,00.

L'Autorità, inoltre, potrà procedere in pieno diritto alla risoluzione immediata del contratto nei seguenti casi:

- a) sostanziali violazioni degli obblighi assunti con la stipula del contratto;
- b) subappalto del servizio;
- c) impiego di personale non regolarmente assunto;
- d) cessazione di attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell' Impresa;
- e) ripetuta e documentata negligenza nell'espletamento del servizio nonché inosservanza delle disposizioni impartite dal responsabile dell'Ufficio Security;
- f) sospensione od interruzione del servizio da parte dell'Impresa aggiudicataria per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- g) revoca all'Impresa dell'autorizzazione a svolgere il servizio di vigilanza;
- h) violazione delle norme sulla sicurezza ed igiene sul lavoro.
- i) ottenimento del documento unico di regolarità contributiva negativo per due volte consecutive (art. 6 comma 8 del d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici

### **Art. 11 - Definizione delle controversie**

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti, in ordine all'esecuzione del presente appalto, sarà competente il Foro di Napoli.

### **Art. 12 - Divieto di sub affidamento**

E' nullo qualsiasi atto di sub affidamento parziale o totale del servizio.

L'Impresa, nell'espletamento del servizio oggetto del contratto, sotto la sua esclusiva responsabilità, sarà tenuta ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni di legge e di



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

regolamento applicabili in materia e, comunque, tutte le altre disposizioni contenute nel bando di gara, nel capitolato e nel successivo contratto definitivo.

### **Art. 13 - Spese**

Le spese del contratto per bolli, registrazioni, etc. saranno posti a carico dell'Impresa affidataria.

### **Art. 14 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati forniti dalle Imprese concorrenti sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

## **CAPITOLO III - Requisiti di partecipazione e criterio di aggiudicazione del servizio**

### **Art. 15 - Requisiti di partecipazione alla gara**

Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di cui all'art. 1 del presente capitolato, i soggetti di cui all'art. 34 D.lgs. 163/2006 che non versino in una delle cause di esclusione di cui all'art.38 del D.Lgs. 163/2006, in possesso dei seguenti requisiti:

#### **Requisiti di carattere generale:**

- a) tutti i requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dall'art. 38 D.Lgs. 163/2006;
- b) iscrizione alla Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato per attività coincidente con quella oggetto del presente capitolato;

#### **Requisiti di carattere economico-finanziario:**

- c) importo globale del fatturato (volume d'affari complessivo ai fini IVA) realizzato negli esercizi 2012, 2013, 2014, almeno pari a €. 1.900.000,00= e per ciascun anno non inferiore a €.630.000,00;
- d) importo globale del fatturato per servizi identici (volume d'affari complessivo ai fini IVA negli esercizi 2012, 2013, 2014) almeno pari a €.1.500.000,00 e per ciascun anno non inferiore a €.500.000,00;

In considerazione della specificità dell'ambito portuale, il requisito economico-finanziario del fatturato richiesto ai soggetti partecipanti alla procedura di gara, seppur minimo, serve a garantire che i predetti servizi siano svolti da imprese, anche medie/piccole, che abbiano però una minima esperienza e che siano capaci di produrre fatturati in linea con le esigenze dei servizi messi a gara e nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 41, comma 2, del D.lgs. 163/2006 ss.mm.ii. così come modificato dal D.L.95/2012 convertito in Legge n.135/2012.





## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

### **Requisiti di carattere tecnico-professionale:**

e)certificazione del sistema di qualità conforme alle norme Europee della serie UNI EN ISO 9001:2008.

In caso di avvalimento, istituto disciplinato dall'art. 49 del Dlgs n. 163/2006 cui espressamente si rimanda, l'impresa concorrente e l'impresa ausiliaria risultate aggiudicatrici dell'appalto, dovranno comunicare nei termini individuati dall'Amministrazione appaltante, pena la decadenza dall'aggiudicazione, **in modo dettagliato** le risorse umane, le attrezzature, l'organizzazione che ciascuna di essa metterà effettivamente a disposizione per l'esecuzione dell'appalto. Le indicazioni in questione costituiranno obbligo contrattuale.

La Stazione appaltante potrà verificare che l'impresa aggiudicataria disporrà delle capacità richieste per l'esecuzione dell'appalto, attraverso la richiesta di idonea documentazione probatoria in conformità con quanto previsto dall'art. 49 del d.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii..

### **Art. 16 - Procedura di scelta del contraente e criterio di aggiudicazione**

L'aggiudicazione dei servizi avverrà a seguito di procedura ristretta ai sensi dell'art.55, co.2, del d.lgs 163/06 e s.m.i., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.83 del medesimo decreto legislativo.

L'Offerta dovrà essere articolata in un'Offerta Tecnica e in un'Offerta Economica.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio per un massimo di 100 punti, la Commissione aggiudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. e artt. 120 e 283 del D.P.R. 207/10 e s.m.i., attribuirà un massimo di 20 punti all'Offerta Economica e di 80 punti massimo per l'Offerta Tecnica. Non verranno accolte offerte in aumento rispetto agli importi posti a base di gara.

In ogni caso la Commissione di gara, al termine della seduta pubblica di apertura delle offerte economiche e dopo l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, procederà alla trasmissione al Responsabile del Procedimento di quelle offerte che risulteranno presunte anomale in base al disposto ex art. 86, comma 2, del d.lgs. 163/06 s.m.i. ed artt. 121, co. 1, e 284 del D.P.R. 207/10 e s.m.i. L'Autorità si riserva, altresì, la facoltà di procedere alla valutazione della congruità di ogni altra offerta ai sensi dell'art. 86, comma 3, del d.lgs.163/2006 e s.m.i.

Le offerte saranno valutate in base ai seguenti criteri:

### **Offerta Economica – fino a punti 20**

Per la determinazione dell'offerta economica è necessario indicare il **ribasso offerto**, in cifre ed in lettere, sul prezzo orario pari ad €. **19,00=** indicato per la prestazione oraria di un singolo addetto.

In caso di discordanza tra il corrispettivo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'amministrazione (art.72, 2° comma, del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato, approvato con R.D. 23.5.1924, n.827).



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

La Commissione di gara, in seduta pubblica, attribuirà il punteggio massimo di **20 punti** applicando la seguente formula di cui all'allegato "P" del **d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163:**

$$V_{(a)i} = R_a/R_{max}$$

dove:

$R_a$  = valore offerto dal concorrente "a"

$R_{max}$  = valore dell'offerta più conveniente

L'Autorità si riserva di valutare, ai sensi degli artt. 86, 87 e 88 del D.lgs.163/06, la congruità dell'offerta economica.

### **Offerta Tecnica (PROGETTO DI SERVIZIO PROPOSTO) fino a punti 80**

L'Autorità Portuale di Napoli intende esaminare eventuali proposte migliorative, avanzate dall'offerente, a condizione che esse non comportino aumento del prezzo.

A tale proposito, un particolare punteggio verrà assegnato a dette proposte migliorative che possono in qualche modo potenziare in maniera efficiente ed efficace le prestazioni indicate in capitolato.

A tal riguardo, l'Impresa concorrente dovrà presentare una relazione tecnico-illustrativa relativa allo svolgimento del servizio proposto.

La relazione tecnico/illustrativa dovrà essere contenuta **nel numero massimo di 20 cartelle.**

Per cartella si intende una facciata di un foglio in formato A4, scritta in verticale con carattere Times New Roman 12, di massimo cinquanta righe.

**L'eventuale superamento del numero massimo consentito di cartelle (20) comporterà la mancata valutazione, ai fini del giudizio e della relativa attribuzione del punteggio, delle cartelle eccedenti.**

**(Si precisa che non saranno presi in considerazioni allegati ad integrazione della relazione stessa). La relazione deve, a pena di esclusione, contenere nelle 20 cartelle tutti i capitoli corrispondenti alla parte obbligatoria.**

Resta inteso, inoltre, che la composizione numerica del gruppo di lavoro, presentata in sede di gara, rimarrà invariata in caso di aggiudicazione dell'appalto. **L'eventuale modifica sarà possibile solo previa espressa autorizzazione dell'Autorità.**

Il progetto di servizio proposto dall'Impresa concorrente dovrà, in particolare, descrivere dettagliatamente quanto richiesto alle successive voci e sarà valutato assegnando i sottoriportati punteggi:

#### **A) Gruppo di lavoro e organizzazione, fino a complessivi punti 30 suddivisi come di seguito indicato:**

**a1) Modalità di organizzazione e di esecuzione del servizio (composizione del gruppo di lavoro proposto per lo svolgimento del servizio, turnazione, comunicazioni di servizio, tempi e modalità relative alla procedura operativa seguita nel cambio del personale a fine turno, tempi di intervento, ecc.) (fino a punti 20).**

**a2) Piani di formazione e di aggiornamento del personale (fino a punti 10.)**



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

**B) Dotazioni ed equipaggiamenti, fino a complessivi punti 30 suddivisi come di seguito indicato:**

**b1) Dotazione e descrizione qualitativa delle attrezzature che si propone di utilizzare e/o installare di ausilio per il servizio (fino a punti 12).**

**b2) Equipaggiamenti del personale (modelli divise, pettorine, ecc.), relativi quantitativi per ogni modello/tipologia e tempi di distribuzione per il ricambio e/o sostituzione degli stessi (fino a punti 12).**

**b3) Indicazione dei tempi stabiliti in ordine all'installazione, manutenzione distinta in ordinaria (con connessa indicazione della periodizzazione) e straordinaria, ripristino dei sistemi tecnologici di ausilio. (fino a punti 6)**

**C) Proposte e servizi offerti gratuitamente, fino a complessivi punti 20 suddivisi come di seguito indicato:**

**c1) Proposte migliorative volti all'ottimizzazione ed al potenziamento dei servizi previsti nel presente capitolato (materiali, attrezzature, ecc.) (fino a 10 punti)**

**c2) Servizi aggiuntivi (fino a 10 punti).**

A tal proposito, si precisa che:

**a) le proposte migliorative dovranno indicare esattamente a quale punto previsto nel presente capitolato speciale d'appalto si riferiscono al fine di consentire alla Commissione un'adeguata valutazione della miglioria;**

**b) verranno valutate le proposte migliorative rispetto all'oggetto dell'appalto purché pertinenti al servizio e di interesse dell'Amministrazione;**

**c) gli eventuali elementi innovativi e/o servizi aggiuntivi proposti saranno contrattualmente ritenuti del tutto gratuiti e nessun compenso aggiuntivo potrà essere riconosciuto al concorrente.**

Resta inteso che le eventuali apparecchiature tecnologiche proposte dovranno essere installate a cura e spese della stessa Impresa.

**La Commissione giudicatrice terrà conto del seguente criterio motivazionale:**

**- per la valutazione dell'elemento "A) Gruppo di lavoro e organizzazione" verrà considerata migliore la proposta che illustra dettagliatamente le modalità con cui intende espletare il servizio specificando altresì i tempi di realizzazione dello stesso e specificando le particolari competenze professionali che impiegherà con riferimento al particolare settore della security portuale.**

Per la valutazione delle offerte tecniche sarà utilizzato il metodo indicato al punto II dell'allegato "P" del **d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207:**

$$C_{(a)} = \sum_n [ W_i * V_{(a)_i} ]$$

dove:

$C_{(a)}$  = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

*Responsabile del Procedimento: dott. Ugo Vestri – dirigente Ufficio Security –  
Tel. 081 2283236 – fax 081 206888- mail: u.vestri@porto.napoli.it*



## **AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI**

$W_i$  = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V_{(a)i}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

$\Sigma_n$  = sommatoria.

I coefficienti  $V(a)_i$  sono determinati così come riportato dal punto 4) della lettera a) di detto allegato "P" (la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari variabili da 0 a 1) .

*La Commissione giudicatrice, una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti di ogni criterio, procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate (riparametrazione rispetto ai soli criteri).*

I punteggi saranno arrotondati alla seconda cifra decimale (esempio: 1,115 = 1,12; 1,114 = 1,11).

Nel caso in cui l'offerta economicamente più vantaggiosa dovesse risultare presunta anomala, la Commissione di gara, al termine della seduta pubblica di apertura delle offerte economiche, procederà alla trasmissione al Responsabile del Procedimento della predetta offerta e di quelle offerte che risulteranno presunte anomale in base al disposto ex art. 86, comma 2, del d.lgs. 163/06 s.m.i. ed artt. 121, co. 1, e 284 del D.P.R. 207/10 e s.m.i.

L'Autorità si riserva, altresì, la facoltà di procedere alla valutazione della congruità di ogni altra offerta ai sensi dell'art. 86, comma 3, del d.lgs. 163/2006 e s.m.i.