

REGIONE CAMPANIA

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 CENTRO

Contratto di appalto per l'affidamento del servizio di custodia, portierato, assistenza ed informazioni al pubblico da espletarsi presso le strutture dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro

Durata anni 5 (cinque)

L'anno 2010, il giorno 30 del mese di aprile nei locali dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro - Centro Direzionale Is. F/9 Pal. Esedra, sono presenti :

- per l'ASL NA 1 Centro il Commissario Straordinario Dr.ssa Maria Grazia Falciatore, domiciliato per la carica presso la ASL NA1Centro - Partita IVA 06328131211 -
- per la società SO.GE.SI. s.r.l. l'amministratore unico Dr. Antonio Santoro, domiciliato per la carica presso la sede in Traversa Nuova Marina , n. 8 (80133) Napoli - Partita IVA 07524290637 -

Il presente contratto disciplina il conferimento in appalto alla SO.GE.SI. s.r.l. del servizio di custodia, portierato, assistenza ed informazioni al pubblico aggiudicato per due lotti con il sistema della procedura aperta ai sensi dell'art. 55 D.Lgs 163/06, il cui bando è stato pubblicato su GUCE/GURI e 4 quotidiani.

IL Servizio verrà espletato presso le strutture dell'Azienda Sanitaria Locale NA/1Centro, precisate nei due lotti messi a gara, integrate con siti risultanti dall'allegato elenco contrassegnato dalla lettera A parte integrante del presente atto.

Le parti come sopra costituite, mentre confermano e ratificano le precedente narrativa, che forma parte integrante ed è logica e giuridica premessa di ciò che qui si documenta e conviene, stipulano quanto appresso:

ART. 1

Oggetto del servizio

Le prestazioni del servizio dovranno intendersi assicurate per tutte le superfici ed i locali delle strutture dove è previsto il servizio di custodia, portierato, assistenza ed informazione al pubblico, incluse le relative aree di pertinenza esterne qualora esistenti, nonché le aree circostanti comprese nei confini perimetrali.

L'aggiudicatario dovrà adeguare il servizio alle esigenze dell'A.S.L. NA/1-CENTRO che di volta in volta dovessero verificarsi attenendosi alle indicazioni, anche verbali impartite dal Dirigente Responsabile della Struttura Aziendale interessata e dal Direttore del Servizio Economato e per esso dal responsabile dell'Ufficio Vigilanza e Sicurezza del Patrimonio e ciò anche nella circostanza che si necessiti di ulteriore estensione dei servizi di cui all'appalto, tanto previo nulla osta del Legale Rappresentante dell'Azienda e consequenziale comunicazione da parte del Direttore del Servizio Economato e per esso del Responsabile Vigilanza al Direttore della

Struttura Atti Convenzionali del Dipartimento Affari Generali dell'ASL NA/1- CENTRO, che predisporrà apposito schema di delibera di ratifica delle prestazioni rese.

ART. 2

Caratteristiche e modalità' di esecuzione del servizio di custodia, portierato assistenza ed informazione al pubblico

Il personale preposto al servizio dovrà assicurare buone capacità relazionali e di comunicazione con il pubblico e con il personale dell'Azienda, mostrando massima disponibilità e gentilezza. L'orario coperto per ogni turno di servizio di custodia, portierato assistenza ed informazione al pubblico dovrà risultare dal riepilogo delle presenze o punzonature e dovrà essere riportato su di appositi tabulati, che dovranno essere a disposizione del Dirigente Responsabile delle Strutture Aziendali per il controllo amministrativo di competenza e del Direttore del Servizio Economato e per esso del Responsabile Ufficio di Vigilanza e Protezione del Patrimonio per il controllo di competenza inerente il successivo adempimento di liquidazione delle prestazioni rese.

Le principali attività da svolgere sono:

- 1) controllare il flusso delle personale in entrata ed uscita impedendo che i degenti escano dal P.O. se non muniti di valido permesso e consentendo l'accesso solo a chi ne è legittimato. Legittimati ad accedere al P.O., al D.S.B. o al P.S.I. sono
 - a) i pazienti ambulatoriali in possesso di impegnativa del medico curante e/o prenotazione -
 - b) persone dotate di regolare permesso di autorizzazione ad assistere i degenti -
 - c) gli informatori medico scientifici -
 - d) le persone che dovranno accedere agli Uffici sanitari ed amministrativi, ai reparti, purchè in orario di apertura degli Uffici e negli orari consentiti, ed in particolare i visitatori dei degenti negli orari di visita.
- 2) Servizio di accoglienza e specificatamente rilascio di corrette e puntuali informazioni relative ai servizi sanitari e/o amministrativi con precisa indicazione dell'ubicazione degli uffici o ambulatori o reparti cui l'utente è da indirizzare, evitando l'accesso ai luoghi non autorizzati ed adoperandosi per l'allontanamento di persone estranee all'attività di istituto.
- 3) Controllare l'eventuale introduzione di materiali, oggetti o altro che possa apparire sospetto.
- 4) Verificare l'uscita di merci, apparecchiature, colli voluminosi e non, e tutto ciò che possa essere riconducibile ad un'eventuale sottrazione di beni dell'Amministrazione.
- 5) Ritiro dei plichi postali e telegrafici presentati all'ingresso.
- 6) Aprire e chiudere gli accessi (porte e finestre), custodendo le chiavi, con ritiro e consegna delle stesse dagli ed agli operatori del turno successivo con annotazione in apposito registro.
- 7) Controllare tutti i locali al momento della chiusura degli Uffici e della cessazione delle attività da parte dei dipendenti; accertarsi che non siano rimaste persone all'interno dei locali; in particolare, verificare lo spegnimento delle luci interne agli ambienti e degli impianti di riscaldamento/condizionamento, la chiusura delle porte, finestre ed attrezzature, salvo diverse disposizioni da parte degli Uffici interessati; controllare che i rubinetti dei servizi igienici siano chiusi, informando immediatamente i preposti Uffici aziendali per l'eliminazione degli inconvenienti rilevati.
- 8) Adottare azioni volte a realizzare l'inviolabilità del domicilio che consentono di opporsi all'ingresso altrui non autorizzato dall'avente diritto, escludendo in ogni caso che ciò si concretizzi in attività integrativa di quella di prevenzione e di sicurezza svolte dalle Forze dell'ordine, giusta comunicazione n. 557/PASS/3835.10089 di, dell'8/3/'06 del Ministero dell'Interno-Dipartimento della Pubblica Sicurezza.
- 9) Regolazione dell'afflusso delle vetture ai parcheggi.
- 10) Verifica del rispetto delle discipline regolanti l'utilizzo dei parcheggi interni da parte del

- personale dipendente e degli utenti autorizzati.
- 11) Impedire l'ingresso ad accattoni, venditori ambulanti o persone sospette, impedendo il volantinaggio da parte di persone non autorizzate.
 - 12) Vietare la sosta nella guardiola a persone non autorizzate.
 - 13) Custodire le cose loro consegnate.
 - 14) Ispezionare, dopo la chiusura del portone, i cancelli, ogni altra porta di accesso ed i locali.
 - 15) Azionare, nelle situazioni di emergenza, i segnali di allarme e similari, nonché attivare, nei limiti del possibile e nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, le misure di primo intervento necessarie che a rigor di logica e buon senso la diligenza richiede;
 - 16) Segnalare in forma scritta qualunque situazione non rispondente alle disposizioni ricevute e/o anomalie degli impianti al Direttore responsabile della Struttura sottoposta a custodia;
 - 17) Trasferire le consegne relative al servizio al personale del turno successivo previa redazione di un verbale informativo.

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto l'affidatario dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite dal Ministero dell'Interno Dipartimento della Pubblica Sicurezza Ufficio per l'amministrazione generale con circolari o ad ogni altra disposizione normativa o regolamentare vigente in materia, ivi comprese le disposizioni contenute nell'art. 62 del T.U.L.P.S. e negli artt. 111 e 113 del relativo Regolamento di Esecuzione.

ART. 3

Caratteristiche e comportamento del personale addetto ai servizi

Le unità del personale dell'aggiudicatario addette ai servizi dovranno tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire in ogni occasione con la diligenza professionale specifica, osservando un comportamento irreprensibile sotto ogni aspetto.

In particolare l'appaltatore deve assicurare che le proprie unità di vigilanza:

- a) abbiano sempre con sé un documento di identità personale ed esporre tesserino di riconoscimento riportante la matricola ed il logo aziendale, per essere eventualmente identificate;
- b) segnalino subito agli uffici competenti dell'A.S.L. NA/1-CENTRO ed al loro responsabile le anomalie dai medesimi rilevate durante lo svolgimento del servizio tali da impedire il buon esito del compito operativo che loro compete;
- c) non prendano ordini da estranei all'espletamento del servizio;
- d) siano in regola con le indicazioni in tema di igiene e sicurezza sul lavoro;
- e) durante il servizio dovranno indossare divisa completa autorizzata dalla Prefettura;
- f) dovranno essere soggetti all'osservazione delle norme di legge vigenti in materia ed ai regolamenti di Pubblica Sicurezza particolarmente per quanto riguarda i propri diritti e doveri e le forme di comportamento da tenere nell'espletamento del servizio. Le unità di personale addetto al servizio dovranno essere a conoscenza delle modalità sopra indicate, con particolare riguardo alle mansioni e ai compiti loro affidati;
- g) quando le unità di personale dell'aggiudicatario non siano di gradimento dell'Azienda dovranno essere sostituite a richiesta della medesima.

L'appaltatore e le proprie unità addette ai servizi debbono attenersi a tutte le norme generali e speciali impartite dall'A.S.L. NA/1-CENTRO. Nei confronti delle proprie unità di personale, l'appaltatore dovrà osservare le leggi, i regolamenti e gli accordi contrattuali di categoria, Nazionali, Regionali, Provinciali ed Aziendali, riguardanti il trattamento economico e normativo, nonché le disposizioni di legge e i regolamenti concernenti le assicurazioni sociali, la tutela e assistenza del personale medesimo, nonché tutta la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di

lavoro di cui al D.L.vo 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni, restando a carico dell'appaltatore tutti gli oneri e relative sanzioni civili, penali ed amministrative che dovessero essere irrogate per la inosservanza delle leggi vigenti in materia.

L'appaltatore è responsabile del comportamento delle sue unità di personale e delle inosservanze del presente articolo.

Le unità di personale dell'aggiudicatario impiegate nel servizio lavoreranno alle dirette dipendenze dell'aggiudicatario medesimo e sotto l'esclusiva responsabilità dello stesso sia nei confronti della Committente che nei confronti di terzi. L'appaltatore è altresì responsabile delle leggi in materia di assicurazione obbligatoria e delle altre vigenti leggi.

L'appaltatore riconosce che l'Azienda è estranea a qualsiasi diaframma di natura economica o giuridica che dovesse sorgere tra l'aggiudicatario e le unità di personale utilizzate nei servizi. Resta fermo che l'organizzazione del servizio, le disposizioni circa le modalità del suo espletamento, nonché i controlli ed ispezioni che saranno effettuate per verificare il corretto e formale impegno degli addetti in servizio, è disciplinato dall'Azienda attraverso direttive del Direttore del Servizio Economato Centrale e per esso del Responsabile Ufficio di Vigilanza e Protezione del Patrimonio, nonché del Dirigente Responsabile della Struttura Aziendale interessata, previo nulla osta del Legale Rappresentante dell'Azienda.

ART. 4

Descrizione degli immobili e aree presso i quali sarà espletato il servizio di Custodia Portierato Assistenza ed informazioni al pubblico presso Strutture, Presidi Ospedalieri, Distretti Sanitari di Base e Presidi Sanitari Intermedi dell'ASL NAPOLI 1 - CENTRO

Gli immobili, le aree presso i quali sarà espletato il servizio di portierato, suddivisi in numero 2 lotti separati, sono riportati nell'allegato A, descrittivo dell'articolazione dei lotti stessi.

I Direttori Responsabili delle strutture aziendali interessate in uno al Responsabile dell'Ufficio Prevenzione, Sicurezza e Vigilanza del Patrimonio provvederanno a seguito dell'aggiudicazione ad illustrare alla Ditta affidataria i siti e le aree presso i quali verrà espletato il servizio Custodia Portierato Assistenza ed informazioni al pubblico presso Strutture, Presidi Ospedalieri, Distretti Sanitari di Base e Presidi Sanitari Intermedi dell'ASL NAPOLI 1 - CENTRO in giorni ed ore da concordare tra le parti. Contestualmente verranno redatti dettagliati verbali di consegna dei siti interessati ai servizi, sottoscritti dai Direttori Responsabili della struttura aziendale interessata e dal Responsabile dell'Ufficio Vigilanza e Sicurezza del Patrimonio e dalla Ditta aggiudicataria.

ART.5

Modifiche degli orari e dei servizi

La ASL NA 1-CENTRO si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di variare in ogni momento il numero e le ore delle unità di personale impegnate nell'espletamento del servizio di Custodia Portierato Assistenza ed informazioni al pubblico presso Strutture, Presidi Ospedalieri, Distretti Sanitari di Base e Presidi Sanitari Intermedi dell'ASL NAPOLI 1 - CENTRO, secondo le esigenze che potranno manifestarsi nel corso dell'appalto a causa della continua evoluzione nella protezione del patrimonio aziendale.

L'aggiudicatario sarà tenuto a provvedere a qualsiasi modifica, integrazione o soppressione a seguito di semplici ordini o disposizioni impartite dal Legale Rappresentante dell'Azienda a mezzo del Direttore del Servizio Economato Centrale e per esso dal Responsabile dell'Ufficio Vigilanza e Sicurezza del Patrimonio, che dovrà essere ratificata con specifico provvedimento deliberativo da

2

predisporre a cura del Direttore S.C. Atti Convenzionali del Dipartimento AA.GG. e del Dirigente della S.C. Servizi Assicurativi, Servizi di Vigilanza e non e Rapporti con Cooperative Sociali.

In caso di aumento o diminuzione dei servizi richiesti, gli importi delle prestazioni effettivamente erogate saranno determinati ed erogati sulla base del prezzo unitario pattuito.

L'articolazione oraria e logistica di cui all'allegato A è da intendersi quale schema base per l'organizzazione del servizio. I Direttori Responsabili dei PP.OO., DD.SS.BB. e PP.SS.II., d'intesa con il Direttore del Servizio Economato Centrale e del Responsabile dell'Ufficio Prevenzione, Sicurezza e Vigilanza del Patrimonio potranno, dandone comunicazione al Direttore S.C. Atti Convenzionali nel rispetto e nei limiti del monte ore globale assegnato ad ogni struttura, disporre per ogni variazione in termini orari e siti da controllare, anche frazionando i turni di servizio, in relazione alle esigenze che riterranno più opportuno soddisfare per il buon andamento del servizio stesso.

ART. 6

Facolta' di verifica

L'Azienda si riserva di disporre controlli in qualunque momento e senza preavviso nei locali di servizio assegnati al personale dell'aggiudicatario e di effettuare per il tramite del Dirigente Responsabile della Struttura Aziendale interessata, controlli alle unità di personale in servizio, presso le strutture e su ogni postazione di servizio, al fine di verificare l'osservanza di quanto previsto dal Capitolato Speciale e dal disciplinare tecnico.

Il Legale Rappresentante dell'Azienda è competente a giudicare sull'adempimento delle condizioni contrattuali e sulla qualità del servizio.

ART. 7

Altri obblighi dell'appaltatore

Altri obblighi dell'appaltatore sono:

- 1) comunicare all'inizio del rapporto contrattuale generalità e domicilio del personale che verrà impegnato nel servizio di Custodia Portierato Assistenza ed informazioni al pubblico presso Strutture, Presidi Ospedalieri, Distretti Sanitari di Base e Presidi Sanitari Intermedi dell'ASL NAPOLI I - CENTRO, nonché segnalare ogni eventuale, successiva variazione;
- 2) sostituire il personale non gradito dalla ASL a seguito di semplice richiesta del Legale Rappresentante dell'Azienda o del Direttore del Servizio Economato Centrale e per esso dal Responsabile dell'Ufficio Vigilanza e Sicurezza del Patrimonio;
- 3) far pervenire al Dirigente Responsabile della struttura sottoposta a custodia, al Direttore del Servizio Economato Centrale e per esso al Responsabile dell'Ufficio Prevenzione, Sicurezza e Vigilanza del Patrimonio, comunicazione scritta di ogni fatto di rilievo riscontrato durante l'espletamento del servizio per la valutazione delle circostanze;
- 4) accettare ed effettuare con immediatezza le richieste di temporanei o definitivi cambiamenti di postazione degli agenti in presenza di sopraggiunte necessità della ASL;
- 5) accettare che il personale assegnato alla custodia, portierato, assistenza ed informazioni al pubblico non sia suscettibile di trasferimento, se non previo parere favorevole del Legale Rappresentante dell'Azienda che esprimerà detto parere per il tramite del Direttore S.C. Atti Convenzionali del Dipartimento AA.GG, del Direttore del Servizio Economato Centrale e per esso del Responsabile dell'Ufficio Prevenzione, Sicurezza e Vigilanza del Patrimonio;
- 6) predisporre preventivamente i turni di servizio necessari con l'indicazione dei nominativi del personale che dovrà essere impegnato nei vari turni e trasmetterli, mensilmente, per debita

conoscenza al Direttore del servizio Economato e per esso al responsabile dell' Ufficio Vigilanza e Sicurezza del Patrimonio ;

- 7) accettare che, in caso di sciopero del personale , l'aggiudicatario dovrà comunque garantire tutti i servizi, in caso contrario sarà addebitato all'aggiudicatario appaltatore il maggior costo sostenuto dalla ASL per assicurare i servizi lasciati scoperti dalla custodia e portierato.

ART. 8

Obblighi di riservatezza e di segretezza

E' fatto obbligo alla SO.GE.SI. s.r.l di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo. La SO.GE.SI. s.r.l impartirà a tal proposito severe disposizioni al proprio personale che sarà impiegato nel servizio.

In particolare :

- mantenere la più assoluta segretezza sui documenti, informazioni ed altro materiale,
- non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'attività contrattuale in ossequio al disposto di cui L. 196/03.

ART. 9

Trattamento dei dati

Ai sensi del D.Lgs 196/03 le Parti consentono il trattamento dei dati personali contenuti nel presente Contratto o che ne derivino, per le finalità strettamente connesse agli adempimenti degli obblighi contrattuali.

ART 10

Rapporti con il personale impiegato

Il personale impiegato nell'espletamento del servizio di cui si discorre non ha alcun rapporto di qualsiasi genere e tipo con la ASL NA1 Centro.

Conseguentemente ogni ed eventuale controversia, chiarimento, richiesta ecc. di qualsivoglia natura e specie, intercorrerà solo ed esclusivamente con la SO.GE.SI. s.r.l.

Pertanto la SO.GE.SI. s.r.l sin da questo momento dichiara di sollevare la ASL da ogni responsabilità di ogni ordine e specie ed in ogni sede e per ogni grado dipendente da circostanze, fatti e quant'altro rappresentato sopra.

ART.11

Relazione di servizio

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di comunicare tempestivamente e, comunque, entro le 12 ore, qualsiasi grave anomalia che venisse a verificarsi durante il servizio (furti, intrusioni, danneggiamenti, risse, ecc). Detta comunicazione dovrà avvenire con relazione scritta dell'aggiudicatario indirizzata al Dirigente Responsabile della struttura sottoposta a custodia, al Servizio Economato Centrale, al Direttore S.C. Atti Convenzionali del Dipartimento AA.GG. ed al Responsabile dell'Ufficio Prevenzione, Sicurezza e Vigilanza del Patrimonio: Quest'ultimo si attiverà con immediatezza eseguendo un sopralluogo atto a verificare gli estremi dell'anomalia.

Entro 10 giorni dall'aggiudicazione dovrà essere comunicata altresì la designazione di un funzionario dell'aggiudicatario quale referente che dovrà collaborare con i Dirigenti responsabili delle Strutture interessate, con il Direttore del Servizio Economato Centrale con il Direttore S.C.

Atti Convenzionali del Dipartimento AA.GG e con il Responsabile dell'Ufficio Prevenzione, Sicurezza e Vigilanza del Patrimonio.

In nessun caso l'aggiudicatario potrà interrompere o sospendere le prestazioni senza autorizzazione della ASL ed in caso di inadempimento dell'affidatario quest'ultimo sarà tenuto al risarcimento del danno ai sensi della normativa vigente.

ART.12

Penalità

L'aggiudicatario è pienamente responsabile dell'esatto e ordinato adempimento del servizio da parte del suo personale e dell'osservanza di quanto contenuto anche nel Disciplinare Tecnico.

In caso di inadempienza per difformità nei servizi o per discontinuità dello stesso la ASL., previa contestazione delle mancanze accertate a cura del Direttore del Servizio Economato e per esso del Responsabile dell'Ufficio Prevenzione, Sicurezza e Vigilanza del Patrimonio, comunicate per opportuna conoscenza e debita informativa al Direttore S.C. Atti Convenzionali del Dipartimento AA.GG, applicherà una penale di € 150,00 (centocinquanta/00) minimo e fino a un massimo di €. 300,00 (trecento/00), secondo la irregolarità e la frequenza rilevata nell'inadempienza, oltre a riservarsi di trattenere l'importo corrispondente alla mancata o carente prestazione dai corrispettivi pattuiti, nonché all'addebito alla stessa dei maggiori oneri sostenuti per assicurare il servizio non correttamente o completamente svolto dall'impresa aggiudicatrice, così come precisamente specificato nel disciplinare tecnico.

AR. 13

Risoluzione del contratto

Il contratto oggetto di appalto potrà essere risolto ipso iure ove ricorrano speciali motivi di inadempienza dell'impresa e per quanto previsto dalla normativa vigente in materia .

In particolare potrà esservi risoluzione contrattuale:

- 1) ove sia accertato la non esecuzione del servizio di custodia, portierato ed assistenza al pubblico anche in una sola struttura aziendale per il periodo previsto;
- 2) in caso di fallimento , cessazione o trasferimento dell'attività d'Impresa;
- 3) in caso di recidiva, per almeno due volte, per gravi inadempienze sulla regolare esecuzione del servizio e salvo applicazioni delle penalità previste
- 4) ove l'Impresa addivenga nei fatti ad un subappalto, anche parziale, dei servizi aggiudicati;
- 5) in caso sia riscontrata la mancata osservanza da parte dell'Impresa aggiudicataria o di una delle imprese consorziate o riunite , degli obblighi di regolarità contributiva nonché il mancato rispetto dei Contratti Collettivi di Lavoro nei confronti delle unità impiegate nel servizio appaltato ed il mancato rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del DLgs 81/08 e s. m. ed i. .
- 6) In caso di revoca dell'autorizzazione Prefettizia prevista per esercitare l'attività di vigilanza richiesta.

Qualora l'Azienda ritenga di non risolvere il contratto potrà trattenere dalla cauzione definitiva o dall'ammontare dei crediti vantati dall'aggiudicataria una somma a titolo di penale pari al 15% dell'importo complessivo, oltre al risarcimento degli eventuali danni causati all'Azienda dalla necessità del ricorso ad altra Ditta per l'acquisizione dei servizi non resi dall'aggiudicatario.

ART. 14

Controllo Prefettizi

In caso di parere negativo dell'Autorità Territoriale Prefettizia a seguito della richiesta di certificazione antimafia inoltrata alla Prefettura competente in data 25/02/2010, l'Azienda si riserva di recedere dal contratto.

ART.15

Cessione del Contratto

E' vietata in qualsiasi forma la cessione a terzi del presente appalto a pena di nullità e risarcimento del danno ai sensi dell'art. 118 del D. Lgs 163/06.

ART. 16

Mantenimento dei livelli occupazionali

La SO.GE.SI. s.r.l aggiudicataria si impegna ad assumere la forza lavoro impiegata che ha svolto prevalentemente la propria attività nell'appalto precedente, negli ultimi quattro mesi, prima della comunicazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto stesso.

L'assunzione dovrà avvenire alle stesse condizioni economico-normative e di inquadramento possedute dai lavoratori al momento dell'avvio della procedura.

ART. 17

Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di cinque anni a decorrere dalla consegna degli impianti e materialmente dal momento in cui la Ditta aggiudicataria assumerà la forza lavoro e comunque entro il 30.04.2010. L'Affidatario, a seguito della consegna suddetta, si impegna a dare inizio al servizio richiesto con regolarità e continuità mediante personale qualificato.

Alla scadenza naturale o nel caso di anticipata risoluzione secondo quanto previsto dall'art 13 la Ditta affidataria, su richiesta dell'Ente, si impegna ad assicurare la prosecuzione delle attività agli stessi patti e condizioni per almeno sei mesi al fine di consentire il graduale passaggio delle competenze alla nuova Ditta.

La stipula del contratto resterà, parimenti, condizionata alle disposizioni delle vigenti normative antimafia.

ART. 18

Deposito cauzionale

A garanzia dell'esatta osservanza delle obbligazioni assunte, l'aggiudicatario dovrà fornire all'atto della stipula del relativo contratto, apposita fideiussione bancaria o assicurativa di primaria Società per un importo complessivo pari al 10% (dieci per cento) dell'ammontare del prezzo di aggiudicazione e valida per l'intera durata dell'appalto.

La ditta può usufruire del beneficio della riduzione del 50% dell'importo della cauzione se in possesso dei requisiti previsti dal punto 7 dell'art.75 del DLgs 163/'06 e s.m.ed i.

La ASL darà l'adesione allo svincolo solo quando saranno pienamente regolarizzati e liquidati gli eventuali danni imputabili all'aggiudicatario, ai suoi dipendenti ovvero a terzi per cui

l'aggiudicatario è tenuto a rispondere. Lo svincolo avverrà, comunque, entro e non oltre i sei mesi successivi alla data di scadenza del servizio. Nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti il deposito cauzionale suddetto.

ART. 19

Pagamenti

I pagamenti dei corrispettivi contrattualmente previsti sulla base dei prezzi unitari detratte le eventuali penalità, saranno effettuati entro 90 giorni dalla presentazione della fatturazione mensilmente prodotta dall'affidatario, previo riscontro, della perfetta esecuzione di quanto fatturato in ragione delle prestazioni richieste ed effettivamente rese, da parte del Dirigente Responsabile della struttura aziendale presso la quale viene prestato il servizio.

La disposizione di liquidazione dei corrispettivi aziendali maturati dall'aggiudicatario verrà adottata con atto a firma congiunta del Direttore del Servizio Economato Centrale e del Responsabile dell'Ufficio Vigilanza e Sicurezza del Patrimonio a seguito di presentazione di fattura emessa dall'aggiudicatario, suddivisa per strutture aziendali, il tutto corredata da debita dichiarazione di perfetta esecuzione delle prestazioni effettivamente rese all'uopo redatta dal Dirigente Responsabile della struttura aziendale fruitore dell'attività e, comunque, in assenza di relazioni inerenti eventuali discrasie, disservizi ed inadempienze, anche se parziali, effettuate nell'espletamento del servizio da parte dell'aggiudicatario.

Il corrispettivo pattuito per l'intero periodo corrisponde ad un lordo di € 10.543.272,96. Detto corrispettivo è soggetto a revisione periodica ai sensi dell'art. 115 del DLgs 163/06 sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 5 del D.Lgs 163/06.

La revisione avverrà compatibilmente con gli obblighi posti a carico delle AASSL ed AAOO di ridurre la spesa per servizi non sanitari nella percentuale stabilita con DGRC n. 1843/05 e s. m. ed i.

ART.20

Copertura assicurativa

L'Impresa appaltatrice è responsabile dell'opera del personale da essa impiegato per il servizio e ne risponderà direttamente alla ASL.

Per eventuali danni arrecati a persone, immobili o cose, in dipendenza dell'esercizio del servizio di Custodia Portierato Assistenza ed informazioni al pubblico presso Strutture, Presidi Ospedalieri, Distretti Sanitari di Base e Presidi Sanitari Intermedi dell'ASL NAPOLI 1 – CENTRO appaltato, l'aggiudicatario dovrà essere coperto da adeguata polizza R.C.T. per un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) per ciascun dei 2 lotti, valida per l'intera durata dell'appalto.

Tale polizza dovrà essere prodotta prima della stipula contrattuale, previa nullità dell'aggiudicazione dell'appalto.

La Ditta dovrà comunque adottare ogni precauzione ed ogni mezzo necessario ad evitare possibili danni alle persone ed alle cose, restando a suo carico ogni lavoro necessario per riparare i danni arrecati.

ART. 21

Registrazione

A norma dell'art. 5 del DPR n. 642 del 26/10/72, il presente contratto verrà registrato "in caso d'uso".

ART. 22

Foro competente

Per qualunque controversia che possa eventualmente insorgere in merito all'appalto, il foro competente è esclusivamente quello di Napoli.

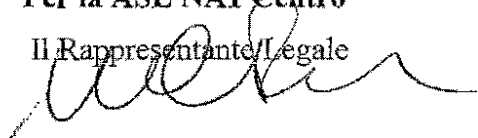
ART. 23

Rinvio alle norme

Per quanto non previsto dal presente Contratto, si rimanda alle norme di riferimento che disciplinano gli appalti pubblici, nonché a quanto stabilito dal capitolato speciale d'appalto e dal disciplinare tecnico di gara.

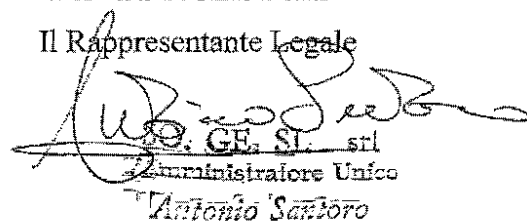
Per la ASL NA1 Centro

Il Rappresentante/Legale



Per la SO.GE.SI. s.r.l

Il Rappresentante Legale



SO. GE. SI. srl
Amministratore Unico
Antonio Santoro

