

Unità Proponente: <u>Approvvigionamenti e controllo</u> Firma <u>[Signature]</u>	
Proposta di deliberazione Prot. n.(interno) _____ del _____	
Data consegna _____	
Unità Legale Il Responsabile (Roberta Daviddi)	Unità Approvvigionamenti e controllo Il Responsabile (Isidoro Fucji)
_____ Data arrivo _____ data consegna _____	_____ Data arrivo _____ data consegna _____
Unità Business Process Improvement Il Responsabile (Marco Convertiti)	Unità Risorse Umane Il Responsabile (Luigi Servillo)
_____ Data arrivo _____ data consegna _____	_____ Data arrivo _____ data consegna _____
Unità Amm.ne, Controllo e Regolatorio Il Responsabile (Mirko Neri)	Unità Commerciale Il Responsabile (Serenella Scalzi)
_____ Data arrivo _____ data consegna _____	_____ Data arrivo _____ data consegna _____
Gestione Operativa (Michela Ticciati)	
_____ Data arrivo _____ data consegna _____	

Determinazione dell'Amministratore Delegato

Prot. N° 85944 del 12.09.2019

OGGETTO: Servizio di affidamento delle attività di portierato/reception/centralino/hostess della durata di mesi 12 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. Integrazione e Modifica Determina n. 70897 del 25/07/2019.

PREMESSO CHE:

- con Determina dell'Amministratore Delegato n. 70897 del 25/07/2019, è stata autorizzata la procedura di gara avente per 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



applicarsi sull'importo posto a base di gara, invitando a presentare offerta le Cooperative Sociali di tipo B di cui alla l. 381/1991 iscritte nella categoria merceologica di interesse;

- **di confermare il contenuto della Determina n. 70897 del 25/07/2019** per le parti non modificate con il presente atto.

Il costo di 220.755,15 grava sul budget di costo dell'Unità Facility

- Costo Pluriennale** n. Pot _____ (nel caso di progetti)
 Costo di Esercizio

WBS FIOR-EST03-FFTS9018 (riportare il CB delle proposte d'ordine nel caso di acquisto di beni e servizi e lavori)

**L'Amministratore Delegato
Piero Ferrari**



**Inoltare per competenza alle Unità:
Risorse Umane
Unità Facility
Amministrazione, Controllo e Regulatorio
Approvvigionamenti e controllo
Gare, contratti e albo fornitori**

SERVIZIO DI PORTIERATO/RECEPTION/
CENTRALINO/HOSTESS
DA SVOLGERE PRESSO
LE SEDI DELL'ACQUEDOTTO DEL FIORA

GROSSETO VIA MAMELI 10, VIA
GIORDANIA 69, VIA TRENTO 3 E SIENA
VIALE TOSELLI 9/A



li

Giuliana

INDICE

Art. 1 – oggetto dell'appalto

Art. 2 –durata dell'appalto

Art. 3 – importo a base di gara

Art. 4 – attività oggetto del servizio

Art. 5 – clausola sociale - assorbimento di personale del precedente appaltatore

Art. 6 – modalita' di aggiudicazione

Art. 7 – obblighi dell'appaltatore

Art. 8 – obbligo di riservatezza

Art. 9 – controlli sul servizio

Art. 10 – cauzione provvisoria

Art. 11 – garanzia fideiussoria e rct a seguito di aggiudicazione definitiva

Art. 12 – spese

Art. 13 – divieto di subappalto

Art. 14 –modalità di pagamento

Art. 15 – penali

Art. 16 – sospensioni

Art. 17 – risoluzione per inadempimento e recesso del contratto

Art. 18 – sopralluogo

ALLEGATI:

DUVRI;

ELENCO PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di Portierato/Reception/Centralino/Hostess da espletarsi presso le sedi di AdF spa:

Sito	Attività	Giorni ed Orario
Grosseto - Via Mameli, 10	Portierato/Reception/Centralino	dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00/17,00 continuative
Grosseto - Via Giordania, 69	Portierato/Reception/Centralino	dal lunedì al giovedì dalle ore 8,00/17,00 continuative il venerdì dalle ore 8,00 alle ore 15,00
Siena - Viale Toselli, 9/A	Portierato/Reception/Centralino	dal lunedì al giovedì dalle ore 8,00/17,00 continuative il venerdì dalle ore 8,00 alle ore 15,00
Grosseto - Via Trento, 3	Hostess	dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle ore 16,30 continuative il sabato dalle ore 08,00 alle ore 13,00
Siena - Viale Toselli, 9/A	Hostess	dal lunedì al sabato dalle ore 08,00 alle ore 13,00

Chiamata personale a spot con preavviso di 24 ore.

Per lo svolgimento del servizio, di cui al successivo art. 4, è richiesta la presenza di DUE addetti.

Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di 12 mesi, e comunque fino ad esaurimento dell'importo contrattuale.

Per l'annualità 2019-2020 il servizio decorrerà dal 1° giorno successivo all'affidamento, compatibilmente con l'espletamento di tutte le procedure previste dalla legge, propedeutiche allo stesso.

Art. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo totale dell'appalto ammonta ad € 220.755,15 per 12 mesi.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 i rischi sicurezza da interferenza non sono presenti e, pertanto, i Costi Sicurezza da interferenza sono pari a € 0,00.

L'incidenza media della manodopera determinata sulla base del costo medio orario come da tabella ministeriale, è stimata in € 174.510,00.



Acquedotto del Fiora

L'importo di € 220.755,15 afferisce i servizi obbligatori e facoltativi come di seguito descritti, di cui € 18.975,00 afferisce ad eventuali servizi aggiuntivi facoltativi che saranno affidati dal RUP con apposito ordine di servizio sulla base delle esigenze aziendali.

Art. 4 – ATTIVITÀ OGGETTO DEL SERVIZIO

Il personale dell'Impresa addetto al servizio dovrà effettuare 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, sblocco porta scorrevole e gestione illuminazione all'arrivo in reception. Ripristino della chiusura degli accessi a fine turno.
- Comunicare per iscritto all'Unità Facility gli arrivi delle ditte che vengono a fare manutenzione.
- 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 e riportare le eventuali comunicazioni degli addetti alle pulizie.
- Custodia e distribuzione buoni pasto con registrazione firme di consegna.
- Controllo spazi verdi ed eventuale notifica di manutenzione.
- Stampa ed affissione delle comunicazioni nelle bacheche aziendali secondo disposizioni.
- Controllare gli accessi alla sede al fine di evitare l'ingresso a persone non autorizzate.
- Gestire il sistema di accesso pedonale tramite aperture elettroniche e gestire l'accesso ai parcheggi interni aprendo ai responsabili e alle macchine con logo Fiora. Ad altri mezzi previa autorizzazione per scarico merci di magazzino.
- Prima accoglienza degli utenti che si presentano alla sede. Capire il tipo di problematica richiedendo più informazioni possibili, individuare il settore 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 la situazione più dettagliatamente possibile e seguire le istruzioni fornite, riferendo eventuali comunicazioni o spiegazioni da dare all'interlocutore.
- Ove consentito, raccolta della modulistica e documentazione varia di competenza AdF recapitata a mano, per la successiva consegna all'Ufficio Protocollo.
- Distribuire eventuale materiale informativo di vario genere.
- 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.
- Firma di eventuali bolle di consegna materiale e di formulari di ritiro carta/materiali imballaggio previa verifica e riscontro di quanto dichiarato.



Acquedotto del Fiora

- Firmare ove previsto e ritiro della posta tramite vettori privati, per la successiva consegna all'Ufficio Protocollo.
- Segnalare agli interessati l'arrivo di merci e corrieri ed eventuale ritiro, secondo istruzioni impartite dall'Unità Facility. Firma per l'avvenuta consegna.
- Custodia, sistemazione di chiavi di accesso, consegna e ritiro ai richiedenti aventi diritto e 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.
- Ove richiesto, fermo-posta di formulari e/o documenti tra il personale.
- 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 in car sharing. Sarà cura dell'Unità competente fornire la nuova documentazione da inserire all'interno delle cartelline per il mese successivo.
- Gestione del programma di controllo accessi con abilitazione dei badge previa autorizzazione Unità Facility.
- Gestione/abilitazione della Wifi previa autorizzazione Unità Facility.
- Sorvegliare il locale e gli uffici.
- Contattare le autorità competenti interne ed esterne in caso di chiamate di emergenza.

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), 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.



Acquedotto del Fioro

- 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.

L'Azienda si riserva di chiedere motivatamente, in qualsiasi momento, la sostituzione di un qualunque dipendente dell'Impresa, addetto al servizio.

Art. 5 – CLAUSOLA SOCIALE - ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE

Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016, al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato nell'allegato.

Laddove non dovessero rispettarsi tali condizioni, la stazione appaltante si riserva, in ogni momento, la possibilità di risolvere il contratto nei termini e con le modalità prescritte dalla vigente normativa in materia.

Ad ogni modo, si ribadisce l'obbligo di inoltrare alla stazione appaltante tutti i contratti individuali di lavoro stipulati con ogni singolo dipendente, nonché tutti i documenti attestanti la regolarità contributiva.

Le imprese partecipanti, pertanto, devono dichiarare in sede di offerta di accettare le condizioni di esecuzione ivi compresa la clausola sociale.

In caso di mancata dichiarazione, la Stazione Appaltante procederà all'esclusione dalla procedura di gara.

Art. 6 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato con il criterio del minor prezzo, **nel rispetto dell'art. 4.1** della Procedura degli appalti "estranei" al campo di applicazione del codice dei contratti pubblici di AdF, determinato **mediante RIBASSO UNICO PERCENTUALE DA APPLICARSI SULL'IMPORTO POSTO A BASE DI GARA.**

L'Azienda si riserva la facoltà di aggiudicare anche nel caso in cui fosse pervenuta una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

L'Azienda si riserva la facoltà a proprio insindacabile giudizio di non procedere all'aggiudicazione.

Art. 7 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è tenuto ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.



Acquedotto del Fiora

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 altresì, 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.

L'Appaltatore si obbliga a dimostrare, su richiesta di Acquedotto del Fiora, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa AdF spa acquisirà, ex art. 16bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale di codesta Società nei confronti dei propri dipendenti.

Eventuale risarcimenti nei confronti dei lavoratori dipendenti derivanti da inadempienza al C.C.N.L. e/o da infortuni rimangono a carico della ditta aggiudicataria.

Art. 8 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

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 strettamente necessari all'esecuzione del presente servizio. 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.

L'Appaltatore si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze di AdF di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

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.

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.

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.

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. Una volta aggiudicato l'appalto sarà successivamente nominato il Responsabile Trattamento Dati.

Art. 9 - CONTROLLI SUL SERVIZIO

Il personale dell'impresa aggiudicataria che svolgerà l'appalto ed i servizi svolti saranno sottoposti alla verifica ed al controllo da parte di AdF spa, al fine di assicurare la buona esecuzione del servizio appaltato.

Pertanto AdF, nell'esercizio della propria attività di vigilanza, potrà impartire qualsiasi disposizione attinente al servizio medesimo.

Art. 10 - CAUZIONE PROVVISORIA

In maniera analoga a quanto disciplinato dall'articolo 93 d.lgs 50/2016, è richiesta una cauzione provvisoria pari al 2 per cento del prezzo base indicato nel bando o nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.

Art. 11 – GARANZIA FIDEIUSSORIA E RCT A SEGUITO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

1. **GARANZIA DEFINITIVA:** costituita mediante atto di fideiussione o polizza fideiussoria rilasciata da un Garante a ciò debitamente autorizzato o abilitato.

La cauzione è determinata in maniera analoga a quanto disciplinato dall'art.103 d.lgs. 50/2016 e secondo le modalità e gli schemi previsti dal Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19 gennaio 2018 n. 31.

L'importo della cauzione definitiva è ridotto secondo quanto previsto dall'art 93, comma 7, d.lgs. 50/2016. Per fruire delle riduzioni, in sede di offerta dovranno essere dimostrati i requisiti nei modi prescritti dalla normativa vigente.

La cauzione è posta a garanzia di qualsiasi danno che possa derivare dall'inadempimento degli obblighi contrattuali, nonché del pagamento delle penali eventualmente previste dal capitolato.

Approvato il certificato di regolare esecuzione, la garanzia fideiussoria si intende svincolata ed estinta di diritto, automaticamente, senza necessità di ulteriori atti formali, richieste, autorizzazioni, dichiarazioni liberatorie o restituzioni.

La Stazione Appaltante può avvalersi dell'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale

dell'Amministrazione senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.

La garanzia fideiussoria è tempestivamente reintegrata qualora, in corso d'opera, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dalla Stazione Appaltante; in caso di variazioni al contratto per effetto di successivi atti di sottomissione, la medesima garanzia può essere ridotta in caso di riduzione degli importi contrattuali, mentre non è integrata in caso di aumento degli stessi importi fino alla concorrenza di un quinto dell'importo originario.

2. Polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi nell'esecuzione dei servizi, stipulata per una somma assicurata non inferiore ad € 500.000/00.

Art. 12 – SPESE

Sono a totale carico dell'Impresa aggiudicataria tutte le spese inerenti il presente appalto.

Art. 13 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

Per la natura dell'appalto la stazione appaltante vieta il subappalto e la cessione totale o parziale del contratto.

Art. 14 - MODALITA' DI PAGAMENTO

I pagamenti all'Impresa verranno effettuati su presentazione di fatture mensili posticipate riportanti il dettaglio del servizio svolto.



Acquedotto del Fiora

L'Azienda si riserva di concordare con l'aggiudicatario, preventivamente alla stipula del contratto, termini di pagamento, eventualmente in deroga a quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2002 e s.m.i., ai sensi ed in conformità alle disposizioni di cui all'art. 4, ultimo comma, e di quanto stabilito dalla Legge n. 102/2009.

Art. 15 - PENALI

AdF spa applicherà una penale pari all'uno per mille dell'importo netto contrattuale per ogni irregolare esecuzione del servizio.

Resta inteso il diritto dell'Azienda di richiedere il risarcimento del maggior danno ed ogni altra conseguenza in relazione all'inadempimento.

L'inadempimento sarà contestato attraverso comunicazione formale all'Impresa con richiesta dei motivi giustificativi della mancata prestazione. Tali giustificazioni dovranno pervenire all'Ente entro 5 giorni dalla data di contestazione, trascorsi i quali l'inadempimento darà luogo all'applicazione della penalità.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti dell'Impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura.

Le penalità sono notificate all'Impresa in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

Art.16 - SOSPENSIONI

L'Appaltatore non può sospendere i servizi forniti in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso vi siano controversie con AdF spa. L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale dell'Appaltatore costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa. In tal caso si procederà all'incameramento della cauzione definitiva fatta salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Appaltatore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti da AdF Spa e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

Art. 17 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO E RECESSO DEL CONTRATTO

AdF Spa si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore dello stesso, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore. In tal caso l'AdF Spa avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento del maggior danno. In ogni caso si conviene che AdF Spa, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con raccomandata a.r., nei seguenti casi:

- a. Qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 80 del D.Lgs.50/2016
- b. Nei casi di inadempimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, responsabilità per infortuni e danni, obblighi di riservatezza, divieto di cessione del contratto e sospensione dei servizi e comportamento gravemente scorretto da parte dei dipendenti e comunque non consono all'ambiente nel quale svolgere il servizio.

AdF SpA si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta. AdF Spa si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto per



Acquedotto del Fiora

sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, da comunicarsi all'Appaltatore con lettera raccomandata a.r. In tal caso l'AdF SpA sarà tenuta al pagamento: - delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto da AdF SpA ; - delle spese sostenute dall'Appaltatore; - di un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite. Dalla data di comunicazione del recesso, l'aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno a AdF SpA

Nel caso riportato alla precedente lettera d) la risoluzione del contratto si avrà quando sarà decorso inutilmente il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della diffida ad adempiere che l'Azienda invierà per iscritto alla ditta appaltatrice.

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

In tutti i casi di risoluzione del contratto la cauzione definitiva sarà incamerata dall'Azienda a titolo di penale e fatti salvi comunque i maggiori danni.

Art. 18. SOPRALLUOGO

I Concorrenti qualora ritengano necessario possono effettuare il sopralluogo sui locali oggetto delle attività

quadro economico	dal lunedì al giovedì		sabato	totali settimanali
via Mameli (portierato)	dalle 8	alle 17	0	36
via Giordania (portierato)	dalle 8	alle 17	0	36
via Toselli Siena (portierato)	dalle 8	alle 17	0	36
	il venerdì			
via Mameli (portierato)	dalle 8	alle 17	0	9
via Giordania (portierato)	dalle 8	alle 15	0	7
via Toselli Siena (portierato)	dalle 8	alle 15	0	7
	dal lunedì al venerdì			
via Trento (commerciale)	dalle 8 alle 16,30			38,5
	il sabato			
via Trento (commerciale)	dalle 8 alle 13			5
	dal lunedì al sabato			
via Toselli Siena (commerciale)	dalle 8 alle 13,00		5	30
Totale ore settimanali				204,5
Totale ore settimanale	204,5	Costo orario	€	3.880,39
Ore mensili	886	€	18,975	€ 16.815,01
Ore annuali	10634			€ 201.780,15

Servizi Obbligatori importo a base di gara	annuali		€	201.780,15
	per 12 mesi		€	201.780,15

Totale ore obbligatorie 12 mesi				10634
Totale importo servizi obbligatorie 12 mesi			€	201.780,15

Servizi facoltativi aggiuntivi per comunicazione commerciale	ore stimate 12 mesi	600	€	11.385,00

Servizi facoltativi aggiuntivi per attività di accoglienza varie	ore stimate 12 mesi	400	€	7.590,00

Totale ore servizi facoltativi aggiuntivi per 12 mesi i quali saranno affidati previa nota del RUP sulla base delle necessità manifestate di volta in volta dalle diverse Unità aziendali				1.000
Totale importo servizi aggiuntivi 12 mesi			€	18.975,00

	calcoli	
determinazione costo medio orario come da tabella ministeriale	€ 15,00	€ 15,00
Spese generali	15%	€ 17,25
Utile impresa	10%	€ 18,975
	3,75	
costo medio orario	€ 18,975	



IMPORTO COMPLESSIVO	€	220.755,15
----------------------------	---	-------------------

INCIDENZA MANODOPERA		
Ore annui	incremento ore	totale ore
10634	1000	11634
determinazione costo medio orario come da tabella ministeriale	prezzo incidenza MD	
15,00 €	174.510,00 €	

f.
Gambini