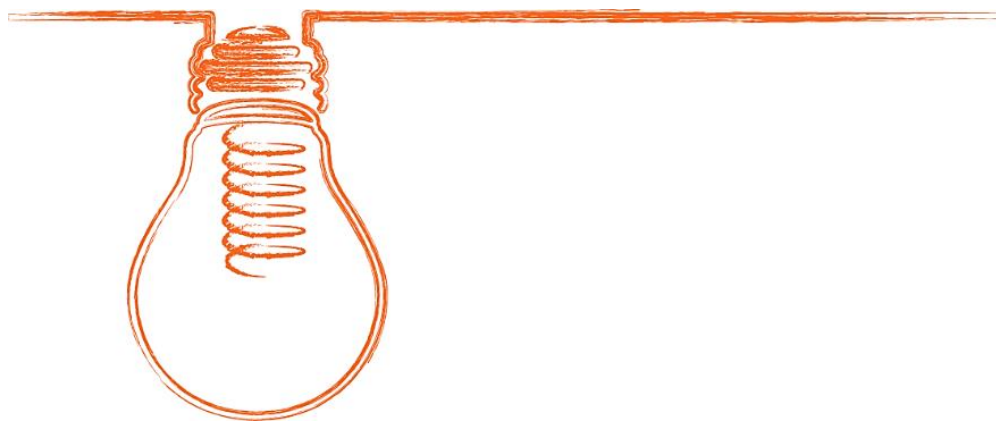




Allegato 1

Capitolato Tecnico

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
RECEPTION PER LE SEDI DI TORINO – VIA
S. MARIA, 9 E COSENZA – VIA PAUL
HARRIS 28

1.	DEFINIZIONI	3
2.	OGGETTO	4
3.	DURATA.....	4
4.	SPECIFICHE DEL SERVIZIO	4
4.1	Attività Programmate.....	4
4.2	Attività non programmate.....	6
5.	VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO E REMUNERAZIONE ..	7
5.1	Verbale di avvio dell'esecuzione	7
5.2	Remunerazione del servizio	8
6.	PERSONALE.....	8
6.1	Eventuale sostituzione del personale.....	10
7.	CLAUSOLA SOCIALE	11
8.	RESPONSABILE DEL CONTRATTO	11
9.	VERIFICA DEI SERVIZI, REGOLARE ESECUZIONE E FATTURAZIONE.....	12
10.	PENALI.....	14

1. DEFINIZIONI

Di seguito sono riportate le definizioni per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento:

- Stazione Appaltante: Agenzia delle entrate-Riscossione (AdeR);
- Attività programmate: prestazioni/servizi continuativi che devono essere svolti secondo gli orari e gli standard qualitativi richiesti;
- Attività non programmate: tutti gli interventi svolti a seguito di specifica richiesta della AdeR e quindi non posti nell'ordinarietà del servizio e/o non programmabili in quanto connessi a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità e retribuiti sulla base di un preventivo orario autorizzato da AdeR;
- Conferma di Intervento: documento identificativo comunicato da AdeR in fase di autorizzazione del preventivo per attività non programmate riportante il numero interno generato dal sistema contabile;
- Contratto: è il contratto sottoscritto da AdeR, con il Fornitore aggiudicatario di ciascun lotto, per effetto del quale quest'ultimo si obbliga a eseguire le prestazioni richieste;
- Fornitore: l'impresa (RTI o Consorzio) affidataria dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico;
- Numero di Regolare Esecuzione: numero identificativo comunicato dalla AdeR in fase di autorizzazione alla fatturazione e che il Fornitore deve riportare nella fattura elettronica;
- Responsabile del Contratto: Persona nominata dal Fornitore quale referente dei Servizi di cui al presente Capitolato Tecnico, con ruolo di supervisione e coordinamento, nonché poteri di rappresentanza del Fornitore medesimo nell'ambito del Contratto. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità per le attività di gestione dell'appalto;
- Scheda Consuntivo Intervento: è il documento analitico da compilare a cura del Fornitore a seguito di ogni intervento straordinario e da controfirmare a cura di AdeR;
- Verbale di Avvio dell'esecuzione: è il verbale redatto da AdeR in contraddittorio con il Fornitore ai fini dell'avvio dei servizi oggetto dell'Appalto.

2. OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'esecuzione del servizio di Reception, suddiviso in n. 2 Lotti territoriali, per i fabbisogni indicati in Allegato 1A e 1B, da espletarsi per le sedi di AdeR site in Torino, Via S. Maria n. 9 (Lotto 1) e in Cosenza, Via Paul Harris n. 28 (Lotto 2) così come meglio specificato nei successivi paragrafi.

I fabbisogni indicati negli Allegati 1A e 1B hanno carattere indicativo e non vincolante per AdeR. Questi sono il frutto di una stima elaborata da AdeR sulla base della sequenza storica dei servizi in oggetto. In ragione di quanto sopra, pertanto, il Fornitore dichiara di essere pienamente edotto e di accettare espressamente, ora per allora, rinunciando a tal riguardo a qualsiasi richiesta e/o azione e/o eccezione, che AdeR non garantirà un corrispettivo minimo o una richiesta minima di servizi.

3. DURATA

La durata di ciascun contratto sarà pari a 12 (dodici) mesi, decorrenti dalla data di avvio dell'esecuzione dei servizi. L'esecuzione dei servizi sarà avviata previa sottoscrizione del Verbale di Avvio dell'esecuzione, così come indicato nel successivo paragrafo 5.1.

La durata di ciascun contratto, in corso di esecuzione, potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016. In tal caso il Fornitore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni.

Non è prevista l'opzione di rinnovo.

4. SPECIFICHE DEL SERVIZIO

4.1 Attività Programmate

Si definiscono attività programmate quelle svolte negli orari e con i turni indicati nella tabella di seguito riportata **con riferimento ai soli giorni lavorativi dal lunedì al venerdì; le attività svolte in orari e giornate differenti sono definite come non programmate (punto 4.2)**

SERVIZIO DI RECEPTION	Indirizzo	ORARIO	COPERTURA SERVIZIO
LOTTO 1 TORINOI	Via Santa Maria, 9	07,00 – 19,00	1 addetto dalle 7,00 alle 10,00 1 addetto dalle 10,00 alle 13,00 1 addetto dalle 13,00 alle 16,00 1 addetto dalle 16,00 alle 19,00
LOTTO 2 COSENZA	Via Paul Harris, 28	07,15 – 19,15	1 addetto dalle 7,15 alle 13,15 1 addetto dalle 13,15 alle 19,15

Il servizio consiste nella presenza, all'ingresso della sede indicata, di personale del Fornitore con il compito di accogliere, fornire informazioni e smistare i visitatori nei vari uffici, nonchè evitare l'accesso alla sede a persone non autorizzate.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano le attività comprese nel servizio oggetto del presente Capitolato:

a) Controllo e regolazione degli accessi

Il Fornitore deve provvedere alla regolazione e al controllo dei flussi di accesso (criteri di entrata e di uscita) come da procedure aziendali, contenute nel Manuale Unico della Sicurezza, fornite al momento della sottoscrizione del verbale d'avvio dell'esecuzione del contratto.

La prestazione comprende:

- l'accoglienza, l'identificazione e la registrazione di utenti, fornitori, visitatori, ospiti;
- la gestione, (consegna, registrazione, ritiro) dei badge di accesso;
- la manovra del servo scala per l'accesso delle persone disabili;
- il riconoscimento del personale dipendente;
- l'identificazione e la registrazione di automezzi in entrata ed uscita.

b) Reception

La prestazione comprende:

- lo smistamento dell'utenza e dei visitatori;
- la prenotazione taxi per dipendenti e ospiti;
- la custodia delle chiavi depositate presso la portineria;
- la compilazione e gestione dei registri degli accessi ed i report informativi a richiesta della Stazione Appaltante (es. statistiche sul numero e tipologia degli accessi).

c) Servizio di centralino telefonico

La prestazione comprende:

- la gestione del centralino;
- lo smistamento delle telefonate in entrata, secondo le richieste dell'utenza;
- l'effettuazione di chiamate in uscita richieste dagli uffici;
- la compilazione e/o gestione di report informativi a richiesta della Stazione Appaltante (es. statistiche sul numero e tipologia di chiamate).

d) Compiti in materia di sicurezza

La prestazione comprende:

- l'attivazione di segnali di pericolo;
- la collaborazione nell'attuazione delle procedure di evacuazione, antipanico e antiincendio, provvedendo ad effettuare tutti gli interventi previsti dalle norme di sicurezza e dall'addestramento ricevuto (corsi antincendio e primo soccorso ex D. Lgs. 81/2008) come certificato per ogni addetto ai fini della stipula contrattuale;
- la richiesta di intervento di ambulanza, forze dell'ordine, vigili del fuoco e protezione civile nei casi di emergenza come da procedure aziendali;

Sono incluse altre attività eventualmente richieste dal Protocollo di Sicurezza di AdeR per la prevenzione COVID – 19 connesse alla gestione degli accessi (es. monitoraggio temperatura corporea, ecc.). Il Protocollo di Sicurezza AdeR è allegato al DUVRI (Allegato 3 al Progetto Tecnico) ed è fornito altresì contestualmente al Manuale Unico della Sicurezza in sede di sottoscrizione del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

4.2 Attività non programmate

Le attività non programmate sono le medesime sopra elencate quali attività programmate solo da svolgersi, in caso di esigenza straordinaria, in giorni e/o orari differenti dalle prestazioni programmate.

A tal fine AdeR provvederà a richiedere la prestazione non programmata al Fornitore, a mezzo PEC o mail indicata in sede di offerta, dettagliando di volta in volta il giorno e gli orari per i quali si richiede il servizio nonché il numero di risorse necessarie, affinché il Fornitore provveda ad organizzare il servizio richiesto.

Gli interventi non programmati saranno richiesti entro le ore 12.00 del secondo giorno lavorativo precedente a quello di effettuazione della prestazione. L'accettazione della richiesta di servizio da parte del Fornitore avverrà con conferma espressa a mezzo pec.

Il mancato o ritardato svolgimento del servizio non programmato sarà oggetto della penale di cui al successivo paragrafo 10.

A fronte di ogni Attività non programmata terminata deve essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica, in termini di risorse utilizzate, **mediante la "Scheda Consuntivo Intervento"**.

Tale documento deve riportare le seguenti informazioni:

- descrizione sintetica dell'attività;
- data e ora di inizio e di fine dell'attività;
- ore di manodopera impiegate;
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate, anche in materia di tutela Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- segnalazioni di criticità ancora presenti o rilevanti.

La scheda compilata in ogni sua parte e firmata dal personale incaricato dall'Aggiudicataria per l'espletamento del servizio, dovrà essere trasmessa via PEC firmata dal Responsabile del Contratto al Responsabile del Procedimento.

5. VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO E REMUNERAZIONE

5.1 Verbale di avvio dell'esecuzione

Per l'attivazione del servizio dovrà essere sottoscritto dalle parti, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione del contratto, **il verbale di avvio dell'esecuzione** e relativi allegati.

In tale sede il Responsabile del Procedimento fornirà le ulteriori disposizioni di ordine interno (es. Manuale Unico della Sicurezza) emanate da AdeR per l'espletamento del servizio.

Il Fornitore si impegna ad usare i locali, gli impianti e le attrezzature e qualsiasi altro materiale ricevuto in consegna con la massima cura ed al solo scopo indicato nel presente capitolato tecnico e risponderà per rotture e guasti imputabili al medesimo. Ogni diversa utilizzazione rispetto a quanto descritto nel presente capitolato tecnico è vietata. Ogni spesa di ripristino per danni provocati da colpa o dolo agli impianti, attrezzature, arredi ed all'immobile ad opera della gestione sarà addebitata totalmente al Fornitore.

5.2 Remunerazione del servizio

Le attività, sia quelle programmate che quelle non programmate, saranno remunerate unicamente sulla base del corrispettivo orario contrattualmente definito, senza alcun diritto del Fornitore a formulare eccezioni o a richiedere compensi per il riconoscimento di maggiori oneri.

Per il lavoro prestato eventualmente nella giornata di sabato, domenica e festivi o in orari notturni non è prevista alcuna maggiorazione tariffaria rispetto a quanto offerto dal Fornitore in sede di gara.

6. PERSONALE

Il personale utilizzato nell'esecuzione dell'appalto è alle esclusive dipendenze del Fornitore e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti di AdeR.

Il Fornitore dovrà rispettare tutte le prescrizioni previste dal C.C.N.L. di riferimento e/o derivanti da accordi sindacali di categoria definiti anche in ambito regionale.

Per l'esecuzione del servizio, il Fornitore dovrà avvalersi di proprio personale, sempre in numero sufficiente a garantire la regolarità dello stesso in ogni periodo dell'anno ed in particolare modo dovrà garantire che il proprio personale:

- Indossi la divisa messa a disposizione dal Fornitore ed in ogni caso vesta ordinatamente, in maniera appropriata ed in perfetto stato di pulizia;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- sia dotato, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 3 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., di targhetta distintiva della Ditta e di tessera di riconoscimento munito di fotografia, con indicazione del nome e del cognome o di altro codice univoco identificativo a tutela della sua privacy. Tale tessera deve essere portata in evidenza e, comunque, sopra la linea di vita;
- sia dotato dei dispositivi individuali di protezione previsti e richiesti dal Protocollo di Sicurezza di AdeR per la prevenzione al COVID – 19, come allegato al DUVRI;

- effettuati giornalmente la firma di presenza (con indicazione orari di entrata – uscita) sull'apposito registro di servizio detenuto da AdeR e, al termine del turno, rediga un rapporto che evidenzia quanto accaduto nel corso dell'orario di riferimento; tale registro è la fonte primaria di verifica delle presenze al fine della rendicontazione delle attività svolte e del pagamento delle fatture e la sua mancata o incompleta compilazione sarà oggetto di applicazione della penale di cui al paragrafo 10.

Oltre a quanto sopraindicato, il Fornitore deve dotare l'addetto di almeno quanto segue:

- smartphone o tablet, con batteria di capacità adeguata alla durata del turno di servizio e in grado di effettuare telefonate di servizio;
- dispositivo portatile, azionabile automaticamente o a mano, in grado di lanciare un segnale di soccorso in caso d'infortunio o altro evento in cui sia richiesto un intervento di soccorso (c.d. "uomo a terra").

Nello svolgimento del servizio l'addetto dipendente del Fornitore dovrà evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività di AdeR. Inoltre, lo stesso dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento delle proprie funzioni. Il Fornitore è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e dell'inosservanza alle prescrizioni del presente capitolato. Il Fornitore è inoltre direttamente responsabile dei danni derivati a terzi da comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

Il personale utilizzato, sia quello indicato all'avvio del servizio sia quello eventualmente sostituito in corso di contratto, dovrà essere adeguatamente formato alle specifiche attività di competenza nonché essere in possesso degli attestati di partecipazione al corso antincendio ed al corso di primo soccorso ex D. Lgs. 81/2008 in corso di validità.

Il Fornitore è responsabile dell'osservanza da parte dei propri dipendenti delle disposizioni di ordine interno emanate da AdeR e fornite dal Responsabile del Procedimento in sede di sottoscrizione del verbale di avvio dell'esecuzione (es. Manuale Unico della Sicurezza); l'inosservanza di tali disposizioni potrà costituire giustificato motivo di allontanamento e sostituzione del personale.

Il Fornitore dovrà, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli fiscali, assicurativi e previdenziali, ottemperare nei confronti del proprio personale a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ivi inclusi i contratti

collettivi di lavoro e gli atti amministrativi restando esclusa qualsiasi responsabilità da parte di AdeR.

Il Fornitore dovrà, altresì, applicare nei confronti dei suddetti soggetti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni stesse ed in genere da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria.

Il Fornitore dovrà continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo.

6.1 Eventuale sostituzione del personale

Laddove il Fornitore dovesse effettuare motivate sostituzioni permanenti di personale, è fatto obbligo di inviare tempestivamente a AdeR, onde evitare l'accesso nelle Sedi, gli estremi identificativi dei nuovi addetti ed i nominativi degli addetti cessati, con un preavviso di 3 giorni, pena l'applicazione della relativa penale di cui al paragrafo 10.

La sostituzione del personale può avvenire anche su motivata richiesta scritta di AdeR, qualora la risorsa impiegata sia ritenuta non adeguata alla corretta esecuzione del servizio. In tal caso il Fornitore si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con idonee figure professionali, entro il termine di 5 giorni dal ricevimento della comunicazione inviata da AdeR, pena l'applicazione della relativa penale di cui al paragrafo 10.

I nominativi del personale in sostituzione dovranno essere sempre preventivamente autorizzati da AdeR.

L'eventuale sostituzione di unità di personale, in nessun caso, comporterà alcun onere aggiuntivo per AdeR.

In caso di sostituzioni temporanee, per malattia ovvero per necessità di interrompere la propria attività per qualsiasi motivo, il Fornitore provvederà alla sostituzione urgente del medesimo, entro 90 minuti dalla avvenuta conoscenza della circostanza da comunicarsi immediatamente a mezzo PEC a AdeR. La ritardata sostituzione rispetto ai tempi stabiliti sarà oggetto delle penali previste al par. 10, punto 1, poiché considerata come "mancata o ritardata esecuzione dei servizi programmati e non programmati".

Qualora nel corso della durata del contratto si verificino scioperi proclamati dalle organizzazioni sindacali del personale adibito all'esecuzione dei servizi

oggetto del presente Capitolato tecnico, il Fornitore è tenuto a darne tempestiva comunicazione, a mezzo PEC, a AdeR.

Il Fornitore deve garantire che ogni addetto abbia conoscenze, istruzioni e informazioni su quanto contenuto nell'allegato DUVRI (Allegato 3 al Progetto Tecnico) in particolare in merito ai:

- rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia correlati ai luoghi di lavoro;
- rischi che possono coinvolgere i dipendenti e/o gli utenti di AdeR;
- comportamenti mirati a mitigare i rischi suddetti.

7. CLAUSOLA SOCIALE

Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 50 del D. Lgs. n. 50/2016 e dei principi comunitari, nonché in applicazione di quanto stabilito nei contratti collettivi relativi al servizio oggetto di affidamento, allo scopo di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, si prevede che il Fornitore subentrante assuma prioritariamente gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'operatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'operatore subentrante e senza alcun onere per AdeR.

Deve essere garantita l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81 tra i quali rientrano:

- Il CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi;
- Il CCNL per i dipendenti da Istituti e Imprese di vigilanza privata e servizi fiduciari.

L'elenco del personale attualmente addetto alla commessa con il relativo inquadramento e C.C.N.L. applicato è riportato, per ciascun Lotto, negli Allegati 1C e 1D al Capitolato Tecnico.

8. RESPONSABILE DEL CONTRATTO

Il Fornitore dovrà individuare e comunicare ad AdeR, preventivamente alla stipula del contratto, un Responsabile del Contratto, fornendo il nominativo, recapito telefonico ed indirizzo di posta elettronica, e posta elettronica certificata - PEC.

Il Responsabile del Contratto, in particolare, costituirà l'interlocutore del Responsabile del Procedimento nella gestione del contratto stesso.

Il Responsabile del Contratto dovrà essere sempre reperibile durante l'orario di servizio e dovrà altresì essere reperibile per via telefonica anche oltre tale orario. Il Fornitore dovrà, inoltre, indicare un sostituto in caso di indisponibilità del Responsabile.

Il coordinamento ed il controllo della corretta esecuzione dell'appalto sarà effettuato dal Responsabile del Procedimento, il quale dovrà tra l'altro:

- effettuare i controlli sull'effettuazione del servizio;
- firmare gli attestati di regolare esecuzione del servizio reso, il cui numero dovrà essere indicato nelle fatture (ovvero rilasciare il certificato di regolare esecuzione);
- richiedere ed autorizzare gli interventi straordinari;
- segnalare al RUP gli inadempimenti contrattuali oggetto di applicazione delle penali, nei casi previsti.

Nell'esecuzione del servizio i dipendenti del Fornitore dovranno attenersi alle indicazioni fornite a livello operativo dal Responsabile del Procedimento di AdeR.

9. VERIFICA DEI SERVIZI, REGOLARE ESECUZIONE E FATTURAZIONE

Le prestazioni oggetto del presente capitolato possono essere classificate nelle seguenti tipologie:

- attività programmate;
- attività non programmate.

Le attività programmate sono effettuate come da previsioni capitolari e prevedono una remunerazione a cadenza mensile dei corrispettivi maturati in funzione delle ore di servizio erogate nel mese di riferimento e del prezzo unitario offerto.

Le attività non programmate, vengono effettuate a seguito di richiesta effettuata da AdeR a mezzo pec e remunerate, a cadenza mensile, in funzione delle ore di servizio erogate nel mese precedente e del prezzo unitario offerto previa consuntivazione sia tecnica che economica, mediante la "scheda consuntivo intervento".

AdeR eseguirà, ai sensi dell'art. 102 e 111 del D.lgs. 50/2016, le verifiche e i controlli per accertare la regolare esecuzione del contratto. A tal fine il Responsabile del Procedimento verificherà in conformità a quanto previsto dall'art. 18 del D.M. n. 49/2018, la corretta esecuzione dei servizi affidati, in contraddittorio con il Fornitore, effettuando i necessari controlli in ordine alla

qualità del servizio ed al rispetto del presente Capitolato e degli impegni assunti in sede di gara dal Fornitore.

In particolare saranno oggetto di controllo:

- il rispetto degli orari di servizio;
- la correttezza e precisione nell'esecuzione delle attività indicate;
- l'affidabilità e professionalità del personale, ivi inclusa la capacità di relazionarsi con le corrette modalità;
- il corretto utilizzo e funzionamento degli apparati;
- la cura della persona e della divisa indossata.

Allo scopo di consentire un celere e corretto controllo della fatturazione mensile, propedeutico al rilascio del certificato di regolare esecuzione attestante la regolarità dei servizi svolti, il Responsabile del Procedimento, a mezzo PEC, entro il giorno 5 (cinque) di ogni mese, provvederà a comunicare al fornitore il dettaglio delle ore di servizio programmato e non programmato effettuate.

Il Fornitore, entro 5 giorni dal ricevimento dei dati sopra indicati, potrà richiedere chiarimenti; gli stessi saranno forniti dal Responsabile del Procedimento nei successivi 5 giorni, al termine dei quali verrà emesso il relativo certificato di regolare esecuzione. Il RUP nei successivi 5 giorni provvederà all'approvazione dello stesso, dopodiché, contestualmente all'approvazione del certificato, procederà alla sua immediata trasmissione alla PEC indicata dal Fornitore il quale ne dovrà riportare gli estremi nella fattura elettronica mensile.

Il Responsabile del Procedimento valutato l'eventuale mancato rispetto delle obbligazioni contrattuali e delle disposizioni impartite per la corretta esecuzione del servizio, nessuna esclusa, potrà procedere all'applicazione delle penali inserite nel contratto, ovvero alla risoluzione del contratto stesso per inadempimento, dopodiché provvede a formulare le relative contestazioni al Fornitore a mezzo PEC all'indirizzo indicato nel contratto, assegnando a quest'ultimo un termine per la presentazione delle proprie controdeduzioni e per rimuovere gli inadempimenti riscontrati non inferiore a 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi, salvo i casi d'urgenza in cui il predetto termine non potrà essere inferiore a 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi.

Ad ogni modo, nei termini indicati nella segnalazione, il Fornitore dovrà trasmettere ad AdeR le proprie eventuali controdeduzioni; trascorso tale termine, AdeR adotterà i provvedimenti conseguenti che riterrà più opportuni.

RISERVE

All'atto della ricezione del certificato di Regolare Esecuzione, il Fornitore avrà la facoltà di presentare le proprie eventuali contestazioni, procedendo alla formulazione delle relative riserve. Qualora l'esplicitazione e la quantificazione delle riserve non sia possibile al momento della formulazione delle stesse, il Fornitore avrà l'onere di esplicitare per iscritto e via PEC, a pena di decadenza, nel termine di quindici giorni dall'emissione di detto certificato, le cifre di compenso cui crede di aver diritto e le ragioni di ciascuna domanda. Il Responsabile del Procedimento, nei successivi quindici giorni, comunicherà al Fornitore le sue motivate deduzioni.

Nel caso in cui il Fornitore non abbia esplicitato le proprie eventuali riserve nel modo e nel termine sopraindicati, i controlli tecnico contabili effettuati da AdeR s'intendono definitivamente accertati e il Fornitore decade dal diritto di far valere in qualunque termine e modo le riserve o le domande che ad essi si riferiscono.

Le riserve non espressamente confermate sul certificato di ultimazione delle prestazioni (Regolare Esecuzione Finale) si intendono abbandonate.

10. PENALI

Si prevedono le seguenti penali il cui ammontare sarà detratto dal pagamento delle fatture mensili:

ID	INADEMPIENZA RILEVATA	PENALI	RIFERIMENTO CAPITOLATO
1	Mancata o ritardata esecuzione dei servizi programmati e non programmati	Verrà applicata una penale pari ad 0,3 % sull'ammontare contrattuale per ogni giorno lavorativo di mancata o ritardata esecuzione	par. 4.1 e 4.2
2	Mancata/incompleta compilazione giornaliera del Registro di Servizio	Verrà applicata una penale pari al 0,3 %	par. 6

ID	INADEMPIENZA RILEVATA	PENALI	RIFERIMENTO CAPITOLATO
		sull'ammontare contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo	
3	Ritardato preavviso della variazione su richiesta del Fornitore o di sostituzione su richiesta di AdeR degli addetti alla reception	Verrà applicata una penale pari al 0,3 % sull'ammontare contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai 3 gg o 5 gg indicati	par. 6.1

Allegato 1A: Fabbisogni Lotto 1

Allegato 1B: Fabbisogni Lotto 2

Allegato 1C: Elenco del personale attualmente addetto allo svolgimento del servizio Lotto 1

Allegato 1D: Elenco del personale attualmente addetto allo svolgimento del servizio Lotto 2

Allegato 2A: DUVRI Lotto 1

Allegato 2B: DUVRI Lotto 2

Allegato Protocollo Covid 19