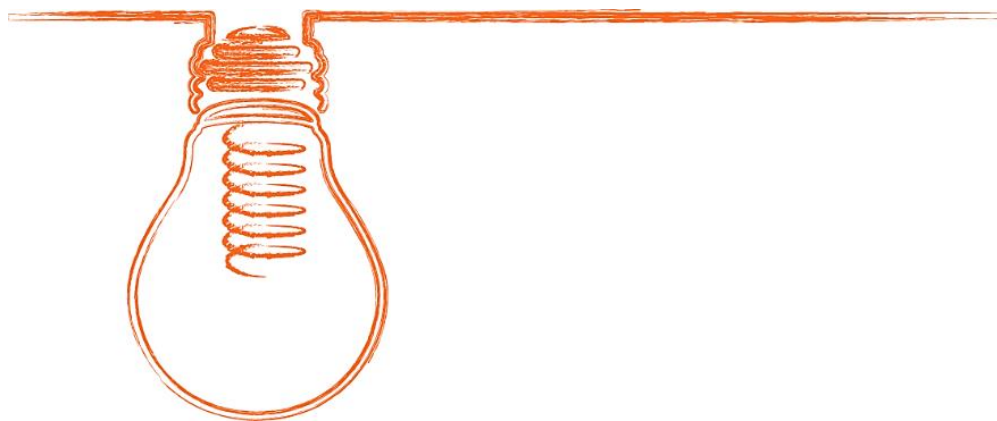




Allegato 1

Capitolato Tecnico

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

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, nonchè 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.

1. 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.

2. DURATA

Per ciascun Lotto, la durata dell'appalto è di 24 mesi a decorrere dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione di ciascun contratto, così come indicato nel successivo paragrafo 4.1.

Non è prevista l'opzione di rinnovo.

Ai sensi dell'art. 120, comma 11 del D.Lgs. 36/2023 (d'ora in avanti semplicemente "Codice"), la durata del contratto, in corso di esecuzione, potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura acquisitiva volta all'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il

contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto (art. 120 comma 9 del Codice), AdeR può imporre all'aggiudicatario l'esecuzione delle prestazioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

3. SPECIFICHE DEL SERVIZIO

3.1 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 3.2)**

SERVIZIO DI RECEPT	Indirizzo	ORARIO	COPERTURA SERVIZIO
LOTTO 1 TORINO	Via Santa Maria, 9	07,00 – 19,00	1 addetto dalle 7,00 alle 11,00 1 addetto dalle 11,00 alle 15,00 1 addetto dalle 15,00 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, nonché 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;

- o 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:

- o l'attivazione di segnali di pericolo;
- o 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;
- o la richiesta di intervento di ambulanza, forze dell'ordine, vigili del fuoco e protezione civile nei casi di emergenza come da procedure aziendali;

3.2 Attività non programmate

Le attività non programmate sono le stesse prestazioni di quelle programmate ma da svolgersi, in caso di esigenza straordinaria, in giorni e/o orari differenti dalle attività programmate.

A tal fine AdeR provvederà a richiedere la prestazione non programmata al Fornitore, a mezzo PEC 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 9.

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.

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

4.1 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 RUP 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.

4.2 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.

5. 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 Contratto di lavoro 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;
- effettui 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 evidenzii 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 9.

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 del Fornitore dovrà evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività lavorativa del personale 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 altresì 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. I vari attestati facenti riferimento al personale utilizzato per lo svolgimento del servizio dovranno essere allegati al Verbale di avvio di cui al precedente paragrafo 4.1 ovvero trasmessi al momento dell'eventuale sostituzione del personale di cui al successivo paragrafo 5.1

Il Fornitore è responsabile dell'osservanza da parte dei propri dipendenti delle disposizioni di ordine interno emanate da AdeR e fornite dal RUP 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.

Nei confronti del proprio personale, il Fornitore dovrà ottemperare a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, restando esclusa qualsiasi responsabilità da parte di AdeR, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli fiscali, assicurativi e previdenziali, nonché rispettare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo di lavoro di categoria applicato (anche con riferimento alla località in cui si svolgono le prestazioni oggetto dell'appalto) e/o da ogni altro contratto collettivo di lavoro di categoria eventualmente stipulato successivamente, fermo restando che, in caso di scadenza, il suddetto contratto dovrà essere mantenuto fino al rinnovo.

5.1 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 9.

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 9.

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 ad AdeR a mezzo PEC. La ritardata sostituzione rispetto ai tempi stabiliti sarà oggetto delle penali previste al par. 9, 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 dell'appalto, il Fornitore è tenuto a darne tempestiva comunicazione ad AdeR, a mezzo PEC.

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.

6. RESPONSABILE DEL CONTRATTO

L'Appaltatore nominerà un Responsabile del Contratto, che si potrà avvalere di referenti territoriali abilitati a conferire con il RUP ed eventualmente con il DEC nonché con gli Assistenti Operativi per il corretto svolgimento del servizio e per la soluzione di qualunque insorgenza problematica garantendo, tra l'altro, l'abilitazione ed il necessario addestramento del personale incaricato.

Il Responsabile del Contratto sarà dotato di adeguata e comprovata esperienza e professionalità nei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico, con anzianità di servizio, in ruoli analoghi, non inferiore a 5 anni. Prima della sottoscrizione del contratto, nei termini indicati nel Disciplinare di gara, l'Appaltatore dovrà trasmettere ad AdeR il Curriculum Vitae del soggetto incaricato per la verifica dell'esperienza richiesta nel presente documento.

Il Responsabile del Contratto dovrà essere reperibile tramite posta elettronica, PEC e telefono cellulare.

Qualora, nel corso del periodo contrattuale, si rendesse necessaria la sostituzione del Responsabile del contratto, l'Appaltatore avrà l'obbligo di provvedere al reintegro con personale che abbia i medesimi requisiti (esperienza e professionalità), ivi incluse le eventuali migliorie offerte in sede di offerta tecnica, entro almeno 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di sostituzione, pena l'applicazione delle penali, provvedendo nelle more a garantire la continuità del servizio.

Il coordinamento ed il controllo della corretta esecuzione dell'appalto sarà effettuato dal RUP, 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 Responsabile del contratto gli eventuali 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 RUP.

7. VERIFICA DEI SERVIZI, REGOLARE ESECUZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTO

AdeR, ai sensi degli artt. 115 e 116 nonché dell'allegato II.14 del Codice, procederà ad effettuare i controlli e le verifiche occorrenti ad accertare la regolare esecuzione del contratto.

A tal fine il RUP verificherà 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, anche mediante l'utilizzo degli strumenti di monitoraggio resi disponibili dal medesimo.

L'Appaltatore mensilmente ovvero entro e non oltre il giorno 5 (cinque) del mese successivo a quello di riferimento, dovrà effettuare la puntuale rendicontazione di tutti i servizi espletati (Monitoraggio), garantendo ogni necessaria verifica preliminare alla fatturazione delle attività contrattualmente svolte mediante la trasmissione a mezzo PEC al RUP del riepilogo dei servizi svolti (Report mensile), in formato elettronico, indicandone anche il costo unitario ed il costo complessivo dei servizi resi.

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.

Nel Report mensile l'Appaltatore potrà integrare una voce "Note" ove descrivere eventuali segnalazioni relative al mese di riferimento.

Il RUP verifica la correttezza del Report mensile per le prestazioni in esso rappresentate, effettuando i gli opportuni controlli dei servizi eseguiti, e di ogni

altro elemento ritenuto dallo stesso idoneo per il rilascio della regolare esecuzione.

Il RUP, nel caso in cui rilevi il mancato rispetto delle obbligazioni contrattuali e delle disposizioni impartite per la corretta esecuzione delle prestazioni affidate, nessuna esclusa provvede a formulare le relative contestazioni all'Appaltatore a mezzo PEC, assegnando a quest'ultimo un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi, per la presentazione delle proprie controdeduzioni e per rimuovere gli inadempimenti riscontrati, salvo i casi d'urgenza in cui il predetto termine sarà ridotto a non meno di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi.

Ad ogni modo, nei termini indicati nella segnalazione, l'Appaltatore dovrà trasmettere ad AdeR le proprie eventuali controdeduzioni; trascorso tale termine, la stazione appaltante adotterà i provvedimenti conseguenti.

AdeR, conclusi i controlli positivamente, in assenza di contestazioni o, comunque, all'esito del contraddittorio sopradescritto - comunica il numero di Regolare Esecuzione che il Fornitore dovrà riportare nella fattura elettronica che dovrà essere emessa con cadenza mensile.

In caso di mancata trasmissione del Report mensile nel termine sopra indicato, il RUP, ferma restando l'applicazione delle relative penali, comunicherà all'Appaltatore il riepilogo dei servizi svolti sulla base delle proprie evidenze comunicando, contestualmente, il numero di Regolare Esecuzione che il Fornitore dovrà riportare nelle fatture elettroniche da emettersi con cadenza mensile; eventuali conguagli potranno essere poi richiesti solamente nel successivo riepilogo mensile dei servizi e, comunque, all'esito del contraddittorio sopradescritto.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, lo schema e le specifiche del Report mensile potranno subire variazioni senza che da ciò possa derivare il diritto dell'Appaltatore a formulare eccezioni e/o a richiedere compensi per il riconoscimento di maggiori oneri oltre al pagamento del corrispettivo per

l'esecuzione delle prestazioni variate. Le suddette variazioni saranno comunicate via PEC all'Appaltatore dal RUP con 7 giorni di preavviso.

8. 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 RUP, 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.

9. 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. 3.1 e 3.2
2	Mancata/incompleta compilazione giornaliera del Registro di Servizio	Verrà applicata una penale pari al 0,3 ‰ sull'ammontare contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo	par. 5
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. 5.1

10. ALLEGATI

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