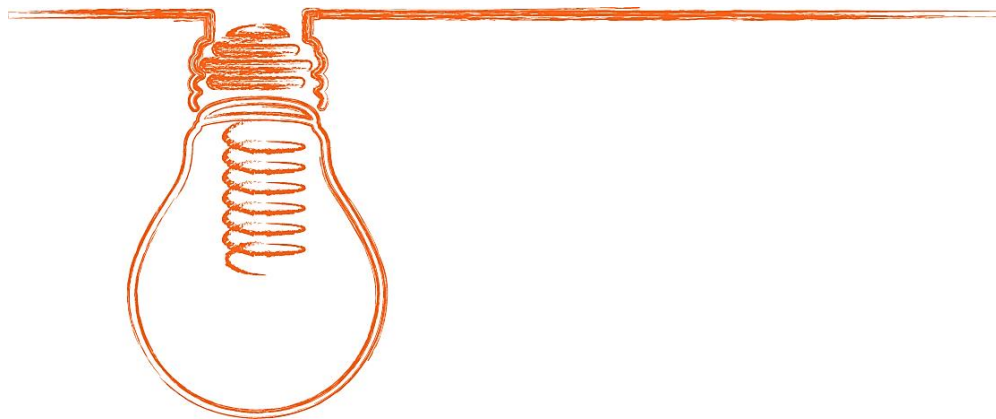




Capitolato tecnico

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO PER IL CENTRO DI GESTIONE DOCUMENTALE DI ROMA

INDICE

INDICE	2
1. DEFINIZIONI.....	3
2. OGGETTO	3
3. DURATA E IMPORTI	4
4. QUANTITA' PRESTAZIONALI RICHIESTE	4
5. SPECIFICHE DEL SERVIZIO	5
6. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	8
6.1 VERBALE DI AVVIO DELL'ESECUZIONE	8
6.2 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	9
7. ATTREZZATURE, MEZZI E IMBALLAGGI	10
8. PERSONALE	11
9. CLAUSOLA SOCIALE	13
10. RESPONSABILE DEL SERVIZIO E REFERENTE OPERATIVO	13
11. RENDICONTAZIONE, VERIFICA DI REGOLARE ESECUZIONE E FATTURAZIONE	14
12. PENALI.....	14
13. SOPRALLUOGO	15
14. POLIZZA ASSICURATIVA.....	16

1. DEFINIZIONI

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

- **Stazione Appaltante:** Agenzia delle Entrate Riscossione (AdER);
- **Contratto:** è il contratto sottoscritto da AdER con il Fornitore aggiudicatario, per effetto del quale quest'ultimo si obbliga a eseguire le prestazioni richieste;
- **Fornitore:** Impresa/RTI/Consorzio affidatario dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico;
- **Numero di Regolare Esecuzione:** numero identificativo comunicato da AdER in fase di autorizzazione alla fatturazione e che il Fornitore deve riportare nella fattura elettronica;
- **Report di Controllo:** è il documento riepilogativo delle attività programmate e straordinarie eseguite nel mese precedente;
- **Responsabile del Servizio:** Persona nominata dal Fornitore quale referente dei Servizi di cui al presente Capitolato Tecnico, con ruolo di supervisione e coordinamento e potere di rappresentanza del Fornitore medesimo. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di rappresentanza e delega interna per le attività di gestione dell'appalto, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente;
- **Referente Operativo:** persona nominata dal Fornitore quale referente coordinatore del servizio presso il Centro di Gestione Documentale per l'attività operativa; lo stesso è quindi presente "in loco" quale prima interfaccia operativa del Direttore dell'Esecuzione del contratto della Stazione Appaltante;
- **Verbale di Avvio della 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 il servizio di facchinaggio per il Centro di Gestione Documentale sito in Via Licini 7 – Roma (di seguito CGD) gestito da Agenzia delle entrate – Riscossione (di seguito AdER), come meglio specificato nel successivo paragrafo 4. La Stazione appaltante si riserva la facoltà di comunicare con 15 giorni di anticipo l'eventuale trasloco del Centro di Gestione Documentale in altro sito del Comune di Roma.

Il CGD è l'archivio accentrato gestito da AdER, ove sono stoccate, in due Capannoni, attualmente circa 700.000 scatole contenenti documentazione cartacea di contenuto strettamente riservato, oggetto di periodica movimentazione:

- per lo stoccaggio di nuove scatole provenienti da tutte le sedi periferiche e/o da fornitori esterni;
- in uscita per l'estrazione di documenti in copia o in originale, per verifiche e controlli di qualità del contenuto delle scatole, per l'invio di scatole ad altre strutture della Stazione appaltante, ovvero per il macero documentazione vetusta.

Nel sito viene effettuata altresì l'attività di ricerca documentale che tuttavia non è oggetto del presente affidamento.

Le scatole sono conservate in due diversi magazzini, in celle di dimensioni 200x100x66. Le scatole contenenti documenti hanno diversi formati.

3. DURATA E IMPORTI

Il Contratto avrà durata pari a **8 (otto) mesi** a decorrere dalla data della stipula. L'esecuzione dell'appalto sarà avviata previa sottoscrizione del Verbale di Avvio della Esecuzione, così come indicato nel successivo paragrafo 6.1, che dovrà avvenire entro 20 (venti) giorni solari dalla data di stipula del contratto, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 11.

L'importo a base d'asta è pari ad **€ 182.336,00, IVA esclusa, oltre ad € 530,42 per oneri della sicurezza** non oggetto di ribasso, **per un totale di Euro 182.866,42.**

4. QUANTITA' PRESTAZIONALI RICHIESTE

Di seguito vengono indicati i quantitativi di prestazioni che AdER stima di utilizzare per la durata dell'appalto:

- n. 1.232 giornate/uomo (8 ore cad.) pari a n. 9.856 ore complessive.

Si precisa che i dati forniti sono riportati in via puramente indicativa e non vincolante per AdER, al solo fine di agevolare i concorrenti nella formulazione dell'offerta economica, fermo restando che AdER pagherà esclusivamente il numero delle ore effettivamente svolte sulla base del numero delle ore e del personale richiesto.

5. SPECIFICHE DEL SERVIZIO

Tutte le attività dovranno essere espletate in conformità alla normativa vigente ed alle eventuali future modificazioni ed integrazioni, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di tutela della privacy e della riservatezza dei dati.

Il servizio di facchinaggio presso il CGD è articolato nelle seguenti fasi:

- a) scarico delle scatole trasportate presso il CGD.
- b) posizionamento scatole;
- c) servizio di ricerca delle scatole o faldoni archiviati
- d) confezionamento scatole in partenza dal CGD
- e) altre attività di facchinaggio

Le attività oggetto dell'appalto saranno svolte, salvo casi eccezionali, nei giorni e negli orari di apertura del Centro di Gestione Documentale (lunedì – venerdì ore 07.00 – 16.00).

Fase a) – Scarico delle scatole trasportate presso il CGD

Alla consegna al piano da parte dei vettori dei pallet contenenti le scatole o delle scatole singole, le stesse devono essere scaricate in un'apposita area di stoccaggio presso il Capannone di destinazione.

Le attrezzature occorrenti per lo scarico (es. transpallet, muletti, ecc.) dovranno essere fornite dall'Aggiudicataria.

L'Aggiudicataria dovrà coadiuvare il personale AdER nella verifica dell'integrità degli imballaggi e delle scatole, nonché nella corrispondenza numerica dei colli rispetto a quanto indicato nel documento di trasporto, al fine dell'accettazione della materialità.

Fase b) Posizionamento scatole

Le scatole scaricate dovranno essere posizionate sulle scaffalature dei singoli capannoni secondo la procedura in uso presso il CGD.

Le operazioni di acquisizione ottica, ai fini dell'archiviazione presso il CGD, dovranno essere svolte con l'utilizzo di lettori ottici (PDA), forniti a cura e spese dell'Aggiudicataria, compatibili con il sistema informatico in uso presso AdER (v. allegato 1).

Le attrezzature occorrenti per il posizionamento e la movimentazione interna e/o il trasporto tra più capannoni (transpallet, muletti elettrici con batterie di ricambio, ecc.) dovranno essere fornite in misura adeguata a cura e spese dell'Aggiudicataria che ne manterrà la proprietà.

Per tali attività l'Aggiudicataria dovrà utilizzare personale munito dei necessari patentini per l'utilizzo dei mezzi di trasporto e di sollevamento.

Le medesime procedure dovranno essere eseguite anche nel caso di riposizionamento ("refiling") di scatole precedentemente trasmesse ad altre strutture AdER, provvedendo al riposizionamento delle stesse nelle ubicazioni di origine, salvo che le stesse non risultino sature.

Fase c) Servizio di ricerca delle scatole o faldoni archiviati

AdER ha la necessità di effettuare ricerche dei documenti archiviati presso il CGD, ovvero di riposizionare scatole/faldoni/documenti - precedentemente trasmessi ad altre strutture dell'Ente - nelle delle/ scatole o faldoni di origine. La medesima attività può essere richiesta anche per altre finalità (es. controlli a campione di qualità della documentazione).

Il servizio comprende tutte le attività di prelievo delle unità d'archivio di scatole o faldoni ("picking"), la loro consegna al personale incaricato di occuparsi dell'attività di gestione documentale e il riposizionamento ("refiling") nelle scatole di provenienza, secondo le procedure operative in uso presso AdER.

Per effettuare tali attività il personale dell'Aggiudicataria dovrà utilizzare lettori ottici (PDA), forniti a cura e spese dell'Aggiudicataria, compatibili con il sistema informatico in uso presso AdER.

Il servizio di ricerca delle scatole o faldoni archiviati consta delle seguenti attività:

- acquisizione degli elenchi giornalieri delle ricerche fornite da AdER;
- individuazione nei magazzini delle scatole contenenti i documenti oggetto della richiesta, tracciamento della movimentazione fisica di tali scatole per l'inserimento nel sistema informatico gestionale in uso presso il CGD mediante lettore ottico (PDA);
- trasferimento sul tavolo di lavoro dell'unità di archivio con tracciamento della movimentazione fisica della scatola trasferita per l'inserimento nel sistema informatico gestionale in uso presso il CGD;
- consegna al personale AdER o agli addetti incaricati dei servizi di estrazione documentale in forza di diverso contratto;
- ricollocazione in archivio delle scatole, con tracciamento della movimentazione fisica delle scatole per l'inserimento nel sistema informatico gestionale in uso presso il CGD.

L'elenco delle scatole/faldoni oggetto di ricerca verrà comunicato giornalmente da AdER.

L'Aggiudicataria è responsabile della corretta tenuta delle scatole e dei faldoni, dalle operazioni di prelievo al riposizionamento, nonché dell'errato riposizionamento della scatola e di ogni danno fisico ai documenti.

Fase d) Confezionamento scatole in partenza dal CGD

Le scatole dovranno essere trasportate a cura dell'Aggiudicataria nell'area di confezionamento dei bancali e dovranno essere posizionate sui pallet utilizzati per il trasporto.

L'Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione il quantitativo di pallet necessario al trasporto mantenendo la proprietà ed il possesso dei pallet utilizzati durante le operazioni di trasporto.

L'Aggiudicataria dovrà, inoltre, fornire tutto il materiale necessario all'imballaggio per consentire la massima integrità del materiale trasportato. I materiali utilizzati per l'imballaggio dovranno essere smaltiti a carico dell'Aggiudicataria.

L'Aggiudicataria dovrà infine provvedere al caricamento dei pallet sugli autoveicoli dei vettori AdER.

Fase e) Altre attività di facchinaggio

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le possibili attività che il personale dell'Aggiudicataria sarà chiamato a svolgere, nell'ambito del facchinaggio, secondo le indicazioni del personale di AdER presso il CGD:

- movimentazione delle scatole in ubicazioni/magazzini diversi da quelli di origine, garantendo anche l'espletamento dell'apposita procedura operativa di censimento delle nuove ubicazioni tramite PDA;
- movimentazione delle scatole ed apertura/chiusura delle stesse nel caso di reinserimento di documenti precedentemente estratti e trasmessi alle altre strutture dell'Ente;
- sostituzione delle "scatole standard" e "non standard" deteriorate o danneggiate;
- movimentazione e stoccaggio di documentazione per lo scarto (predisposizione per il macero);
- supporto nelle verifiche a campione delle scatole/faldoni in ingresso;
- quant'altro si dovesse ritenere necessario.

6. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

6.1 Verbale di avvio dell'esecuzione

Entro e non oltre 20 giorni solari dalla stipula del contratto dovrà essere sottoscritto, pena applicazione delle relative penali di cui al par. 12, dalle parti **il verbale di avvio dell'esecuzione** che sarà costituito da:

- copia del verbale di sopralluogo sottoscritto dalle parti e relativi allegati, con evidenza di eventuali variazioni sopravvenute;
- l'attestazione della consegna dei lettori ottici e l'elenco dei mezzi che l'Aggiudicataria utilizzerà per lo svolgimento dei servizi, di cui all'elenco reso dalla stessa ai fini della sottoscrizione del contratto.

Unitamente al verbale di avvio dell'esecuzione, ai fini autorizzativi per l'ingresso del personale all'interno dei locali oggetto del servizio, l'Aggiudicataria dovrà trasmettere l'elenco nominativo di tutto il personale, che la stessa intende utilizzare per lo svolgimento dei servizi, con l'indicazione del luogo e data di nascita, della qualifica, del numero di matricola e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali.

Con la sottoscrizione del verbale l'aggiudicatario è tenuto all'attivazione immediata e contestuale del servizio, salva diversa data che sarà formalmente indicata dal Direttore dell'Esecuzione a mezzo mail o PEC all'indirizzo comunicato dall'Aggiudicataria.

L'Aggiudicataria si impegna ad usare i locali ad uso archivi, gli impianti e le attrezzature e qualsiasi altro materiale ricevuto in consegna con la massima cura ed al solo scopo indicato nella presente gara e risponderà per rotture e guasti imputabili al medesimo. Ogni diversa utilizzazione delle aree consegnate 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 all'Aggiudicataria.

Il rischio di eventuali furti, perdite e danni dei locali, delle attrezzature e degli arredi è a carico dell'Aggiudicataria; resta a carico della stessa il loro ripristino.

Restano a carico di AdER le spese per il consumo di energia elettrica, gas e dell'acqua.

Sarà, infine, messa a disposizione una linea dati; le spese relative saranno a carico di AdER nei limiti strettamente necessari allo svolgimento del servizio.

6.2 Modalità di esecuzione del servizio

Fatto salvo quanto definito congiuntamente in sede di verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, per le prestazioni del personale il Direttore dell'esecuzione del contratto, anche per il tramite dei propri assistenti, provvederà ad inoltrare, **mensilmente**, all'Aggiudicataria, a mezzo mail o PEC che sarà indicata in sede di offerta, la pianificazione mensile del fabbisogno di servizi lavorativi ordinari e di un plafond di eventuali servizi straordinari. **Tale comunicazione avverrà entro le ore 16.00 del quinto giorno lavorativo precedente al mese di riferimento dell'ordinativo.**

Gli interventi straordinari saranno richiesti, a mezzo mail o PEC che sarà indicata in sede di offerta, **entro le ore 16.00 del quarto giorno lavorativo precedente a quello di effettuazione della prestazione, salvo eventuale offerta migliorativa.**

Per il lavoro prestato eventualmente nella giornata di sabato non è prevista alcuna maggiorazione tariffaria.

L'Aggiudicataria dovrà comunicare, a mezzo mail o PEC, al Direttore dell'esecuzione del contratto entro le ore 16:00 del giorno antecedente a quello concordato per l'esecuzione del servizio, fatta salva l'applicazione della penale di cui al successivo paragrafo 12, i nominativi delle eventuali persone diverse da quelle comunicate in sede di verbale di avvio dell'esecuzione del contratto che intenderà impiegare e che dovranno essere autorizzate ad entrare nei locali di AdER.

Qualora AdER avesse necessità di movimentare all'interno dei propri depositi le scatole conservate, potrà richiedere all'Aggiudicataria di procedere allo spostamento sia all'interno del singolo capannone, sia tra più capannoni all'interno del deposito stesso.

Le operazioni di acquisizione ottica, ai fini dell'archiviazione presso il CGD, dovranno essere svolte con l'utilizzo di lettori ottici (PDA) forniti a cura e spese dell'Aggiudicataria in numero congruo all'espletamento di tutte le attività oggetto del presente bando di gara (vedi successivo paragrafo 7).

L'Aggiudicataria si impegna ad utilizzare le informazioni acquisite nel periodo di vigenza del contratto stipulato a seguito della presente gara, nel rispetto dei canoni di pertinenza e di non eccedenza, stabilita dalla normativa vigente in tema di Privacy.

Dovranno essere assolti dall'Aggiudicataria tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni del D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42.

L'Aggiudicataria nell'esecuzione del servizio dovrà adottare ogni precauzione ed ogni mezzo necessario ad evitare danni a persone e cose restando comunque responsabile degli oneri conseguenti.

7. ATTREZZATURE, MEZZI E IMBALLAGGI

Le operazioni di acquisizione ottica da svolgere presso il CGD e presso gli Uffici prevedono un numero minimo di lettori ottici (PDA), ritenuto congruo, pari a 10 lettori. Tale dotazione dovrà sempre essere messa a disposizione di AdeR e, in caso di malfunzionamenti, l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla fornitura di apparati sostitutivi entro e non oltre 5 giorni lavorativi dalla segnalazione a mezzo mail o PEC a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto, fatta salva la penale di cui al successivo paragrafo 12.

I lettori ottici (PDA) dovranno essere compatibili con i sistemi informatici attualmente utilizzati presso il CGD (vedasi Allegato 1), dovranno essere rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato nonché dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Le attrezzature occorrenti per il posizionamento e la movimentazione interna e /o il trasporto tra più capannoni (transpallet, muletti elettrici con relative batterie di ricambio, ecc.) dovranno essere fornite a cura e spese dell'Aggiudicataria, che ne manterrà la proprietà.

Tali attrezzature devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato nonché dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nell'esecuzione del servizio l'Aggiudicataria dovrà utilizzare mezzi - di sua proprietà ovvero nella sua disponibilità - a ridotto impatto ambientale in base alle normative vigenti – con la seguente dotazione minima:

- n. 5 transpallet manuali (portata 20/30 q.li);
- n. 3 carrelli elevatori (1 retrattile + 2 frontali), dotati di carica batterie;
- pallet di legno;
- materiale di consumo per imballaggio (pellicola per imballaggio, nastro adesivo ecc...);

Dovrà altresì essere garantita, previa richiesta della Stazione appaltante con almeno tre giorni lavorativi di preavviso, la disponibilità di un furgone per l'eventuale trasporto di quantità rilevanti di materiale da un magazzino all'altro.

Gli imballaggi devono essere costituiti da materiale facilmente riciclabile e/o proveniente da risorse rinnovabili. Essi devono essere altresì riutilizzati più volte, fino al loro definitivo esaurimento. Gli imballaggi non ulteriormente utilizzabili devono essere ritirati dal Fornitore e destinati ad attività di recupero di materia

prima. Il Fornitore deve provvedere al ritiro di tutti gli imballaggi al termine delle operazioni di facchinaggio.

Tale dotazione dovrà sempre essere messa a disposizione di AdER e, in caso di malfunzionamenti, l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla fornitura di mezzi sostitutivi entro e non oltre 5 giorni lavorativi dalla segnalazione a mezzo mail o PEC a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto o dei suoi assistenti, fatta salva la penale di cui al successivo paragrafo 12.

Per "disponibilità" si intende un idoneo titolo giuridico (es. proprietà, comodato d'uso, leasing, ecc.) atto a provare l'effettivo possesso dei mezzi.

L'Aggiudicataria, ai fini della sottoscrizione del contratto, dovrà provvedere a consegnare un elenco riportante i mezzi che intende utilizzare per l'esecuzione dei servizi in oggetto nonché il titolo giuridico che ne provi l'effettivo possesso.

L'Aggiudicataria, inoltre, durante tutta la durata dell'appalto dovrà sottoporre i mezzi a manutenzione ordinaria, straordinaria e programmata, affinché sia garantito il corretto stato d'uso.

AdER si riserva il diritto di verificare in qualsiasi momento lo stato dei mezzi e delle attrezzature e la loro conformità agli standard richiesti.

Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che AdER dia in prestito d'uso all'Aggiudicataria per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, etc.) devono essere indicate nel Verbale di Consegna, che deve essere controfirmato dall'Aggiudicataria che si impegna a prendersene cura ed a mantenerle in modo tale da garantire il buono stato di conservazione delle stesse.

Si evidenzia inoltre che tutte le attrezzature i materiali necessari per lo svolgimento delle attività di facchinaggio interno sono incluse nei corrispettivi economici offerti dall'Aggiudicataria.

8. PERSONALE

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

L'Aggiudicataria 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.

Il personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto dovrà indossare divise da lavoro decorose e uniformi tra loro, ed esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del

lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (Aggiudicataria) ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 3 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Dovrà, inoltre, registrare la presenza presso le sedi ove il servizio viene reso, firmando appositi registri messi a disposizione da AdER.

Il personale dovrà essere dotato di attrezzature da lavoro conformi alla disciplina sulla sicurezza nei luoghi di lavoro in relazione alla specifica tipologia del servizio reso (scarpe antinfortunistiche, guanti da lavoro, caschi protettivi, carrelli per il trasporto carichi ecc.).

Il personale utilizzato dovrà essere adeguatamente formato alle specifiche attività di competenza anche in relazione alla normativa sulla privacy.

Il personale che per qualunque titolo dovesse entrare in contatto con la documentazione deve essere informato dall'Aggiudicataria che quanto in essa contenuto ha carattere di massima riservatezza investendo aspetti coperti dalla normativa per la tutela della privacy, rispetto alla quale tale personale deve essere adeguatamente formato.

L'Aggiudicataria è responsabile dell'osservanza da parte dei propri dipendenti delle disposizioni di ordine interno che dovessero essere emanate da AdER.

La stessa potrà richiedere in qualsiasi momento l'allontanamento del personale ritenuto non idoneo allo scopo.

L'Aggiudicataria dovrà, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli 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.

L'Aggiudicataria 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.

L'Aggiudicataria dovrà continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo.

In caso di violazione degli obblighi di cui sopra AdER si riserva di non liquidare le fatture.

L'Aggiudicataria dovrà tenere indenne AdER per ogni eventuale pregiudizio e/o danno che la stessa dovesse subire a seguito di qualsiasi azione e/o pretesa avanzata nei propri confronti da parte dei dipendenti dell'Aggiudicataria.

L'Aggiudicataria dovrà formare adeguatamente i propri dipendenti in merito a quanto previsto dalla normativa sulla privacy.

9. CLAUSOLA SOCIALE

Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 50 del D. Lgs. n. 50/2016 e dei principi sanciti dalla giurisprudenza comunitaria e nazionale, 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 l'Appaltatore 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.

L'elenco del personale attualmente addetto alla commessa è riportato in Allegato 2 al Capitolato Tecnico.

10. RESPONSABILE DEL SERVIZIO E REFERENTE OPERATIVO

L'Aggiudicataria dovrà individuare, in sede di stipula contrattuale, un Responsabile del Servizio ed un Referente Operativo, il cui nominativo e recapito telefonico dovrà essere comunicato a AdER in sede di verbale di avvio dell'esecuzione del servizio.

Il Responsabile del Servizio, in particolare, costituirà l'interfaccia del Direttore dell'esecuzione del contratto nella gestione del contratto stesso.

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

Il Referente Operativo ha invece il compito di effettuare l'attività di coordinamento operativo "in loco", essendo sempre presente presso il Centro di Gestione Documentale, nonché di prima interfaccia operativa del DEC e dei suoi assistenti.

Il coordinamento ed il controllo della corretta esecuzione dell'appalto sarà effettuato dal Direttore dell'esecuzione del contratto, anche per il tramite dei propri assistenti, il quale potrà tra l'altro:

- effettuare i controlli sull'effettuazione del servizio;

- firmare gli attestati di regolare esecuzione del servizio reso da allegare alle fatture (ovvero rilasciare il certificato di regolare esecuzione);
- richiedere ed autorizzare gli interventi eccezionali di facchinaggio;
- applicare le penali, nei casi previsti.

Nell'esecuzione del servizio i dipendenti dell'Aggiudicataria dovranno attenersi alle indicazioni fornite a livello operativo dal Direttore dell'esecuzione del contratto di AdER e dai propri assistenti.

11. RENDICONTAZIONE, VERIFICA DI REGOLARE ESECUZIONE E FATTURAZIONE

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, anche per il tramite dei suoi assistenti, provvederà entro il decimo giorno lavorativo del mese successivo a quello di esecuzione degli interventi, a comunicare tramite PEC al Fornitore il Report di Controllo.

Il Report di Controllo consiste in un elaborato mensile, che riassume le ore di servizi ordinari e straordinari svolte nel mese precedente e rendicontate, con il supporto dei suoi assistenti, dal Direttore dell'esecuzione del contratto, di cui all'allegato 3 e riporta:

- il riepilogo delle ore uomo lavorate per attività ordinarie, a fronte dell'ordinativo emesso con cadenza mensile;
- il riepilogo delle ore uomo lavorate per attività straordinarie, a fronte del massimale previsto nell'ordinativo con cadenza mensile.

L'Aggiudicatario, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla notifica a mezzo email del Report di Controllo, può richiedere – a mezzo PEC - chiarimenti e/o revisione del documento stesso, allegando la documentazione opportuna; nei successivi 5 (cinque) giorni lavorativi AdER – valutato quanto rilevato dall'Aggiudicatario – potrà confermare il Report di Controllo ovvero rettificare lo stesso.

Le fatture saranno emesse con cadenza bimestrale; a tal proposito, il Direttore dell'esecuzione rilascerà l'attestazione di Regolare Esecuzione, comunicando il relativo numero che il Fornitore dovrà riportare nella relativa fattura.

I costi della sicurezza da rischi interferenziali saranno ripartiti in misura proporzionale al valore dei servizi resi.

12. PENALI

Qualora si verificano gli inadempimenti di cui al seguente schema, AdER promuoverà la contestazione degli addebiti in contraddittorio con il Fornitore,

sentite le controdeduzioni che dovranno essere fornite dal responsabile della stessa in forma scritta entro e non oltre 5 giorni dalla contestazione.

In mancanza di tali controdeduzioni entro il termine stabilito, AdER potrà procedere direttamente all'applicazione delle penali di seguito specificate ed all'addebito dei danni derivanti dalle inadempienze riscontrate. AdER, atteso il risultato della contestazione, potrà applicare, a decorrere dal giorno in cui si è verificato l'inadempimento fino al cessare dello stesso, una penale secondo quanto indicato nel seguente schema. Resta comunque ferma la risarcibilità dell'ulteriore danno, ai sensi dell'art. 1382 c.c.

L'ammontare delle penali sarà detratto dal pagamento delle fatture mensili.

Si prevedono le seguenti penali:

	INADEMPIENZA RILEVATA	PENALI	RIFERIMENTO CAPITOLATO
1	Ritardo nell'avvio del servizio	Verrà applicata una penale pari allo 1 ‰ (uno per mille) sull'ammontare netto contrattuale del servizio per ogni giorno lavorativo di ritardo, dalla data di firma del verbale di esecuzione.	Paragrafo 3
2	Mancata, incompleta o non corretta esecuzione dei servizi	Verrà applicata una penale pari allo 1 ‰ (uno per mille) sull'ammontare netto contrattuale del servizio per ogni giorno lavorativo di ritardo.	Paragrafo 5
3	Ritardo nella comunicazione dei nominativi del personale diversi da quelli comunicati nel verbale di avvio dell'esecuzione del contratto	Verrà applicata una penale pari all' 0,3 ‰ (zero virgola tre per mille) sull'ammontare netto contrattuale del servizio per ogni giorno lavorativo di ritardo dalla segnalazione a mezzo mail o PEC	Paragrafo 6
4	Ritardata sostituzione di PDA o mezzi malfunzionanti per ripristino dotazione minima richiesta	Verrà applicata una penale pari all' 0,5 ‰ (zero virgola cinque per mille) sull'ammontare netto contrattuale del servizio per ogni giorno lavorativo di ritardo dalla segnalazione a mezzo mail o PEC	Paragrafo 7

13. SOPRALLUOGO

Gli Operatori Economici invitati alla procedura dovranno, a pena di esclusione eseguire, entro il termine di 10 giorni antecedenti la data di scadenza delle offerte, che sarà indicato nei documenti di gara, un sopralluogo obbligatorio presso il Centro di Gestione Documentale, inviando una email all'indirizzo dataentry.cgd@agenziariscossione.gov.it, nella quale sia indicato il nominativo dell'incaricato delegato, il recapito telefonico ed email, con almeno due giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data desiderata.

AdER, entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione della richiesta comunicherà la data e l'orario del sopralluogo, con almeno due giorni di anticipo, che sarà indicativamente compreso nella fascia oraria 10,00 – 17,00 dei giorni feriali, sabato escluso.

14. POLIZZA ASSICURATIVA

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivasse ad AdER o a terzi, cose o persone, si intenderà, senza riserve ed eccezioni alcune, a totale carico dell'Impresa aggiudicataria, salvi gli interventi a favore della stessa da parte di società assicuratrici.

A tale riguardo l'Operatore economico aggiudicatario si impegna a garantire la copertura assicurativa di cui sopra, per tutta la durata del rapporto contrattuale, previa stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori di lavoro (RCO) che dovrà prevedere:

1. RC personale dei prestatori d'opera non dipendenti (RC personale di soggetti che eseguono attività per conto dell'appaltatore, senza avere un rapporto di dipendenza, per danni a terzi o alla stazione appaltante), qualora il concorrente si avvalga di personale esterno;
2. RC della Committente, delle Società controllate, dei dipendenti della Committente e delle Società Controllate (copertura per danni a terzi causati dall'appaltatore, ove venga chiamata in causa la stazione appaltante);
3. RC per inquinamento accidentale.

La polizza dovrà indicare nell'oggetto dell'assicurazione specificamente l'attività oggetto del contratto.

Eventuali franchigie o scoperti resteranno a carico del Fornitore, assumendo questi l'obbligo dell'integrale risarcimento del danno arrecato alla Committente e/o a Terzi.

Il concorrente dovrà inoltre fornire alla stazione appaltante idonea documentazione relativa alla vigenza della copertura assicurativa per l'intera durata contrattuale. Pertanto, in caso di polizza con scadenza precedente alla scadenza dell'appalto, l'appaltatore dovrà fornire copia autentica dell'atto di rinnovo.

Si richiede una copertura RCT/O (Responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera) con massimale di € 2.000.000,00 unico per RCT (catastrofale, danni a persone e danni a cose) ed € 2.000.000,00, ma con il limite di € 1.000.000,00 per singolo infortunato sulla RCO.

In caso di RTI, la copertura assicurativa richiesta dovrà essere presentata, ai sensi dell'articolo 103, comma 10, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., su mandato

irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti componenti il RTI, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Copia delle polizze RCT ed R.C.O. dovranno essere consegnate ai fini della sottoscrizione del contratto.

Allegati:

Allegato 1: Tracciati e servizi dei lettori PDA

Allegato 2: Elenco del personale addetto alla commessa

Allegato 3: Report di controllo

Allegato 4: DUVRI