

Contratto quadro: <input type="text" value="3900011550"/> Importo globale in EUR: <input type="text" value="520.945,72"/> Appalto: <input type="text" value="2100002566"/>	Tipo doc.: <input type="text" value="ZSCQ"/>	CIG: <input type="text"/>	Pagina 1 di 10
Riferimento:		Fornitore: <input type="text" value="53422"/> MELOGRANO SOCIETA'COOP.SOCIALE	
Oggetto: SERVIZIO DI PORTIERATO/RECEPTION/CENTRALINO/HOSTESS DA SVOLGERE PRESSO LE SEDI DI ADF DI GROSSETO VIA MAMELI 10 - VIA GIORDANIA 69 VIA TRENTO 3 E SIENA VIALE TOSELLI9/A DURATA 24 MESI.			
Pos.	Codice	Descrizione	
1		SERVIZI FIDUCIARI ACCORDO QUADRO SERVIZIO DI PORTIERATO/RECEPTION/CENTRALINO/HOSTESS DA SVOLGERE PRESSO LE SEDI DI ADF DI GROSSETO VIA MAMELI 10 - VIA GIORDANIA 69 VIA TRENTO 3 E SIENA VIALE TOSELLI9/A DURATA 24 MESI.	
***QUESTA PARTE DEL DOCUMENTO VIENE LASCIATA VOLUTAMENTE IN BIANCO ***			

Contratto quadro:

3900011550

Pagina 2 di 10

AdF S.p.A.

Viale Mameli n. 10 – 58100 GROSSETO

Accordo Quadro avente ad oggetto il servizio di affidamento delle attività di portierato/reception/centralino/hostess della durata di mesi 24 presso le sedi di AdF in Grosseto alla via Mameli n. 10, alla via Giordania n. 69 ed alla via Trento n. 3 e in Siena al viale Toselli n. 9/A - NO CIG.

TRA

1) ADF S.p.A. (di seguito denominata anche “Stazione Appaltante”), con sede legale in Grosseto, Via Mameli n. 10 (Numero di iscrizione del Registro delle Imprese della Maremma e del Tirreno, C.F. e P.IVA 00304790538, numero Repertorio Economico Amministrativo: GR – 83135, già iscritta al n. GR 011-10029), in persona dell’Amministratore Delegato, Piero FERRARI, nato a Roma il 17 Dicembre 1965, domiciliato per la carica presso la sede sociale, a ciò autorizzato in virtù della delibera del C.d.A. del 15 Ottobre 2019;

E

2) Raggruppamento temporaneo fra le Imprese Melograno Società Cooperativa Sociale, con sede legale in Follonica, via dell’Agricoltura n. 41 (P.IVA e CF: 01147280539), e Puntoacapo società cooperativa sociale, con sede legale in Abbadia San Salvatore (SI) Via Della Pace n. 68, (P.IVA C.F. 01231800523), in persona del Legale Rappresentante, Massimo Iacchi nato a Bergamo il 22 Febbraio 1968, domiciliato per la carica presso la sede sociale, nominato con atto del 3 Dicembre 2018, capogruppo mandataria

Del Raggruppamento temporaneo fra le Imprese, in forza dell’atto di “Raggruppamento temporaneo d’imprese” stipulato in data 01 Marzo 2021, presso il Dottor Pietro Serravezza Notaio in Abbadia San Salvatore (SI), iscritto al Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di Siena e Montepulciano, n. di repertorio 102642 n. di raccolta 42803, depositato agli atti alla stazione appaltante quale parte integrante del presente contratto ancorché non materialmente allegato.

Il presente contratto viene stipulato a distanza, in modalità elettronica, mediante scrittura privata con apposizione di firma digitale, ai sensi dell’art. 32, comma 14 d.lgs. 50/2016, tramite piattaforma di e-procurement di AdF S.p.A., SAP SRM e spiega i suoi effetti dalla data dell’apposizione dell’ultima firma digitale sul contratto.

PREMESSO CHE

- Con determinazione Prot. n. 130291 del 16/10/2020 l’Amministratore Delegato ha approvato la copertura economica per l’espletamento della gara avente ad oggetto “l’Accordo Quadro per il servizio di affidamento delle attività di portierato/reception/centralino/hostess della durata di mesi 24 presso le sedi di AdF in Grosseto alla via Mameli n. 10, alla via Giordania n. 69 ed alla via Trento n. 3 e in Siena al viale Toselli n. 9/A, per l’importo totale di € 520.945,72, di cui € 0,00 quali oneri inerenti la sicurezza non soggetti a ribasso ed incidenza della manodopera stimata in € 403.740,00.

- Con la medesima determinazione, l’Amministratore Delegato ha approvato altresì di procedere - non rientrando il servizio nell’ambito

di applicazione del Codice dei Contratti Pubblici in quanto non strettamente strumentale all’attività che svolge AdF S.p.a. per effetto dell’art. 117 del D. Lgs. n. 50/2016 - ai sensi del Protocollo per l’Economia Circolare adottato da questa S.A. ed il cui Regolamento Operativo è stato autorizzato giusta Determina dell’Amministratore Delegato Prot. n. 98811 del 03.08.2020 - con le modalità di aggiudicazione di cui all’art. 95 comma 4 D.lgs. n. 50/2016, mediante ribasso percentuale unico da applicarsi alle voci d’importo indicate nel quadro economico.

- L’importo dell’accordo quadro è di € 520.945,72 oltre IVA, di cui € 0,00 per oneri la sicurezza non soggetti a ribasso;

- In fase di contabilizzazione dei servizi verranno applicati i prezzi contrattuali, derivanti dagli importi orari indicati nel quadro economico oposto a base di gara, al netto del ribasso percentuale offerto dall’o.e. in sede di gara, fino al raggiungimento dell’importo contrattuale.

- Si è proceduto a indire gara di appalto n. 2100002566 - sulla piattaforma di e-procurement di AdF, per la gestione delle gare online SAP SRM;

- la gara è stata aperta in data 11 Gennaio 2021, risultando aggiudicataria l’ RTI Melograno Società Cooperativa Sociale – CAPOGRUPPO MANDATARIA e Puntoacapo società cooperativa sociale - MANDANTE, la quale ha presentato offerta n. 500016664, agli atti della Stazione Appaltante, offrendo un ribasso percentuale pari al 19,11%;

- L’RTP aggiudicatario dell’appalto è stato sottoposto, con esito positivo, alle verifiche dei requisiti richiesti dalla legge dichiarati in sede di gara e la cui documentazione è agli atti della Stazione Appaltante;

Contratto quadro:

3900011550

Pagina 3 di 10

- con Determinazione Prot. n. 4387 del 12/02/2021, l'Amministratore Delegato di AdF S.p.A. ha approvato l'aggiudicazione nei confronti dell'o.e. Melograno Società Cooperativa Sociale (C.F. e P.IVA 01147280539), con sede legale in Follonica (GR), Via dell'Agricoltura n. 417, in qualità di Capogruppo mandataria del costituendo RTP con Puntoacapo società cooperativa sociale, (C.F. e P.IVA 01231800523), con sede legale in Abbadia San Salvatore (SI) Via Della Pace n. 68, in qualità di mandante.
- L'Appaltatore conviene che il contenuto del presente contratto, del CSA e suoi allegati, della lettera di invito, definiscono in modo adeguato e completo l'oggetto delle prestazioni da eseguire e, in ogni caso, che lo stesso ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione al fine della formulazione dell'offerta.
- L'Appaltatore ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula del presente contratto che, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale.
- Le imprese partecipanti all'RTP costituita eseguiranno il servizio secondo le seguenti ripartizioni:
Melograno Società Cooperativa Sociale Capogruppo – Mandataria, con quota del 60,00% e Puntoacapo società cooperativa sociale – Mandante, con quota del 40,00%.

TUTTO CIO' PREMESSO

Si conviene e si stipula quanto segue:

Le premesse costituiscono parte integrante del presente contratto.

ADF S.p.A., come sopra rappresentato, affida all'APPALTATORE, che accetta, l'appalto indicato in premessa.

Art. 1 - Oggetto

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del Servizio di affidamento delle attività di portierato/reception/centralino/hostess della

durata di mesi 24 presso le sedi di AdF in Grosseto alla via Mameli n. 10, alla via Giordania n. 69, alla via Trento n. 3 e in Siena al viale Toselli n. 9/A.

Per esigenze aziendali il numero delle sedi sulle quali effettuare il servizio, potrebbe subire delle variazioni (inteso come aumento o diminuzione del numero delle sedi stesse) in funzione di tali variazioni AdF si riserva di chiedere la diminuzione e/o l'aumento del servizio:

Chiamata di personale per servizio a spot con un preavviso di 24 ore.

Per lo svolgimento del servizio, di cui al successivo art. 2, è richiesta la presenza di DUE addetti.

Viene specificato che gli orari dei servizi indicati nella tabella sotto riportata potrebbero a completa discrezione di AdF subire aggiornamenti di orario in eccesso o difetto per tutta la durata dell'appalto, anche in considerazione dell'emergenza sanitaria dovuta al COVID-19.

Le attività previste all'interno del presente capitolato riportano gerarchicamente e funzionalmente all'Unità Facility.

Art. 2 – Descrizione del Servizio

Il personale dell'Impresa addetto al servizio dovrà effettuare a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti attività:

Servizio di Portierato/Reception:

Presidiare i locali adibiti a portineria non lasciandola mai incustodita. In caso di necessità di doversi allontanare assicurare la chiusura della porta o la sostituzione temporanea con personale di AdF.

Apertura cancelli pedonali e sbocco all'esigenza, sblocco porta scorrevole e gestione della illuminazione all'arrivo in reception con controllo generale dell'illuminazione vani scale e corridoi. Ripristino della chiusura degli accessi a fine turno.

Comunicare per iscritto all'Unità Facility gli arrivi delle ditte che vengono ad effettuare la manutenzione.

Gestione della sicurezza riferita all'emergenza sanitaria da coronavirus (misurazione temperatura corporea, compilazione token, sua archiviazione e smaltimento secondo legge direttive AdF)

Gestire i sistemi di sicurezza e comunicare tempestivamente gli avvisi di rilevazione e antincendio o antintrusione.

Segnalare all'Unità Facility qualsiasi anomalia o problema inerente la sede ed eventualmente raccogliere comunicazioni di anomalie riscontrate all'interno dei locali di riferimento.

Custodia e distribuzione di eventuale materiale a richiesta con registrazione e raccolta firme di consegna.

Contratto quadro:

3900011550

Pagina 4 di 10

- # Controllo stato degli spazi verdi ed eventuale notifica di manutenzione.
- # Verifica e controllo stato piante ornamentali dove presenti e interventi base di manutenzione (innaffiatura, pulitura da secco presente ecc.)
- # Stampa ed affissione delle comunicazioni nelle bacheche aziendali secondo disposizioni impartite con verifica di eventuale documentazione non più attuale ed aggiornata.
- # Presidiare gli accessi alla sede di riferimento al fine di evitare l'ingresso di persone non autorizzate.
- # Gestire il sistema di accesso pedonale tramite aperture elettroniche e gestire l'accesso ai parcheggi interni sempre verificandone la titolarità ad entrare. Ad altri mezzi previa autorizzazione per scarico merci di magazzino.
- # Gestione/abilitazione tramite programma di controllo accessi, consegna dei budget aziendali previa autorizzazione Unità Facility.
- # Prima accoglienza degli utenti che si presentano alla sede, (modalità di comportamento: verifica tipo di problematica richiedendo più informazioni possibili, individuare il settore/unità/servizio interessato e fornire tutte le informazioni del caso (per gli uffici al pubblico - orari di accesso, sedi, ecc. - o per i canali informatizzati del servizio commerciale/servizio guasti). Per problematiche particolari, qualora ci fosse un ufficio di riferimento, provare a contattarlo annunciandogli/scrivendo la situazione più dettagliatamente possibile e seguire le istruzioni fornite, riferendo eventuali comunicazioni o spiegazioni da dare all'interlocutore senza andare oltre il dovuto.
- # Registrazione di tutti gli ingressi esterni muniti di appuntamento tramite programma di portierato, registrando il personale e l'orario di entrata ed uscita. Consegna (e successivo ritiro) del pass di accesso. Fornire tutte le indicazioni necessarie per gli spostamenti all'interno degli uffici.
- # Accogliere fornitori, ditte, personale che collabora con AdF spa, informando gli interlocutori interni del loro arrivo e rilasciando il pass di ingresso, ove previsto.
- # Segnalare agli interessati l'arrivo di merci e corrieri ed eventuale ritiro, secondo istruzioni impartite dall'Unità Facility. Firma per l'avvenuta consegna.
- # Ove consentito, la posta recapitata a mano dovrà essere scansionata ed inviata direttamente all'Ufficio Protocollo nella giornata stessa di arrivo. La raccolta della modulistica e la documentazione varia di competenza AdF pervenuta alla reception, dovrà essere scansionata ed inviata al referente in indirizzo, successivamente dovrà essere consegnato l'originale brevi manu. Firme ove previsto e ritiro della posta da vettori privati, per la successiva consegna all'Ufficio Protocollo. Per quanto concerne i pacchi dovranno essere consegnati direttamente all' intestatario, se non presente custodia e invio mail.
- # Firma di eventuali bolle di consegna materiale e di formulari di ritiro carta/materiali imballaggio previa verifica e riscontro di quanto all'interno dichiarato quindi controllo accurato del documento (Formulario).
- # Ove richiesto, fermo-posta di formulari e/o documenti tra il personale presso la reception. Per quanto riguarda i formulari gli stessi dovranno essere scansionati e anticipati per mail all'indirizzo Formulari@fiora.it salvo diversa comunicazione.
- # Distribuire eventuale materiale informativo di vario genere dando dove richiesto assistenza al personale di AdF.
- # Custodia, sistemazione di chiavi di accesso verificando che le targhette di riconoscimento siano in buono stato e leggibili e corrispondano a quanto su queste dichiarato, consegna e ritiro ai richiedenti aventi diritto, previa autorizzazione, registrazione elettronica del movimento e verifica dell'avvenuta riconsegna delle chiavi ritirate sia a personale interno che a ditte manutentrici sempre su indicazione dell'Unità Facility.
- # Dare supporto al personale AdF sul servizio di car sharing (prenotazione online, ritiro e riconsegna delle chiavi tramite bacheca elettronica). Ritiro e consegna periodica all'Unità competente, che ne dovrà valutare la correttezza/completezza, di tutta la documentazione presente nelle cartelline (riepilogo mensile, foglio viaggio con tutti gli eventuali scontrini) delle auto sempre in car sharing. Sarà cura dell'Unità competente fornire la nuova documentazione da inserire all'interno delle cartelline per il mese successivo.
- # Contattare le autorità competenti interne ed esterne in caso di chiamate per emergenza.
- # Gestione materiale/articoli di cancelleria.
- # Supportare l'Unità Facility nella divulgazione delle comunicazioni interne aziendali sia al personale che alle sedi.
- # Preparazione e controllo delle sale per riunioni, cda assemblee ecc con predisposizione della sala confrontandosi sempre con il richiedente. Verifica delle prenotazioni a sistema.
- # Essere sempre connessi all'intranet aziendale di AdF conoscendone il contenuto e l'aggiornamento.

Contratto quadro:

3900011550

Pagina 5 di 10

Conoscenza accurata delle disposizioni organizzative, delle planimetrie degli uffici sempre aggiornati circa l'allocazione delle risorse.

Servizio di Centralino:

Rispondere al telefono, capire il tipo di problematica richiedendo più informazioni possibili, e trasferire la chiamata al numero verde di competenza (commerciale/guasti/supporto online).

Ove richiesto, fornire telefonicamente agli utenti tutte le informazioni sui molteplici canali utili per contattare AdF spa: sportelli commerciali sul territorio (sedi e orari), canali online (sito istituzionale, portale myfiora ecc), indirizzi generici per email, Pec, posta, raccomandate, fax, ecc.

Fornire agli utenti che lo richiedono informazioni per effettuare il pagamento delle fatture (varie modalità di pagamento; ove richiesto fornire IBAN per Bonifico bancario nazionale ed internazionale; n° conto corrente per bollettino postale, ecc.)

Per ogni altra richiesta non riconducibile ai numeri verdi, fornire supporto ed aiuto all'utente, individuare l'eventuale ufficio di riferimento, o la segreteria di pertinenza, e favorire la comunicazione diretta. Ove non possibile, riferire eventuali comunicazioni o spiegazioni da dare all'interlocutore, o comunicare la procedura per un'eventuale richiesta scritta.

In caso di richiesta di comunicazione con uno specifico ufficio, prendere quante più spiegazioni possibili e riferirle al personale interessato. Se questo non fosse al momento raggiungibile, prendere tutti i dati ed i recapiti al fine di poter essere ricontattati, inviando tempestivamente una comunicazione scritta via e-mail all'interessato.

Gestire situazioni difficili di utenti non facilmente gestibili, capire la situazione, prendere tutte le informazioni ed indicargli i canali per contattare AdF spa.

In caso di malfunzionamento dei call center, soprattutto per quanto riguarda il numero guasti in caso di emergenza idrica, seguire eventuali istruzioni straordinarie di assistenza telefonica agli utenti.

In caso di particolari situazioni legate alla mancanza idrica e/o guasti sul territorio fornire un riscontro immediato al settore tecnico di riferimento.

Gestire le chiamate dei fornitori nell'orario di interfacciamento con la contabilità, creando una lista d'attesa per trasferire le varie chiamate.

Ove se ne ravvisi la necessità, controllo e riscontro delle PEC inviate all'Ufficio Protocollo per conto degli utenti pubblici e privati che ne facciano richiesta.

Ove richiesto dagli utenti che hanno compilato apposita modulistica, controllo dello stato dei pareri idro esigenti tramite invio dei dati della pratica all'Unità tecnica competente e successivo riscontro al richiedente.

Servizio di Hostess:

Apertura porta degli sportelli di Grosseto e Siena e chiusura;

Accoglienza utenti secondo ordine di arrivo presso totem segna-code e dove necessario e richiesto con procedure (misurazione temperatura corporea, compilazione token, sua archiviazione e smaltimento secondo legge e direttive AdF);

Supporto e Controllo della autocertificazione del cliente (per operazioni di vulture, subentri, etc.), necessarie per lo svolgimento delle stesse. Il cliente dovrà arrivare allo sportello con la documentazione completa in ogni sua parte;

Controllo fila ed assistenza alle persone diversamente abili;

Rifornimento moduli in sala d'attesa;

Assistenza per la registrazione su Myfiora, assistenza allo svolgimento delle operazioni on line effettuate su apposita postazione;

Fornire informazioni generali;

Filtro tra utenti e colleghi in back office per appuntamenti;

Inserimento sul gestionale di letture di utenza e aggiornamento dati;

Attività di callback.

Le prestazioni sopra elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo potrebbero subire aggiornamenti e riportano gerarchicamente e funzionalmente all'Unità Facility, nello specifico le attività di Hostess saranno concordate, monitorate e rendicontate mensilmente dall'Unità Erogazione Servizi Commerciali.

L'Impresa appaltatrice dovrà comunicare il nominativo del Coordinatore quale figura referente per AdF, comprensivo di recapiti telefonici, telematici per la Sua continuo reperibilità. Nella fascia oraria dal lunedì al sabato dalle ore 07,00 alle

Contratto quadro:

3900011550

Pagina 6 di 10

ore 18,00.

Nell'esercizio delle mansioni gli operatori, al di là del rispetto delle ordinarie regole di comportamento civile e di correttezza nel lavoro, dovranno:

- esprimersi correttamente in lingua italiana;
- effettuare le proprie mansioni entro gli orari fissati;
- rispettare gli ordini di servizio seguendo le operazioni affidate secondo le metodologie e le frequenze concordate tra il Committente e l'Appaltatore;
- non visionare documenti custoditi presso gli immobili dell'Azienda non divulgare notizie in merito a fatti e situazioni relativi all'organizzazione e all'andamento del Committente stesso;
- prestare servizio indossando divisa di lavoro decorosa, funzionale ed adeguata alle mansioni svolte (in grado, cioè, di consentire una facile ed immediata distinzione tra il personale dell'Appaltatore destinato ai servizi oggetto della presente gara) l'operatore dovrà avere sempre con se il tesserino di riconoscimento recante la scritta, logo o distintivo dell'Impresa. AdF provvederà a consegnare tessera con logo recante nome della ditta appaltatrice in AdF (questa punto potrebbe subire variazioni in corso d'opera a seconda delle decisioni aziendali di carattere commerciale)
- avere conoscenza delle nozioni base di informatica, in particolare del pacchetto Office;
- avere attitudine al front office.

Al personale interessato potranno essere richieste attività di carattere straordinario quindi aggiuntive e pertanto a chiamata, in concomitanza di iniziative ed eventi aziendali da svolgersi all'interno dei locali aziendali ma anche fuori dagli usuali ambienti lavorativi.

AdF S.p.A. si riserva di chiedere motivatamente, in qualsiasi momento, la sostituzione di un qualunque dipendente dell'Impresa, addetto al servizio.

Art. 3- Condizioni e Documenti

L'appalto viene concesso e accettato sotto l'osservanza piena, assoluta e inscindibile delle condizioni e dei patti contenuti nei seguenti documenti:

- Lettera di invito
- Offerta economica
- CSA e documenti ad esso allegati che ne formano parte integrante
- DUVRI
- Elenco personale
- Quadro economico
- Programma di assorbimento del personale
- Nomina Responsabile esterno trattamento dati che formano parte integrante e sostanziale del presente contratto ancorché non materialmente allegati. L'appalto, sarà, quindi, regolato da tutte le disposizioni ivi richiamate che sono conosciute e accettate dall'APPALTATORE.

Formano, altresì, parte integrante e sostanziale del presente contratto, ancorché non materialmente allegati, il Codice Etico di AdF S.p.A. e il

"Regolamento Appalti "estranei" al campo di applicazione del codice dei contratti pubblici" di AdF SpA, approvato con determina dell'Amministratore

Delegato n. 68055 dell'11/07/2019.

Art. 4 – Durata

La durata del Contratto quadro è prevista, come disposto dall'art. 2 del CSA in 24 (ventiquattro) mesi e, comunque, fino ad esaurimento dell'importo contrattuale.

Nel caso in cui alla scadenza del termine contrattuale non siano esaurite le somme di contratto quadro, i termini contrattuali sono da intendersi posticipati fino all'esaurimento delle somme del contratto, senza che l'impresa appaltatrice possa avanzare alcuna pretesa.

Si precisa altresì, fermo restando l'Importo di appalto, la durata del servizio potrà subire accelerazioni oppure rallentamenti in relazione alla dinamica delle richieste della Committente.

Per quanto attiene alle modalità di esecuzione del servizio si rimanda interamente al CSA allegato.

Art. 5 – Corrispettivo e Modalità di pagamento

Contratto quadro: 3900011550

Pagina 7 di 10

1. Il corrispettivo dovuto da AdF S.p.A. all'APPALTATORE, trattandosi di Accordo Quadro per il pieno e perfetto adempimento degli obblighi assunti con il presente contratto, è fissato in € 520.945,72 oltre iva di cui € 0,00 per oneri inerenti la sicurezza non soggetti a ribasso.

2. In fase di contabilizzazione IL RIBASSO PERCENTUALE UNICO OFFERTO DALL'O.E. (AGGIUDICATARIO) pari al 19,11% DOVRÀ ESSERE APPLICATO agli importi orari indicati nel Quadro Economico e fino alla concorrenza dell'importo dell'accordo quadro sopraindicato.

3. L'importo su indicato deve intendersi presunto e assunto quale tetto massimo di spesa per l'esecuzione del servizio in gara.

4. I corrispettivi di cui al presente contratto sono fissi e invariabili per tutta la durata dello stesso salva l'eventuale applicazione di vigenti disposizioni di legge che consentano la revisione dei prezzi contrattuali.

5. I pagamenti verranno effettuati su presentazione di fatture mensili posticipate e riportanti il dettaglio del servizio svolto indicando giorni, orario e attività espletata con intervalli temporali, emesse da ciascun componente l' RTP così come disciplinato anche all'art. 7 del contratto di costituzione del Raggruppamento Temporaneo d'Impresa.

6. I pagamenti degli importi fatturati saranno effettuati a 60 (Sessanta) giorni dalla data di presentazione delle fatture stesse da parte di ciascuna delle imprese partecipanti all' RTP.

7. Ai sensi di quanto disciplinato all'art. 35 comma 18 del D. lgs n. 50/2016

in ordine all' ANTICIPAZIONE del prezzo, questa S.A. precisa in questa

sede che, in linea con l'art. 207 della legge n. 77/2020 che prevede come l'importo di anticipazione da corrispondere agli affidatari di lavori, servizi e forniture "può" e non "deve", essere incrementato fino al 30% da parte della stazione appaltante, specificando come la valutazione da parte della stessa dovrà essere effettuata tenendo conto delle risorse annuali a sua disposizione, questa S.A. valutate le proprie risorse disponibili, ritiene di riconoscere qualora l'appaltatore ne faccia espressa richiesta, l'anticipazione nella misura del 20% sull'importo del presente contratto quadro, previa costituzione di idonea garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa, rilasciata da istituti autorizzati ai sensi del D. Lgs. N. 385/1993, per l'intera durata dell'appalto (24 mesi) e di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse BCE.

Art. 6 - Garanzia fidejussoria e assicurazioni

1. Ai sensi dell'articolo 103 del D.lgs 50/2016, e secondo le modalità e gli schemi previsti dal D.M. 123/2004 l'APPALTATORE, ha prodotto una garanzia fideiussoria, a titolo di cauzione definitiva.

L'APPALTATORE, in RTP, (Capogruppo) risulta in possesso della Certificazione necessarie per la riduzione delle polizze di cui sopra, e precisamente: Certificazione di Qualità N. IT06/1066 rilasciato dall'ente SGS ITALIA S.P.A. conforme alle norme ISO 9001:2015, agli atti della Stazione Appaltante a garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi tutti assunti con il presente contratto costituiscono garanzia definitiva nella misura ridotta di cui all'art. 93, comma 7 d.lgs. 50/2016, del 50%, con la polizza fideiussoria n. 1/2746/96/179896952 rilasciata da UNIPOL SAI ASSICURAZIONI - d'ora innanzi indicata come Compagnia Assicurativa e per essa, dall'Agenzia CORPORATE TOSCANA SUD 2746.

La Compagnia suddetta si è costituita garante nell'interesse dell'APPALTATORE ed a favore di ACQUEDOTTO DEL FIORA S.p.A., fino alla concorrenza di euro Euro 40.264,10 corrispondenti all'ammontare del deposito cauzionale definitivo.

La Compagnia ha prestatato e costituito tale polizza con formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c., e alla decadenza di cui all'art. 1957 c.c., volendo e intendendo restare obbligata in solido con l'appaltatore fino all'approvazione del certificato di regolare esecuzione dei lavori.

L'APPALTATORE, ai sensi dell'art. 103 comma 7, d.lgs. 50/2016, ha stipulato un'assicurazione che tenga indenne la Stazione Appaltante a garanzia della responsabilità civile per danni, a cose e persone, causati a terzi (comprese la Stazione appaltante) nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto, mediante polizza n. 177415888 stipulata con UNIPOL SAI, agli atti della Stazione appaltante che forma parte integrante del presente contratto, ancorché non materialmente allegata, per un massimale adeguato.

Art. 7 - Obblighi Appaltatore

1. L'APPALTATORE dichiara di avere tutte le capacità tecnico- organizzative ed economico-finanziarie necessarie per eseguire il servizio nel rispetto della vigente legislazione e della regolamentazione, anche di natura tecnica, riguardanti il settore di intervento e di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver

Contratto quadro:

3900011550

Pagina 8 di 10

presentato domanda di concordato.

2. L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dal C.C.N.L. applicabile, alla data di stipula del presente contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento del servizio, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Appaltatore si obbliga, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

3. L'Appaltatore avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli

4. strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che la Società sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali.

5. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'Appaltatore se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

6. In ogni caso si precisa che, tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. La società contraente sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

7. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'AdF Spa avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che la Società appaltatrice sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare.

8. Le parti si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e sue successive modificazioni e integrazioni.

Art. 8 – Penali

1. L'Appaltatore dovrà rispettare le modalità di esecuzione del servizio con applicazione delle penali con le modalità previste dal CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO a cui si rimanda.

2. L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dalla Stazione Appaltante a causa dei ritardi.

Art. 9 – Risoluzione

1. La Stazione Appaltante procederà alla risoluzione del contratto in tutte le ipotesi previste e disciplinate dall'art. 1453 cc e dal CSA.

2. Il contratto è, altresì, risolto in caso di perdita da parte dell'esecutore, dei requisiti di qualificazione richiesti per l'esecuzione del servizio,

oppure nel caso di fallimento o per la irrogazione di misure sanzionatorie e/o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

3. L'inadempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale comporta la risoluzione del contratto.

4. In caso di risoluzione del contratto, AdF S.p.A. procederà con provvedimento amministrativo, all'incameramento del deposito cauzionale definitivo eventualmente costituito, riservandosi inoltre di chiedere il risarcimento di qualsiasi ulteriore danno conseguente.

Art. 10 - Ottemperanza al d.lgs. n. 231/01

1. Con riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di responsabilità amministrativa degli enti, l'Appaltatore con la sottoscrizione del presente contratto garantisce che nell'espletamento delle attività da quest'ultimo previste, coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della propria società o di una loro unità organizzativa, coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della propria società, nonché i soggetti comunque sottoposti alla direzione o vigilanza di alcuno dei precedenti ed eventuali collaboratori esterni, non potranno in essere alcun atto od omissione e non daranno

Contratto quadro:

3900011550

Pagina 9 di 10

origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità della Stazione Appaltante ai sensi del citato d.lgs. n.231/01.

2. In particolare, l'Appaltatore si obbliga a svolgere, ed a far sì che il proprio personale svolga, l'attività oggetto del presente contratto in assoluta aderenza e nel puntuale e pieno rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico adottato dalla Stazione Appaltante in attuazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni.

3. La violazione da parte dell'Appaltatore o del suo personale delle garanzie di cui sopra o anche di una sola delle disposizioni contenute nel Codice Etico darà facoltà alla Stazione Appaltante di risolvere di diritto e con effetti immediati il presente contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, con comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, fatto salvo il diritto della medesima di agire per il risarcimento di eventuali danni patiti e patienti.

4. Qualora l'Appaltatore sia a sua volta soggetto alla disciplina di cui al d.lgs. n. 231/01, lo stesso dovrà porre in essere i necessari adempimenti e cautele finalizzati alla prevenzione degli illeciti penali inclusi nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 231/01, avendo dotato la propria struttura aziendale di procedure interne e sistemi di organizzazione, gestione e controllo adeguati e conformi alle previsioni di legge in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

Art. 11 Privacy e Riservatezza

Le Parti si danno reciprocamente atto di aver reso disponibile l'informativa relativa ai dati trattati. Si rinvia alla url www.fiora.it/privacy/informativeprivacy.html

La durata del trattamento è strettamente connessa all'oggetto contrattuale; i dati saranno trattati secondo le finalità proprie del contratto,

funzionalmente allo svolgimento dell'oggetto contrattuale ed agli obblighi di legge. Le Parti, altresì, si impegnano a comunicare, gli estremi del Data Protection Officer che in AdF dal 25.5.2018 è l'Avv. Valentina Frediani, raggiungibile all'indirizzo DPO@fiora.it.

Qualora ciascuna parte venga a conoscenza dei dati personali di cui sia titolare l'altra, conferma l'adozione ed il rispetto delle normative vigenti in materia di privacy con particolare riferimento alle prescrizioni di cui alla General Data Protection Regulation.

Ai fini del contratto sono "Informazioni Riservate" tutte le informazioni, in qualunque forma (cartacea, elettronica o verbale) che siano:

Relative ad attività passate, presenti o future riguardanti l'impresa, la ricerca, lo sviluppo, le attività commerciali, le attività anche non a fine di lucro, i prodotti, i servizi, le conoscenze tecniche ed informatiche, i know-how e i segreti industriali, qualunque forma essi assumano, nonché le informazioni su clienti, i progetti e i piani di organizzazione degli stessi, i progetti commerciali, ivi incluse le informazioni rivelate o sviluppate per finalità di cui al Contratto;

Identificate per iscritto come "riservate" ovvero che si possano ragionevolmente identificare o considerare come "riservate".

Non sono considerate riservate, indipendentemente dalla loro classificazione, le informazioni che siano o siano diventate in corso d'opera di dominio pubblico.

L'Appaltatore si impegna a non utilizzare per scopi diversi da quelli individuati nel contratto le informazioni coperte da riservatezza fornite dalla Società nello svolgimento delle attività oggetto del medesimo e di non divulgarle ai propri dipendenti e/o collaboratori se non per adempiere esclusivamente alle finalità legate all'esecuzione del Contratto.

Ciascuna Parte potrà rivelare e comunicare le Informazioni Riservate laddove tale adempimento sia prescritto ai sensi di un ordine dell'autorità giudiziaria o da qualsiasi altro atto di un'autorità pubblica avente forza di legge. La parte che ha ricevuto tale richiesta di "rilevazione per obbligo di legge" deve dare comunicazione scritta e tempestiva al proprietario delle informazioni riservate al fine di concedere a quest'ultimo una ragionevole opportunità di ottenere una misura cautelare.

Tutte le Informazioni Riservate, in qualsiasi forma esse siano, sono e rimangono di esclusiva e rispettiva proprietà.

Le Parti rispondono, con diretta assunzione di responsabilità, dei comportamenti in violazione di quanto previsto dal articolo, assunti dal personale in servizio presso la propria struttura o da eventuali terzi incaricati.

Il Fornitore prende atto che i suddetti obblighi di riservatezza saranno validi e vincolanti sino alla data di cessazione, per qualsivoglia motivo, del Contratto e per un ulteriore periodo di 5 (cinque) anni.

Art. 12 Foro Competente

Contratto quadro:

3900011550

Pagina 10 di 10

Per eventuali controversie che dovessero insorgere relativamente al presente contratto, sarà competente il Tribunale di Grosseto.

Art. 13 - Norme di Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia al Codice Civile e alle altre disposizioni vigenti in materia e, in particolare, si rinvia a quanto previsto dalla Lettera d'Invito e, per quanto compatibili, dalle norme del Codice degli Appalti che disciplinano i Settori Speciali.

Il presente contratto verrà registrato solo in caso d'uso. Essendo le prestazioni di cui al presente atto soggette ad IVA, si renderà dovuta, in caso di registrazione a carico del richiedente, la sola imposta fissa ai sensi degli artt. 5 e 40 D.P.R. n. 131/86.

Per ADF S.p.A. Firmato digitalmente L'Amministratore Delegato (Piero Ferrari)

Per Melograno Società Cooperativa Sociale Firmato digitalmente (CAPOGRUPPO MANDATARIO)

Il Legale Rappresentante (Massimo Iacci)

Importo globale in EUR 520.945,72