



*Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa
Consiglio di Stato*

All. 1

**“PROCEDURA DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI VIGILANZA ARMATA PRESSO LE SEDI ISTITUZIONALI DEL
CONSIGLIO DI STATO”**

CIG: 9932281990

CAPITOLATO TECNICO

Art. 1 Oggetto e sedi di svolgimento del servizio

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento del "Servizio di vigilanza armata, da svolgersi presso le sedi istituzionali del Consiglio di Stato" da effettuarsi da istituti di vigilanza ai sensi del R.D. 18 giugno 1931, n. 733 (T.U.L.P.S.), mediante guardie particolari giurate (G.P.G.), secondo le modalità ed alle condizioni previste nel presente capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara.

2. Gli immobili interessati al servizio sono le sotto elencate sedi del Consiglio di Stato:

- Palazzo Spada – Piazza Capo di Ferro n. 13 - Roma;
- Palazzo Ossoli – Piazzale della Quercia n. 1 - Roma;
- Palazzo Santacroce – Aldobrandini – Piazza del Monte di Pietà n. 33 - Roma

4. Le G.P.G. dovranno essere provviste di Metal Detector portatile.

La descrizione delle singole attività di cui al presente Capitolato rappresenta il minimo inderogabile delle prestazioni contrattuali e non costituisce in alcun modo un limite delle stesse prestazioni, essendo l'aggiudicatario tenuto ad eseguire ogni intervento funzionale al servizio richiesto dall'Amministrazione.

Art. 2 Importo e durata dell'appalto

La durata dell'appalto viene fissata in mesi 15 (quindici) a decorrere dalla data di stipula del contratto. L'Amministrazione si riserva di prorogare la durata del presente contratto ai sensi dell'art. 106, comma 11, d.lgs. 50/2016;

L'importo a base d'asta è pari ad € 214.000,00 (duecentoquattordicimila/00) al netto dell'Iva, di cui € 1.270,00 (milleduecentosettanta/00) per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

L'Amministrazione ha redatto il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) relativo ai rischi specifici da interferenze presenti nei luoghi in cui verranno espletate le attività della presente procedura. Resta, altresì, inteso che i concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi al personale ed agli oneri della sicurezza, di cui all'art. 95, comma 10, del d.lgs. n. 50/2016.

Art. 3 Sopralluogo preliminare

Al fine di prendere conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influenza sull'espletamento del Servizio, ogni operatore economico invitato e interessato a partecipare - prima della presentazione dell'offerta - potrà effettuare un sopralluogo di ricognizione presso la sede dove sarà espletato il Servizio medesimo. Le modalità e le tempistiche di esecuzione del sopralluogo sono quelle definite nelle condizioni generali.

Art. 4 Modalità di espletamento del servizio

Per tutta la durata del Contratto, l'aggiudicatario è responsabile della corretta gestione del servizio, al fine di ottemperare alle disposizioni imposte dalla normativa vigente, dal presente Capitolato Tecnico e dagli altri documenti di gara.

L'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato comprende le attività di eseguito elencate a titolo indicativo e non esaustivo:

- Controllo accessi;
- Controllo, in casi sospetti, di involucri/bagagli/borsoni di visitatori e/o del personale anche attraverso l'utilizzo del metal detector in dotazione;
- Riconoscimento "a vista" del personale impiegato, nel rispetto delle procedure;
- Consentire l'accesso ai visitatori (fornitori inclusi), solamente previa:
 - a) autorizzazione telefonica del destinatario della visita;
 - b) rilascio del badge (trattenendo un documento di identità);
 - c) registrazione su supporto informatico delle relative generalità.
- Smistamento dei visitatori presso gli uffici e/o le persone richieste;
- Ricevere eventuali allarmi che pervengono presso la Portineria (ad es. allarme ascensori o allarme antincendio), intervenendo immediatamente e di conseguenza e richiedendo eventualmente l'intervento degli organi competenti;
- Impedire la sosta di veicoli nelle aree antistanti gli ingressi e riservate al Consiglio di Stato;
- Consentire l'uscita di materiali/beni/merci di proprietà del Consiglio di Stato solo se debitamente autorizzati;
- Eventuale gestione dei sistemi di Video – sorveglianza, Tele-allarme, Anti-incendio ed anti allagamento;

- In caso di accertato evento anomalo e/o situazione ritenuta di pericolo dovrà essere attivato ogni dovuto protocollo operativo avvisando, se del caso, il Responsabile dell'aggiudicatario, la Centrale Operativa, le FF.OO. e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ai sensi del d.l. 50/2016 e ss.mm.ii.
Si precisa che ad oggi la gestione del sistema degli allarmi è affidata ai carabinieri e non ai vigilanti armati.

Ulteriori attività, compatibili con il servizio, potranno essere svolte a richiesta dell'Amministrazione, senza oneri a carico di quest'ultima.

Art.5 Reperibilità e pronto intervento

Per tutta la durata del contratto l'aggiudicatario deve garantire il Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento, necessari al rispetto dei parametri di erogazione dei Servizi ordinati nonché per ovviare ad eventuali situazioni di emergenza.

L'aggiudicatario sarà tenuto ad intervenire entro i tempi indicati in sede di offerta tecnica, in relazione al livello di priorità:

Urgente con situazione di emergenza - Tipico di situazioni che possono mettere a rischio l'incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative;

Urgente con anomalia - Tipico di situazioni che possono pregiudicare le condizioni ottimali di svolgimento delle normali attività lavorative;

Non urgente - Tutti gli altri casi.

Il tempo di intervento sarà calcolato come tempo intercorrente fra la ricezione della segnalazione e l'inizio del sopralluogo.

L'aggiudicatario deve garantire, altresì, un servizio di reperibilità di pronto intervento, 24 ore su 24 in ogni giorno dell'anno, da parte di personale specializzato, con le modalità descritte nell'offerta tecnica.

Eventuali ritardi nell'intervento rispetto ai termini definiti in sede di offerta tecnica da parte dell'aggiudicatario saranno oggetto di applicazione delle penali come previste nelle condizioni generali.

Gli oneri relativi agli interventi di reperibilità e pronto intervento, sono compresi nel canone.

Art. 6 Unità di personale e orario minimo di lavoro

Le prestazioni oggetto del servizio dovranno essere rese da personale idoneo al compimento del "servizio tecnico operativo diurno" così come definito dal D.M. 21/03/2016 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Per lo svolgimento del servizio l'aggiudicatario dovrà destinare un numero di risorse ed ore non inferiore alle quantità indicate di seguito:

- **Unità di personale:** n. 4 unità per un totale minimo complessivo di ore settimanali pari a 160,00 h. Si precisa che presso la sede di Palazzo Spada deve essere garantita **la contemporanea presenza di 2 unità** nella fascia oraria dalle 7,00 alle 19,30 dal lunedì al sabato.

All'interno del monte ore minimo richiesto da capitolato (160 ore/settimanali) le GPG gestiscono il servizio nelle tre sedi oggetto dell'appalto, secondo le esigenze che di volta in volta vengono manifestate dall'Amministrazione. Il servizio presso la sede di Palazzo Ossoli sarà eseguita "al bisogno", a seconda delle necessità che di volta in volta si dovessero verificare nel corso della durata dell'appalto.

Le modalità e gli orari di servizio, dovranno essere concordati prima dell'avvio del contratto con l'Amministrazione.

L'orario e le giornate lavorative inizialmente concordate potranno essere modificate nel corso dell'appalto per esigenze dell'Amministrazione.

Saranno valutati positivamente gli operatori economici che in sede di offerta tecnico – organizzativa prevederanno un maggior numero di unità e di ore, rispetto a quello minimo richiesto nel presente capitolato.

Le modalità di attribuzione del punteggio verranno meglio specificate nelle condizioni generali.

L'aggiudicatario è tenuto ad adempiere, altresì, a qualsiasi ulteriore prestazione che si renda necessaria per garantire la sicurezza della sede, anche fuori dell'orario di lavoro, prestazione che sarà compensata sulla base di preventivo, in relazione alle attività effettivamente svolte. Il preventivo dovrà essere sottoposto all'autorizzazione del Direttore dell'Esecuzione del Contratto ai sensi del d.l. 50/2016 e ss.mm.ii.

L'esecuzione delle prestazioni dovrà avvenire con modalità e termini tali da arrecare il minimo pregiudizio all'utilizzazione della struttura e a tutte le attività dell'Amministrazione.

Art. 7 Clausola sociale

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad assumere prioritariamente i lavoratori attualmente impiegati nei servizi di vigilanza armata nelle sedi del Consiglio di Stato oggetto della presente procedura di gara, fatta salva la possibilità di valutare l'assunzione di unità che, per quantità e qualifica, sia armonizzabile con la propria struttura operativa in funzione dell'organizzazione d'impresa e delle esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste per i servizi. A tal fine l'Appaltatore si obbliga all'osservanza di tutte le leggi e le norme previste dalla Contrattazione Collettiva vigente per le imprese di Vigilanza privata e servizi fiduciari in tema di mantenimento dell'occupazione dei lavoratori appartenenti all'impresa cessante, al suddetto personale dovranno essere garantite le medesime condizioni economiche e contrattuali in atto al momento del subentro, compresi gli scatti di anzianità eventualmente già maturati. Di seguito, prospetto riepilogativo relativo al numero di addetti per livello di inquadramento attualmente impiegati sull'appalto:

N.	CCNL APPLICATO	QUALIFICA	LIVELLO	SCATTI	MONTE ORE SETTIMANALE	L. 68/99
2	Dipendenti da istituti e imprese di vigilanza privata e servizi fiduciari	GPG	4	2	FULL TIME	NO
1	Dipendenti da istituti e imprese di vigilanza privata e servizi fiduciari	GPG	4	1	FULL TIME	NO
1	Dipendenti da istituti e imprese di vigilanza privata e servizi fiduciari	GPG	6	0	FULL TIME	NO

Il personale adibito al servizio dovrà essere dipendente dell'aggiudicatario con il quale intercorrerà un rapporto di lavoro subordinato a tutti gli effetti di legge.

In caso di assenza del personale per ferie o malattia, l'aggiudicatario dovrà adottare misure atte a garantire comunque lo svolgimento del servizio, rispettando la presenza minima del personale prevista all'art. 6 del presente capitolato (per es.: sostituzione delle risorse assenti con altri dipendenti disponibili, assunzione di nuove risorse etc.).

Su segnalazione del direttore dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere l'allontanamento, per valide ragioni, del personale non gradito, e l'aggiudicatario si impegna a provvedere alla sostituzione senza alcun indugio.

Art. 8 - Sciopero del personale

1. L'istituto di vigilanza è tenuto a comunicare per scritto all'Amministrazione ogni potenziale interruzione del servizio che possa essere causata da scioperi del personale, con preavviso di almeno cinque giorni rispetto a quello in cui è previsto lo sciopero.

2. L'istituto è obbligato al rispetto della l.146/1990 ("Diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali") dovendo assicurare, in ogni caso, la continuità del servizio ove esso assuma le caratteristiche di servizio essenziale.

3. Il valore delle prestazioni contrattuali non rese dall'istituto, in tutto o in parte, a causa dello sciopero del personale impiegato nel servizio non fa parte del prezzo del servizio del mese nel quale le prestazioni stesse non siano state rese.

Art. 9 - Remunerazione attività

I Servizi di cui al presente capitolato vengono remunerati secondo le modalità e le tempistiche definite nelle condizioni generali.

Le attività e i servizi compresi nel canone sono quelli indicati all'art. 4, nonché quelli previsti nell'offerta tecnico – organizzativa.

Sono a carico dell'aggiudicatario, intendendosi anch'essi remunerati con il corrispettivo contrattuale tutti gli oneri ed i rischi relativi alla prestazione dei Servizi e dei servizi connessi oggetto del Contratto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento

delle obbligazioni previste, ivi compresi gli oneri fiscali, le imposte e le tasse, gli oneri per la sicurezza, gli eventuali oneri relativi alle spese di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale. Per l'effettuazione delle attività non comprese nel servizio l'Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente, può decidere di avvalersi di soggetti terzi diversi dall'aggiudicatario.

Art. 10 Organizzazione del servizio

Nell'ambito del servizio in appalto vengono individuate, oltre al R.U.P. (Responsabile unico del Procedimento), alcune figure/funzioni chiave:

- **Il Referente del contratto**, ovvero la persona fisica, nominata dall'aggiudicatario, responsabile nei confronti dell'Amministrazione nella gestione del contratto di fornitura.

Lo stesso deve essere dotato di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale. Il Referente del servizio rappresenta l'interfaccia unica dell'aggiudicatario verso l'Amministrazione e deve essere sempre reperibile.

L'aggiudicatario è tenuto a indicare per iscritto il nominativo del proprio referente del servizio, il quale provvederà a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto previsto e sarà il naturale corrispondente del direttore dell'esecuzione del contratto, nominato dall'Amministrazione.

- **Il Supervisore dell'Amministrazione**, titolare del coordinamento delle attività lavorative;

- **Il Direttore dell'esecuzione**, nominato dall'Amministrazione con l'incarico di verifica e controllo della corretta e puntuale esecuzione del servizio.

Il Supervisore ed il Direttore dell'esecuzione potranno impartire le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività.

Il Direttore dell'esecuzione avrà, altresì, il compito di controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel presente capitolato e negli altri documenti contrattuali.

L'aggiudicatario è tenuto a indicare per iscritto il nominativo del proprio referente del servizio, il quale sarà il naturale corrispondente dell'Amministrazione ed avrà il compito di vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto previsto nei documenti di gara e contrattuali.

Per ogni comunicazione, richiesta di intervento ordinario o straordinario, modificazione del servizio od altro ancora, l'Amministrazione prevede la messa a disposizione di un indirizzo di posta elettronica a cui inviare le comunicazioni che dovranno essere lette "in tempo reale" anche dal Referente del servizio che, nel caso di richieste di tipo giornaliero dovrà:

- intervenire/far intervenire il personale per adempiere nei tempi previsti;

- dare conferma dell'avvenuta soluzione/chiusura delle stesse.

Ogni singolo addetto al servizio dovrà inoltre segnalare tutte le irregolarità o anomalie riscontrate al Referente del Servizio che a sua volta informerà giornalmente a mezzo e-mail il Direttore dell'esecuzione.

L'Amministrazione provvederà comunque ad effettuare le verifiche sulla regolarità del servizio.

Art. 11 Verbale di avvio dei Servizi

Il Verbale di avvio dei Servizi - redatto in duplice copia in contraddittorio tra le parti - rappresenta il documento formale attraverso cui l'aggiudicatario attesta l'avvio dei Servizi all'interno della sede dell'Amministrazione e l'eventuale presa in carico di locali, mezzi e attrezzature affidate dall'Amministrazione in comodato d'uso gratuito.

Lo stesso deve recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data d'inizio di erogazione dei servizi.

Eventuali variazioni ai contenuti del Verbale (es. attivazione posticipata di un ulteriore servizio) devono essere formalizzate attraverso un addendum allo stesso.

Art. 12 Programma operativo di Servizio (POS)

Il Programma Operativo è il documento, redatto dall'aggiudicatario, che formalizza la configurazione dei servizi in funzione delle specifiche tecniche richieste dall'amministrazione, dettagliate nelle schede attività.

In particolare il programma operativo deve fornire all'Amministrazione le necessarie informazioni per valutare il contenuto dei servizi offerti - anche in funzione di quanto previsto nella relazione tecnica presentata in sede di gara - in termini di:

a) Pianificazione delle attività;

b) Modalità operative e gestionali;

c) Corrispettivi economici.

Il Programma Operativo è riferito ad un arco trimestrale, su base giornaliera. Il primo Programma Operativo dovrà essere consegnato all'Amministrazione contestualmente al momento di inizio dell'erogazione del servizio e dovrà

essere aggiornato, con consegna dell'aggiornamento all'Amministrazione, ogni qualvolta si rendano necessarie delle variazioni alla programmazione delle attività. Eventuali modifiche alla programmazione delle attività dovranno essere concordate tra le parti.

Il Programma operativo si intende approvato trascorsi 5 (cinque) giorni dalla sua messa a disposizione dell'Amministrazione. In alternativa l'Amministrazione può far pervenire le sue osservazioni che comportano modifiche al POS e l'aggiudicatario è tenuto a redigere e consegnare la nuova versione del POS entro i 2 (due) giorni successivi dal ricevimento delle osservazioni, pena l'applicazione delle penali come definite nelle condizioni generali.

Art. 13 Personale operativo (GPG)

L'aggiudicatario deve operare con proprio personale e con attrezzature e mezzi propri, nei luoghi e nei tempi autorizzati, e nel pieno rispetto del patrimonio dell'Amministrazione.

L'aggiudicatario si impegna ad utilizzare, per le attività dell'appalto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e dovrà assicurare lo svolgimento del servizio negli orari prestabiliti. Variazioni dell'orario da parte dell'aggiudicatario, non sono ammesse se non preventivamente accordate dall'Amministrazione.

L'esecuzione delle attività deve avvenire adottando tutte le cautele necessarie ed opportune per garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi, anche in osservanza delle disposizioni vigenti relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il personale impiegato deve firmare quotidianamente, all'inizio ed al termine del lavoro, apposito registro che l'aggiudicatario deve mettere a disposizione dell'Amministrazione sin dall'attivazione del servizio medesimo.

Il personale impegnato, dotato di idonee uniformi e di equipaggiamento tecnico – operativo, deve essere identificato con apposito cartellino e deve essere munito di un documento di identificazione.

L'eventuale dimenticanza dei suddetti documenti va immediatamente comunicata al Direttore dell'Esecuzione e va regolarizzata entro massimo il giorno successivo. Se entro tale termine i documenti non sono presentati, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare una penale pari a € 50,00 per ogni addetto che ne risulti sprovvisto. L'aggiudicatario è obbligato a garantire, in caso di assenza del personale per ferie, malattia o qualsiasi altra causa, la sostituzione dei lavoratori assenti in modo tale che sia assicurata la continuità del servizio.

In caso di astensione dall'attività lavorativa del personale per adesione a manifestazioni o scioperi, l'aggiudicatario si obbliga a comunicare all'Amministrazione, con almeno 10 (dieci) giorni di anticipo, i relativi tempi e modalità di effettuazione dello sciopero, anche per permettere all'Amministrazione stessa di operare, sull'ammontare del servizio dovuto, le trattenute per l'importo corrispondente alle ore, o frazione di ore, del servizio non prestato.

L'aggiudicatario si impegna a sostituire, con le modalità di seguito descritte, il personale che per seri motivi non risulti idoneo all'espletamento del servizio e che, durante lo svolgimento dello stesso, non si sia attenuto alle previste disposizioni o abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. In tal caso, dietro motivata richiesta dell'Amministrazione, l'aggiudicatario deve procedere alla sostituzione delle risorse con figure idonee, entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione, pena l'applicazione delle penali definite nel successivo art. 25. L'esercizio di tale facoltà da parte dell'Amministrazione, non deve comportare alcun onere per la stessa.

L'aggiudicatario si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nella località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il contraente anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del Contratto. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, l'aggiudicatario è invitato per iscritto dal responsabile del procedimento a provvedervi entro i successivi 15 giorni. Ove egli non provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione può pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'aggiudicatario in esecuzione del contratto. I pagamenti di cui al precedente punto, sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati. Nel caso di formale contestazione delle richieste da parte dell'aggiudicatario, il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni all'Ufficio Provinciale del Lavoro e della massima occupazione per i necessari accertamenti.

Art. 14 Verifiche e controlli della qualità del servizio

Fermo restando quanto previsto nei successivi articoli, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare - senza preavviso e nelle forme che ritiene più opportune - il controllo delle attività per garantire la regolare esecuzione del servizio e di modificare gli orari e le modalità dello svolgimento dello stesso in base ad esigenze sopravvenute.

In particolare l'Amministrazione provvede a:

- controllare lo svolgimento delle attività, verificando il rispetto delle disposizioni e dei tempi contrattuali, nonché delle direttive impartite all'aggiudicatario;
- controllare ed attestare la corrispondenza delle persone impiegate con i nominativi preliminarmente comunicati dall'aggiudicatario prima dell'inizio dell'attività di servizio, nonché l'esecuzione del servizio secondo le regole;
- evidenziare e verbalizzare le disfunzioni, i ritardi e le altre eventuali inadempienze.

I predetti controlli non liberano l'aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità derivanti dal contratto.

L'aggiudicatario non può invocare, come causa di interferenza nel compimento delle attività, qualsivoglia intervento dell'Amministrazione.

Art. 15 Verbale di conformità in corso di esecuzione e ad ultimazione dei servizi

L'Amministrazione nella persona del Direttore dell'esecuzione - in conformità a quanto previsto dall'art. 102 del d.lgs.n. 50/2016 - per accertare che le prestazioni siano state eseguite nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali - eseguirà verifiche di conformità in corso di esecuzione con periodicità bimestrale.

All'esito delle suddette verifiche verrà rilasciato relativo certificato.

La fatturazione potrà essere effettuata previo buon esito delle verifiche di conformità, come meglio spiegato nelle condizioni generali.

Art. 16 Verbale di ultimazione dei servizi

Alla fine del rapporto contrattuale, l'aggiudicatario è tenuto a redigere, in contraddittorio con l'Amministrazione nella persona del Direttore dell'esecuzione o, in mancanza di quest'ultimo, del Supervisore, un Verbale di ultimazione dei Servizi in cui attesta il termine dei Servizi e la riconsegna all'Amministrazione dei locali, dei mezzi e delle attrezzature da quest'ultima messe eventualmente a disposizione, facendo riferimento al Verbale di avvio dei Servizi redatto al momento della consegna iniziale e agli eventuali addendum redatti nel corso di validità del Contratto. Eventuali innovazioni, migliorie e/o sostituzione di parti esistenti sono considerate a tutti gli effetti di proprietà dell'Amministrazione. La riconsegna all'Amministrazione deve avvenire entro il giorno di scadenza del Contratto, fermo restando che, nel periodo compreso tra la data di riconsegna (ove antecedente alla conclusione del contratto) e la scadenza del Contratto, l'aggiudicatario è comunque tenuto a eseguire regolarmente i Servizi.

L'aggiudicatario, inoltre, deve assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne all'Amministrazione o a un soggetto terzo nominato dall'Amministrazione stessa, fornendo tutte le informazioni, i dati e le prestazioni nelle modalità che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere.

Art. 17 Informazione sui rischi specifici

L'Amministrazione, attraverso persona idonea, deve fornire preventivamente all'aggiudicatario dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti in relazione alle attività da svolgere, ciò per consentire a questi l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza.

L'aggiudicatario s'impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

Art. 18 Esecuzione dei servizi

Nell'esecuzione dei servizi l'aggiudicatario deve osservare scrupolosamente le disposizioni normative vigenti e le buone regole dell'arte ed è tenuto a impiegare mezzi, materiali e attrezzature di ottima qualità e appropriati agli impieghi.

Tutte le prestazioni devono essere effettuate nei giorni e nelle fasce orarie indicate dall'Amministrazione, salvo diversamente richiesto.

L'onere dell'aggiudicatario è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e nessuna circostanza può mai essere opposta a esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

L'Amministrazione si riserva quindi la più ampia facoltà d'indagine al fine di verificare le modalità e i tempi di esecuzione dei Servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi.

L'aggiudicatario non potrà effettuare prestazioni non previste nel presente Capitolato senza preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione. In caso di inosservanza, sarà tenuto a suo spese, nei tempi indicati dall'Amministrazione, al ripristino dello stato di fatto, fatto salvo eventuale risarcimento.