

CAPITOLATO SPECIALE

“STAGIONE CROCIERISTICA 2019. AFFIDAMENTO SERVIZIO DI INFORMAZIONE, ACCOGLIENZA TURISTICA E ANIMAZIONE ON SITE DI N. 2 INFOPOINT PRESSO I PORTI DELL’ADSP MAM DI BARI E DI BRINDISI”.

ART. 1 - OGGETTO

Oggetto della presente procedura è l’affidamento dei servizi di informazione ed accoglienza turistica (CPV 63513000-8) presso gli info-point dei porti di Bari e di Brindisi (P.E.A. cod. 2.4 /2019 - Accordo di cooperazione pubblico-pubblico sottoscritto da AdSPMAM e PugliaPromozione finalizzato alla realizzazione integrata di servizi di potenziamento dell’accoglienza turistica e della valorizzazione della Puglia come destinazione turistico –culturale e meta di viaggio nei porti di Bari e Brindisi.

ART. 2 - DURATA

1. la durata del rapporto contrattuale è stabilita per un periodo così suddiviso:
 - a) Porto di Brindisi dal 1 maggio al 14 dicembre 2019
 - b) Porto di Bari dal 1 maggio al 31 dicembre 2019
2. Orari e giorni di apertura PORTO DI BRINDISI

Periodo A - Apertura con presidio fisso, SOLO nei giorni di approdo delle navi da crociera, secondo il seguente calendario, dalle ore 8:30 alle ore 18:30.



MESE	GIORNO		MOTONAVE	BANCHINA	PROV.	DESTIN.	ARR.	PART.
MAGGIO	MER	1	AZAMARA PURSUIT	CARBONIFERA	NAXOS	KOTOR	13.00	20.00
MAGGIO	MART	7	MARELLA CELEBRATION	CARBONIFERA	ARGOSTOLI	KOTOR	9.00	18.00
MAGGIO	MERCOLE DI	8	COSTA NEORIVIERA	CARBONIFERA	CATANIA	KOTOR	9.00	20.00
MAGGIO	LUN	13	MSC MAGNIFICA	CARBONIFERA/C.M.NORD	VENEZIA	CORFU'	15.00	22.00
MAGGIO	MART	21	MARELLA CELEBRATION	CARBONIFERA/S.APOLLINARE	ARGOSTOLI	KOTOR	9.00	18.00
MAGGIO	MART	21	AEGEAN ODYSSEY	CARBONIFERA/S.APOLLINARE	DUBROVNIK	CATANIA	07.00	14.00
MAGGIO	DOM.	26	MSC MUSICA	CARBONIFERA/C.M.NORD	VENEZIA	KATAKOLON	13.00	18.00
GIUGNO	DOM.	2	MSC MUSICA	CARBONIFERA/C.M.NORD	VENEZIA	KATAKOLON	13.00	18.00
GIUGNO	SABATO	8	WIND SURF	CARBONIFERA/C.M.NORD	CATANIA	BARI	8.00	22.00
GIUGNO	DOM.	9	MSC MUSICA	CARBONIFERA/C.M.NORD	VENEZIA	KATAKOLON	13.00	18.00
GIUGNO	MART	11	MARELLA CELEBRATION	CARBONIFERA	ARGOSTOLI	KOTOR	9.00	18.00
GIUGNO	DOM.	16	MSC MUSICA	CARBONIFERA/C.M.NORD	VENEZIA	KATAKOLON	13.00	18.00
GIUGNO	DOM.	23	MSC MUSICA	CARBONIFERA/C.M.NORD	VENEZIA	KATAKOLON	13.00	18.00
GIUGNO	DOM.	30	MSC MUSICA	CARBONIFERA/C.M.NORD	VENEZIA	KATAKOLON	13.00	18.00
OTTOBRE	MART	1	MARELLA CELEBRATION	CARBONIFERA	ARGOSTOLI	KOTOR	9.00	18.00
OTTOBRE	DOM.	6	MSC MUSICA	CARBONIFERA/C.M.NORD	VENEZIA	KATAKOLON	13.00	18.00
OTTOBRE	LUN	7	COSTA VICTORIA	CARBONIFERA/S.APOLLINARE	VENEZIA	ARGOSTOLI	9.00	18.00
OTTOBRE	MART	22	MARELLA CELEBRATION	CARBONIFERA	ARGOSTOLI	KOTOR	9.00	18.00
DICEMBRE	sabato	14	AMERA/PRINSENDAM	CARBONIFERA	n.d.	n.d.	13.00	20.00

Periodo B - TUTTI I GIORNI Apertura con presidio fisso dal giorno 1 LUGLIO al giorno 30 SETTEMBRE 2019, festivi compresi dalle ore 8:30 alle ore 19:00.

3. Orari e giorni di apertura PORTO DI BARI

Periodo A - Apertura con presidio fisso, SOLO nei giorni di approdo delle navi da crociera, secondo il seguente calendario, dalle ore 8:30 alle ore 18:30.

MESE	GIORNO	MOTONAVE	BANCHINA	ARR.	PART.	PROV.	DESTIN.
01/11/2019	venerdì	COSTA LUMINOSA	Costa Crociere	07:00	14:00	PIREO	VENEZIA
04/11/2019	lunedì	COSTA DELIZIOSA	Costa Crociere	14:00	20:00	VENEZIA	CORFU'
04/11/2019	lunedì	MSC MAGNIFICA	MSC CROCIERE	11:00	17:00	VENEZIA	KATAKOLON
08/11/2019	venerdì	COSTA LUMINOSA	Costa Crociere	07:00	14:00	PIREO	VENEZIA
10/11/2019	domenica	MSC LIRICA	MSC CROCIERE	12:00	17:00	VENEZIA	HERAKLION
11/11/2019	lunedì	COSTA DELIZIOSA	Costa Crociere	14:00	20:00	VENEZIA	CORFU'
11/11/2019	lunedì	MSC MAGNIFICA	MSC CROCIERE	11:00	17:00	VENEZIA	KATAKOLON
18/11/2019	lunedì	COSTA DELIZIOSA	Costa Crociere	14:00	20:00	VENEZIA	CORFU'
18/11/2019	lunedì	MSC MAGNIFICA	MSC CROCIERE	11:00	17:00	VENEZIA	KATAKOLON
25/11/2019	lunedì	COSTA DELIZIOSA	Costa Crociere	14:00	20:00	VENEZIA	CORFU'
25/11/2019	lunedì	MSC MAGNIFICA	MSC CROCIERE	11:00	17:00	VENEZIA	KATAKOLON
02/12/2019	lunedì	MSC MAGNIFICA	MSC CROCIERE	11:00	17:00	VENEZIA	KATAKOLON
16/12/2019	lunedì	COSTA DELIZIOSA	Costa Crociere	14:00	20:00	VENEZIA	CORFU'
23/12/2019	lunedì	COSTA DELIZIOSA	Costa Crociere	14:00	20:00	VENEZIA	CORFU'
30/12/2019	lunedì	COSTA DELIZIOSA	Costa Crociere	14:00	20:00	VENEZIA	CORFU'

Periodo B - TUTTI I GIORNI Apertura con presidio fisso dal giorno 1 MAGGIO al giorno 31 OTTOBRE 2019, festivi compresi dalle ore 8:30 alle ore 19:00

Il servizio dovrà essere garantito anche in occasione di approdi spot (non programmati) e per tutta la durata della permanenza delle navi in porto, assicurando la massima operatività dell'Infopoint

4. l'aggiudicatario si impegna a dare esecuzione alle prestazioni oggetto del servizio in affidamento, anche in pendenza di stipula formale del contratto ai sensi dell'art. 32 commi 8 e 13 del D.lgs 50/2016;

ART. 3 – SERVIZIO E ATTIVITÀ

1. I servizi e le attività di cui al presente capitolato devono essere svolti nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti norme nazionali e regionali, nonché regolamenti e/o ordinanze dell'AdSP MAM, in materia turistica e legislazione del lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. Il servizio oggetto della presente procedura è un servizio di front-office, assistenza, informazione turistica e promozione del territorio, dei suoi attrattori e del suo life-style verso tutti gli ospiti che hanno scelto la Puglia, nonché verso la comunità locale. Tali servizi sono finalizzati a soddisfare i bisogni e le esigenze degli utenti nel rispetto dei principi di cortesia, uguaglianza, imparzialità, chiarezza e comprensibilità del linguaggio.

Le categorie di utenti individuate sono le seguenti:

1. Utenti del sistema turistico (turisti, operatori economici, compagnie aeree, ecc.)
2. Utenti del sistema locale e territoriale (residenti, Enti locali, ecc.)
3. Attori non turistici (stampa, scuole, ecc.)
4. Utenti interni (dipendenti, gestori/amministratori PORTI).

I servizi richiesti sono i seguenti:

Servizi on-desk

- a) Servizio di prima accoglienza: assistenza ai visitatori dell'info-point in merito a specifiche richieste di fruizione del territorio (informazioni su itinerari, trasporti, eventi, siti di interesse, ricettività, ristorazione, ecc.), personalizzazione delle proposte di viaggio e stampa/condivisione tramite strumenti digitali dell'ARET- Pugliapromozione.
- b) Servizio di reportistica e monitoraggio: rilevazione dati sull'affluenza, sulla provenienza degli utenti, sulla tipologia di informazioni richieste, sul grado di soddisfazione, attraverso strumenti/software telematici. Le specifiche sui dati da raccogliere e monitorare saranno concordate con l'ARET-Pugliapromozione. Tali informazioni e i relativi trend dovranno essere inoltrate con cadenza mensile agli uffici della AdSPMAM per un costante monitoraggio del servizio offerto.
 - c) Somministrazione questionario Customer satisfaction elaborato dalla AdSP MAM
 - d) Gestione richieste telefoniche/fax/e-mail, raccolta e gestione reclami.
 - e) Gestione e distribuzione gratuita di materiale promozionale ed editoriale edito dall'ARET-Pugliapromozione..

Servizi on-line

Servizi di promozione territoriale e assistenza utenti mediante social network: creazione e gestione di profili Facebook per ciascun info-point, predisposizione di un piano editoriale e realizzazione di contenuti (post) in linea con le strategie editoriali social dettate dall'ARET-Pugliapromozione; servizio di customer service/assistenza agli utenti on-line in merito a richieste di fruizione del territorio.

La prestazione dovrà essere eseguita dalla ditta aggiudicataria mediante proprio personale secondo le seguenti modalità:

ART. 4 – OPERATIVITÀ DEL SERVIZIO IN AFFIDAMENTO

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Meridionale erogherà il servizio di "informazione, accoglienza turistica e front-desk" dal giorno successivo alla data di sottoscrizione del "Verbale di consegna delle attività" e si concluderà con l'ultimo giorno di approdo di nave da crociera.

Le attività on-line potranno essere svolte contestualmente all'espletamento delle attività on-desk, nel rispetto del principio di efficacia ed efficienza e comunque secondo modalità e tempistiche che dovranno risultare conciliabili con le attività di prima accoglienza dell'info-point.

Tutte le attività dovranno essere svolte in maniera coordinata con l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Meridionale, seguendo le indicazioni operative impartite dagli uffici. La natura del servizio richiesto presuppone un costante raccordo tra un referente appositamente nominato dall'aggiudicatario e l'AdSP MAM. Tutto il personale impiegato dovrà operare rendendosi disponibile ad incontri formativi e riunioni operative di coordinamento nella sede della AdSP MAM.

L'Amministrazione verifica, attraverso il Responsabile dell'esecuzione, che il servizio sia svolto, tra l'altro, conformemente ai principi di solidarietà sociale e di non discriminazione e che non sia impedito/ostuito l'accesso agli info-point per motivi in qualunque modo discriminatori. Qualora sia accertato e contestato un comportamento del gestore contrario ai suddetti principi, il contratto si intenderà risolto con conseguente risarcimento dei danni patrimoniali e non patrimoniali a carico della AdSPMAM;

L'operatore economico è tenuto, tramite il personale addetto al servizio di info-point, all'aggiornamento costante delle liste utili per richieste di front office quali: locali serali, ristorazione, trasporti, luoghi di divertimento, noleggi etc., nonché all'aggiornamento dei calendari di manifestazioni nel territorio con elenco locali, farmacie, impianti sportivi e luoghi di divertimento per le varie fasce di età.

ART. 4 – REQUISITI MINIMI PROFESSIONALI

L'operatore economico dovrà dimostrare di aver realizzato, negli ultimi tre anni, esperienze nel settore turistico e della valorizzazione del territorio pugliese, con specifico riferimento alle competenze storico – artistiche e paesaggistiche.

Le attività, oggetto del servizio, dovranno essere svolte da personale qualificato con competenze linguistiche certificate, comprovata esperienza in ambito di comunicazione e promozione turistica on-line, conoscenza del territorio regionale e delle sue aree di rilevanza turistica.

Numero minimo operatori: **6 (tre per il Porto di Bari e tre per il Porto di Brindisi)** in possesso dell'esperienza necessaria per eseguire il servizio con un adeguato standard di qualità, in particolare:

- o gli operatori dell'Infopoint dovranno necessariamente possedere le certificazioni linguistiche comprovanti la conoscenza dell'inglese, scritto e parlato, corrispondente almeno al livello B1/B2 del *common frame europeo*;
- o gli operatori dell'Infopoint dovranno possedere competenze nella comunicazione digitale e nell'utilizzo di strumenti di creazione, gestione e condivisione di contenuti tramite piattaforme di social network, CMS, Survey;

In assenza dei requisiti minimi sopra descritti, il richiedente sarà escluso dalla procedura per l'affidamento del servizio oggetto del presente avviso.

È richiesta la fornitura di materiale promozionale utile all'espletamento dell'attività on-desk. In particolare, il personale impiegato nei due info-point dovrà essere dotato di divise e badge identificativi e dovrà disporre di materiale tipografico da cui si evincano il layout ed i loghi istituzionali. In particolare, si richiede la fornitura della seguente tipologia di materiale:

1. Polo 100% cotone manica lunga e variante manica corta, due bottoni, tessuto nido d'ape, monocolore (bianco) con stampa loghi fronte/retro (almeno n. 2 per ciascuna tipologia e per ciascun operatore)
2. Felpa 80% cotone manica lunga, collo con zip, monocolore (bianco) con stampa loghi fronte/retro (almeno n. 2 per ciascun operatore)
3. Badge in PVC laminato e cordoncini in tessuto con personalizzazione del nome operatore
4. n. 5.000 bigliettini da visita personalizzati con layout Pugliapromozione e loghi istituzionali.
5. n. 4.000 block-notes da 80/100 fogli ciascuno con layout Pugliapromozione e loghi istituzionali

Si precisa che i loghi istituzionali di cui ai punti 1,2,3,5 saranno successivamente trasmessi all'operatore assegnatario a cura del RUP.

(I CV Aziendali, con specifica indicazione dei committenti, dell'oggetto e delle date, andranno allegati alla domanda di partecipazione).

L'aggiudicatario organizzerà il personale a sua cura e a sue spese. Al personale impegnato nelle attività – in relazione alle diverse modalità contrattuali utilizzate – dovrà essere corrisposto un compenso adeguato al profilo professionale richiesto.

Qualora l'aggiudicatario, durante l'erogazione del servizio, sia costretto, per ragioni indipendenti dalla sua volontà, a sostituire una delle suddette figure professionali, dovrà formulare motivata comunicazione scritta alla AdSPMAM, indicando i nominativi e le referenze dei professionisti che intende proporre in sostituzione. Questi ultimi dovranno avere requisiti almeno equivalenti a quelli posseduti dai professionisti che si intende sostituire.

Tutto il personale deve, inoltre:

- a) Custodire i locali assegnati in gestione, vigilando affinché gli utenti e i visitatori non arrechino danni alle strutture, beni e attrezzature presenti;
- b) Comunicare tempestivamente eventuali disfunzioni agli impianti, nonché eventuale situazione di pericolo o anomala o sospetta che possa, in qualsiasi modo, risultare di pregiudizio all'incolumità dei visitatori, della struttura o delle attrezzature;

- c) Mantenere il segreto professionale e d'ufficio su fatti e/o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento del servizio, nonché riguardanti la privacy degli utenti, di cui siano venuti a conoscenza durante l'espletamento del servizio;
- d) Indossare un cartellino identificativo e mantenere un atteggiamento professionale;

L'aggiudicatario si impegna a esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento dei servizi da parte degli operatori impiegati, a richiamare e, se ricorre il caso, a sostituire immediatamente gli operatori che non dovessero osservare una condotta corretta nei confronti dell'utenza e/o dell'AdSP MAM.

Qualora gli operatori assegnati all'infopoint abbiano comportamenti gravi e/o non rispondenti a quanto previsto dal presente CSA, L' AdSP MAM segnalerà per iscritto i fatti contestati all'aggiudicatario che provvederà ad attivare le procedure di sua competenza, dandone comunicazione all' AdSP MAM.

Nell'ipotesi di personale ritenuto motivatamente non idoneo dall'AdSP MAM, previo contraddittorio tra le parti, l'Aggiudicatario provvederà alla sostituzione.

L'aggiudicatario si obbliga al rispetto alle disposizioni contenute nel Codice disciplinare e codice di condotta dei dipendenti dell'AdSP MAM contenuto nella Determina del Presidente n. 463 del 19/12/2018 in attuazione del PTPC 2018/2020 e pubblicato nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del sito web dell'AdSP MAM al seguente link: https://aplevante.etrasparenza.it/pagina766_codice-disciplinare-e-codice-di-condotta.html. La violazione a tali disposizioni costituisce inadempimento grave alle obbligazioni contrattuali e comporta l'immediata possibilità di risoluzione del contratto in capo all'AdSP MAM, non appena rilevate, previa contestazione formale, alla quale potranno seguire controdeduzioni entro 10 gg dalla ricezione.

L'aggiudicatario deve portare a conoscenza del proprio personale che l'Ente affidatario è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'AdSP MAM.

É previsto un incontro tra i referenti delle parti finalizzato alla formazione del personale individuato dall'Aggiudicatario.

Nel corso della sessione formativa, che avrà luogo nei giorni precedenti all'avvio del servizio, il personale dell'AdSPMAM assieme al personale dell'ARET- Puglia promozione presenterà le caratteristiche dei principali strumenti digitali di promozione turistica dell'Agenzia (Viaggiareinpuglia.it, App Visit Puglia, Puglia XP), nonché le modalità operative per la gestione coordinata dei profili social e le modalità di reportistica/monitoraggio dei flussi turistici (queste ultime precedentemente concordate con l'aggiudicatario).

Saranno a totale carico dell'aggiudicatario le spese di trasferta del personale individuato per la formazione professionale.

ART. 5 – OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

1. L'aggiudicatario si obbliga nei confronti dei lavoratori dipendenti o incaricati a qualsiasi titolo all'esecuzione del contratto ad osservare integralmente il trattamento economico previsto dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni, inoltre, è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia previdenziale, assicurativa e antinfortunistica.
2. L'aggiudicatario, prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto, deve consegnare ai DEC il piano di valutazione dei rischi ex D.lgs 81/08.
3. L'aggiudicatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni e prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, delle leggi e dei regolamenti vigenti sulla tutela, protezione, assicurazione previdenza, assistenza e sicurezza fisica prevista per i dipendenti e per gli incaricati a qualsiasi titolo, compresa polizza infortuni.
4. Non sono previsti oneri a carico dell'AdSP MAM relativi a costi derivanti da rischi di interferenze.

ART. 6 – UBICAZIONE DEL SERVIZIO E DOTAZIONI

L'AdSP MAM mette a disposizione i locali ubicati come segue:

- BARI: co TERMINALE CROCIERE
- BRINDISI: co Locale adiacente al Varco Regina di Bulgaria in P.zza Vittorio Emanuele II, 7

I suddetti locali vengono consegnati con la dotazione di arredo che verrà indicata, a cura dei DEC, all'inizio del servizio e saranno oggetto di apposito verbale di consegna predisposto sempre a cura dei summenzionati DEC.

I Beni e le attrezzature dovranno essere custoditi e conservati con diligenza fino alla scadenza del presente appalto.

ART. 7 – CORRISPETTIVI

Il corrispettivo per l'esecuzione del servizio nei porti di Bari e Brindisi deriverà dal ribasso applicato in sede di gara all'importo a base d'asta pari ad € 80.000,00 (ottantamila/00 euro). I pagamenti avverranno bimestralmente.

Restano a carico dell'AdSP MAM tutte le spese relative al riscaldamento, energia elettrica, alla fornitura idrica, alla pulizia e alla manutenzione dei locali e delle apparecchiature/attrezzature presenti.

Sono a carico dell'Aggiudicatario ogni altra spesa utile al corretto svolgimento delle attività non prevista espressamente a carico dell'AdSP MAM.

ART. 8 – VERIFICHE SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO

1. I DEC verificheranno periodicamente la qualità e l'efficienza dei servizi erogati nei porti di propria competenza nel rispetto delle prescrizioni indicate del presente CSA.
2. L'AdSP MAM si riserva la più ampia facoltà di controllo e d'ispezione in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo, sull'attività svolta dall'aggiudicatario. A tal fine l'AdSP MAM potrà prendere visione della documentazione utile allo scopo, nonché ispezionare i luoghi dove si svolge l'attività. L'aggiudicatario è tenuto a fornire ogni informazione richiesta e a garantire la massima collaborazione a riguardo.

ART. 9 – RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

1. L'AdSP MAM non assume alcuna responsabilità civile o penale per danni, infortuni ed altro che dovessero derivare all'aggiudicatario, ai suoi dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo nell'attuazione del presente appalto.
2. L'aggiudicatario assume ogni responsabilità per danni a terzi, persone e/o cose, per responsabilità o colpa dei suoi dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, nello svolgimento delle attività di cui al presente CSA, tenendo perciò sollevato l'AdSP MAM da qualsiasi pretesa che al riguardo fosse mossa.
3. Qualora dall'esecuzione del servizio o per cause ad esso legate dovessero verificarsi danni a persone, siano essi dipendenti o terzi, l'aggiudicatario si obbliga all'integrale risarcimento dei danni verificatesi.
4. L'aggiudicatario deve assumere di fronte all'AdSP MAM la responsabilità di tutti i danni causati alle cose di proprietà dell'Ente in occasione e per effetto della propria attività e tenere indenne l'AdSP MAM da qualsiasi responsabilità civile e penale conseguenti a danni a cose e/o persone. A tal fine deve stipulare apposita polizza assicurativa per rischi responsabilità civile con massimali per danni a terzi non inferiori a € 1.000.000,00 per sinistro, € 500.000,00 per persona danneggiata ed euro 250.000,00 per danni a cose e/o animali. La polizza dovrà essere mantenuta efficace per tutta la durata dell'appalto.
5. Rimane in capo alla stazione appaltante la responsabilità per danni derivanti da accertati vizi o difetti alle strutture.

ART. 11 – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PAGAMENTO

1. L'Aggiudicatario si impegna ad inviare bimestrale all'AdSP MAM una relazione tecnico operativa secondo le direttive che verranno indicate dal RUP, in ordine alle modalità di gestione degli infopoint. Nelle relazioni, suddivise per porto, dovranno essere evidenziate le attività svolte per la gestione del servizio, con particolare attenzione ad una restituzione di dati e modalità di impiego del personale.
2. Sulla base della rendicontazione presentata dall'aggiudicatario con report mensili, l'AdSP MAM verifica e attesta la regolarità della prestazione.

3. Ottenuta l'attestazione di regolarità, l'aggiudicatario presenta all'AdSP MAM regolare fattura.
4. Ai sensi del D.L. 9/11/2012 n. 192 art. 1 comma 4, il pagamento della fattura sarà effettuato entro 30 giorni.
5. L'aggiudicatario dovrà riportare nella fattura elettronica:

CIG: 7849330008

Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Meridionale

P.le Cristoforo Colombo, 1 - 70122 Bari

Tel: 080.5788511

PEC: protocollo@pec.adspmam.it

P. IVA: 08032850722

CUU: UFL8IJ

Inoltre, Le fatture elettroniche emesse dall'operatore economico dovranno riportare l'esplicita descrizione del servizio reso e nel campo "Dati Generali" la seguente dicitura: "PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE PUGLIA FESR- FSE 2014-2020- ASSE VI- AZ. 6.8-CUP B39I18000080009" secondo quanto prescritto dalle "Linee guida alla rendicontazione" allegata alla Determina a contrarre per farne parte integrante.

ART. 12 – DIVIETO DI CESSIONE

È fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto stipulato per l'espletamento del presente servizio.

È fatto divieto, altresì, di procedere a cessione di crediti o procure che non siano stati autorizzati, in tal caso l'AdSP MAM si riserva di risolvere di diritto il contratto e di incamerare la garanzia provvisoria, salvo comunque il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

ART. 13 – PENALITÀ

1. l'aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio, ha l'obbligo di osservare le disposizioni contenute nel presente CSA e nell'offerta presentata in sede di gara, le norme di legge e i regolamenti che riguardano il servizio stesso. In caso di inosservanza delle norme citate, l'AdSP MAM potrà irrogare all'aggiudicatario una sanzione pecuniaria che varia, a seconda della gravità dell'infrazione, da un minimo di euro 200,00 a un massimo di euro 7.000,00 (euro settemila/00)
2. È predeterminato l'ammontare delle penali, nei casi di seguito elencati:

- Penale da € 1.000,00 (euro mille/00) nel caso di interruzione ingiustificata dei servizi per ogni giorno di interruzione
 - Penale di € 600,00 (euro seicento/00) nel caso di inosservanza degli orari di apertura al pubblico per ogni giorno di variazione.
3. L'AdSP MAM, previa contestazione scritta all'aggiudicatario a firma del RUP, fissa un termine non inferiore a 3 giorni, per l'inadempimento e/o rimozione degli effetti dell'inadempimento, e nel caso di persistente inadempimento oltre tale termine, applica le sanzioni come sopra disciplinate
 4. Atteso che le violazioni saranno comunicate all'aggiudicatario via PEC e lo stesso deve procedere nei limiti e secondo i tempi indicati dal RUP, si conviene che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penali suddette è la contestazione degli addebiti, effettuata dal RUP per iscritto, mediante PEC.
 5. L'aggiudicatario ha facoltà di presentare le sue controdeduzioni alla contestazione degli addebiti entro e non oltre 5 giorni dalla data di ricevimento della nota di addebito.
 6. L'AdSP MAM procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento mensile delle fatture emesse dall'aggiudicatario.

ART. 14 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Oltre a quanto previsto dall'art. 13 del presente CSA e dall'art. 1453 C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., le seguenti fattispecie:
 - a) Abbandono del servizio, se non dovuto a cause di forza maggiore, per più di tre giorni
 - b) cessione ad altro soggetto di tutti o parte dei diritti ed obblighi relativi al presente CSA
 - c) mancanza della polizza assicurativa di cui all'art. 9 del presente CSA
 - d) cessione di crediti o procure che non siano stati autorizzati
 - e) accertata e documentata grave insufficienza qualità del servizio
2. nei casi di risoluzione del contratto, il deposito cauzionale sarà incamerato dall'AdSP MAM e all'aggiudicatario non dovrà risarcire alcun danno

ART. 15 – GARANZIA DEFINITIVA

L'Aggiudicatario deve prestare, prima della stipula del contratto, una garanzia definitiva ai sensi e nelle modalità previste dell'art. 103 del D.lgs 50/2016, a garanzia degli obblighi ed oneri che andrà ad assumersi col contratto. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il

soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
 - <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
 - http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
 - <http://www.ivass.it/ivass/impresesp/impresesp.jsp/impresesp.jsp>
1. Gli svincoli progressivi e finali della garanzia avverranno con le modalità previste dal suddetto articolo.

ART. 16 – SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese relative al contratto di appalto, nessuna esclusa, sono a totale carico dell'aggiudicatario. Detto contratto deve essere sottoscritto nella forma pubblica amministrativa informatica.

ART. 17 – CONTROVERSIE

1. Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le parti per l'esecuzione del servizio in oggetto, saranno devolute alla giurisdizione del Foro di BARI.
2. In pendenza della risoluzione di qualsiasi controversia, l'Aggiudicatario non potrà sospendere o ritardare il servizio oggetto del presente CSA.

Bari, 28/03/2019

IL RUP

Dott.ssa Anna Carlucci