

## ALLEGATO 1

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PORTIERATO PRESSO LE SEDI DI AFOL METROPOLITANA per la durata di 36 mesi, con opzione di rinnovo per ulteriori 24 mesi**

**CIG 933555360B**

Sommario

1. OGGETTO DELL’APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA.....	1
2. DURATA DEL CONTRATTO. ....	2
3. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO .....	2
4. ONERI A CARICO DELL’AGGIUDICATARIA .....	4
5. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.....	5
6. CONTROLLI PERIODICI E VERIFICHE.....	6
7. RESPONSABILITÀ DELL’APPALTATORE E COPERTURE ASSICURATIVE .....	6
8. PAGAMENTI – TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI .....	6
9. SUBAPPALTO.....	7
10. GARANZIA DEFINITIVA.....	7
11. DOCUMENTAZIONE POST-AGGIUDICAZIONE.....	8
12. INADEMPIMENTO E PENALI .....	8
13. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	9
14. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO.....	9
15. CONDIZIONE EX ART. 53, COMMA 16 TER, D.LGS. 165/2001 (PANTOUFLAGE).....	9
16. CODICE ETICO, MODELLO 231, PTPCT, WHISTLEBLOWING .....	10
17. CLAUSOLA DI RISERVATEZZA .....	10
18. LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE.....	10

### 1. OGGETTO DELL’APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA

1. L’oggetto dell’appalto è il servizio di portierato presso le sedi Afol di Milano (palazzina 12 e CPI), Sesto San Giovanni, Pieve Emanuele, San Donato Milanese come dettagliato al punto 3.
2. La Committente si riserva la facoltà di chiedere lo svolgimento del servizio anche in ulteriori sedi, alle medesime condizioni previste nel presente capitolato, in base alle esigenze che dovessero emergere nell’arco della durata contrattuale.
3. L’importo triennale a base di gara è stabilito in **€ 309.600,00** (Trecentonovemilaseicento/00 euro), IVA e oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenza esclusi.

4. Detta stima è valida ai soli fini della determinazione del valore presunto dell'appalto e non impegna la Committente al raggiungimento dell'importo complessivo di cui sopra.
5. Per tale motivo l'Aggiudicataria non avrà diritto ad alcun compenso o risarcimento qualora vengano effettuati ordini per un budget inferiore a quello sopra indicato.
6. È facoltà della Committente, previo preavviso, ridurre e/o interrompere temporaneamente l'affidamento di parte o dell'intero del servizio in oggetto, per cause di forza maggiore indipendenti dalla propria volontà, senza che l'Impresa aggiudicataria abbia nulla a pretendere.
7. In caso di sospensione temporanea del servizio per circostanze speciali ed emergenziali, indipendenti dalla volontà della stazione appaltante, verrà applicato il disposto dell'art. 107 del D.lgs. 50/2016 (Codice Appalti), sempreché non siano sviluppabili soluzioni alternative che consentano la normale prosecuzione dell'appalto.
8. L'importo indicato pertanto non è in alcun modo impegnativo né vincolante per la Committente, atteso che l'importo globale "effettivo" erogato del contratto sarà quantificato solo a seguito della richiesta effettiva di ore di servizio da svolgere presso ciascuna sede.
9. Gli importi orari offerti dall'Aggiudicataria si intendono fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto, indipendentemente da qualsiasi eventualità ancorché impreveduta, intendendosi conseguentemente esclusa ogni revisione del prezzo contrattuale.
10. L'importo comprensivo di opzioni e rinnovi, proroga tecnica è stabilito in € 722.400,00 (Settecentoventiduemilaquattrocento/00 euro), IVA esclusa.

## **2. DURATA DEL CONTRATTO**

1. La durata dell'appalto è di 36 (trentasei) mesi decorrenti dall'avvio delle prestazioni, con possibilità di rinnovo per ulteriori 24 (ventiquattro) mesi.
2. La committente, in caso di necessità e urgenza, si riserva la facoltà, in aderenza a quanto previsto dall'art. 32 comma 13 D.Lgs. 50/2016, di richiedere l'esecuzione anticipata della prestazione contrattuale nelle more della stipula del contratto.

## **3. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il servizio deve essere svolto presso gli edifici indicati al punto 3.2 con i seguenti compiti:

### Edificio 12/1 – via Soderini Milano:

- Presidiare i locali;
- Gestire apertura e chiusura dei vari accessi, con inserimento/disinserimento di eventuali impianti di allarme;
- Rilasciare Pass previa comunicazione all'ufficio di pertinenza (con richiesta all'utente di documento di identità in deposito fino a termine permanenza negli edifici);
- Controllare che l'accesso alle sedi da parte del personale dipendente e/o di eventuali visitatori avvenga in ottemperanza alle disposizioni e modalità interne o normative vigenti, compresa la verifica di eventuali certificazioni;
- Registrare personale e/o mezzi su apposito registro o PC;
- Gestione chiavi;
- Eventuale funzione di centralino interno ed esterno;
- Ritiro posta/pacchi/RR e smistamento;
- In caso di necessità, accompagnamento degli utenti al piano anche con utilizzo di ascensore;
- Gestire chiusura vani porta e finestre a fine turno e spegnere illuminazione ambienti;
- Fornire indicazioni e indirizzare gli utenti ai vari uffici, evitando l'accesso ai luoghi non autorizzati;
- Verifica dell'uscita di merci, apparecchiature, colli voluminosi e non e di tutto ciò che possa essere riconducibile a eventuale sottrazione di beni della Committente e, nel caso, effettuare i relativi riscontri registrando su apposito registro i nominativi delle persone e/o dell'eventuale società, motivazioni e orario d'uscita del bene;
- Azionamento, nelle situazioni di emergenza, quali principi d'incendio, perdite d'acqua, ed ogni altro evento che possa arrecare danno alle persone e alle cose, dei segnali di allarme;
- Segnalazione immediata al Responsabile dell'UO Tecnica e agli addetti della squadra d'emergenza ai fini di e attivare le misure di primo intervento;
- Tempestiva richiedere d'intervento delle FF.OO. qualora le circostanze lo impongano.

CPI Via Strozzi 11, Milano:

- Presidiare i locali;
- Gestire apertura e chiusura dei vari accessi con inserimento/disinserimento di eventuali impianti di allarme;
- Controllare che l'accesso alle sedi da parte del personale dipendente e/o di eventuali visitatori avvenga in ottemperanza alle disposizioni e modalità interne o normative vigenti, compresa la verifica di eventuali certificazioni;
- Controllo dell'accesso dell'utenza in concomitanza con gli orari di apertura del CPI;
- Corretta e ordinata gestione dei flussi di utenza;
- In caso di necessità, accompagnamento degli utenti al piano anche con utilizzo di ascensore;
- Gestire chiusura vani porta e finestre a fine turno e spegnere illuminazione ambienti;
- Richiedere l'intervento delle FF.OO. qualora le circostanze lo impongano;
- Fornire indicazioni e indirizzare gli utenti ai vari uffici, evitando l'accesso ai luoghi non autorizzati;
- Supporto agli operatori del CPI per il deflusso delle code di utenza;
- Supporto agli operatori degli sportelli del seminterrato e del piano rialzato sia nella sala d'attesa che nell'*open space*;
- Prevenzione di potenziali situazioni di disordine;
- Controllo dell'uso corretto dei percorsi di entrata e uscita da parte dell'utenza;

Sedi di: Sesto San Giovanni (viale Italia 548); Edifici 5 e 6 (Bauer e Vigorelli) di via Soderini 24, Milano: San Donato (via Parri 12); Pieve Emanuele (via dei Gigli 7)

- Presidiare i locali;
- Controllare che l'accesso alle sedi da parte del personale dipendente e/o di eventuali visitatori avvenga in ottemperanza alle disposizioni e modalità interne o normative vigenti, compresa la verifica di eventuali certificazioni;
- Gestire apertura e chiusura dei vari accessi con inserimento/disinserimento di eventuali impianti di allarme;
- Gestione chiavi;
- Eventuale funzione di centralino interno ed esterno;
- In caso di necessità, accompagnamento degli utenti al piano anche con utilizzo di ascensore;
- Gestire chiusura vani porta e finestre a fine turno e spegnere illuminazione ambienti;
- Richiedere l'intervento delle FF.OO. qualora le circostanze lo impongano;
- Fornire indicazioni e indirizzare gli utenti, evitando l'accesso ai luoghi non autorizzati;

2. L'Aggiudicataria dovrà comunicare tempestivamente e comunque entro 6 ore alla Committente qualsiasi anomalia riscontrata nell'espletamento del servizio (furti, danneggiamenti, intrusioni, infortuni, ecc.) e relazionare per iscritto sull'accaduto.

3. Articolazione dell'orario settimanale:

Edificio	GIORNI SETTIMANA	PERIODO	MATTINA	POMERIGGIO
Milano via Soderini (pal. 12/1)	Lun/Mar/Mer/Gio	ANNUALITÀ	7:45-12:45	13:15-18:00
	Venerdì		7:45-13:45	
CPI via Strozzi Milano (pal. 13)	Lun/Mar/Mer/Gio	ANNUALITÀ	8:00-13:00	13:30-18:00
	Venerdì		8:00-13:00	13:30-15:30
Milano via Soderini (pal. 5/6-Bauer/Vigorelli)	Lun/Mar/Mer/Gio	Da SETT a LUG		17:00-22:30
	Venerdì			13:00-18:30
Sede di Sesto San Giovanni	Mar/Gio	Da OTT a GIU		18:30-23:00
Sede di Pieve Emanuele	Lun/Mer	Da OTT a GIU		18:30-23:00
CFP San Donato via Parri 12	Lun-Ven	Da OTT a MAG	7:45-9:45	

4. Si precisa che il servizio di guardiania non sarà richiesto nei giorni di festività civili o religiose (1 gennaio, 2 giugno, 25 aprile, 1 maggio, 15 agosto, 1 novembre, 7 e 8 dicembre, 25 e 26 dicembre, Lunedì di Pasqua). Eventuali altri periodi di sospensione durante il mese di agosto saranno comunicati tempestivamente.

5. Il servizio non sarà richiesto nei mesi di luglio/agosto/settembre per quanto riguarda le sedi di Sesto San Giovanni e Pieve Emanuele; nei mesi di giugno/luglio/agosto/settembre per la sede di San Donato; nel mese di agosto per il CFP Bauer/Vigorelli.
6. Le ore totali stimate per la definizione dell'importo triennale a base di gara ammontano a n. 19350 (pari a n. 6450 ore annue).
7. Gli orari e il numero di ore di cui alla tabella sopra riportata sono da considerarsi indicativi in quanto collegate a un fabbisogno presunto.
8. Qualunque eventuale modifica degli orari e del tipo di servizio svolto sarà comunicata dalla Committente, a mezzo di comunicazione scritta alla società aggiudicataria, con un preavviso minimo secondo quanto offerto dall'aggiudicataria nell'offerta tecnica.

#### **4. ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA**

1. L'aggiudicataria dovrà effettuare appositi sopralluoghi nei locali oggetto del servizio, al fine di prendere atto di eventuali rischi specifici ivi esistenti e quindi adottare le opportune precauzioni rendendo edotti i propri dipendenti. L'aggiudicataria dovrà esibire, entro 30 giorni dall'avvio del servizio, i seguenti documenti:
  - Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatto ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
  - Documento di nomina del Responsabile della Sicurezza.

L'aggiudicataria è inoltre obbligata:

- Ad osservare integralmente le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro e in particolare del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e di quelle che dovessero essere emanate nel corso del contratto in quanto applicabili;
  - ad impartire al proprio personale impiegato nel servizio un'adeguata informazione e formazione anche in relazione ai rischi relativi al lavoro svolto presso le sedi oggetto del presente appalto, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale;
  - a dotare detto personale di dispositivi di protezione individuali e collettivi atti a garantire la massima sicurezza in relazione al tipo di attività svolta;
  - ad adottare tutti i procedimenti e le cautele al fine di garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.
2. La stazione appaltante redige il DUVRI ai sensi dell'art.26 comma 3 del D.Lgs.n.81/2008, che dovrà essere aggiornato, anche su proposta dell'affidatario del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative; l'eventuale proposta dovrà essere formulata entro 30 giorni dall'aggiudicazione. In ogni caso, le modifiche proposte dall'affidatario non potranno comportare l'aumento dell'importo previsto per oneri di sicurezza.
  3. L'impresa ed il personale da questa dipendente dovranno uniformarsi a tutte le norme di carattere generale e speciale emanate da AFOL Metropolitana per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, ovvero a quelle appositamente emanate per il personale della ditta.
  4. L'offerta della ditta aggiudicataria dovrà essere impegnativa per tutto il periodo di servizio.
  5. La ditta aggiudicataria dovrà comunicare il recapito dell'ufficio operativo al quale trasmettere le comunicazioni inerenti l'affidamento del servizio.
  6. La ditta aggiudicataria dovrà comunicare i nominativi del personale che verrà impiegato nel servizio oggetto della presente procedura e dichiarare che le stesse sono regolarmente assicurate presso gli Istituti Previdenziali.
  7. La ditta aggiudicataria si impegna a non portare a conoscenza di terzi: informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di cui il personale comunque impiegato nello svolgimento delle attività oggetto del servizio venga a conoscenza in forza del contratto.
  8. La ditta aggiudicataria dovrà segnalare ad AFOL Metropolitana tutte le circostanze e i fatti che potrebbero pregiudicare il regolare svolgimento del servizio.
  9. La ditta aggiudicataria si impegna al rispetto delle disposizioni di regolamento interno ed esonera AFOL Metropolitana da qualsiasi responsabilità di natura civile e penale scaturita dall'espletamento del servizio.

10. La ditta aggiudicataria si impegna ad effettuare l'integrazione di servizio per la sostituzione di proprio personale in caso di malattia e/o ferie.

## 5. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

1. Il personale addetto alla guardiania durante l'orario di lavoro dovrà indossare la divisa aziendale appartenenza, essere munito di un apparecchio adatto per il collegamento anche con la centrale operativa a mezzo radio o cellulare che dovrà rimanere sempre attivo per garantire la possibilità di interventi coordinati. Dovrà portare ben visibile il tesserino o altro contrassegno di riconoscimento della ditta di appartenenza e dovrà mantenere un contegno irreprensibile nei confronti del personale della Committente e dei visitatori ed attenersi scrupolosamente alle disposizioni che verranno impartite dalla Stazione Appaltante.

2. L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare il servizio con proprio personale specializzato, che dovrà risultare regolarmente assunto secondo le vigenti normative.

3. Prima dell'inizio del servizio l'impresa aggiudicataria comunicherà per iscritto ad AFOL Metropolitana l'elenco nominativo del personale che verrà adibito al servizio, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere assegnate a ciascuno.

4. Entro lo stesso termine l'impresa dovrà comunicare il nominativo di un proprio dipendente, con funzioni di Responsabile del servizio, che sarà il referente della ditta stessa e che dovrà svolgere mansioni di coordinamento e controllo, meglio precisate nel successivo articolo 7 – "Controlli periodici e verifiche". Il Responsabile del servizio dovrà essere una persona dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, incaricata dall'impresa della gestione di tutti gli aspetti del servizio.

5. L'elenco del personale incaricato dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale o con la sostituzione anche temporanea di personale per malattia, infortunio, maternità, ferie, ecc., entro cinque giorni da quando la variazione si è verificata.

6. Il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà:

- essere idoneo e qualificato per la tipologia degli adempimenti di cui si compone il servizio;
- indossare cartellino identificativo dell'operatore;
- aver ottenuto idoneo attestato di partecipazione a corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro con formazione specifica da 8 ore e antincendio per rischio medio;
- essere dotato di telefono cellulare o altro sistema di comunicazione mobile, nonché dei dispositivi di prevenzione e sicurezza.

7. L'onere della dotazione di cui sopra è a carico esclusivo dell'impresa.

8. Nello svolgimento del servizio, il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà:

- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento delle attività istituzionali dei servizi in capo ad AFOL;
- evitare di intrattenersi in conversazioni;
- mantenere il massimo riserbo per quanto verrà a sua conoscenza durante l'espletamento del servizio, in merito all'organizzazione e all'attività di AFOL di AFOL Metropolitana;
- non assentarsi mai dalla postazione tranne che per breve pausa e previa sostituzione;
- usare un atteggiamento di massima cortesia, seppur di fermezza, nei confronti dell'utenza.

9. AFOL Metropolitana avrà la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone non gradite sul piano comportamentale o del rendimento. Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della richiesta.

10. In caso di sciopero del personale dipendente, i corrispettivi relativi ai servizi non prestati non dovranno essere fatturati.

11. Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale. A tal fine è onere dell'Impresa acquisire in sede di gara tutte le informazioni che riterrà necessarie per garantire con la propria offerta la riassunzione dei dipendenti attualmente impiegati nel servizio.

12. L'Aggiudicataria si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

13. L'Aggiudicataria è tenuta all'applicazione di quanto disposto dal CCNL, nell'ipotesi di cessazione dell'appalto.

14. I suddetti obblighi vincolano l'Aggiudicataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

15. L'Aggiudicataria si obbliga altresì ad esibire in qualsiasi momento ed a semplice richiesta, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito ai lavori del servizio appaltato, oltre al libro matricola, al libro paga ed al registro degli infortuni previsti dalle vigenti norme.

## **6. CONTROLLI PERIODICI E VERIFICHE**

1. AFOL Metropolitana si riserva la facoltà di eseguire controlli e verifiche periodici.

2. L'impresa aggiudicatari è tenuta ad attivare un sistema di autocontrollo per garantire la corretta esecuzione del servizio. Il sistema di autocontrollo dovrà consistere nella nomina del Responsabile del servizio, come previsto dall'art. 5 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO e nell'affidamento allo stesso dei seguenti compiti:

- programmare gli interventi e le attività;
- coordinare e controllare il personale assegnato al presente appalto,
- gestire le sostituzioni di personale per ferie, malattie, infortunio, ecc. e in tutti i casi in cui ciò si renda necessario;
- decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate e all'accertamento di eventuali danni;
- monitorare, misurare e migliorare il servizio.

3. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte da AFOL Metropolitana al Responsabile del servizio dovranno intendersi fatte direttamente all'impresa stessa.

4. Il Responsabile del servizio dovrà essere reperibile tutti i giorni in cui viene svolto il servizio, dalle ore 7.30 alle ore 18.00, ad un recapito telefonico fornito dall'impresa e, nelle ipotesi di interventi urgenti e straordinari, dovrà recarsi presso la sede interessata entro 2 ore dalla chiamata.

## **7. RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE E COPERTURE ASSICURATIVE**

1. Tutti i rischi derivanti dall'esecuzione del servizio, da qualunque causa determinati, sono a carico della ditta aggiudicataria che esonera AFOL Metropolitana da qualsiasi responsabilità di natura civile e penale conseguente dall'espletamento del servizio.

2. L'aggiudicataria risponde del comportamento dei propri dipendenti, nonché dei danni da questi arrecati a persone o cose sia di AFOL Metropolitana che di terzi, manlevando e tenendo indenne AFOL Metropolitana da qualsiasi pretesa al riguardo.

3. A tal fine l'aggiudicataria dovrà dimostrare di possedere idonea polizza assicurativa, pari almeno a € 3.000.000,00, a copertura di rischi predetti e della responsabilità civile per danni a terzi.

## **8. PAGAMENTI – TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI**

1. I pagamenti sono disposti entro 60 (sessanta) giorni f.m. dalla data di protocollazione delle fatture ai sensi dell'art. 113 bis del D. Lgs. 50/2016.

2. Le parti concordano che il saggio degli interessi per il ritardato pagamento è determinato in misura pari all'interesse legale (art. 1284 c.c.) vigente *pro-tempore*, senza alcuna maggiorazione. Le parti concordano inoltre di ritenere a pieno titolo sospeso il termine di cui sopra qualora entro il 45° giorno dal ricevimento della fattura la Committente provveda a formalizzare all'Appaltatore in maniera motivata puntuali contestazioni riferite all'oggetto della prestazione ovvero all'importo addebitato o alla irregolarità fiscale del documento contabile.

3. Le parti contraenti concordano di individuare per la generalità dei casi che, quale data di ricevimento della fattura o nota di addebito, si intende a pieno titolo ed effetti la data di ricevimento della fattura elettronica tramite il sistema di interscambio (SDI) dell'Agenzia dell'Entrate.
4. La fattura deve essere intestata a: AFOL METROPOLITANA – via Soderini 24 – 20146 Milano – P.IVA 08928300964.
5. Ai fini della fatturazione elettronica il codice univoco è il seguente: A4707H7.
6. Le fatture dovranno essere predisposte in base al meccanismo dello *Split Payment* come da D.L. 148 del 16/10/2017, convertito con legge n. 172 del 04/11/2017 (G.U. n. 284 del 05/12/2017). Deve quindi essere aggiunta in calce alle fatture stesse la dicitura “IVA scissione dei pagamenti – Art. 17 ter D.P.R. 663/1972”. L'importo dell'IVA deve essere esposto in fattura ma è onere della Committente versarlo direttamente all'Erario.
7. Si conviene la sospensione del termine di pagamento delle fatture per il periodo dal 16 dicembre al 15 gennaio per oggettive esigenze connesse alla chiusura e riapertura dell'esercizio finanziario.
8. Ai sensi dell'art. 30 comma 5 bis del D.lgs. 50/2016 sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta di garanzia dello 0,50%; le ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione del certificato di verifica di conformità previo rilascio del D.U.R.C. regolare.
9. Le eventuali contestazioni sulla qualità del servizio interrompono il termine di ammissione a pagamento delle fatture.
10. Ai fini del pagamento del corrispettivo, la Committente, fatti salvi ulteriori adempimenti e verifiche di legge, procede ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) del Fornitore, attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori. Nel caso in cui il Fornitore risulti non regolare sotto il profilo contributivo, la Committente trattiene dai pagamenti dovuti l'importo corrispondente all'inadempienza contributiva. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze contributive è disposto in favore degli Enti previdenziali e assicurativi. In tal caso, il Fornitore nulla avrà a pretendere, neanche a titolo di interessi, in termini di mancata corresponsione di tali importi e/o per ritardato pagamento, verso la Committente
11. Qualora l'Appaltatore non adempia, la Committente può procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere.
12. I pagamenti stessi sono disposti a mezzo mandati diretti intestati all'Appaltatore.
13. L'Appaltatore si impegna a notificare tempestivamente le variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento. In difetto di tale notificazione, anche se le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, l'Appaltatore esonera la Committente da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti.

#### **Tracciabilità dei pagamenti**

In applicazione della L. n. 136/2010 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia” l'appaltatore, è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della citata legge al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto in questione.

#### **9. SUBAPPALTO**

1. Il subappalto non è consentito per la presente procedura.

#### **10. GARANZIA DEFINITIVA**

1. L'Aggiudicataria, per la sottoscrizione del contratto, è tenuta a costituire una garanzia denominata definitiva, ai sensi dell'art.103 comma, del D.lgs. n. 50/16 e s.m.i., pari al 10% (un decimo) dell'importo contrattuale.
2. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Se il ribasso è superiore al 20%, l'aumento della garanzia è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.
3. La garanzia è resa a prima richiesta e senza eccezioni e deve essere operativa entro 15 giorni a semplice richiesta della Committente. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della



preventiva escussione del debitore principale ex art. 1944 c.c., la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c.c., secondo comma.

In caso di escussione totale o parziale della garanzia, l'appaltatore ha l'obbligo di reintegrare la stessa sino all'importo convenuto.

4. La garanzia ha ad oggetto l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, fermo restando il diritto al maggior danno.

5. La garanzia è prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa emessa da istituto autorizzato e cessa di avere effetto, ai sensi dell'art. 103, del D.Lgs. n. 50/16 alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del contratto.

6. Ai sensi dell'art. 103 comma 5 del D.Lgs. n. 50/16, la garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo avviene automaticamente, alla consegna del documento attestante l'avvenuta regolare esecuzione all'istituto garante da parte dell'appaltatore.

7. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016, previste per la garanzia provvisoria.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dall'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria di cui all'articolo 93 del D.Lgs. 50/2016 da parte della Committente, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

8. In caso di raggruppamenti temporanei di imprese si applica l'art. 103, comma 10, del D. lgs. 50/2016.

## **11. DOCUMENTAZIONE POST-AGGIUDICAZIONE**

1. Prima della stipula del contratto l'aggiudicataria dovrà consegnare ad AFOL Metropolitana, pena la revoca dell'aggiudicazione, i seguenti documenti:

- Polizza assicurativa con compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale non inferiore a € 3.000.000,00, come indicato al punto 7 del presente capitolato;
- Attestati di partecipazione a corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro con formazione specifica da 8 ore e antincendio per rischio medio, relativi al personale che verrà adibito al servizio, come previsto al punto 5.6 del presente capitolato;
- Documento di Valutazione Rischi (DUVRI) come da modello predisposto dalla Stazione Appaltante.

## **12. INADEMPIMENTO E PENALI**

1. AFOL Metropolitana applicherà le seguenti penali nei casi descritti, fatta eccezione per interruzione del servizio per comprovata causa di forza maggiore:

- ritardo nell'inizio del servizio eccedente lo ½ ora rispetto all'orario di inizio: penale di € 70,00 per ogni ora di ritardo o frazione di essa;
- incompleta effettuazione del turno di servizio assegnato sulla base del programma di lavoro stabilito: penale di € 70,00 per ogni ora o frazione di essa;
- non effettuazione di un turno completo di servizio: penale pari al triplo del prezzo complessivo del turno non effettuato
- accertata inosservanza delle norme di sicurezza sul luogo di lavoro: penale di € 500,00 per ogni contestazione accertata;
- non utilizzo di adeguata divisa aziendale: penale di € 200,00 per ogni contestazione accertata;
- inosservanza o mancata diligenza nell'esecuzione dei compiti e obblighi previsti dal presente capitolato: penale di € 500,00 per ogni contestazione accertata;
- in caso di sostituzione del personale addetto alla guardiania, mancata comunicazione alla Stazione Appaltante del nominativo del sostituto: penale di € 200,00 per ogni contestazione accertata.

2. Non saranno considerate cause di forza maggiore scioperi del personale, assemblee e/o agitazioni in genere.

3. L'infrazione con conseguente applicazione di penali sarà comunicata all'aggiudicataria tramite pec.

4. L'aggiudicataria avrà facoltà di presentare controdeduzioni scritte e documentate alle contestazioni della committente, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla contestazione.



5. Le penali verranno inderogabilmente applicate se l'aggiudicataria non avrà fornito alcuna giustificazione probante entro il termine previsto per le controdeduzioni o se le giustificazioni fornite, ad insindacabile giudizio della committente, saranno considerate insufficienti o inadeguate. La decisione verrà assunta da Responsabile Unico del Procedimento e notificata per iscritto all'aggiudicataria.

6. AFOL Metropolitana, per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo potrà, a sua insindacabile scelta, escutere la garanzia definitiva, ovvero compensare il credito con quanto dovuto all'aggiudicataria a qualsiasi titolo; nel primo caso, l'aggiudicataria si obbliga a reintegrare, entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta, l'ammontare della cauzione stessa fino al valore fissato dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016, o al valore inferiore se già parzialmente svincolata.

### **13. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di inosservanza delle prescrizioni contrattuali, AFOL Metropolitana si riserva la facoltà di considerare il contratto risolto e di procedere con apposito atto, previa contestazione degli addebiti all'aggiudicataria, all'incameramento del deposito cauzionale e all'esecuzione del servizio in danno della ditta inadempiente a carico della quale resterà l'onere del maggior prezzo pagato rispetto a quello convenuto, fatte salve le azioni per il risarcimento del maggior danno subito.

Oltre a quanto genericamente previsto dagli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, sono considerate condotte di inadempimento:

- 1) Gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali;
- 2) Gravi manchevolezze nell'esecuzione dell'appalto;
- 3) Mancato rispetto degli obblighi previsti dalle leggi in materia previdenziale e dei contratti di lavoro nazionale e locali;
- 4) Procedura concorsuale a carico dell'aggiudicataria;
- 5) Procedimenti giudiziari a carico dell'aggiudicataria;
- 6) Inadempienze di disposti concernenti le disposizioni antimafia;
- 7) Perdita di licenze o autorizzazioni;
- 8) Altre inadempienze che ostacolano la prosecuzione dell'appalto.

Il contratto è risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

- 1) Accertamento della sussistenza in capo all'Appaltatore di uno o più motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
- 2) Eventi modificativi dell'assetto societario dell'Appaltatore quali: la cessione dell'azienda, la cessazione dell'attività imprenditoriale, ovvero il concordato preventivo e il fallimento dell'Appaltatore.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito della dichiarazione di AFOL Metropolitana con lettera raccomandata/PEC di volersi avvalere della clausola risolutiva.

### **14. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO**

È vietata, da parte dell'Appaltatore, la cessione anche parziale del contratto.

I crediti dell'Appaltatore nei confronti della Committente possono essere ceduti previa notifica alla Committente.

### **15. CONDIZIONE EX ART. 53, COMMA 16 TER, D.LGS. 165/2001 (PANTOUFLAGE)**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16ter, D.Lgs. 165/2001 l'Appaltatore, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti della Committente che abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali in nome e per conto della Committente nei suoi confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro dei sopra citati dipendenti con la Committente.



#### **16. CODICE ETICO, MODELLO 231, PTPCT, WHISTLEBLOWING**

La Committente, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, ha adottato un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “Modello 231”), nonché un proprio Codice Etico e il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito “PTPCT”) recante misure integrative al Modello 231 come stabilito nella L. 190/2012.

L’Appaltatore, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara di aver preso visione e di conoscere i principi del Codice Etico, del Modello 231 e del PTPCT adottati dalla Committente e pubblicati sul profilo istituzionale [www.afolmet.it](http://www.afolmet.it) nella sezione “Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali”, e si impegna a prestare le attività oggetto del presente capitolato nel rispetto di tali principi.

Nel rispetto di quanto stabilito nel Modello 231 e nel PTPCT in materia di flussi informativi verso, rispettivamente, l’Organismo di Vigilanza e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l’Appaltatore si impegna a segnalare ad essi, secondo le rispettive competenze, ogni eventuale comportamento illecito e comunque ogni violazione del Modello 231 e del PTPCT.

La violazione, anche parziale, di quanto previsto nel Codice Etico o nel Modello 231 o nel PTPCT adottati dalla Committente ovvero il verificarsi, per cause direttamente imputabili a delle violazioni, di eventi pregiudizievoli, possono comportare, a seconda della gravità dell’infrazione, la risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell’art. 1458 c.c., fatta salva la facoltà per la Committente di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

L’Appaltatore, con la sottoscrizione del contratto, dichiara di aver preso visione ed accettare, anche per i propri dipendenti e collaboratori, la Procedura per la segnalazione di illeciti (whistleblowing), ai sensi della L.190/2012 adottata dalla Committente e pubblicata sul sito istituzionale [www.afolmet.it](http://www.afolmet.it). L’Appaltatore deve quindi segnalare al RPCT della Committente, con le modalità indicate nella procedura di cui sopra, tutte le condotte illecite poste in essere o anche solo tentate da dipendenti o membri degli organi sociali della Committente che riguardano situazione di cui sia venuto a conoscenza in ragione del contratto stipulato.

#### **17. CLAUSOLA DI RISERVATEZZA**

Appaltatore e Committente si impegnano a mantenere riservati i dati e le informazioni tutte, di cui vengano in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione del Contratto.

#### **18. LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE**

Il contratto è regolato dalla Legge Italiana. Per ogni controversia relativa alla stipulazione, interpretazione, esecuzione e cessazione del contratto è competente in via esclusiva il Foro di Milano.

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate*

