



Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova
C.P. 239 Mantova Centro
P.IVA/C.F. 02004750200
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.
T. 0376 2301 - F. 0376 230330
apam@apam.it - www.apam.it

**APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ANNUALE DI PORTINERIA
PRESSO APAM ESERCIZIO SPA - VIA DEI TOSCANI 3/C - MANTOVA
CIG 6315702A28**

CAPITOLATO D'ONERI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'effettuazione del servizio di ricevimento, portierato e di sorveglianza non armata, diurno e notturno presso la sede di Apam Esercizio Spa in Via Dei Toscani n.3/c a Mantova.

L'offerta dovrà prevedere tutte le attività indicate nel presente capitolato d'oneri, tenendo conto che il servizio potrà svolgersi durante tutta la giornata, che dovrà essere suddivisa in turni che verranno definiti dalla ditta aggiudicataria e dovranno essere preventivamente approvati da Apam.

Il servizio è attivo 24 ore su 24, per 365 giorni l'anno.

Il personale addetto al servizio di portineria della ditta aggiudicataria potrà essere sostituito dal personale dipendente di Apam, su richiesta della stessa, per periodi limitati e solo in caso di turni diurni.

La conferma dell'esatta consistenza del servizio e quindi del successivo impegno richiesto verrà comunicata – di volta in volta – entro 15 giorni solari precedenti.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

La durata del contratto è pari a 12 (dodici) mesi a partire dalla data di aggiudicazione dell'appalto e comunque dopo il completamento dei lavori della nuova struttura dedicata alla portineria. Alla scadenza, il contratto potrà essere ripetuto una sola volta per analogo periodo, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lettera b) del D. Lgs.163/2006 e s.m.i., previa comunicazione fra le parti entro 30 giorni dalla data di scadenza e alle medesime condizioni economiche del contratto originario.

3. IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo presunto dell'appalto a base di gara è fissato in € 105.280,00 (euro centocinquemiladuecentoottanta/00), così suddiviso:

- € 105.120,00 (euro centocinquemilacentoventi/00) +IVA per i compensi e le spese connesse alla esecuzione del servizio;

- € 160,00 + IVA per oneri di sicurezza per il rischio da interferenza non soggetti a ribasso d'asta

Gli importi sopraelencati sono da considerarsi al netto dell'IVA di legge, ove applicabile, e degli altri oneri fiscali se dovuti.

ART. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Apam Esercizio Spa è la società che gestisce, per conto del Comune di Mantova, il servizio di trasporto pubblico urbano in Mantova e nei Comuni limitrofi e per conto della Provincia di Mantova il servizio di trasporto pubblico interurbano.

Apam ha come propria sede logistica e operativa principale il deposito di Via Dei Toscani 3c a

Mantova, dove viene richiesto lo svolgimento del servizio di portineria.

La portineria è ubicata presso la palazzina uffici direzionale; tale posizione consente un controllo sui cancelli carrai e sul traffico veicolare, nonché la verifica del transito pedonale che deve accedere alla palazzina uffici e la verifica del transito pedonale verso la palazzina della Centrale Operativa.

ART. 5 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dalle obbligazioni stesse, ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006, il fornitore è tenuto a costituire, prima della stipula del contratto, una cauzione definitiva mediante fideiussione emessa da primari Istituti di Credito o polizza fideiussoria emessa da Compagnie di Assicurazione regolarmente autorizzate, per un importo pari al 10% dell'importo netto contrattuale, con le modalità e alle condizioni di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006. L'importo della garanzia può essere ridotto del cinquanta per cento per i concorrenti ai quali è stata rilasciata, da organismi accreditati, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

La cauzione è considerata valida a condizione che:

- la garanzia prestata possa essere escussa dal Beneficiario mediante semplice richiesta scritta al Fideiussore, con espressa rinuncia dello stesso ad avvalersi dei benefici previsti dagli artt. 1944 e 1945 del Codice Civile;
- sia corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 D. Lgs. 163/2006, qualora l'offerente risultasse affidatario;
- abbia validità fino a quando il Beneficiario stesso ne disporrà lo svincolo, e comunque per almeno 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- la Società Assicuratrice rinunci ad eccepire la decorrenza dei termini ai sensi dell'art. 1957 del Codice Civile.

Il fornitore sarà obbligato a reintegrare la cauzione di cui Apam si sia avvalsa, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione verrà svincolata alla scadenza del contratto dopo la redazione del verbale di cui all'art. 22.

ART. 6 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Il personale della portineria potrà essere organizzato in turni di lavoro e dovrà garantire un servizio sull'intero arco della giornata per tutti i giorni dell'anno.

La definizione dei turni dovrà essere preventivamente condivisa con Apam.

Il personale addetto al servizio di portineria della ditta aggiudicataria potrà essere sostituito dal personale dipendente di Apam, su richiesta della stessa, per periodi limitati e solo in caso di turni diurni.

Il servizio richiesto non prevede la presenza di personale armato.

ART. 7 – VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA

Nell'ipotesi in cui si rendesse necessario apportare delle modifiche alle modalità di esecuzione dei servizi indicati nella descrizione del servizio, ovvero introdurre aggiornamenti per adeguamento alla normativa vigente o ai sistemi di gestione, il fornitore si impegna ad intervenire a propria cura affinché vengano poste in essere le variazioni in questione e risulti garantito il buon funzionamento dei servizi stessi.

ART. 8 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la formazione del personale è necessario che ogni nuovo portinaio, prima di prendere servizio in completa autonomia, venga affiancato per tutti i turni da personale già capace di

gestire le attività della portineria di Apam, per complessive 24 ore di formazione pratica. Il costo del personale in formazione è a carico del fornitore.

Inoltre saranno indispensabili due ore di formazione circa il funzionamento degli impianti presenti in portineria, la corretta comprensione delle segnalazioni di allarme e la gestione delle emergenze. Il corso teorico-pratico verrà gestito direttamente dall'Ufficio Tecnico di Apam, che si curerà anche della consegna della relativa documentazione al personale interessato.

ART. 9 - STRUMENTI E COMPITI DEL SERVIZIO DI PORTINERIA

Il personale addetto al servizio di ricevimento, portierato e di sorveglianza non armata dovrà svolgere le seguenti attività:

9.1 SISTEMA DI CONTROLLO DEGLI ACCESSI

Apam Esercizio Spa è dotata di un sistema di controllo degli accessi che consente per la maggior parte dei veicoli, l'individuazione e registrazione automatica degli ingressi e delle uscite dei mezzi aziendali.

Le sbarre ad azionamento elettrico installate sulle corsie di accesso/uscita dal deposito si aprono automaticamente in caso di corretta identificazione del mezzo, mentre in caso di anomalia oppure qualora si trattasse di veicoli non aziendali, l'apertura delle sbarre viene effettuata manualmente da parte del portinaio, dopo le opportune verifiche.

L'addetto deve registrare tutti gli ingressi e uscite di persone o mezzi non presenti nel sistema automatico di controllo accessi. Le procedure di registrazione prevederanno la scrittura su supporto cartaceo o informatico principalmente di: data, ora, targa, nome, ingresso/uscita, documenti di riconoscimento, con rilascio di un **pass temporaneo** per poter accedere.

Nel caso di ingresso con automezzi all'area del deposito si renderà necessario anche esibire il titolo che consente l'accesso alle aree interne (bolle consegna materiali.....), oltre al ritiro del pass dietro deposito di un documento d'identità.

9.2 SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA

Apam è dotata di un sistema di videosorveglianza che consente di vedere tramite monitor posizionati sulla scrivania della portineria le immagini delle telecamere che inquadrano sia i varchi di accesso/uscita, sia il perimetro e i capannoni di parcheggio autobus ed officina (questi ultimi esclusivamente fuori dall'orario di lavoro del personale ivi impiegato).

E' compito dell'addetto tenere sotto controllo le immagini e attivarsi in caso si presentino situazioni anomale.

9.3 GESTIONE DELLE EMERGENZE E DELLE SEGNALAZIONI DI ALLARME DURANTE IL SERVIZIO DI PORTINERIA

Nel locale portineria giungeranno le segnalazioni di allarme di alcuni impianti. Il personale addetto all'attività di portierato ha tra i propri compiti quello di contattare di volta in volta e in funzione dell'orario il personale aziendale in grado di intervenire. Per le modalità di intervento in caso di allarme si rimanda al capitolo 9.7.

Le modalità di intervento richiedono una adeguata formazione, che va periodicamente aggiornata e verificata in quanto la portineria è coinvolta con compiti specifici nella gestione delle emergenze.

9.4 SERVIZIO TELEFONICO

La portineria è dotata di un centralino telefonico che risponde a tutte le chiamate aziendali interne ed esterne, con varie possibilità di attesa e di trasferimento delle chiamate.

Si precisa che Apam è dotata di un operatore automatico che indirizza le chiamate sui principali servizi aziendali, pertanto il centralino gestisce le chiamate residue, che sono in numero abbastanza limitato.

Durante parte dei turni diurni (dalle 8 alle 13 e dalle 14 alle 17, escluso sabato) sarà presente un dipendente Apam che svolgerà il servizio telefonico.

Negli altri giorni ed orari sarà compito del portinaio rispondere alle telefonate in ingresso, non

gestite dall'operatore automatico, fornendo le opportune informazioni.

9.5 CONTROLLO DEL TRAFFICO PEDONALE

Pur non avendo la possibilità, per motivi logistici, di intercettare completamente l'accesso a piedi di persone presso piazzali/uffici, è compito del personale della portineria, al di fuori degli orari di ufficio (prima delle 8.00 e dopo le 17.00, nonché sabato e domenica), fermare e richiedere alle persone che non siano dipendenti di Apam, identificati da apposito badge aziendale, le motivazioni dell'accesso.

9.6 CONTROLLO ANOMALIE - COMUNICAZIONI DI SERVIZIO E SEGNALAZIONI MEDIANTE L'UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA

Il personale presente in portineria, durante lo svolgimento del proprio servizio, può verificare personalmente il mancato funzionamento di impianti (es. cancelli motorizzati, cancellini pedonali, impianti di illuminazione, ecc.), ricevere segnalazioni di anomalia o allarme mediante gli impianti stessi, oppure segnalazioni anche da parte del personale in servizio.

Tali segnalazioni vanno sempre inoltrate telefonicamente oppure tramite e-mail (qualora le anomalie si riscontrassero al di fuori dell'orario di ufficio) all'Ufficio Tecnico di Apam, che ha il compito di procedere alle successive verifiche.

L'Ufficio Tecnico e l'Ufficio di Segreteria provvedono ad inviare comunicazioni di servizio alla portineria sia relativamente alla gestione della portineria sia alle autorizzazioni all'accesso e alle modalità di accoglienza di eventuali ospiti.

E' pertanto indispensabile che il personale impiegato sia in grado di gestire le comunicazioni di posta elettronica (si considera sufficiente una formazione di base).

ART. 10 - RAPPRESENTANZA DELL'APPALTANTE

Apam comunica al fornitore, prima dell'inizio delle attività, il nome del suo rappresentante al quale è attribuito il compito di controllare la perfetta osservanza da parte del fornitore di tutte le prescrizioni e disposizioni contenute nel contratto di appalto.

Il rappresentante di Apam sarà in genere designato come Delegato Committenza.

Al Delegato Committenza sono affidate in particolare le seguenti funzioni:

- seguire l'esecuzione del contratto curando il rispetto delle disposizioni contrattuali e dei programmi concordati con il fornitore;
- controllare la qualità delle risorse impiegate, lo stato e la conformità della gestione alle disposizioni contrattuali;
- denunciare i vizi, le difformità, i ritardi e le altre eventuali inadempienze riscontrate;
- rilevare l'attività svolta, compilare la documentazione giustificativa ed effettuare la contabilità;
- effettuare verifiche ed ispezioni usuali e/o contrattuali, o che comunque fossero a suo giudizio necessarie, relative al modo di esecuzione dell'attività.

Il Delegato Committenza per l'espletamento dei sopracitati compiti, avrà diritto, in qualsiasi momento o circostanza, di accedere ai luoghi nei quali il fornitore esegue le prestazioni oggetto del contratto.

La presenza del personale di Apam, i controlli e le verifiche da esso eseguiti, le disposizioni o prescrizioni da esso emanate, non liberano il fornitore dagli obblighi e responsabilità inerenti la buona esecuzione delle attività e la loro rispondenza alle prescrizioni contrattuali, né dagli obblighi previsti da leggi, regolamenti e norme in vigore.

Salvo quanto previsto dalle norme vigenti, il fornitore è l'esclusivo responsabile della sicurezza degli ambienti, chiusi o aperti, in cui devono transitare e/o operare i rappresentanti di Apam durante le verifiche, le ispezioni e la loro permanenza, per qualsiasi ragione, nelle zone di lavoro.

L'assolvimento degli obblighi riservati ad Apam dalle norme vigenti e dal presente documento non può essere invocato dal fornitore come causa di interferenza sulle modalità di conduzione delle prestazioni e di utilizzo delle attrezzature, in quanto a tali funzioni rimane solo ed esclusivamente preposto il fornitore.

In ogni caso il fornitore deve comunicare tempestivamente e per iscritto al Delegato Committenza i nuovi rischi esistenti nell'area di lavoro, dopo che questa gli è stata consegnata.

ART. 11 - RAPPRESENTANZA DELL'APPALTATORE

Il fornitore, prima dell'inizio della gestione e comunque entro 15 giorni dall'aggiudicazione, propone per la direzione dell'attività un proprio rappresentante idoneo, che assume tutte le responsabilità che la legge pone a suo carico, e deve essere immediatamente reperibile almeno telefonicamente e per tutta la durata delle attività.

Il rappresentante del fornitore, al quale competono tutte le responsabilità sia di natura civile che di natura penale, derivanti a norma delle vigenti disposizioni, dovrà essere in possesso dei requisiti di legge, avere adeguata competenza tecnica e piena conoscenza delle norme che disciplinano il contratto di appalto ed essere munito delle necessarie deleghe per lo svolgimento dell'attività.

Qualora Apam ritenga che il responsabile della gestione individuato dal fornitore non sia in possesso dei necessari requisiti di idoneità potrà esigerne la sostituzione immediata.

ART. 12 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

Il fornitore è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento delle condizioni di contratto e della perfetta conduzione ed esecuzione della attività a lui affidata, restando esplicitamente inteso che norme e prescrizioni contenute nei documenti di contratto sono da lui riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi.

Il fornitore si assume la completa responsabilità ad ogni effetto di legge civile e penale per eventuali infortuni, danni e conseguenze dannose agli utenti del servizio, ed è l'unico responsabile dell'esecuzione delle attività a lui appaltate.

Egli è inoltre l'unico responsabile dal punto di vista tecnico ed amministrativo del personale, delle attrezzature all'uopo utilizzati, sia direttamente che indirettamente.

In ogni caso, fatto salvo il diritto di organizzare e provvedere alla conduzione delle prestazioni nel modo e con i metodi che ritiene più idonei e adeguati, il fornitore deve, nell'espletamento della sua attività, adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, secondo le disposizioni di legge, gli usi, le norme della prudenza e della buona tecnica, per garantire la buona qualità del servizio, l'incolumità delle persone addette al servizio, dei terzi e la salvaguardia dei beni pubblici e privati.

Il fornitore deve altresì prendere piena conoscenza e rispettare le procedure e le norme interne di Apam e tenerne conto nel proprio piano della sicurezza e/o nella stesura del proprio documento di valutazione dei rischi.

Il fornitore sarà altresì responsabile per danni e furti ai materiali ed alle apparecchiature facenti parte degli impianti, e risponderà altresì della custodia e della conservazione dei materiali ed attrezzature di proprietà di Apam, sino alla restituzione degli stessi.

L'osservanza di dette norme e prescrizioni, la presenza in sito di personale di Apam incaricato delle verifiche e sorveglianze, non limitano né riducono la piena ed incondizionata responsabilità del fornitore.

Il fornitore solleva Apam da ogni e qualsiasi rivendicazione di terzi in dipendenza della esecuzione della attività; pertanto sarà tenuto in ogni caso a rifondere eventuali danni subiti da Apam e/o terzi ed a sollevare da ogni corrispondente richiesta sia Apam Esercizio Spa, sia suoi dirigenti, dipendenti, incaricati o persone che lo rappresentino.

Il fornitore è parimenti tenuto a rispondere nei termini sopra indicati dell'opera e del comportamento di tutti i dipendenti e, nel caso, dei suoi eventuali subappaltatori.

Il fornitore deve disporre di copertura assicurativa RCT/RCO (da prodursi in copia) per tutti i danni a persone o cose derivanti dall'espletamento del servizio, con un massimale adeguato.

ART. 13 – COMUNICAZIONI TRA APPALTATORE E DITTA APPALTATRICE

Le comunicazioni al fornitore sono fatte esclusivamente per iscritto.

Qualora tali comunicazioni fossero fatte dal Delegato Committenza, esse avverranno mediante note di servizio, redatte in duplice copia, una delle quali dovrà essere restituita firmata dal fornitore per ricevuta.

Eventuali osservazioni che la ditta appaltatrice intende avanzare su una comunicazione ricevuta, dovranno essere da lui presentate per iscritto al Delegato Committenza, entro sette giorni dal ricevimento della comunicazione stessa, intendendosi altrimenti che egli la accetti integralmente e senza alcuna riserva, pena la decadenza dal diritto.

Vengono ritenute valide a tutti gli effetti anche le comunicazioni fatte tramite posta elettronica agli indirizzi e-mail, purché la lettura venga confermata tramite avviso di lettura dl messaggio.

Apam notifica al fornitore entro i successivi 20 giorni le sue decisioni in merito alle eventuali osservazioni da questi avanzate nei termini e nei modi sopradetti.

Il fornitore deve redigere ogni sua comunicazione, esclusivamente per iscritto, indirizzandola al Delegato Committenza; è tenuto a richiedere tempestivamente ad Apam eventuali istruzioni di cui abbia bisogno e che siano di sua competenza.

ART. 14 - SICUREZZA E INCOLUMITA' DELLE PERSONE

Il fornitore è tenuto al rigoroso rispetto, prendendone piena coscienza, delle procedure e norme interne di sicurezza di Apam Esercizio Spa: ed, in particolare, ad adeguarsi a quanto prescritto in ordine ai rapporti tra Apam e il fornitore in materia di sicurezza ed igiene del lavoro nell'ambito del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali e relativo verbale di coordinamento, redatti ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

Il fornitore deve mantenere indenne Apam da qualsiasi responsabilità o penalità in conseguenza di reclami, vertenze o procedimenti legali in conseguenza di violazioni di leggi, compiute dal fornitore o dal suo personale, nel corso dell'esecuzione dei servizi.

Come previsto all'art. 26 del D. Lgs. 81/08, in caso di affidamento di prestazioni all'interno dell'Azienda ad impresa appaltatrice, il datore di lavoro:

- a) verifica l'idoneità tecnico professionale dell'impresa appaltatrice in relazione alle attività da affidare in appalto;
- b) fornisce all'impresa appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- c) promuove la cooperazione ed il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Ai sensi di quanto disposto al comma 1 lettera b) dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08, Apam Esercizio Spa provvederà ad informare il fornitore sui rischi specifici esistenti negli ambienti di Apam, nel corso della necessaria riunione di coordinamento.

In relazione a quanto sopra evidenziato ed in conformità all'art. 26 del D. Lgs. 81/08, verranno sviluppate d'intesa tra Apam e il fornitore le previste azioni di cooperazione e di coordinamento in ordine alle misure da attuarsi per la protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori. Ciò anche in riferimento agli eventuali rischi interferenziali indicati nel DUVRI relativo all'appalto.

ART. 15 - PERSONALE DELL'APPALTATORE

Il personale del fornitore deve indossare sempre, durante l'orario di lavoro, la propria divisa aziendale; deve essere in grado di utilizzare il computer e di gestire la posta elettronica ed essere costantemente, per qualità e professionalità, adeguato all'impegno richiesto dal servizio da

eseguire. Per l'eventuale utilizzo di particolari programmi applicativi la formazione verrà garantita da Apam a cura del proprio personale.

Ai sensi del comma 8 dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08, nell'ambito dello svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto, il personale del fornitore deve essere sempre munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Deve essere garantito il mantenimento del personale già formato ed attualmente impiegato presso la portineria con il contratto nazionale di categoria (contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi ausiliari, fiduciari e integrati resi alle imprese pubbliche e private).

Il fornitore deve applicare, nei confronti del personale dipendente, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi di legge, vigenti nel periodo di tempo e nelle località in cui si svolgono i lavori, nonché adempiere regolarmente agli oneri assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle norme in vigore.

Il fornitore sarà tenuto in particolare all'osservanza, ove ne ricorrano gli estremi, delle norme di cui alla Legge 23.10.1960 n. 1369 ed altre norme vigenti in materia, nonché alle norme riguardanti le varie forme di assicurazione (infortuni, previdenza sociale, ecc.), gli assegni familiari, indennità varie, ecc.

Il fornitore si obbliga altresì ad applicare i predetti contratti di lavoro e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e se trattasi di cooperativa anche nei rapporti con i soci. I suddetti obblighi vincolano il fornitore anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Il fornitore, ove Apam lo richieda, dovrà dimostrare di avere ottemperato a tutte le menzionate prescrizioni, alle assicurazioni per la responsabilità civile, di aver adottato tutte le cautele atte a garantire la vita e l'incolumità dei propri dipendenti.

In particolare il fornitore si impegna ad osservare tutte le norme di legge e prescrizioni degli enti previdenziali preposti alla prevenzione infortuni, dell'Ispettorato del lavoro e di altri enti pubblici interessati.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, Apam comunicherà al fornitore e, se del caso, anche all'Ispettorato del lavoro, l'inadempienza accertata.

Il fornitore deve permanentemente tenere a disposizione dell'appaltante la documentazione attestante le ore lavorative effettuate, di cui dovrà fornire report mensile, l'esecuzione dei versamenti relativi alle assicurazioni sociali, nonché alle polizze assicurative del proprio personale.

L'Appaltante ha il diritto di richiedere per iscritto l'allontanamento delle persone addette ai servizi, in caso di comportamento in contrasto con le norme di sicurezza, le disposizioni interne e le norme igienico-sanitarie.

Il fornitore deve provvedere a che siano osservate le norme di cui al presente articolo anche da parte del personale dipendente da eventuali subappaltatori.

Al personale del fornitore non è consentito l'utilizzo a fini non lavorativi di apparecchi telefonici e fotocopiatici di Apam Esercizio Spa.

ART. 16 - SCIOPERI O CAUSE DI FORZA MAGGIORE

In caso di sciopero o cause di forza maggiore che impediscano il regolare espletamento del servizio, il fornitore è tenuto a dare preventiva e tempestiva comunicazione ad Apam, preferibilmente 48 ore prima del verificarsi dell'evento, nonché a garantire comunque un servizio sostitutivo a proprio carico.

Ove non si verificano dette circostanze, Apam provvede a computare le somme corrispondenti

al servizio non effettuato, ai fini del successivo conguaglio in sede di pagamento periodico del corrispettivo.

ART. 17 - NORME PER SUBAPPALTI

L'esecuzione delle attività di cui al presente appalto è direttamente ed esclusivamente affidata al fornitore, il quale non potrà a sua volta cederla, nemmeno in parte, ad altro fornitore senza la preventiva autorizzazione scritta di Apam, pena la immediata risoluzione del contratto.

L'autorizzazione al subappalto, per la quale Apam si riserva la più ampia facoltà di decisione esaminando le eventuali richieste del fornitore, è comunque subordinata al preventivo adempimento delle prescrizioni di legge.

Qualora Apam approvi un subappalto, il fornitore principale è tenuto a trasferire al sub-fornitore l'informativa sui rischi specifici di Apam, compreso il DUVRI.

I contratti di subappalto, anche se autorizzati, non sollevano il fornitore dalla propria responsabilità nei riguardi di Apam.

Il fornitore stesso sarà pertanto ritenuto, in ogni caso, unico responsabile della non perfetta esecuzione dell'attività effettuata, anche se ciò derivasse da subappalti autorizzati.

ART. 18 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Ogni cessione del contratto è vietata dalla normativa vigente e quindi nulla e senza effetto.

La cessione del credito è vietata salvo che non sia stato ottenuto il consenso scritto dell'Appaltante.

ART. 19 - REVISIONE PREZZI CONTRATTUALI

I prezzi contrattuali sono quelli offerti in sede di gara.

Essi tengono quindi conto di tutto quanto occorre per la gestione ed esecuzione dell'appalto secondo le migliori regole d'arte ed in conformità alle prescrizioni del presente capitolato e sono anche comprensivi delle quote per spese generali ed utili, nonché di tutti gli oneri relativi all'organizzazione del fornitore, compresi quelli elencati negli articoli del presente capitolato.

Tutti i prezzi contrattuali sono fissi, invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità.

Con esclusione del primo anno di aggiudicazione, verrà riconosciuto, ogni anno, a titolo di revisione prezzi, un importo pari all'indice ISTAT dell'anno precedente.

ART. 20 - FATTURAZIONE E CONDIZIONE DI PAGAMENTO

La fattura mensile relativa al servizio eseguito potrà essere emessa alla fine del mese di riferimento, previo benestare positivo del Delegato Committenza riferito al periodo delle prestazioni fatturate e dell'elenco nominativo del personale impiegato con report delle ore effettivamente lavorate per Apam nel mese relativo alla fatturazione e conseguente valorizzazione, applicando il costo E/ora/uomo offerto in sede di gara.

Si precisa con non saranno riconosciuti compensi in caso di sostituzione temporanea con personale di Apam nei turni diurni (rif. art. 6 del presente documento).

Il pagamento sarà effettuato a 90 giorni dffm dopo la verifica della regolarità contributiva (DURC in corso di validità).

Al fine di adempiere alla normativa di cui alla Legge 13 agosto 2010, n.136 e facilitare le operazioni di pagamento, nelle indicazioni nel corpo della fattura dovrà essere altresì indicato il Codice Identificativo Gara (CIG 6315702A28).

L'aggiudicatario deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane SpA, dedicati, anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche.

Il fornitore si obbliga a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative all'appalto nonché,

nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, la stazione appaltante, in relazione a ciascuna transazione da essa posta in essere, si obbliga a riportare in tutti gli strumenti di pagamento, il codice identificativo gara.

ART. 21 - PENALITA'

Le violazioni delle prescrizioni del presente Capitolato, la mancata o ritardata esecuzione delle disposizioni impartite da Apam, l'inesatta ovvero intempestiva esecuzione del servizio, ovvero ancora le inefficienze organizzative, nonché l'avvenuto danneggiamento di beni di Apam eventualmente segnalati dal Delegato Committenza, salvo il risarcimento del danno, danno luogo ad applicazione di penali, la cui entità verrà determinata come di seguito specificato.

- 1) per ogni riscontro di servizio mancato o irregolare, Apam applicherà una sanzione pecuniaria nella misura di € 250,00 (Euro duecentocinquanta/00) per ogni singola contestazione;
- 2) in caso di mancata fornitura delle divise aziendali al personale addetto al servizio, ovvero ove queste non siano indossate dal medesimo personale, è applicata una penale di € 50,00 (Euro cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo ovvero di mancato uso della divisa anche da parte di un solo dipendente del fornitore nell'espletamento del servizio.

L'importo di ciascuna penale è trattenuto, con semplice atto amministrativo all'esito dell'accertamento di cui sopra, sull'ammontare delle fatture ammesse al pagamento. L'applicazione della penale non preclude comunque ad Apam il diritto a richiedere il risarcimento per l'eventuale maggior danno arrecato dal comportamento del fornitore e del suo personale.

Il valore totale delle penali, maturate nell'intero periodo contrattuale, non potrà superare il 10% del valore di contratto.

Al raggiungimento dei limiti prefissati, si riterranno risolti i rapporti contrattuali; pertanto, Apam si riserva la facoltà di affidare a terzi la gestione addebitando al fornitore inadempiente gli eventuali maggiori oneri e rivalendosi se necessario sulla cauzione.

ART. 22 - TERMINE DEL SERVIZIO

Al termine del periodo contrattuale, il fornitore provvederà a restituire le eventuali attrezzature/materiali perfettamente conservati ad Apam, e purché non esistano riserve pendenti, si provvederà alla restituzione della cauzione definitiva.

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Apam ha la facoltà di risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni:

- a) qualora l'attività rimanesse sospesa per cause imputabili al fornitore, se, in seguito ad una formale diffida, nel termine perentorio ed improrogabile di cinque giorni non venisse provveduta la regolare e continuativa esecuzione della stessa.

In questo caso l'Appaltante si riserva il diritto di affidare, alla scadenza del termine di diffida, lo svolgimento dell'attività ad altro fornitore, mantenendo, per quanto possibile, le disposizioni del capitolato e le condizioni contrattuali in atto con il fornitore inadempiente.

Gli eventuali maggiori oneri per i nuovi contratti verranno addebitati al fornitore inadempiente, il quale risponderà inoltre di ogni altro danno che potesse derivare ad Apam dalla stipula di un nuovo contratto d'appalto o dall'esecuzione diretta del servizio e perderà ogni diritto a pretendere un indennizzo per spese sostenute o per mancato guadagno;

- b) qualora il totale delle penali maturate superi il 10% del valore del contratto;

- c) in caso di violazione degli obblighi di riservatezza;
- d) in caso di cessione a terzi dell'esecuzione dell'attività o parte di essa senza la prescritta autorizzazione scritta di Apam;
- e) qualora il fornitore fosse dichiarato in stato fallimentare o di insolvenza o avesse richiesto un concordato giudiziale o extragiudiziale;
- f) in caso di mancato rispetto dell'organico necessario all'esecuzione del servizio così come definito in offerta.

ART. 24 -CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Il fornitore è tenuto, anche nel caso di eventuali contestazioni sull'interpretazione del contratto, sia sul piano tecnico che contabile o giuridico, ad uniformarsi alle disposizioni di Apam senza poter sospendere comunque la regolare esecuzione dell'attività.

Pena la decadenza di ogni eventuale diritto, dovrà formulare, mediante lettera raccomandata, le proprie motivate riserve entro il termine perentorio di 30 giorni dal sorgere della controversia.

Per eventuali divergenze o controversie sorte tra le parti circa l'interpretazione del presente documento e/o dei rimanenti documenti contrattuali allo stesso allegati e/o la buona esecuzione dei lavori, è esclusa la competenza arbitrale, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente.

Al sorgere della controversia Apam ha la facoltà di proporre una conciliazione per l'immediata soluzione della controversia medesima.

Qualora le parti non raggiungano un accordo entro 6 giorni dalla comunicazione della citata proposta di conciliazione, la soluzione è attribuita al giudice competente.

Il foro esclusivamente competente è quello di Mantova.

ART. 25 - TUTELA DELLA PRIVACY

Si informa che i dati in possesso di APAM verranno trattati secondo le previsioni del documento "Informativa a persone fisiche/giuridiche clienti /fornitori ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali".