

Procedura di gara ai sensi degli artt. 36, comma 2, lett. b) e 95 comma 3, lett. a) del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 per l'affidamento dei servizi di facchinaggio e movimentazione materiali per la sede, uffici, magazzini, archivi di via Pannelli, 1 alla nuova sede di viale Don Bosco a Macerata

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato prestazionale ha per oggetto l'esecuzione dei servizi di facchinaggio, sgombero, rimozione, trasloco, riordino e spostamento di mobilio, attrezzature d'ufficio, anche in uso, e masserizie varie, ivi compreso l'eventuale trasferimento di beni mobili e materiale fuori uso ai centri di smaltimento e/o di recupero autorizzati. Dette lavorazioni potranno svolgersi e interessare a vario titolo i seguenti immobili:

- la sede legale di A.P.M. S.p.A. in via Pannelli, 1 a Macerata;
- la nuova sede legale di A.P.M. S.p.A. in viale don Bosco, n.____;

Nel dettaglio gli indirizzi degli immobili risultano i seguenti:

L'appaltatore provvederà ad organizzare ed effettuare il servizio a suo completo rischio ed onere assumendo a proprio carico le spese relative alla mano d'opera, ai materiali ed agli attrezzi occorrenti, che saranno provveduti a sua cura, come meglio specificato nel presente capitolato.

I locali sgomberati dovranno essere, all'occorrenza e su richiesta della APM, adeguatamente igienizzati a cura dell'impresa aggiudicataria mediante lavaggio con acqua ed idoneo detergente e successiva irrorazione con apposito prodotto disinfettante. L'impresa appaltatrice si impegna ad utilizzare prodotti di qualità non inferiore alla media e comunque rispondenti a tutti i vigenti *standard* normativi e tecnici atti a salvaguardare la salute del personale impiegato nel servizio (si rinvia alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

Il partecipante alla gara dovrà chiedere di essere accompagnato in un sopralluogo ai luoghi e agli uffici interessati, che sarà concesso, dall'Amministrazione, a semplice richiesta del partecipante alla gara, negli orari di apertura dei rispettivi uffici.

Per prendere eventualmente visione dei luoghi con l'assistenza dei tecnici comunali incaricati dovrà concordare con essi un appuntamento con congruo anticipo (Sig. Francesco Ceresani tel. 07332935221 o pec: apmgroup@pec.apmgroup.it).

Il partecipante alla gara, in questo caso, chiede di essere accompagnato in un sopralluogo che sarà concesso, dall'Amministrazione, a semplice richiesta del partecipante alla gara, negli orari di apertura dei rispettivi uffici. Il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante legale o da un direttore tecnico del concorrente o da soggetto diverso munito di delega, purché dipendente dell'operatore economico concorrente. Per la verifica dei luoghi della nuova sede ove dovranno quindi essere riposti i materiali, i mobili e ogni altro contenitore sarà possibile solo attraverso le mappe e gli stampati messi a disposizione in quanto i luoghi di viale Don Bosco sono durante la redazione del presente capitolato oggetto di lavori. Qualora si presentassero le condizioni idonee si procederà al sopralluogo fisico dei luoghi.

L'impresa appaltatrice dichiara di essere a perfetta conoscenza della ubicazione, delle quantità dei materiali da movimentare e delle superfici complessive, rispetto alle quali, presuntivamente, occorrerà effettuare i servizi richiesti. Conseguentemente, nessuna obiezione l'impresa appaltatrice potrà sollevare per qualsiasi difficoltà dovesse insorgere, nel corso dell'espletamento del servizio, in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo alla ubicazione, articolazione, nonché alla estensione, alla natura ed alle caratteristiche degli immobili, dei siti e dei materiali oggetto del servizio.

2 DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata a decorrere dalla data di avvio dei servizi sino all'esaurirsi secondo il termine indicato nell'offerta e comunque entro e non oltre il termine massimo di giorni 10 consecutivi esclusi i festivi. Saranno preferite offerte che prevedano tempi inferiori a 10 giorni consecutivi esclusi i soli festivi e il sabato o prefestivi oltre le ore 14.00.

La decorrenza iniziale del contratto inizierà presumibilmente dal 2 aprile 2018 a tutto il mese di aprile 2018 o successivo periodo in ragione della messa a disposizione dei locali, quindi salvo diversa decorrenza in relazione alle tempistiche della presente procedura di affidamento;

la APM si riserva, in caso di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale anche in pendenza della stipulazione del contratto, ex art 32, comma 8, d.lgs. 50/2016.

Il contratto si intenderà concluso alla sua naturale scadenza, senza necessità di ulteriori comunicazioni da parte della APM.

La APM si riserva il diritto di risolvere il contratto qualora, trascorso il primo giorno i servizi non abbiano preso avvio oppure qualora trascorso il primo giorno, il servizio risultasse, a giudizio motivato della APM stessa, eseguito in maniera non soddisfacente, in base ai criteri stabiliti dal presente Capitolato.

3 PRESTAZIONI RICHIESTE

Il servizio consiste nell'esecuzione delle movimentazioni di beni e materiali e viene richiesto e gestito mediante le procedure di cui al paragrafo 4 del presente Capitolato. Obiettivo del servizio è quello di garantire la corretta movimentazione di mobili, dotazioni d'ufficio e attrezzature varie, nonché l'eventuale igienizzazione dei locali, nel rispetto delle modalità predefinite ovvero da definire a seconda della tipologia di intervento richiesto.

Le prestazioni oggetto dell'appalto sono così descrivibili:

3.1 Servizi esterni - inerenti:

- a. Movimentazione di materiale da/agli immobili siti in Macerata; in via indicativa non esaustiva, sono previste le seguenti attività:
 - Smontaggio di beni e materiali, confezionamento da via Pannelli e loro trasporto alla nuova sede di viale Don Bosco a Macerata;
 - igienizzazione dei locali della nuova sede e pulizia dei locali della sede di via Pannelli, 1 a Macerata
 - trasporto a discarica di materiali di risulta

3.1 SERVIZI ESTERNI

3.1.a Movimentazione di materiale da/a magazzini/archivi o discarica proveniente da immobili

Rientrano in tale ambito tutte le attività di facchinaggio, sgombero, rimozione, trasloco, riordino e spostamento di mobili (compreso lo smontaggio ed il montaggio di quegli arredi che, per le loro dimensioni, non si dovessero riuscire a trasportare montati), nei luoghi e nelle modalità prescritte e su indicazione del DEC incaricato (Direttore dell'Esecuzione), attrezzature d'ufficio, anche in uso, e masserizie varie, ivi compreso l'eventuale trasferimento di beni mobili e materiale fuori uso ai centri di smaltimento e/o di recupero autorizzati o presso i magazzini/archivi della APM, nonché, ove richiesto, l'igienizzazione e la disinfezione dei locali sgomberati. Il materiale movimentato, sia i beni mobili che materiale fuori uso, sarà trasferito ai centri di smaltimento e/o di recupero autorizzati o trasportato, prevalentemente il materiale cartaceo ed altro, dalla sede della APM agli archivi esterni e viceversa. Dall'importo quotato nell'offerta economica dovrà risultare escluso il solo costo dello smaltimento a discarica autorizzata/centro recuperi autorizzati per rifiuti ordinari e per tutti i rifiuti "classificati" indipendentemente dalla tipologia. Tali attività verranno misurate in Kg. di materiale movimentato.

4 MODALITA' DI ESECUZIONE

Il servizio di *facchinaggio esterno* di cui al precedente **paragrafo 3.1.a** è da intendersi "a corpo" e comprende:

- il trasporto a spalla d'uomo, o con altri mezzi, del materiale di qualsiasi natura, rinvenuto negli immobili siti in Macerata (incluso l'eventuale smontaggio/rimontaggio di mobili, scaffalature, corpi luminosi od altre apparecchiature), il carico dell'automezzo, l'automezzo comprensivo di conducente, il trasporto sino al luogo di destinazione delle masserizie (pubblica discarica o magazzino, secondo l'indicazione della APM), lo scarico a destinazione o l'eventuale stoccaggio;
- l'igienizzazione (con acqua e detergente) e la disinfezione (con irrorazione di adeguato prodotto disinfettante), ove necessario e secondo l'indicazione della APM, dei locali interessati dallo sgombero.
- movimentazione di mobili, arredi, macchinari, postazioni informatiche, apparecchi e carteggi vari contenuti nelle stanze e nei locali magazzini siti nella sede della APM; il trasferimento di tale materiale può avvenire tra locali e stanze siti su uno stesso piano, ovvero, da un piano ad un altro (ivi comprese attività di imballaggio/disimballaggio dei materiali - smontaggio/montaggio/riposizionamento arredi);

- movimentazione sullo stesso piano di macchinari pesanti, ovvero, smontaggio degli stessi in varie parti ed eventuale rimontaggio in altro luogo;
- rimozione e successiva ordinata ricollocazione, in altro luogo, di scatole, fascicoli, faldoni e carteggi vari; gli stessi dovranno essere inseriti in ordine stretto nelle scaffalature metalliche o negli schedari degli archivi ivi esistenti o dopo l'avvenuto montaggio degli stessi;
- piccoli lavori di manutenzione per riparazione od altro di apparecchiature e arredi vari;
- montaggio di nuove scaffalature metalliche a bullone o a gancio, ovvero, smontaggio e successivo rimontaggio, in altra collocazione, di scaffalature metalliche a bullone o a gancio già installate, nell'ambito di alcuni locali siti nella sede. Dette scaffalature dovranno essere opportunamente fissate alle pareti e tra di loro, ovvero, se necessario, ancorate al soffitto, per consentirne la loro rigidità e sicurezza;
- sistemazione e riordino completo di tutto il materiale cartaceo contenuto nelle scaffalature e nelle pedane di legno site nei magazzini e negli archivi dei Servizi della APM;
- supporto nella gestione dell'archivio, con prelevamento o inserimento dei fascicoli, pratiche, faldoni e carteggi vari o atti in senso stretto, scatole, sia presso la sede della APM, che presso l'ufficio rogiti e negli archivi/magazzini esterni distaccati; il servizio comprende anche l'eventuale trasporto di macchinari, mobili e arredi vari;
- h) sgombero completo di materiale cartaceo e di scaffalature metalliche da alcuni locali archivio siti nella sede della APM, con la successiva opportuna collocazione di schedari metallici e di nuove scaffalature;
- eventuale smaltimento di materiale di scarto e di risulta.

Il trasporto del materiale cartaceo ed altro dovrà avvenire, di norma e salvo particolari esigenze tempestivamente comunicate all'appaltatrice, con l'ausilio di un automezzo di peso complessivo a pieno carico non superiore a 35 quintali o a seconda delle richieste che verranno formulate al riguardo dai responsabili della APM. L'automezzo, comprensivo dell'autista, dovrà essere messo a disposizione della stazione appaltante nelle giornate prefissate dal responsabile di riferimento incaricato dalla APM e preventivamente richieste.

Per quel che riguarda i servizi di cui al precedente paragrafo 3.1, con riferimento ai materiali oggetto di smaltimento presso la discarica autorizzata e/o centri di recuperi autorizzati la APM provvederà al rimborso dell'onere sostenuto dall'impresa dietro presentazione di fattura accompagnata dall'apposito formulario di conferimento a discarica.

La APM, sentita l'impresa appaltatrice, potrà ulteriormente disciplinare, con proprio provvedimento, le concrete modalità di attuazione dei servizi previsti dal presente Capitolato al fine di garantirne, in ogni momento, la piena e completa rispondenza alle proprie effettive esigenze gestionali e funzionali, nel rispetto del principio di buona fede esecutiva ex art. 1375 c.c..

5 TIPOLOGIA DI RIFIUTI

Si elencano di seguito i codici CER dei principali rifiuti da smaltire con relativa emissione di formulari:

150101: Imballaggi in Carta e cartone

150102: Imballaggi in plastica

150103: Imballaggi in legno

150105: Imballaggi compositi non altrimenti identificati

150106: Imballaggi in più materiali

200102: Vetro da raccolta differenziata

200301: Rifiuti urbani non differenziati

200307: Rifiuti ingombranti

200121: Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercuri

200123: Beni durevoli da bonificare (frigoriferi, condizionatori, congelatori...)

200135: Apparecchiature elettroniche fuori uso diverse (video, monitor, TV,...)

200136: Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso

200138: Legno ed eventuale smaltimento di altri rifiuti trasportabili con esenzione dalla normativa in ADR.

6 SPECIFICHE DEL SERVIZIO

In caso di movimentazione di materiali o apparecchiature sia fragili (computer, apparecchiature tecniche, video, quadri, etc.) che non, sarà cura e responsabilità dell'impresa appaltatrice provvedere ad effettuare e fornire i materiali per gli imballaggi idonei ad evitare ogni danno o avaria.

Al momento del carico e dello spostamento del materiale indicato, il personale dell'impresa appaltatrice dovrà compilare un elenco in cui dovranno essere elencati i colli da trasportare, il loro numero ed il materiale contenuto in ogni collo; tale elenco dovrà essere controfirmato da un rappresentante della APM presso cui si trova il materiale da spostare.

Al momento della consegna a destinazione dei colli oggetto del servizio, terminato l'eventuale stoccaggio richiesto, lo stesso elenco dovrà essere controfirmato da un incaricato del destinatario, con verifica della corrispondenza dei colli consegnati, nonché dell'esatto collocamento degli stessi, e i dati indicati nella parte compilata dall'impresa appaltatrice.

L'impresa appaltatrice è responsabile, secondo le norme del codice civile (art. 1693) per la perdita o l'avaria dei materiali trasportati, ed è tenuta al risarcimento integrale dei danni derivanti alla APM.

L'Impresa aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatesi nell'esecuzione del servizio di trasporto e facchinaggio, derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione.

A copertura dei danni di cui sopra l'impresa si impegna a stipulare apposita polizza assicurativa con primaria compagnia d'assicurazione per responsabilità civile verso terzi con massimali per sinistro non inferiori ai seguenti valori: Euro **1.000.000,00** (unmilione/00) per danni a persone e Euro **1.000.000,00** (unmilione/00) per danni a cose, con una validità non inferiore alla durata del contratto.

Copia di tale polizza, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere trasmessa alla APM prima della firma del relativo contratto d'Appalto unitamente alla quietanza di avvenuto pagamento. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa al fine di verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

Le attrezzature e i macchinari necessari per lo svolgimento del servizio sono forniti dall'Impresa appaltatrice a proprio carico e devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica (norme CEI od altre) ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, nonché essere adeguati alle caratteristiche dei materiali da trasportare.

Per l'espletamento dei servizi dovranno essere impiegati, in via prioritaria, le risorse ed mezzi proposti nell'offerta tecnica.

Il personale in servizio dovrà avere apposito tesserino di riconoscimento ben visibile con l'indicazione di nome, cognome e ragione sociale della ditta; dovrà mantenere il segreto d'ufficio, un contegno corretto e dovrà essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza.

7 ADEMPIMENTI, OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

L'operatore economico partecipante dovrà attenersi, nel caso in cui risultasse aggiudicatario, a quanto stabilito nel disciplinare e nei suoli allegati oltre che dalla competente normativa vigente. In particolare, l'impresa aggiudicataria si obbliga:

- a far eseguire i servizi con propri dipendenti o, in caso di organismo cooperativo, con i propri soci, in possesso delle relative qualifiche professionali;
- al rispetto dei contratti collettivi nazionali e/o territoriali, anche in relazione al settore di appartenenza e di affiliazione sindacale;
- al rispetto della legislazione sociale vigente, nonché delle norme di sicurezza e di igiene sul lavoro, così come meglio definiti dal D.Lgs. n. 81/2008 e dalla normativa rilevante in materia.

L'impresa aggiudicataria assume a proprio carico tutte le spese per la mano d'opera e relativi oneri ed assicurazioni sociali a favore dei propri dipendenti o soci, secondo le vigenti disposizioni di legge, per materiali, trasporti ed attrezzature, per tasse, imposte, permessi ed ogni ulteriore

onere, anche di natura fiscale, derivante direttamente dall'esecuzione dell'appalto. Si intendono a carico dell'impresa appaltatrice tutte le spese inerenti e conseguenti i servizi in argomento.

L'operatore economico aggiudicatario ha l'obbligo di nominare un proprio Responsabile sul luogo di esecuzione dei servizi a cui la APM possa far in ogni momento riferimento per dare tempestiva notifica verbale o scritta e per qualsiasi eventuale variazione o comunicazione.

L'impresa aggiudicataria assume altresì tutti i rischi e responsabilità per danni a persone e cose ed alla APM, che potrebbero verificarsi durante lo svolgimento dei lavori, assumendo a proprio completo carico ogni onere relativo, nonché il conseguente obbligo di risarcimento.

In dipendenza di quanto sopra, l'impresa esonera la APM da ogni danno, molestia, responsabilità ed azione, nessuna esclusa ed eccettuata.

8 CORRISPETTIVI

I prezzi contrattuali devono intendersi comprensivi di ogni onere dovuto all'appaltatrice sulla base della normativa vigente, in connessione con l'esecuzione dei servizi, nonché di ogni altra spesa concernente l'eventuale imballaggio del materiale trasportato, del trasporto stesso da e per i luoghi indicati dalla APM.

I prezzi offerti dovranno intendersi comprensivi dei trasferimenti dalla sede dell'Impresa al luogo di esecuzione dell'intervento e viceversa e di ogni costo ed onere fiscale, con la sola esclusione dell'I.V.A., che resterà a carico della APM nella percentuale dovuta.

I servizi saranno retribuiti "a corpo", in base all'offerta presentata.

A carico della APM l'Esecutore emetterà una fattura a fronte dei servizi erogati e contrattualizzati.

La fattura, dovrà riportare il Codice Identificativo della Gara (CIG).

Il pagamento delle fatture avverrà entro 60 giorni data fattura fine mese, previa verifica della regolarità contributiva.

Con l'accettazione del pagamento l'impresa appaltatrice riconoscerà che l'importo è a totale soddisfazione del suo credito.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5 bis del D.Lgs. 50/2016, i pagamenti saranno effettuati non applicando sull'importo netto progressivo della prestazione una trattenuta dello 0,5%.

Si precisa che dal 1° luglio 2017, per effetto dell'art. 1 del D.L.50/2017 che ha modificato l'art. 17 ter del DPR 633/1972 per A.P.M., in qualità di committente, trova applicazione la fattispecie dello Split Payment.

Il presente appalto prevede l'esecuzione di servizi svolti all'interno delle sedi di APM; pertanto, considerati i potenziali rischi da interferenze, sono presenti costi della sicurezza di cui all'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Di conseguenza, per tutte le suddette tipologie di affidamento è prevista la predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) ed i costi relativi alla sicurezza specifica dell'appalto sono pari a euro 996,00, IVA esclusa, non soggetti a ribasso di gara.

Per le fatture inerenti i servizi, all'emissione di ciascuna fattura, verrà corrisposta all'impresa anche la quota relativa agli oneri per la sicurezza determinati nel DUVRI previo benestare rilasciato dal direttore dell'esecuzione del contratto.

Tali costi verranno liquidati in misura proporzionale ai servizi effettivamente resi in sede di fatturazione applicando la seguente formula:

Fermo restando che nel caso l'importo inerente i costi della sicurezza non venga corrisposto interamente nel corso dell'appalto, in sede di redazione della contabilità finale, verrà corrisposta la rimanenza dell'importo dovuto.

9 VERBALE INIZIO ATTIVITÀ, VERIFICHE DI CONFORMITÀ E REGOLARE ESECUZIONE

Per l'attivazione del servizio, la APM redigerà un verbale di inizio attività, in collaborazione con l'Impresa, anche per mezzo del soggetto da questi incaricato per la prestazione del servizio, nel quale dovrà essere dato atto della data dell'attivazione nonché dei nominativi delle risorse coinvolte. Il verbale di attivazione dovrà essere sottoscritto da entrambe le parti entro i termini massimi che verranno comunicati dalla APM al momento della convocazione per l'inizio attività, con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi.

Il documento di avvio dei servizi, in via indicativa non esaustiva, dovrà contenere:

- i nominativi dei responsabili del servizio, con rispettivi recapiti e numeri telefonici; il DEC nominato dall'impresa dovrà tenere ogni contatto per ricevere richieste ed istruzioni attinenti allo svolgimento del servizio;
- un recapito telefonico sempre attivo in caso di assenza del responsabile del servizio;
- l'elenco del personale adibito al servizio, le cui eventuali variazioni andranno comunicate tempestivamente e comunque prima dell'avvio all'espletamento del servizio;
- l'elenco degli automezzi utilizzati nel servizio, le cui eventuali variazioni andranno comunicate tempestivamente e comunque prima dell'utilizzo nel servizio.

La APM si riserva comunque la facoltà di richiedere la sostituzione, senza obbligo di esplicitarne i motivi, di quei dipendenti dell'Impresa non ritenuti idonei.

Entro 30 giorni dal termine del rapporto contrattuale, verrà effettuata l'attestazione di regolare esecuzione ai sensi del vigente Regolamento della APM A.P.M. S.p.A. e come da d.p.r. 207/2010. L'appalto è soggetto a verifica di conformità finale, in base alle risultanze di detta verifica finale, al termine del rapporto contrattuale e dopo l'approvazione dello stesso da parte degli organi competenti della APM, si procederà allo svincolo delle garanzie. L'esito favorevole della verifica di conformità finale non esonera l'Impresa dalla responsabilità su vizi o difetti non riscontrati in fase di verifica di conformità finale.

10 CESSIONE DEI CREDITI E SUBAPPALTO

Nel caso in cui l'Aggiudicatario si sia avvalso, in sede di offerta, della facoltà di subappaltare la prestazione oggetto del Contratto, si applicano le modalità e gli obblighi connessi all'affidamento in subappalto ai sensi delle leggi vigenti. La APM non accetta preventivamente la cessione del credito che è disciplinata ai sensi dell'art. 106 comma 13 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

11 PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La APM, fatta salva la possibilità di risarcimento del danno ulteriore, potrà applicare all'Impresa penali nel caso di mancato rispetto dei tempi e delle modalità di realizzazione del servizio per come previsti nella documentazione di gara.

Qualora sulle attività di seguito indicate non risultino rispettati i livelli di servizio richiesti, per cause imputabili all'Impresa, la APM si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali:

1. Per i servizi di *facchinaggio esterno* di cui al **paragrafo 3.1** del Capitolato Prestazionale è prevista, l'applicazione di una penale per la mancata effettuazione degli interventi nei termini prescritti, in misura giornaliera pari al 5% (cinque/per cento) del costo stimato di ogni intervento, salvo la risoluzione qualora il ritardo sia superiore a giorni uno.

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui l'Impresa esegua la prestazione contrattuale in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel Capitolato Prestazionale, in tal caso la APM applicherà al Fornitore contraente le penali di cui al sopra sino al momento in cui le prestazioni inizieranno ad essere eseguite in modo conforme alle presenti disposizioni, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Impresa dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto

sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per la APM di risolvere il Contratto nei casi in cui questo è consentito.

L'applicazione delle penali non pregiudicherà, in ogni caso, il diritto da parte della APM ad ottenere la prestazione secondo quanto previsto contrattualmente, fatto salvo il risarcimento degli ulteriori e maggiori danni.

Qualora l'Impresa appaltatrice ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti dal capitolato, ovvero in sede di gara, la APM potrà avvalersi di altra Impresa per l'esecuzione totale o parziale di quanto omesso, e alla stessa saranno addebitati eventuali ulteriori oneri sostenuti per l'esecuzione, oltre agli eventuali danni subiti dalla APM.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata dall'Amministrazione a mezzo di reclamo trasmesso, a mezzo posta elettronica certificata (PEC), al domicilio eletto dall'Impresa per la ricezione di ogni comunicazione relativa al presente contratto. In ogni caso, quale che sia l'inadempienza contestata, nel reclamo sarà concesso all'Impresa un termine di 3 (tre) giorni lavorativi per la presentazione di eventuali controdeduzioni; decorso tale termine, la APM, qualora non pervengano o non ritenga valide le giustificazioni addotte, procederà ad applicare le penali sopra descritte.

Le penali di cui al presente articolo saranno applicate con semplice provvedimento amministrativo e senza formalità particolari. Il provvedimento sarà immediatamente esecutivo, anche in caso di contestazione o gravame. L'importo derivante dall'applicazione delle suindicate penali sarà contabilizzato in detrazione, in occasione del primo pagamento utile immediatamente successivo al verificarsi della relativa condizione di ritardo. Qualora, in occasione dell'ultima fattura prevista per l'appalto, l'importo delle eventuali penali non trovi capienza nella fattura, la APM potrà avvalersi della garanzia definitiva.

In ogni caso l'importo complessivo delle penali irrogate non può superare il 10% dell'importo contrattuale; qualora i ritardi siano tali da comportare una somma delle penali di importo superiore alla predetta percentuale la APM si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, salvo comunque il diritto al risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti a causa dei ritardi, per grave inadempimento.

Nel caso in cui il disservizio contestato assuma particolare gravità o si ripeta nel tempo, la APM ha la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa dell'appaltatore.

Conseguentemente alla risoluzione di diritto per colpa dell'Impresa, la APM ha la facoltà di procedere, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo, all'incameramento del deposito cauzionale, all'esecuzione dei lavori in danno dell'appaltatore, a carico del quale resterà l'onere del maggior prezzo pagato rispetto a quello convenuto, salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che l'A.P.M. S.p.A. ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

La risoluzione sarà intimata alla ditta a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento e si procederà immediatamente alla constatazione dei lavori che comunque fossero stati eseguiti dalla ditta fino al momento della risoluzione. La ditta non avrà diritto a richiedere indennità o risarcimento in caso di risoluzione del contratto per inadempienza e sarà tenuta al risarcimento di tutti i danni derivanti alla APM per l'anticipata risoluzione del contratto.

12 NORME REGOLATRICI

Per tutto quanto non esplicitamente previsto dal presente Capitolato, l'appalto sarà disciplinato:

- dalle disposizioni della documentazione di gara tutta;
- dalle norme del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- dalle norme del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
- dalle norme del D.P.R. 10 dicembre 2010, n. 207.
- dal Codice Civile e dalle altre disposizioni di legge per quanto non espressamente regolato dalle clausole e dalle disposizioni degli atti sopra richiamati.