



**POLITECNICO
DI TORINO**

Area EDILOG
Servizio Logistica
Ufficio Servizi di Ateneo

Servizio di pulizia presso le sedi del Politecnico di Torino

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Responsabile di Procedimento

Ing. Marco Pellochiù

Indice

CAPO 1 - ASPETTI CONTRATTUALI GENERALI	6
SEZIONE 1 - DEFINIZIONI.....	6
1.1 DEFINIZIONI GENERALI	6
1.2 DEFINIZIONI SPECIFICHE RELATIVE AI SERVIZI	6
SEZIONE 2 - OGGETTO, ENTITÀ DEI SERVIZI, AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO.....	7
2.1 OGGETTO DELL'APPALTO	7
2.2 LOTTI	8
2.2.1 LOTTO 1 - SEDI	8
2.2.2 LOTTO 1 - ENTITÀ DEI SERVIZI E VALORI A BASE DI GARA	9
2.2.2.1 LOTTO 1 - INTERVENTI ORDINARI O A CANONE.....	9
2.2.2.2 LOTTO 1 - ATTIVITÀ DI PRESIDIO – SQUADRA JOLLY	9
2.2.2.3 LOTTO 1 - INTERVENTI EXTRA CANONE O A CHIAMATA	10
2.2.3 LOTTO 1 - MONTE ORE ANNUO.....	10
2.2.4 LOTTO 2 - SEDI	11
2.2.5 LOTTO 2 - ENTITÀ DEI SERVIZI E VALORI A BASE DI GARA	11
2.2.5.1 LOTTO 2 - INTERVENTI ORDINARI O A CANONE.....	11
2.2.5.2 LOTTO 2 - INTERVENTI EXTRA CANONE O A CHIAMATA	12
2.3 DURATA.....	13
2.4 AMMONTARE DELL'APPALTO	13
2.5 VARIANTI INTRODOTTE DALLA STAZIONE APPALTANTE	14
SEZIONE 3 - CAUZIONI E GARANZIE.....	14
3.1 CAUZIONE PROVVISORIA	14
3.2 GARANZIA FIDEIUSSORIA O CAUZIONE DEFINITIVA	14
3.3 RIDUZIONE DELLE GARANZIE	15
3.4 OBBLIGHI ASSICURATIVI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	15
SEZIONE 4 - DISCIPLINA CONTRATTUALE	16

4.1 INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO E DEL CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI	16
4.2 DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO.....	16
4.3 RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE	17
4.4 STIPULA DEL CONTRATTO	17
4.5 DIFFIDA AD ADEMPIERE E RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO.....	17
4.6 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	18
4.7 ESECUZIONE IN DANNO	19
4.8 DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	20
4.9 FALLIMENTO DELL'APPALTATORE	20
4.10 CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI.....	20
SEZIONE 5 - DISCIPLINA ECONOMICA	20
5.1 PREZZI E MODALITÀ DI FATTURAZIONE	20
5.2 METODO DI ARROTONDAMENTO	22
5.3 LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE	22
5.4 REVISIONE PREZZI	24
5.5 MODALITÀ DELLE REVISIONI	24
SEZIONE 6 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE.....	25
6.1 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	25
6.2 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)	25
SEZIONE 7 - ONERI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	25
7.1 ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE.....	25
7.2 LOCALI ASSEGNATI DALLA STAZIONE APPALTANTE ALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA	26
7.3 ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	26
7.3.1 CONFORMITÀ AI CRITERI AMBIENTALI MINIMI.....	27
SEZIONE 8 - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE IMPIEGATO NEI SERVIZI.....	27
8.1 DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE IMPIEGATO NEI SERVIZI	27
8.2 ORGANICO	28

8.3 RAPPORTO DI LAVORO	28
8.4 INDUMENTI DI LAVORO	30
8.5 TESSERE DI RICONOSCIMENTO	30
8.6 NORME COMPORTAMENTALI DEL PERSONALE E ADEGUAMENTO ALLE NORME DI CARATTERE GENERALE INTERNO.....	30
8.7 RESPONSABILE DEL CONTRATTO.....	31
8.8 RESPONSABILE OPERATIVO DI CIASCUNA SEDE	32
SEZIONE 9 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	33
9.1 RISPETTO DEL PIANO DI EVACUAZIONE ED EMERGENZA	33
9.2 DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI SICUREZZA	33
9.3 MISURE PER ELIMINARE I RISCHI INTERFERENTI	33
SEZIONE 10 - CONTROLLI	34
10.1 PREMessa	34
10.2 DISPOSIZIONI GENERALI INERENTI I CONTROLLI DI CONFORMITÀ DEI SERVIZI PRESTATI.....	34
10.3 PERSONALE INCARICATO AI CONTROLLI	34
10.4 CONTROLLO DI QUALITÀ DEL SERVIZIO.....	35
10.5 CONTESTAZIONI ALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA A SEGUITO DEI CONTROLLI DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE	36
10.6 INADEMPIENZE E PENALITÀ	37
10.7 INTERRUZIONE NELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI.....	38
SEZIONE 11 - DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO	39
11.1 SUBAPPALTO	39
11.2 RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI SUBAPPALTO	40
11.3 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	40
11.4 PAGAMENTO DEI SUBAPPALTATORI	41
SEZIONE 12 - NORME FINALI.....	41
12.1 FORO COMPETENTE.....	41
12.2 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	42

12.3 SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE, TASSE	42
12.4 RINVIO	42
CAPO 2 - ASPETTI TECNICI DEL SERVIZIO	43
SEZIONE 1 - ATTIVITÀ, CONTENUTI E MODALITÀ DI ESECUZIONE	43
1.1 ATTIVITÀ COSTITUENTI IL SERVIZIO	43
1.2 TIPOLOGIA DELLE SUPERFICI	43
1.3 METRATURE DELLE SUPERFICI.....	43
1.4 VARIAZIONE DELLE PRESTAZIONI ED ESTENSIONE DEL CONTRATTO	44
1.5 CARATTERISTICHE E CONTENUTI DEGLI INTERVENTI	44
1.5.1 DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI.....	45
1.5.1.1 INTERVENTI ORDINARI O A CANONE	45
1.5.1.2 ATTIVITÀ DI PRESIDIO - SQUADRA JOLLY	45
1.5.1.3 INTERVENTI DI SOMMA URGENZA	46
1.5.1.4 INTERVENTI EXTRA CANONE O A CHIAMATA.....	47
1.6 INTERVENTI DI RIPRISTINO	48
1.7 GIORNI E ORARI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA	48
1.8 ATTREZZATURE, MACCHINARI E DISPOSITIVI DI SICUREZZA.....	49
1.8.1 ATTREZZATURE E MACCHINARI.....	49
1.8.2 DISPOSITIVI DI SICUREZZA	50
1.9 RELAZIONE SEMESTRALE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO.....	50
1.10 SPECIFICHE TECNICHE	50

CAPO 1 - ASPETTI CONTRATTUALI GENERALI

SEZIONE 1 - DEFINIZIONI

1.1 Definizioni generali

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

Stazione Appaltante o S.A.: Politecnico di Torino;

Impresa Aggiudicataria o I.A. o Appaltatore: Impresa, raggruppamento temporaneo di Imprese o Consorzio che è risultato aggiudicatario;

Sedi: sedi del Politecnico di Torino ove effettuare i servizi;

Lotto: raggruppamento di sedi e/o strutture presso le quali espletare i servizi;

RUP: Responsabile Unico di Procedimento;

DEC: Direttore dell'Esecuzione del Contratto della Stazione Appaltante (Responsabile dell'esecuzione del contratto);

Attività di pulizia: servizio da effettuare presso le diverse aree di competenza mediante interventi ordinari o a canone e extra canone o a chiamata;

Capitolato Speciale D'Oneri ovvero CSO: presente atto compresi tutti i suoi allegati;

Specifiche Tecniche: insieme delle caratteristiche/disposizioni che definiscono le esigenze tecniche che l'Impresa Aggiudicataria deve soddisfare per lo svolgimento delle attività richieste dalla Stazione Appaltante;

C.C.N.L. di riferimento: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi.

1.2 Definizioni specifiche relative ai servizi

Pulizia: l'insieme delle attività, dei procedimenti e delle operazioni adeguato a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree esterne di pertinenza;

Disinfezione: l'insieme delle attività, dei procedimenti e delle operazioni adeguato a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;

Sanificazione: l'insieme delle attività, dei procedimenti e delle operazioni adeguato a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione;

Interventi ordinari o a canone: le pulizie programmate sia giornaliere sia periodiche;

Interventi extra canone o a chiamata: interventi non programmati richiesti di volta in volta dalla Stazione Appaltante;

Piccola movimentazione: trasporto manuale, o mediante l'ausilio di semplici attrezzature, di arredi e materiali di diversa natura;

Attività di presidio: disponibilità di uno o più operatori ad intervenire nell'ambito di eventi, cerimonie e manifestazioni in genere;

Interventi di somma urgenza: interventi, normalmente legati ad eventi atmosferici, ma non solo, per i quali la tempestività è fondamentale per non arrecare danni alle persone e/o alle strutture;

Squadra jolly: squadra di operatori che potrà essere impiegata per tutti gli interventi descritti nell'Allegato 3 in aree che necessitano di interventi di pulizia aggiuntivi rispetto a quelli previsti nella normale attività di pulizia, per interventi di somma urgenza e di piccola movimentazione nonché per il servizio di presidio;

Diserbo: attività di eliminazione delle erbe infestanti dal terreno;

Disinfestazione: l'insieme delle operazioni tendenti alla eliminazione di parassiti, insetti o altri animali nocivi;

Derattizzazione e deblattizzazione: attività di disinfestazione da topi, blatte e scarafaggi.

SEZIONE 2 - OGGETTO, ENTITÀ DEI SERVIZI, AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO

2.1 Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la conduzione e la gestione del servizio di pulizia, disinfestazione, derattizzazione e diserbo sia attraverso interventi ordinari o a canone (ovvero interventi programmati sia giornalieri sia periodici) sia attraverso interventi extra canone o a chiamata sia attraverso attività di presidio.

L'Appaltatore dovrà eseguire il servizio nel rispetto delle modalità, dei tempi e dei livelli di servizio descritti nel presente CSO, nel suo complesso, che dovranno essere in ogni caso garantiti nonché accettati incondizionatamente dai concorrenti in fase di presentazione dell'offerta.

Nell'appalto si intendono comprese le prestazioni di manodopera, la fornitura dei materiali, l'uso dei macchinari ed ogni altro onere non specificatamente elencato, ma necessario per l'esecuzione a regola d'arte del servizio oggetto dell'appalto. Il servizio dovrà essere espletato in osservanza delle norme di seguito riportate ovvero del Regolamento (n. 280) per la gestione dei rifiuti urbani (Comune di Torino), e di tutte le norme vigenti in materia di igiene e di sanità.

Sono a carico della Stazione Appaltante tutte le spese relative alle utenze energetiche e le spese relative alla fornitura di acqua per l'espletamento delle prestazioni di cui trattasi.

2.2 Lotti

L'accordo quadro interessa l'intero Ateneo e vengono individuati due lotti:

- LOTTO 1: Amministrazione
- LOTTO 2: Strutture

Nei successivi articoli verranno specificate le caratteristiche di entrambi i lotti.

2.2.1 LOTTO 1 - Sedi

Le Sedi del Lotto 1 dove si dovrà svolgere il servizio richiesto sono:

- **SEDE CENTRALE – CORSO DUCA** - C.so Duca degli Abruzzi, 24 10129 TORINO e strutture di competenza (ovvero Via Cavalli 22/H 10138 Torino e Via Restano 13100 Vercelli)
- **SEDE CENTRALE – CITTADELLA POLITECNICA** - Via P.C. Boggio, 71/A 10138 TORINO
- **CASTELLO DEL VALENTINO** - Viale Pier Andrea Mattioli, 39 10125 TORINO e strutture di competenza
- **MORGARI**– Via Oddino Morgari, 36/B 10125 TORINO
- **LINGOTTO** – Via Nizza, 230 10126 TORINO
- **MIRAFIORI** – Corso Luigi Settembrini, 178 10135 TORINO
- **ALESSANDRIA** - Viale Teresa Michel, 5 15100 ALESSANDRIA

Maggiori dettagli circa l'ubicazione delle diverse Sedi (ad eccezione della sede di Vercelli) e delle strutture di competenza sono indicati sul sito <http://www.polito.it/ateneo/sedi/>.

Le sedi sopra elencate potrebbero variare in caso di acquisizione o dismissione di immobili da parte del Politecnico di Torino.

2.2.2 LOTTO 1 - Entità dei servizi e valori a base di gara

2.2.2.1 LOTTO 1 - Interventi ordinari o a canone

Di seguito presentiamo le superfici aggregate, e i valori considerati a base di gara (€ al mq per mese per ciascuna destinazione d'uso); tali valori sono soggetti a unico ribasso percentuale e sono riportati nel modello di "OFFERTA ECONOMICA".

DESTINAZIONE D'USO	SUPERFICIE	BASE DI GARA (€/m ² per mese)
UFFICIO	15.634 m ²	1,23
AREA PER DIDATTICA	30.694 m ²	1,47
SERVIZI IGIENICI	3.139 m ²	7,88
SPAZIO DISTRIBUTIVO	37.671 m ²	0,90
LOCALE TECNICO	6.129 m ²	0,15
AREA ESTERNA	15.439 m ²	0,50

In fase di avvio del contratto verrà fornita l'anagrafica dettagliata relativa agli spazi del Lotto 1 oggetto dell'appalto.

Si precisa che le prestazioni potrebbero non essere omogenee per ogni Sede. I dettagli in merito sono contenuti negli Allegati.

L'importo posto a base di gara per il Lotto 1 è stato stimato considerando per tutte le aree oggetto del servizio un livello di intervento buono.

2.2.2.2 LOTTO 1 - Attività di presidio – squadra jolly

Per queste attività è stato stimato un monte ore annuo di **10.200** ore con un'articolazione del 50% di operatori al 2° livello e del 50% di operatori al 3° livello, per garantire professionalità adeguate allo svolgimento dell'insieme delle attività richieste e meglio specificate all'articolo 1.5.1.2 del Capo 2 del presente CSO.

Le attività relative al presente articolo saranno contabilizzate a misura sulla base delle ore effettivamente svolte.

Il prezzo della manodopera da utilizzare per la contabilizzazione delle attività di presidio – squadra jolly sarà quello dell'offerta economica.

Il prezzo orario della manodopera a base di gara è pari a € 18,48.

2.2.2.3 LOTTO 1 - Interventi extra canone o a chiamata

Per queste attività è stato stimato un monte ore annuo di **3.000** ore con un'articolazione del 50% di operatori al 2° livello e del 50% di operatori al 3° livello, per garantire professionalità adeguate allo svolgimento dell'insieme delle attività richieste e meglio specificate all'articolo 1.5.1.4 del Capo 2 del presente CSO.

Si precisa che le prestazioni relative agli interventi extra canone o a chiamata non sono garantite né in termini di ore né in termini economici.

Le attività relative al presente articolo saranno contabilizzate a misura sulla base delle ore effettivamente svolte.

Il prezzo della manodopera da utilizzare per la contabilizzazione degli interventi extra canone o a chiamata è lo stesso offerto per le attività di presidio – squadra jolly di cui al precedente articolo.

2.2.3 LOTTO 1 - Monte ore annuo

Il numero di ore contrattuali (ore annue teoriche), per il Lotto 1, del personale impiegato nei servizi di pulizia dell'attuale contratto è di circa 81.300 ore/anno per ciò che riguarda gli “interventi ordinari o a canone” e di 10.200 ore per ciò che riguarda l'attività di presidio – squadra jolly.

L'Impresa dovrà dichiarare nell'offerta tecnica il monte ore annuo del personale che effettuerà il servizio, in coerenza con quanto esposto nel “Sistema organizzativo di fornitura del servizio”.

Tale monte ore annuo dovrà essere dichiarato nei seguenti termini:

- **Monte ore annuo teorico**, che comprende le ore di sostituzione per: infortunio, ferie, festività, malattie, maternità, scioperi, attività formativa e qualsiasi altro tipo di assenza giustificata e ingiustificata del personale operativo impiegato nell'appalto ovvero le ore contrattuali relative alla consistenza dell'organico impiegata nel servizio. Il monte ore annuo teorico verrà utilizzato al fine di verificare la congruenza con quanto esposto nel modello di offerta economica.
- **Monte ore annuo mediamente lavorato** che è da intendersi in termini di ore di lavoro effettivamente prestate nei cantieri del Politecnico, comprese quelle svolte dal Responsabile Operativo di Sede (con riferimento alle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del Contratto Servizi integrati/Multiservizi). Da tale monte ore sono tassativamente escluse:
 - le attività di gestione del contratto (esempio: quelle del responsabile del contratto, del responsabile di area, del responsabile di produzione, ecc.);

- le attività di supporto riferibili alla gestione della commessa da parte della struttura di governo (esempio: quelle del responsabile personale, responsabile sicurezza, responsabile di magazzino, responsabile segreteria di produzione, consulenti esterni, ecc.);
- le ore di sostituzione per: infortunio, ferie, festività, malattie, maternità, scioperi, attività formativa e qualsiasi altro tipo di assenza giustificata e ingiustificata del personale operativo impiegato nell'appalto.

Il monte ore annuo mediamente lavorato, dichiarato nel progetto, esclusivamente per il Lotto 1, verrà considerato come monte ore minimo che l'Impresa Aggiudicataria deve garantire durante tutta la durata dell'appalto.

Qualora tale impegno non venisse rispettato, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di applicare le penali previste.

2.2.4 LOTTO 2 - Sedi

Le Sedi del Lotto 2 dove si dovrà svolgere il servizio richiesto sono:

- **SEDE CENTRALE – CORSO DUCA** - C.so Duca degli Abruzzi, 24 10129 TORINO e strutture di competenza (ovvero Via Lungo Piazza D'Armi, 6 10034 CHIVASSO)
- **SEDE CENTRALE – CITTADELLA POLITECNICA** - Via P.C. Boggio, 71/A 10138 TORINO
- **CASTELLO DEL VALENTINO** - Viale Pier Andrea Mattioli, 39 10125 TORINO e strutture di competenza (ovvero Corso Galileo Ferraris, 42 10125 Torino)

Maggiori dettagli circa l'ubicazione delle diverse Sedi (ad eccezione della sede di Chivasso) e delle strutture di competenza sono indicati sul sito <http://www.polito.it/ateneo/sedi/>.

Le sedi sopra elencate potrebbero variare in caso di acquisizione o dismissione di immobili da parte del Politecnico di Torino.

2.2.5 LOTTO 2 - Entità dei servizi e valori a base di gara

2.2.5.1 LOTTO 2 - Interventi ordinari o a canone

Di seguito presentiamo le superfici aggregate, e i valori considerati a base di gara (€ al mq per mese per ciascuna destinazione d'uso) per i diversi livelli d'intervento proposti.

Su tali valori verrà applicato, in caso di estensione del servizio nell'ambito dell'accordo quadro alle strutture del Lotto 2, lo stesso sconto percentuale indicato dal concorrente per i servizi previsti nel Lotto 1.

DESTINAZIONE D'USO	SUPERFICIE	BASE DI GARA (€/m ² per mese)		
		Livello di intervento		
		BUONO	MEDIO	BASE
UFFICIO	37.444 m ²	1,23	0,61	0,33
AREA PER DIDATTICA	19.911 m ²	1,47	0,77	0,36
SERVIZI IGIENICI	2.187 m ²	7,88	4,81	4,81
SPAZIO DISTRIBUTIVO	22.220 m ²	0,90	0,43	0,26
LOCALE TECNICO	6.925 m ²	0,15	0,12	0,10
AREA ESTERNA	2.728 m ²	0,50	0,08	0,08

Si precisa che le prestazioni, qualora richieste dalle Strutture, potrebbero non essere omogenee per ogni Sede o Struttura ovvero per quanto riguarda il Lotto2 non sono garantite né le superfici né i livelli di intervento.

E' quindi possibile che in ogni struttura siano presenti contemporaneamente zone definite in livelli di intervento diversi.

L'importo posto a base di gara per il Lotto 2 è stato stimato considerando per tutte le aree un livello di intervento medio.

L'attivazione del contratto per le singole Strutture che decidono di aderire all'accordo quadro sarà preceduta dalla definizione dei livelli di intervento (buono, medio, base) per ciascun locale.

2.2.5.2 LOTTO 2 - Interventi extra canone o a chiamata

Per queste attività è stato stimato un monte ore annuo di **1020** ore con un'articolazione del 50% di operatori al 2° livello e del 50% di operatori al 3° livello, per garantire professionalità adeguate allo svolgimento dell'insieme delle attività richieste e meglio specificate all'articolo 1.5.1.4 del Capo 2 del presente CSO.

Le attività relative al presente articolo saranno contabilizzate a misura sulla base delle ore effettivamente svolte.

Si precisa che, qualora richieste dalle Strutture, le prestazioni relative agli interventi extra canone o a chiamata non sono garantiti né in termini di ore né in termini economici.

Il prezzo della manodopera da utilizzare per la contabilizzazione degli interventi extra canone o a chiamata è lo stesso offerto per le attività di presidio – squadra jolly di cui all'articolo 2.2.2.2 del presente capo previste per il Lotto 1.

2.3 Durata

Il contratto avrà durata di 4 anni (quattro anni) decorrenti dalla data della sua sottoscrizione ovvero, nel caso di esecuzione anticipata, dalla data di presa in carica del servizio, risultante dal relativo verbale di avvio dell'esecuzione.

È facoltà della Stazione Appaltante procedere alla consegna anticipata dei servizi o parte di essi, immediatamente dopo l'aggiudicazione dell'appalto. In tal caso, l'Impresa Aggiudicataria si impegna ad iniziare, nelle more di perfezionamento del contratto e senza oneri aggiuntivi, i servizi oggetto del presente capitolato, entro un massimo di giorni 8 dalla consegna anticipata.

2.4 Ammontare dell'appalto

L'importo complessivo massimo presunto dei servizi è pari a € **10.225.462,08 (comprensivo degli oneri per la sicurezza)** netti, di cui:

- € **10.215.479,52** soggetti a ribasso d'asta così determinati:
 - per prestazioni inerenti il **Lotto 1: € 7.293.891,36** di cui:
 - interventi ordinari o a canone: € **6.318.147,36**
 - attività di presidio – squadra jolly: € **753.984,00**
 - interventi extra canone o a chiamata: € **221.760,00**
 - per prestazioni inerenti il **Lotto 2: € 2.921.588,16**;
- € **9.982,56** quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso. di cui:
 - € **3.401,76** per il Lotto 1;
 - € **6.580,80** per il Lotto 2.

L'importo degli oneri per la sicurezza, per entrambi i Lotti, è stato determinato sulla base del Documento DUVRI preliminare predisposto dall'Amministrazione. I relativi costi verranno riconosciuti al momento di attivazione dei singoli contratti e saranno computati contestualmente all'attivazione delle misure.

La stazione appaltante si impegna a garantire all'aggiudicatario le prestazioni previste per il Lotto 1 (interventi ordinari o a canone, nonché le attività di presidio – squadra jolly) per un importo complessivo pari a € 7.100.000,00, che costituisce l'importo minimo garantito.

2.5 Varianti introdotte dalla Stazione Appaltante

La stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere, nel corso dell'esecuzione del contratto, variazione ai contratti stipulati, nei limiti previsti dall'art. 311 D.P.R. 207/2010.

SEZIONE 3 - CAUZIONI E GARANZIE

3.1 Cauzione provvisoria

A garanzia dell'affidabilità dell'offerta, è richiesta a norma dell'art. 75 del codice dei contratti la costituzione di una cauzione provvisoria.

La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'Impresa Aggiudicataria ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo; ai non aggiudicatari verrà restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione.

In relazione alle modalità di costituzione della cauzione si rinvia a quanto previsto nel disciplinare di gara.

3.2 Garanzia fideiussoria o cauzione definitiva

Ai sensi dell'articolo 113, comma 1, del Codice dei contratti, l'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria, a titolo di cauzione definitiva.

La garanzia fideiussoria è prestata mediante atto di fideiussione rilasciato da una banca o da un intermediario finanziario autorizzato o polizza fideiussoria rilasciata da un'impresa di assicurazione, in conformità alla scheda tecnica 1.2, allegata al D.M. n. 123 del 2004, in osservanza delle clausole di cui allo schema tipo 1.2 allegato al predetto decreto, integrata dalla clausola esplicita di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, in conformità all'articolo 113, commi 2 e 3, del Codice dei contratti. La garanzia è presentata in originale alla Stazione Appaltante prima della formale sottoscrizione del contratto, anche limitatamente alla scheda tecnica.

La garanzia fideiussoria dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta da parte della Stazione Appaltante qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte

dell'affidatario. In caso di inadempimento a tale obbligo, la Stazione Appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dall'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 del codice degli appalti da parte della Stazione Appaltante, che affida l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

3.3 Riduzione delle garanzie

Ai sensi degli articoli 40, comma 7, del Codice dei contratti, l'importo della cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 e l'importo della garanzia fideiussoria di cui all'articolo 113 sono ridotti al 50 per cento per i concorrenti ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà allegare al deposito documentazione attestante la relativa certificazione di qualità.

3.4 Obblighi assicurativi a carico dell'Impresa Aggiudicataria

L'Impresa Aggiudicataria assume la piena ed esclusiva responsabilità di tutti i danni che possono capitare a persone e cose, tenendo manlevato ed indenne il Politecnico per ogni e qualsiasi danno cagionato a persone e cose, siano essi terzi o personale dell'Impresa Aggiudicataria, verificatosi nelle aree di pertinenza dell'appalto.

Il Politecnico è inoltre esonerato da qualsiasi responsabilità che potrebbe derivare in caso di danni e furti alle attrezzature presenti nelle aree di pertinenza dell'appalto. Sono, di conseguenza, a carico dell'Impresa Aggiudicataria – senza che risultino limitate le sue responsabilità contrattuali – le spese per assicurazioni contro danni, furti e responsabilità civile da stipularsi con il seguente massimale:

- RC massimale pari a € 1.000.000,00 per ciascun sinistro

Il massimale deve essere rideterminato in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, nell'eventualità che subiscano un aumento che superi il 20% del dato iniziale.

Resta inteso che l'esistenza e quindi la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante al momento della firma del contratto e, qualora essa preveda rate scadenti durante il periodo di affidamento dell'incarico, dovrà altresì essere consegnata, entro i quindici giorni successivi a tali scadenze di rate, copia dell'avvenuta quietanza di pagamento del premio.

SEZIONE 4 - DISCIPLINA CONTRATTUALE

4.1 Interpretazione del contratto e del capitolato speciale d'oneri

In caso di norme del presente Capitolato tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione in primo luogo le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali, in secondo luogo quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative o regolamentari oppure all'ordinamento giuridico, in terzo luogo quelle di maggior dettaglio e infine quelle di carattere ordinario.

L'interpretazione di quanto previsto nel contratto e nel Capitolato speciale d'oneri, deve tenere conto delle finalità e dei risultati attesi del lavoro; per ogni altra evenienza trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 del Codice civile.

4.2 Disposizioni particolari riguardanti l'appalto

L'assunzione dell'appalto di cui al presente CSO da parte dell'Impresa Aggiudicataria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia di servizi pubblici. In particolare, l'Impresa Aggiudicataria, all'atto della firma del contratto, accetta tutte le clausole contenute nelle suddette disposizioni di legge nonché quelle contenute nel presente Capitolato. Inoltre, tale assunzione implica la perfetta conoscenza di tutte le condizioni locali, ed in generale di tutte le circostanze, di tipo generale e particolare, che possano aver influito sul giudizio dell'Impresa Aggiudicatrice circa la convenienza di assumere l'appalto, anche in relazione alla prestazione da rendere ed ai prezzi offerti. Infine, si precisa che l'assunzione dell'appalto implica il pieno rispetto degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad osservare le istruzioni e gli ordini impartiti dalla Stazione Appaltante.

Il contratto è regolato, oltre che dalle norme del presente Capitolato, e per quanto non sia in contrasto con le norme stesse, anche con le leggi statali e regionali, comprensive dei relativi regolamenti, dalle istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti la materia di appalto.

In particolare l'Impresa Aggiudicataria si intende inoltre obbligata all'osservanza di:

- leggi, regolamenti, disposizioni vigenti e di successiva emanazione, emanate durante l'esecuzione delle prestazioni, relative alle assicurazioni degli operai contro gli infortuni sul lavoro, sull'assunzione della manodopera locale, l'invalidità e la vecchiaia ecc.
- leggi e norme vigenti sulla prevenzione degli infortuni e sulla sicurezza del luogo di lavoro e nei cantieri.

4.3 Rinuncia all'aggiudicazione

Qualora l'Impresa risultata aggiudicataria non intenda accettare l'incarico non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione versata. La Stazione Appaltante in tal caso richiederà il risarcimento dei danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale atta a tutelare i propri interessi.

4.4 Stipula del contratto

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto, previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, alla data che sarà comunicata dalla Stazione Appaltante.

Nel caso in cui l'Impresa Aggiudicatrice non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà meno con semplice comunicazione scritta della Stazione Appaltante che le porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipula con altro contraente, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni nel frattempo effettuate.

Il contratto verrà stipulato presso la sede centrale della Stazione Appaltante: C.so Duca degli Abruzzi, 24 – Torino.

All'atto della stipulazione del contratto, l'Impresa che svolgerà il servizio di pulizia dovrà dimostrare di disporre di una sede operativa nella Provincia di Torino.

4.5 Diffida ad adempiere e risoluzione di diritto del Contratto

Nel caso di difformità delle prestazioni oggetto del contratto rispetto a quanto richiesto, la Stazione Appaltante ha la facoltà di rifiutare la prestazione e di intimare di adempiere alle prestazioni pattuite, a

mezzo di lettera raccomandata/PEC, fissando un termine perentorio non superiore a 15 giorni entro il quale l'Appaltatore si deve conformare alle indicazioni ricevute. Trascorso inutilmente il termine stabilito, il Contratto è risolto di diritto.

Nel caso di Inadempienze gravi o ripetute, la Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il Contratto, a mezzo di lettera raccomandata/PEC, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'Impresa Aggiudicataria e l'applicazione delle penali già contestate.

In ogni caso, il Politecnico non corrisponderà alcun compenso per le prestazioni non eseguite o non eseguite esattamente.

La risoluzione comporta altresì il risarcimento da parte dell'Appaltatore dei maggiori danni subiti dal Politecnico.

Il Politecnico comunicherà all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici le violazioni contrattuali riscontrate all'Appaltatore in fase di esecuzione del contratto, di cui sia prevista la segnalazione dalla Determinazione del Consiglio dell'Autorità n. 1 del 10/01/2008.

4.6 Clausola risolutiva espressa

Il contratto di appalto è risolto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, con riserva di risarcimento danni, nei seguenti casi:

1. impiego di personale non dipendente dell'I.A., fatti salvi i casi di lavoro interinale;
2. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
3. ingiustificata interruzione o sospensione del servizio per decisione unilaterale dell'Appaltatore;
4. violazione degli obblighi di tutela dei dati e riservatezza, di gravità tale da non consentire l'ulteriore prosecuzione delle obbligazioni contrattuali;
5. gravi infrazioni, debitamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro ai sensi delle vigenti disposizioni normative;
6. frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'Appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
7. cessione di tutto o parte del contratto;
8. mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
9. applicazione di n° 2 penalità di tipo "GRAVE" nel corso dell'appalto;
10. applicazione di n° 5 penalità di tipo "MEDIA" nel corso dell'appalto;

11. applicazione di n° 15 penalità di tipo “LIEVE” nel corso dell’appalto;
12. applicazione di n° 5 penalità per la medesima tipologia di infrazione inserita nella categoria “LIEVE”, nel corso del medesimo anno;
13. reiterata mancata esibizione del foglio presenze giornaliero ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
14. subappalto totale del servizio e subappalto non autorizzato dal Politecnico;
15. cessione a terzi, in tutto o in parte, dell’oggetto del contratto che verrà stipulato;
16. in cui l’Appaltatore fosse destinatario di provvedimenti definitivi o provvisori che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze previsti dalla normativa antimafia, ovvero di pendenze di procedimenti per l’applicazione delle medesime disposizioni, ovvero di condanne che comportino l’incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
17. mancato reintegro della garanzia fideiussoria, qualora escussa parzialmente o totalmente, entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta da parte della Stazione Appaltante;
18. qualora l’Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa;
19. in tutti gli altri casi previsti dalla disciplina di gara, ove la risoluzione di diritto sia espressamente comminata.

In caso di risoluzione, il Politecnico si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e, in particolare, si riserva di esigere dall’Appaltatore il rimborso di eventuali spese eccedenti rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del contratto. Il Politecnico inoltre si riserva di differire il pagamento del saldo eventualmente dovuto in base al conto finale di liquidazione, sino alla quantificazione del danno che l’Appaltatore è tenuto a risarcire.

4.7 Esecuzione in danno

Nel caso di inadempienze gravi o ripetute o in caso - eccettuati i casi di forza maggiore - di omissione ovvero di sospensione anche parziale, da parte dell’Appaltatore, dell’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il Politecnico, dandone opportuna comunicazione, potrà sostituirsi all’Appaltatore nell’esecuzione delle prestazioni ovvero potrà avvalersi di soggetto terzo in danno e spese dell’Appaltatore, oltre ad applicare le previste penali.

4.8 Disdetta del contratto da parte dell'Impresa Aggiudicataria

Qualora l'Impresa Aggiudicataria intenda disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione Appaltante si riserva di trattenere senz'altro, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra impresa a titolo di risarcimento danni.

In questo caso nulla è dovuto all'Impresa Aggiudicataria per gli eventuali investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

4.9 Fallimento dell'Appaltatore

In caso di fallimento dell'Appaltatore la Stazione Appaltante si avvale, senza pregiudizio per ogni altro diritto e azione a tutela dei propri interessi, della procedura prevista dall'articolo 140 del Codice dei contratti.

Qualora l'esecutore sia un'associazione temporanea, in caso di fallimento dell'Impresa mandataria o di una Impresa mandante trovano applicazione rispettivamente i commi 18 e 19 dell'articolo 37 del Codice dei contratti.

4.10 Cessione del contratto e cessione dei crediti

E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo.

E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi dell'articolo 117 del codice dei contratti, a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autentica, sia trasmesso in originale o in copia autentica alla Stazione Appaltante prima o contestualmente al certificato di pagamento sottoscritto dal RUP.

Il Politecnico può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

SEZIONE 5 - DISCIPLINA ECONOMICA

5.1 Prezzi e modalità di fatturazione

I prezzi relativi a ciascun servizio sono quelli risultanti dall'esito della gara. Nei prezzi espressi dall'Impresa Aggiudicataria e nei corrispettivi corrisposti alla stessa dalla Stazione Appaltante, s'intendono interamente compensati tutti gli oneri previsti per la mano d'opera occorrente, tutto

quanto occorre per il funzionamento dei mezzi, le imposte di ogni genere nessuna esclusa, le spese generali, l'utile dell'impresa e quant'altro possa occorrere per eseguire i servizi in maniera compiuta e a perfetta regola d'arte.

Pertanto, nessun compenso può essere richiesto dall'Impresa Aggiudicataria per prestazioni che siano tecnicamente e intrinsecamente indispensabili alla funzionalità, completezza e corretta realizzazione dei servizi appaltati, anche se non esplicitamente specificati nel presente capitolato.

Il corrispettivo sarà versato dalla S.A. in via posticipata in rate mensili, contabilizzate in base a quanto descritto al seguente punto 5.3, previa verifica da parte dell'Amministrazione della regolare esecuzione dei servizi, su presentazione di regolare fattura.

Le fatture devono essere intestate a Politecnico di Torino – Servizio Logistica - C.so Duca degli Abruzzi, 24, 10129 Torino, P.I 00518460019.

L'Impresa Appaltatrice dovrà corredare le fatture con la documentazione relativa ai servizi svolti e di ogni altra documentazione che la Stazione Appaltante riterrà utile e necessaria per i controlli.

In ottemperanza al DM 55 del 3 aprile 2013, le fatture e le note di credito dovranno essere inviate esclusivamente in formato elettronico e conformi a quanto previsto dall'Allegato A dello stesso decreto.

Tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto saranno registrati sul conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa pubblica. I relativi pagamenti saranno effettuati esclusivamente a mezzo bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai sensi dell'articolo 17-ter del DPR 633/72, entrato in vigore dal 1° gennaio 2015, il servizio affidato è soggetto allo split payment che impone alle pubbliche amministrazioni di versare l'IVA direttamente all'Erario, anziché pagarla insieme al corrispettivo al proprio fornitore.

Nelle fatture ed altri documenti fiscali emessi ai fini dell'ottenimento del pagamento, l'Affidatario è tenuto a riportare negli stessi:

- gli estremi del conto corrente dedicato
- il codice identificativo gara (CIG) riportato nel bando
- il codice unico di progetto (CUP) riportato nel bando/lettera di invito/disciplinare, se previsto per la tipologia di affidamento
- il numero di ordine
- l'ID documento (fornito contestualmente all'ordine)
- l'indice PA dell'amministrazione ovvero **LDUOKT**

- Su ogni fattura elettronica dovrà essere prevista una riga con la seguente dicitura: “fattura soggetta a ritenuta dello 0,5% ai sensi dell’art. 4 DPR 207/2010”

Si stabilisce sin d’ora che la Stazione Appaltante potrà rivalersi, per ottenere il risarcimento di eventuali danni già contestati all’Impresa, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o, in alternativa, a mezzo ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

5.2 Metodo di arrotondamento

I prezzi, applicati in sede di fatturazione delle prestazioni, relativi a:

- Canone mensile per gli interventi ordinari o a canone
- Attività di presidio – squadra jolly e interventi extra canone o a chiamata

saranno ottenuti applicando lo sconto agli importi posti a base di gara ed eventualmente troncando alla seconda cifra decimale.

5.3 Liquidazione delle fatture

La liquidazione dei compensi dovuti all’Impresa per l’esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato speciale, in particolare per il **LOTTO 1**, sarà effettuata come segue:

- Entro i 10 giorni successivi alla fine di ogni mese la Stazione Appaltante emetterà, sulla base di un contraddittorio con l’Impresa Aggiudicataria, uno Stato di Avanzamento dei Servizi svolti nel mese precedente;
- Sull’importo netto progressivo delle prestazioni sarà applicata, ai sensi dell’art. 4, comma 3, DPR 207/2010, una ritenuta dello 0,5%. Le somme trattenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l’approvazione del certificato di collaudo/regolare esecuzione o di verifica di conformità, previa emissione da parte dell’Impresa Aggiudicataria di una fattura per un importo pari a quanto riportato sul certificato di collaudo o di verifica di conformità, oltre IVA, e acquisizione d’ufficio del documento attestante la regolarità contributiva (DURC);
- La Stazione Appaltante invierà all’Impresa Aggiudicataria lo Stato di Avanzamento dei Servizi autorizzando l’emissione delle relative fatture (che dovranno avere data successiva a tale autorizzazione);
- L’Impresa Aggiudicataria, sulla base dello Stato di Avanzamento dei Servizi, provvederà ad emettere un’unica fattura:

- con una riga per quanto riguarda gli interventi ordinari o a canone, con l'indicazione “**SERVIZIO DI PULIZIA**”: l'importo per ogni Sede corrisponderà alla somma del canone mensile ordinario riferito a tutte le sedi, con le eventuali variazioni in base a quanto previsto al CAPO 2 punto 1.3 (Metrature delle superfici);
 - con una riga per il **PATTIVITÀ DI PRESIDIO – SQUADRA JOLLY**: l'importo da indicare sarà quello ottenuto contabilizzando le ore effettivamente svolte;
 - con una riga per gli interventi extra canone o a chiamata eventualmente svolti: l'importo da indicare sarà quello ottenuto contabilizzando le ore effettivamente svolte.
- L'I.A. invierà le fatture alla Stazione Appaltante;
 - La Stazione Appaltante provvederà al pagamento delle fatture, in quanto non contestate, mediante bonifico bancario, accreditando l'importo sul conto corrente indicato dall'Impresa Aggiudicataria, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del DEC al Responsabile Unico di Procedimento.

La procedura esposta vuole essere indicativa. Sarà cura della Stazione Appaltante fissare degli incontri con l'Impresa Aggiudicataria per definire nel dettaglio le modalità di contabilizzazione.

Per quanto riguarda la liquidazione dei compensi dovuti all'Impresa per l'esecuzione del servizio svolto presso le strutture del **Lotto 2**, le modalità verranno concordate con ogni Responsabile Gestionale delle strutture aderenti all'accordo.

Il Politecnico per i pagamenti di fatture di importo superiore a € 10.000,00 è tenuto al rispetto di quanto previsto dall'art. 48 bis del D.P.R. 602/73 e dal Decreto MEF 40/08. In caso di pagamenti inferiori o superiori a € 10.000,00 per i quali non risultino inadempienze in capo all'Impresa, il Politecnico si impegna ad effettuare il pagamento entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. Negli altri casi, il pagamento verrà effettuato nel rispetto delle tempistiche e modalità previste dalle disposizioni di cui alla citata normativa, previa segnalazione all'Impresa, senza che ciò comporti l'applicazione di interessi di mora.

Il Politecnico provvederà al pagamento delle fatture a condizione che sussista in capo all'Appaltatore la regolarità contributiva e previdenziale che il Politecnico verificherà d'ufficio attraverso l'acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) dagli enti preposti al rilascio. Qualora dalle verifiche svolte risultasse l'irregolarità contributiva e previdenziale si procederà in base a quanto stabilito dall'articolo 6 del DPR 5 ottobre 2010, N.207.

5.4 Revisione prezzi

È ammessa la revisione prezzi, a partire dal secondo anno del contratto, nei limiti delle vigenti disposizioni in materia.

Ai sensi dell'art. 115 del codice dei contratti, la revisione viene operata sulla base di un'istruttoria condotta dai dirigenti responsabili dell'acquisizione dei beni e servizi sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lettera c) e comma 5 del citato codice. In particolare, si farà riferimento all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) al netto dei tabacchi.

L'istruttoria verrà avviata previa formale richiesta da parte dell'Appaltatore al Politecnico.

La richiesta di revisione dei prezzi da parte dell'I.A., che dovrà pervenire in forma scritta, sarà subordinata alla verifica di congruità da parte del Responsabile del Procedimento.

5.5 Modalità delle revisioni

Le revisioni sono annuali (anno solare), di conseguenza per il 1° anno solare non è prevista l'applicazione di alcuna revisione: i prezzi utilizzati saranno quelli offerti in sede di gara eventualmente arrotondati in base a quanto stabilito all'art. 5.2 del presente capo.

Per gli anni successivi al primo, la revisione sarà effettuata sui prezzi offerti in fase di gara.

Per ogni revisione, la variazione dei prezzi sarà obbligatoriamente determinata facendo riferimento ai prezzi offerti in fase di gara, rivalutati al momento in cui si opera la revisione; per ogni prezzo verranno prese in considerazione un massimo di tre cifre dopo la virgola e l'importo ottenuto verrà eventualmente arrotondato secondo quanto descritto all'art. 5.2 del presente capo.

Al fine di operare una omogenea revisione dei prezzi, verrà utilizzato lo strumento di calcolo previsto dall'Istat alla pagina web: <http://rivaluta.istat.it/Rivaluta/> .

Tale strumento calcola le rivalutazioni monetarie sull'Indice dei prezzi al consumo per famiglie operai e impiegati (senza Tabacchi) inserendo nei campi richiesti il mese e l'anno di avvio del contratto, il mese e l'anno in cui si opera la revisione e i prezzi offerti in fase di gara; i prezzi ottenuti, eventualmente arrotondati in base a quanto stabilito all'art. 5.2 del presente capo, determineranno i nuovi prezzi applicati.

SEZIONE 6 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

6.1 Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 136 /2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge e s.m.i. In particolare, egli è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Appaltatore è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata (con strumento tracciabile: raccomandata postale, PEC, etc.) entro 7 giorni dall'accensione del/i conto/i corrente/i o, nel caso di conto/i corrente/i già esistenti, dalla sua/loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, riportando tutti gli elementi utili all'effettuazione delle transazioni finanziarie quali:

- riferimenti del soggetto beneficiario (denominazione dell'Impresa, ragione sociale, sede legale e codice fiscale);
- dati del conto corrente, con riferimento particolare al codice IBAN (nonché codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e relativa filiale/agenzia nella quale è acceso il conto corrente);
- nominativi e riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) delegati ad operare sul conto corrente dedicato (dati anagrafici, codice fiscale).

6.2 Posta Elettronica Certificata (PEC)

L'Impresa Aggiudicataria, entro giorni 30 (trenta) dalla comunicazione di aggiudicazione, dovrà attivare, qualora ne fosse sprovvisto, un indirizzo di Posta Elettronica Certificata; quest'ultimo diverrà lo strumento privilegiato con il quale la Stazione Appaltante comunicherà con l'Impresa Aggiudicataria e la Direzione dell'Esecuzione del Contratto.

SEZIONE 7 - ONERI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

7.1 Oneri a carico della Stazione Appaltante

L'Amministrazione mette a disposizione gratuitamente, per l'espletamento del servizio:

- Acqua ed elettricità necessarie. Tale fornitura avviene nell'interesse dell'Impresa Aggiudicataria ed a suo esclusivo rischio, anche nei confronti di terzi;
- Materiale di consumo dei servizi igienici (salviette, sapone, carta igienica);
- Locali da adibire a deposito attrezzature e materiali, nonché ad uso spogliatoio.

7.2 Locali assegnati dalla Stazione Appaltante all'Impresa Aggiudicataria

La Stazione Appaltante mette a disposizione, ad uso gratuito, dell'Impresa Aggiudicataria i locali da adibire esclusivamente a spogliatoi e a deposito materiali e attrezzature. Qualora non fosse possibile individuare spazi adeguati, verranno indicate le aree esterne ove sarà possibile per l'Impresa Aggiudicataria posare a proprio carico spogliatoi e spazi di servizio prefabbricati. Si precisa che il deposito dei prodotti presso i locali del Politecnico sarà limitato al solo fabbisogno quindicinale per ciascun lotto geografico. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare delle verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento di detti locali, nonché sulle attrezzature ed i materiali in essi custoditi.

L'Impresa Aggiudicataria è comunque responsabile dei locali ad essa assegnati.

I locali di cui al presente articolo saranno concessi ad uso gratuito e le chiavi saranno a disposizione dell'Impresa Aggiudicataria. Una copia di dette chiavi deve rimanere, per ogni evenienza, alla Stazione Appaltante.

Alla fine del periodo contrattuale, i locali messi a disposizione dalla Stazione Appaltante, dovranno essere riconsegnati vuoti e nello stato in cui erano all'atto della presa in consegna da parte dell'Impresa.

Le spese sostenute dalla Stazione Appaltante per eventuali danni che venissero riscontrati in contraddittorio con l'Impresa Aggiudicataria saranno oggetto di valutazione economica e gli importi relativi saranno addebitati all'Impresa Aggiudicataria.

7.3 Oneri a carico dell'Impresa Aggiudicataria

Sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria le tasse ed oneri derivanti dal servizio svolto, tutte le spese per il personale, i prodotti (detergenti, sanificanti, panni, guanti, sacchi per il contenimento di rifiuti di diverse dimensioni ecc.), le macchine e le attrezzature impiegati per lo svolgimento del servizio di pulizia, ivi compresi gli interventi extra canone ovvero a chiamata, le attrezzature occorrenti per il servizio (scale, cinture di sicurezza, macchinari per lo spostamento degli arredi durante gli interventi di

risanamento e piccola movimentazione, ecc.) così come materiali di consumo e attrezzi non indicati nel presente articolo, ma occorrenti per lo svolgimento del servizio.

E' altresì a carico dell'Impresa Aggiudicataria il caricamento del materiale di consumo utilizzato nei servizi igienici (sapone nei dispenser, porta rotoli della carta asciugamani, carta igienica ecc.) forniti dal Politecnico.

E' altresì a carico dell'Impresa Aggiudicataria la manutenzione ordinaria e l'arredo dei locali di servizio ad essa assegnati.

7.3.1 Conformità ai Criteri Ambientali Minimi

Il servizio di pulizia deve essere svolto in conformità ai requisiti minimi e alla clausole contrattuali definiti nell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) disponibile sul sito web <http://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al Green Public Procurement.

Il Decreto definisce i Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 e aggiornato con Decreto 10 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013).

SEZIONE 8 - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE IMPIEGATO NEI SERVIZI

8.1 Disposizioni generali relative al personale impiegato nei servizi

L'Impresa Aggiudicataria deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati attesi dalla Stazione Appaltante.

Il Politecnico non assume diretta organizzazione e gestione dei rapporti di lavoro relativi al personale impiegato nell'appalto, ricadendo la responsabilità dell'esecuzione dei servizi, della sorveglianza della mano d'opera e dell'osservanza delle disposizioni di legge in materia di lavoro, di sicurezza del lavoro e prevenzione degli infortuni sull'Appaltatore.

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga ad applicare integralmente ai propri addetti, e se cooperative anche ai soci, i contenuti economico-normativi dei contratti collettivi di lavoro nazionali e locali vigenti, nonché tutte le eventuali modificazioni future.

Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche relative ai diversi servizi richiesti, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e delle normative di riferimento. Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto dell'appalto deve essere in grado di comprendere e parlare la lingua italiana in relazione ai compiti assegnati.

L'Impresa Aggiudicataria deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di Prevenzione degli infortuni sul lavoro, di Direttive macchine, di Igiene sul lavoro, di Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di Previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori. A tal fine la Stazione Appaltante si riserva il diritto di richiedere all'Impresa Aggiudicataria la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi.

8.2 Organico

L'organico impiegato per l'espletamento dei servizi di cui trattasi, deve essere composto da personale dipendente dell'Impresa Aggiudicataria, in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato.

L'Impresa Aggiudicataria deve garantire con continuità nell'arco dell'anno la presenza di un numero di risorse adeguato allo svolgimento delle diverse attività, come indicato in progetto tecnico.

La consistenza dell'organico deve essere riconfermata alla Stazione Appaltante con frequenza semestrale a mezzo lettera raccomandata.

L'Impresa Aggiudicataria si impegna inoltre a comunicare preventivamente alla Stazione Appaltante ogni variazione di personale.

La Stazione Appaltante, nell'ambito dell'esplicazione del normale potere di controllo, si riserva il diritto di chiedere all'Impresa Aggiudicataria la sostituzione del personale ritenuto inadatto al servizio per comprovati motivi. In tal caso, l'Impresa Aggiudicataria provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

8.3 Rapporto di lavoro

Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, deve essere dipendente dell'Impresa Aggiudicataria e quindi indicato nel Libro Unico del Lavoro dell'Impresa medesima, qualora la stessa sia per legge obbligata alla tenuta del libro unico. L'Impresa deve attuare, nei confronti dei lavoratori occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai

contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella Provincia di Torino.

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga ad applicare il contratto e gli accordi medesimi, anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperativa, anche nei rapporti con i soci. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale od artigiana, dalla struttura e dimensione dell'Impresa stessa e da ogni sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Le Imprese concorrenti possono rivolgersi all'Ispettorato del Lavoro di Torino al fine di ottenere tutte le informazioni necessarie circa la normativa vigente, applicabile nel corso dell'appalto, in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro.

L'Impresa, nel rispetto di quanto previsto dagli Accordi Nazionali di Categoria, è altresì obbligata, ai sensi dell'art. 4 Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multi servizi in vigore, ad assumere il personale addetto in forza alla gestione uscente, (se regolarmente iscritto da almeno quattro mesi sul Libro Unico del Lavoro della medesima o su altro documento equivalente) ad esclusione del personale che svolge funzione di direzione esecutiva. A tal fine, in prossimità della scadenza del contratto, l'Impresa - su richiesta della Stazione Appaltante - deve consegnare alla stessa le fotocopie conformi dei fogli presenza degli ultimi quattro mesi, relativi ai lavoratori impiegati nella gestione dei servizi richiesti dal presente capitolato.

Al personale indicato all'ALLEGATO 5 "*Consistenza dell'organico*" dovrà essere garantito il livello economico già raggiunto con l'anzianità di servizio maturata, con esclusione delle voci concesse a titolo meramente discrezionale.

Su richiesta della Stazione Appaltante, l'Impresa Aggiudicataria deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei lavoratori impiegati nelle attività richieste.

La Stazione Appaltante in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'Impresa Aggiudicataria delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate, riservandosi il diritto di incamerare l'intera cauzione definitiva che l'Impresa Aggiudicataria deve immediatamente reintegrare. La somma incamerata sarà restituita soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'Impresa Aggiudicataria si è posta in regola.

8.4 Indumenti di lavoro

Tutto il personale impiegato deve essere dotato di apposita divisa di lavoro, invernale ed estiva, di colore e foggia concordate con la Stazione Appaltante.

8.5 Tessere di riconoscimento

Gli operatori dovranno essere sempre dotati di tesserino di riconoscimento esposto sulla divisa.

La tessera di riconoscimento di cui all'articolo 18, comma 1, lettera u), del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, deve contenere, oltre agli elementi ivi specificati, anche la data di assunzione e, in caso di subappalto la relativa autorizzazione. Nel caso di lavoratori autonomi, la tessera di riconoscimento di cui all'articolo 21, comma 1, lettera c) del citato decreto legislativo n. 81 del 2008 deve contenere anche l'indicazione del committente.

8.6 Norme comportamentali del personale e adeguamento alle norme di carattere generale interno

Il personale impiegato nelle attività richieste è tenuto a:

- tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanate dalla Stazione Appaltante;
- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività della Stazione Appaltante;
- durante le ore lavorative non trattenersi con i colleghi (ancorché fuori servizio) e i dipendenti della Stazione Appaltante se non per motivi attinenti al servizio;
- mantenere riservato quanto verrà a sua conoscenza in merito all'organizzazione e all'attività della Stazione Appaltante o altro, durante l'espletamento dei servizi di cui trattasi.

Inoltre, l'Impresa Aggiudicataria deve istruire il proprio personale affinché:

- sia dotato di badge personalizzato ai fini di identificare le persone che si trovano all'interno degli ambienti universitari;
- registri ingressi e uscite dalle Sedi utilizzando appositi lettori ubicati presso le portinerie;
- provveda alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovesse rinvenire nel corso dell'espletamento del servizio;

- rifiuti qualsiasi compenso o regalia;
- ottemperi in modo puntuale alle indicazioni ricevute ed alle disposizioni di cui all'art. 20 del D.lgs. 81/08;
- rispetti le indicazioni ricevute dal proprio Datore di lavoro nel rispetto del Piano di Emergenza delle Sedi;
- comunichi immediatamente al personale della Stazione Appaltante qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, ecc.), che dovesse accadere nell'espletamento del servizio.

La Stazione Appaltante potrà promuovere l'allontanamento di quei dipendenti dell'Impresa Aggiudicataria che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra.

L'Impresa Aggiudicataria, in tal caso, dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale allontanato, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio, a seguito di specifica segnalazione da parte della Stazione Appaltante la quale, entro 7 giorni dalla formale contestazione scritta, ha inoltre la facoltà di chiedere l'allontanamento dal servizio dei dipendenti dell'Impresa Aggiudicataria, che durante lo svolgimento dello stesso, abbiano dato motivo di lamentela.

8.7 Responsabile del Contratto

L'Impresa Aggiudicataria deve nominare un Responsabile del contratto, a cui affidare la direzione e la supervisione dei servizi svolto presso le Sedi.

L'Impresa Aggiudicataria all'interno dei suoi costi generali dovrà prevedere che il Responsabile del Contratto si occupi della fase di start-up dei servizi. Quindi per almeno sei mesi dall'inizio del contratto la sua presenza dovrà essere continua. Nei sei mesi successivi dovrà essere garantita una presenza minima di 20 ore la settimana mentre nel restante periodo del contratto dovrà essere presente almeno 10 ore la settimana con modalità da concordare con la Stazione Appaltante.

Il Responsabile del contratto sarà il referente responsabile nei confronti della Stazione Appaltante e, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'Impresa Aggiudicataria.

Il Responsabile del contratto provvederà a garantire il buon andamento del servizio, anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti e la rispondenza del servizio medesimo alle prescrizioni di legge e del presente capitolato; questi garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile al personale nominato per la direzione dell'esecuzione del contratto. Dovrà inoltre provvedere, al di fuori della presenza minima garantita, alla organizzazione delle attività di supporto alla gestione del

servizio (rendicontazioni, predisposizione dei turni di servizio,...) all'interno della organizzazione dell'impresa senza appesantire la gestione operativa del servizio.

Il Responsabile del contratto deve essere in possesso di titolo di studio adeguato ed avere esperienza, almeno triennale, in qualità di responsabile di servizi entità analoga .

Qualora il Responsabile del contratto non dimostrasse un'adeguata esperienza ed autorevolezza per condurre il servizio in titolo la S.A. potrà richiederne l'immediata sostituzione.

Il Responsabile del contratto dovrà essere sempre reperibile telefonicamente anche al di fuori del normale orario d'ufficio (sia nelle ore notturne sia nei giorni festivi) per gestire eventuali variazioni, emergenze o anomalie del servizio.

In caso di assenza o impedimento del suddetto Responsabile del contratto (ferie, malattie, etc.) l'Impresa Aggiudicataria provvederà a nominare entro 1 giorno lavorativo un sostituto di pari professionalità e nel rispetto dei requisiti richiesti.

8.8 Responsabile Operativo di ciascuna Sede

Presso ciascuna Sede l'Impresa Aggiudicataria deve nominare un Responsabile Operativo di Sede, almeno di III livello del C.C.N.L., cui affidare la supervisione ed il coordinamento operativo dei servizi richiesti nella Sede di competenza. Per la SEDE CENTRALE – CORSO DUCA, in funzione delle dimensioni e caratteristiche, sono richiesti n° 2 Responsabili Operativi (il primo per gli spazi didattici ed il secondo per gli uffici) .

Il Responsabile Operativo di Sede ha l'obbligo di reperibilità immediata, mediante telefono cellulare fornito dall'Impresa Aggiudicataria, almeno nei giorni e negli orari di svolgimento dei servizi e provvederà a garantire il buon andamento delle attività attraverso una sua presenza giornaliera, non inferiore alle quattro ore, nella Sede di sua competenza (otto ore nella SEDE CENTRALE – CORSO DUCA e nella Sede del CASTELLO DEL VALENTINO). Questi fornirà, altresì, la massima collaborazione al DEC nominato dalla Stazione Appaltante.

Il Responsabile Operativo dovrà inoltre recarsi, su richiesta dell'Amministrazione, presso gli uffici del Politecnico di Torino e tempestivamente (entro 2 ore) presso le varie Sedi in occasione dei controlli congiunti.

La fascia oraria di presenza giornaliera del Responsabile Operativo di Sede verrà concordata con la Stazione Appaltante e potrà variare nel corso dell'appalto. In caso di assenza o impedimento del suddetto Responsabile (ferie, malattie, etc.) l'Impresa Aggiudicataria provvederà a nominare entro 1 giorno lavorativo un sostituto di pari professionalità e nel rispetto dei requisiti richiesti.

SEZIONE 9 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

9.1 Rispetto del Piano di evacuazione ed emergenza

L'Impresa Aggiudicataria deve adeguarsi e rispettare il piano di evacuazione ed emergenza predisposto dalla Stazione Appaltante, in caso di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi ecc. Nel caso in cui il Piano predisposto dalla Stazione Appaltante non risultasse adeguato alle necessità specifiche dell'Impresa, questa deve effettuare le necessarie integrazioni al fine di garantire la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti.

9.2 Disposizioni generali in materia di sicurezza

L'Appaltatore dall'inizio delle attività deve attuare quanto previsto dalle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.lgs. 81 del 9 Aprile 2008 e successive modificazioni, Legge 123 del 3 Agosto 2007).

Laddove necessario dovranno essere forniti al personale e utilizzati dispositivi di protezione individuale (DPI).

L'Appaltatore deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

Nello svolgimento di tutte le attività che rientrano nell'oggetto dell'appalto, l'Impresa Aggiudicataria avrà cura di coordinarsi, per quanto riguarda gli aspetti relativi alla sicurezza, alla prevenzione e alla protezione, con le norme generali emanate dalla Stazione Appaltante, avendo cura altresì di seguire le indicazioni operative del Servizio Igiene e Sicurezza e del Servizio Prevenzione e Protezione della Stazione Appaltante, in relazione alla specificità di ogni struttura.

9.3 Misure per eliminare i rischi interferenti

L'Appaltatore è tenuto a mettere in atto tutte le misure per eliminare o ridurre i rischi interferenti da attività sovrapposte da soggetti diversi secondo le prescrizioni riportate nelle Specifiche tecniche elencate nel documento DUVRI e relative sezioni.

Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, l'Appaltatore dovrà provvedere ad aggiornare il suddetto documento in cooperazione con gli altri soggetti interessati.

SEZIONE 10 - CONTROLLI

10.1 Premessa

Il controllo della qualità del servizio di pulizia verrà effettuato sulla base del riferimento normativo UNI EN 13549.

L'accertamento del rispetto degli indici di qualità attesi, avverrà tramite opportune tabelle personalizzate in base alle Destinazioni d'uso controllate.

10.2 Disposizioni generali inerenti i controlli di conformità dei servizi prestati

Al fine di garantire il corretto espletamento dei servizi, è facoltà della Stazione Appaltante effettuare controlli, giornalieri e periodici, al fine di verificare la rispondenza dei servizi resi dall'Impresa Aggiudicataria, alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato speciale.

La S.A. si riserva di affidare l'esecuzione di detti controlli, in tutto o in parte, a strutture e/o a personale esterno.

Nell'ottica del miglioramento della prestazione e del perseguimento degli obiettivi di qualità del servizio, al responsabile dell'I.A. sarà sempre illustrato quanto riscontrato nel corso dei controlli.

Ai fini della massima collaborazione e trasparenza tra le parti, il Responsabile del Contratto dell'Impresa e/o i Responsabili operativi delle diverse Sedi hanno l'obbligo di firmare per presa visione eventuali verbali o altra documentazione riportante gli esiti dei controlli; gli stessi hanno altresì la facoltà di aggiungere proprie considerazioni alla documentazione di cui sopra.

Nel caso in cui il Responsabile incaricato dall'Impresa Aggiudicataria non fosse presente per il contraddittorio (anche se debitamente informato), la Stazione Appaltante effettuerà ugualmente i controlli e l'Impresa Aggiudicataria in questo caso non potrà contestare le risultanze di detti controlli.

E' inoltre facoltà della Stazione Appaltante far presenziare un proprio incaricato allo svolgimento delle attività, onde verificarne le modalità di esecuzione. In tal caso, laddove fosse necessario, l'Impresa Aggiudicataria è tenuta alla fornitura dei necessari DPI all'incaricato della Stazione Appaltante.

10.3 Personale incaricato ai controlli

La S.A. nominerà un ufficio di Direzione dell'Esecuzione costituito da un Direttore dell'Esecuzione del Contratto e uno o più assistenti del direttore dell'esecuzione ai sensi dell'articolo 300 del D.P.R. 207/2010.

Il Direttore dell'Esecuzione e i suoi assistenti saranno i riferimenti per i responsabili dell'I.A. (Responsabile del Contratto e Responsabili Operativi di sede) per ogni esigenza operativa connessa all'esecuzione delle prestazioni.

Al fine di effettuare controlli efficaci, la Stazione Appaltante richiederà all'Impresa Aggiudicataria di fornire la programmazione dei lavori con le seguenti modalità:

- in fase di consegna dei lavori:
 - programma delle attività da svolgere a “carattere continuativo” (dal plurigiornaliero al settimanale)
- con cadenza semestrale/annuale a partire dalla fase di consegna dei lavori:

programma delle attività da svolgere a “carattere periodico” (dal quindicinale all'annuale). Ogni eventuale variazione delle attività programmate sia a “carattere continuativo” sia a “carattere periodico” devono essere preventivamente valutate e concordate con la Direzione dell'Esecuzione.

Il Direttore dell'Esecuzione e i suoi assistenti rappresenteranno la S.A. nell'esecuzione dei controlli di seguito descritti; essi sono i delegati della S.A. alla firma dei moduli mensili per l'attestazione della regolare esecuzione del servizio e delle bolle di regolare esecuzione del servizio relative alle eventuali prestazioni extra canone richieste.

Il RUP procederà alla liquidazione della fattura esclusivamente a seguito dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio da parte del Direttore dell'Esecuzione.

10.4 Controllo di qualità del servizio

I controlli di qualità dei servizi avranno obiettivi e modalità diversi:

Controlli giornalieri

Saranno svolti per l'accertamento dell'avvenuta esecuzione del servizio richiesto in conformità a quanto previsto.

Sulla base dei piani di lavoro trasmessi preventivamente dall'I.A., verranno realizzate verifiche sulla base di check list comprensive delle prestazioni e condizioni contrattualmente previste tramite:

- schede di accertamento manuale;
- schede elettroniche eventualmente previste dal progetto

Tali attività potranno anche essere realizzate, previa autorizzazione da parte della S.A., tramite interfacciamento di procedure informatiche.

La compilazione delle schede avverrà sulla base delle osservazioni dei rilevatori della S.A.

I referenti delle I.A. saranno invitati a detti controlli ed avranno tempestivamente a disposizione i risultati.

Nelle fasce orarie definite di presenza dei Responsabili Operativi delle diverse Sedi non è previsto un tempo specifico di preavviso, negli altri orari viene previsto un preavviso nei confronti del Responsabile Operativo della Sede di 1 ora per raggiungere la singola sede.

L'I.A. è tenuta a consultare giornalmente detti risultati dei controlli, e ad intervenire nella giornata stessa per verificare quanto evidenziato e a ripristinare immediatamente l'eventuale carenza dei servizi.

Controlli periodici

Si svolgeranno analogamente a quanto previsto per i controlli sulle prestazioni giornaliere, (schede e check list, controlli congiunti, preavviso,...) ma si verificheranno anche gli aspetti relativi all'organico, alle metodologie e potranno essere integrati con controlli microbiologici, chimici, fisici e merceologici.

Per quanto attiene a detti controlli, la S.A., a seguito di quanto rilevato, notificherà di volta in volta all'Impresa Aggiudicataria eventuali prescrizioni alle quali essa dovrà uniformarsi entro il tempo massimo prescritto, con contestuale produzione entro tale termine di eventuali controdeduzioni e trattamento delle non conformità.

10.5 Contestazioni all'Impresa Aggiudicataria a seguito dei controlli da parte della Stazione Appaltante

Qualora l'I.A. non intervenga a sanare tempestivamente (entro la giornata lavorativa per quanto attiene alle prestazioni giornaliere e entro i termini prescritti dalla S.A. per le altre prestazioni e obblighi previsti), l'incompletezza o la mancanza degli interventi effettuati, oppure a contestare l'esito delle verifiche, la S.A. potrà applicare le penalità previste per le contestazioni addebitate.

Gli interventi di ripristino causati da tali schede e controlli, non danno luogo ad alcun onere aggiuntivo per la S.A., in quanto forniti a compensazione di servizio negligente e/o incompleto.

L'esecuzione degli interventi di cui sopra non esclude la possibilità per la Stazione Appaltante di applicare le penali previste contrattualmente, né qualsiasi altra azione legale che la S.A. intenda eventualmente intraprendere, compreso l'incameramento della cauzione.

10.6 Inadempienze e penalità

Ove si verificano inadempienze dell'Impresa Aggiudicataria nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dalla Stazione Appaltante penali, in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato. La penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

In caso di applicazione di penalità, la Stazione Appaltante procederà al recupero della stessa mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento. La Stazione Appaltante può altresì procedere nei confronti dell'Impresa Aggiudicataria alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti.

L'entità delle penali sarà stabilita in relazione alla gravità delle inadempienze stesse. Il livello di gravità e le penalità minime che la Stazione Appaltante si riserva di applicare sono le seguenti:

INADEMPIENZA	TIPO	PENALE
Mancato rispetto del monte ore annuale dichiarato in offerta tecnica	GRAVE	5.000,00
Per ogni mancata esecuzione di pulizia per ciascuna Sede	MEDIA	€ 500,00
Per ogni non conformità riscontrata per ciascun tipo di servizio di pulizia (prestazioni incomplete o non efficaci)	LIEVE	€ 100,00
Per ogni analisi non conforme ai valori di riferimento considerati nell'allegato n. 4 "Specifiche tecniche relative ai valori massimi di accettabilità della carica batterica e delle polveri e indici di qualità del servizio di pulizia"	LIEVE	€ 100,00
Per ogni mancato rispetto di quanto previsto dalle modalità operative contrattuali	LIEVE	€ 150,00
Per non ottemperanza, entro il numero massimo di giorni fissati dalla Stazione Appaltante, alle prescrizioni della stessa in conseguenza dei rilievi effettuati dai tecnici incaricati	LIEVE	€ 250,00
Per assenza ingiustificata del Responsabile Operativo di Sede per un periodo superiore a un giorno senza intervenuta sostituzione con persona di analoga professionalità e competenza	LIEVE	€ 250,00
Per ogni mancato rispetto delle norme di sicurezza, per ogni giorno in cui si siano verificate le inadempienze contestate	LIEVE	€ 250,00
Per mancata consegna della programmazione delle pulizie	LIEVE	€ 250,00

periodiche entro l'ultimo giorno del mese precedente		
Per utilizzo di prodotti diversi da quelli dichiarati in fase di offerta ovvero dalle Schede Tecniche e di sicurezza presentate, per ogni giorno oggetto della contestazione	LIEVE	€ 250,00
Per mancato rispetto del tempo previsto per l'inizio degli interventi di somma urgenza. La penalità verrà applicata per ogni ora di ritardo	LIEVE	€ 250,00
Per ogni esecuzione inefficace dei trattamenti di disinfestazione e di derattizzazione	LIEVE	€ 250,00
Per ogni mancata consegna della relazione semestrale (capo 2 punto 1.8)	LIEVE	€ 250,00

Oltre alle penali suddette, per ciascuna delle altre violazioni delle norme del presente contratto la Stazione Appaltante si riserva di applicare una penale di € 250,00.

In caso di mancata esecuzione del servizio, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere la prestazione ad altra Impresa, addebitando il maggior costo all'Impresa inadempiente, nei confronti della quale verrà applicata anche la penale come sopra indicato.

Nel caso in cui l'Impresa Aggiudicataria incorra in reiterate inadempienze agli standard del presente capitolato, la Stazione Appaltante si riserva di applicare penalità progressive allo stesso tipo di infrazione.

Decorsi 3 giorni dal ricevimento della contestazione senza che l'I.A. abbia prodotto giustificazioni scritte, le penalità si intendono accettate. Nel caso in cui l'Impresa Aggiudicataria produca entro il termine di cui sopra le giustificazioni in merito alla contestazione, la S.A. si riserva di accoglierla o rifiutarla in un congruo termine. In caso di rifiuto la S.A. provvederà all'applicazione delle penali.

Le penalità di cui sopra vengono comminate mediante nota di addebito a valere sui futuri pagamenti, previa contestazione scritta da parte della Stazione Appaltante.

10.7 Interruzione nell'esecuzione dei servizi

Sono consentite interruzioni temporanee nell'esecuzione dei servizi nei seguenti casi:

a) **Interruzione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale dell'Impresa Aggiudicataria**

In caso di sciopero dei dipendenti dell'Impresa Aggiudicataria, devono comunque essere garantite le prestazioni minime per il regolare svolgimento delle attività della Stazione Appaltante. A tal fine

potranno essere concordate tra l'Impresa Aggiudicataria e la Stazione Appaltante, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative in relazione a ciascun tipo di servizio.

b) Interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa Aggiudicataria, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

Salvo quanto previsto ai commi precedenti, l'interruzione o sospensione dei servizi per decisione unilaterale dell'Appaltatore costituisce inadempimento contrattuale che comporta la risoluzione del contratto.

In tal caso, il Politecnico procederà all'incameramento della cauzione prestata, fatta salva comunque la facoltà di procedere nei confronti dell'Appaltatore al risarcimento dei danni subiti per effetto della risoluzione.

SEZIONE 11 - DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

11.1 Subappalto

Il subappalto è ammesso in conformità all'art. 118 del D.lgs. 163/2006.

L'affidamento in subappalto o in cottimo è consentito, previa autorizzazione della Stazione Appaltante, a condizione che:

- a) l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo; l'omissione delle indicazioni sta a significare che il ricorso al subappalto o al cottimo è vietato e non può essere autorizzato;
- b) l'Appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso la Stazione Appaltante almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni subappaltate, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile, con l'impresa alla quale è affidato il subappalto o il cottimo; in caso di associazione temporanea,

società di imprese o consorzio, analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuna delle imprese partecipanti all'associazione, società o consorzio.

- c) l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto, trasmetta alla Stazione Appaltante:
1. la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente e dalla disciplina di gara per lo svolgimento delle attività a lui affidate;
 2. una o più dichiarazioni del subappaltatore, rilasciate ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, attestante il possesso dei requisiti di ordine generale e assenza della cause di esclusione di cui all'articolo 38 del Codice dei contratti.
- d) non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011.

11.2 Responsabilità in materia di subappalto

L'Appaltatore resta in ogni caso responsabile nei confronti della Stazione Appaltante per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di subappalto, sollevando la Stazione Appaltante medesima da ogni pretesa dei subappaltatori o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza all'esecuzione di lavori subappaltati.

Il subappalto non autorizzato comporta inadempimento contrattualmente grave ed essenziale anche ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile con la conseguente possibilità, per la Stazione Appaltante, di risolvere il contratto in danno dell'Appaltatore.

Ai sensi dell'articolo 35, comma 28, della legge 4 agosto 2006, n. 248, l'Appaltatore risponde in solido con il subappaltatore della effettuazione e del versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e del versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti a cui è tenuto il subappaltatore.

11.3 Tracciabilità dei flussi finanziari

In caso di subappalto, l'Appaltatore potrà in essere tutto quanto necessario al fine di consentire al Politecnico la verifica che, nei contratti sottoscritti dall'Appaltatore medesimo con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessate al servizio oggetto del presente affidamento, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/8/2010 n. 136. A

tal fine, copia dei suddetti contratti dovranno essere trasmessi dall'Appaltatore al Politecnico a cura del legale rappresentante o di un suo delegato.

L'Appaltatore, in proprio, o per conto del subappaltatore o del subcontraente, nonché questi ultimi direttamente, che abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione al Politecnico e alla Prefettura Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Torino ove ha sede l'Amministrazione appaltante o concedente.

11.4 Pagamento dei subappaltatori

La Stazione Appaltante non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori e dei cottimisti e l'Appaltatore è obbligato a trasmettere alla stessa Stazione Appaltante, entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a proprio favore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti ai medesimi subappaltatori o cottimisti, con l'indicazione delle eventuali ritenute di garanzia effettuate.

I pagamenti al subappaltatore, comunque effettuati, sono subordinati all'acquisizione del DURC del subappaltatore e all'accertamento che lo stesso subappaltatore abbia effettuato il versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti a cui è tenuto il subappaltatore.

Qualora l'Appaltatore non provveda nei termini agli adempimenti di cui ai paragrafi 1 e 3, la Stazione Appaltante può imporgli di adempiere alla trasmissione entro 10 (dieci) giorni, con diffida scritta e, in caso di ulteriore inadempimento, comunicare la sospensione dei termini per l'erogazione delle rate di acconto o di saldo fino a che l'Appaltatore non provveda.

SEZIONE 12 - NORME FINALI

12.1 Foro competente

Eventuali controversie relative al presente contratto d'appalto sono di competenza del Foro di Torino.

Le parti si impegnano ad esperire ogni iniziativa utile per addivenire ad un'equa e ragionevole composizione dell'eventuale vertenza, prima di adire le vie legali.

12.2 Obblighi di riservatezza

L'Affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga 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.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Politecnico ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto, rispettivamente, il Contratto ed i singoli Contratti attuativi fermo restando che l'Affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'Affidatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs.196/2003 e s.m.i. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

12.3 Spese contrattuali, imposte, tasse

Tutti gli eventuali oneri fiscali e le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono poste a carico dell'Appaltatore.

Il presente atto è soggetto ad imposta di bollo sin dall'origine, assolta in modalità virtuale.

12.4 Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato speciale si rimanda alle norme del codice civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia.

CAPO 2 - ASPETTI TECNICI DEL SERVIZIO

SEZIONE 1 - ATTIVITÀ, CONTENUTI E MODALITÀ DI ESECUZIONE

1.1 Attività costituenti il servizio

Le attività costituenti il servizio di pulizia, da effettuare presso le Sedi identificate al capo 1 sono così sintetizzabili:

- Espletamento delle attività di pulizia ordinaria sia giornaliera sia periodica delle aree interne, degli ambienti confinanti e delle aree esterne di competenza della Stazione Appaltante (con esclusione delle aree verdi);
- Attività di presidio - squadra jolly;
- Effettuazione di interventi extra canone o a chiamata non programmati;
- Effettuazione di interventi di somma urgenza;
- Effettuazione di servizi di disinfestazione, deblattizzazione, derattizzazione e diserbo.

Lo scopo del servizio di pulizia, è l'attuazione da parte dell'Impresa Aggiudicataria di un'opera di pulizia, prevenzione, bonifica e mantenimento che garantisca adeguati livelli di igiene ambientale, e consenta l'eradicazione di tutti i vettori responsabili della trasmissione di agenti patogeni.

1.2 Tipologia delle superfici

Le tipologie delle superfici oggetto del servizio sono costituite da aree comuni interne alle strutture, da uffici, aule universitarie, locali tecnici, servizi igienici, aree esterne di pertinenza delle Sedi. Gli arredi sono quelli normalmente presenti in queste tipologie di ambienti e visionabili nel corso dei sopralluoghi.

Maggiori dettagli circa le specifiche tipologie di tali aree sono riportati nell'Allegato n. 1 e relative sezioni.

1.3 Metrature delle superfici

Nell'Allegato n. 1 e relative sezioni sono riportate:

- Per il Lotto 1 le metrature delle superfici, per destinazione d'uso, relative ad ogni Sede;

- Per il Lotto 2 le metrature delle superfici, per destinazioni d'uso, vengono fornite come dato aggregato rispetto a tutte le Sedi.

Eventuali verifiche da parte dell'Impresa Aggiudicataria che portino a dati difformi, da quelli menzionati nell'Allegato 1 e relative sezioni, verranno valutati in contraddittorio e contabilizzati solo per la quota eccedente del 5% sul totale delle superfici.

Verranno contabilizzati ai fini della fatturazione mensile, successivamente a comunicazione del Politecnico, le seguenti variazioni:

- in aumento per metrature relative a superfici non previste all'Allegato 1 e relative sezioni;
- in riduzione per metrature relative a superfici di locali cessati o soggetti a interventi di manutenzione straordinaria e/o ristrutturazione edile;
- variazioni di destinazione d'uso con conseguente variazione delle prestazioni e dei valori €/mq mese espressi in offerta economica;
- variazioni per aperture / chiusure di periodo;
- variazioni dipendenti da esigenze dell'Amministrazione.

In fase di avvio del contratto verrà fornita l'anagrafica dettagliata relativa agli spazi del Lotto 1 oggetto dell'appalto.

1.4 Variazione delle prestazioni ed estensione del contratto

La stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere, nel corso dell'esecuzione del contratto, variazione ai contratti stipulati, nei limiti previsti dall'art. 311 D.P.R. 207/2010.

1.5 Caratteristiche e contenuti degli interventi

Le tipologie delle prestazioni di pulizia previsti dal presente capitolato possono essere suddivise in:

- interventi ordinari o a canone (Cfr. Allegato 2):
 - pulizie giornaliere;
 - pulizie periodiche;
 - attività di disinfestazione, derattizzazione, deblattizzazione e diserbo (Cfr. Allegato 2, sezione 1.1)
- attività di presidio – squadra jolly;
- interventi di somma urgenza;
- interventi extra canone o a chiamata;

meglio descritti nei prossimi articoli.

1.5.1 Descrizione degli interventi

1.5.1.1 Interventi ordinari o a canone

Pulizie giornaliere

Si richiede l'espletamento del servizio di pulizia giornaliera delle superfici di cui all'Allegato 1 e relative sezioni.

Il servizio dovrà svolgersi in coordinamento e nel rispetto delle attività della Stazione Appaltante.

La frequenza delle operazioni per tipologia di area e le modalità di esecuzione delle prestazioni sono indicate in dettaglio nell'Allegato n. 2 e nell'Allegato n. 3 e relative sezioni.

E' facoltà dell'Amministrazione variare il cronoprogramma degli interventi dando comunicazione scritta all'Impresa Aggiudicataria che dovrà accettare senza presentare eccezioni o richieste di ulteriori compensi.

Pulizie periodiche

Comprendono gli interventi di pulizia periodica, risanamento dei locali e degli arredi e il lavaggio delle superfici vetrate interne ed esterne con i relativi infissi.

Per quanto concerne gli interventi di risanamento dei locali e degli arredi le cadenze e le modalità di effettuazione degli interventi e dei locali presso i quali devono essere svolti sono indicati nell'Allegato n. 2 e nell'Allegato n. 3 e relative sezioni.

Attività di derattizzazione, deblattizzazione, disinfestazione e diserbo

Per quanto concerne gli interventi di derattizzazione, deblattizzazione, disinfestazione e diserbo le cadenze e le modalità di effettuazione degli interventi sono indicati nell'Allegato n. 2.

Sarà onere dell'esecutore predisporre una mappatura dei locali, da condividere con la S.A. in fase di programmazione, presso i quali devono essere svolti gli interventi.

1.5.1.2 Attività di presidio - squadra jolly

Per queste attività è stato previsto il monte ore annuo di **10.200** ore, con una articolazione del 50% di operatori al 2° livello e del 50% di operatori al 3° livello, per garantire professionalità adeguate allo svolgimento dell'insieme delle attività richieste.

Gli orari ed il numero di operatori verranno programmati dalla Stazione Appaltante e trasmessi all'I.A. mensilmente. Le attività della squadra potranno essere sospese nei periodi di minore utilizzo delle Sedi.

La squadra Jolly potrà essere impiegata per tutti gli interventi descritti nell'Allegato n. 3 e relative sezioni ed in particolare per il ripristino dei servizi igienici, per gli interventi di somma urgenza anche in locali tecnici o aree esterne, e/o per interventi in aree che, occasionalmente, necessitano di interventi di pulizia aggiuntivi a quelli previsti nella normale attività di pulizia; inoltre ad essa può essere richiesta la movimentazione di materiale o arredi.

Gli interventi da eseguire potranno essere richiesti sia nelle aree appaltate, sia in aree non espressamente indicate dal presente capitolato, su specifica richiesta della S.A.

Potranno essere richiesti interventi di piccola movimentazione che comprendono il trasporto/movimentazione manuale, o mediante l'ausilio di semplici attrezzature, di arredi e materiali di diversa natura nell'ambito della stessa sede, che non richieda lo smontaggio e/o il rimontaggio di arredi o pareti divisorie, o l'utilizzo di particolari attrezzature o mezzi di trasporto.

Qualora si riscontrassero necessari interventi di somma urgenza, di cui al successivo articolo 1.5.1.3, nell'orario di servizio della squadra jolly (definito in base alla programmazione mensile) potrà essere richiesto l'intervento della stessa.

Si precisa che per gli interventi della squadra jolly le richieste di interventi notturni e/o festivi si prevedono inferiori al 5 % del totale delle richieste.

1.5.1.3 Interventi di somma urgenza

Rientrano in questa tipologia quegli interventi normalmente legati ad eventi atmosferici, ma non solo, per i quali la tempestività è fondamentale per non arrecare danni alle persone e/o alle strutture. Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcune tipologie di interventi di somma urgenza:

- raccolta acqua per allagamenti;
- ripristino aree a seguito di incendio;
- ecc.

In particolare, in caso di allagamenti, l'Impresa dovrà provvedere all'aspirazione dell'acqua, con apposito aspiraliquidi omologato, e asciugatura in modo da ripristinare le condizioni ottimali di pulizia.

In caso di incendio, l'Impresa dovrà provvedere all'aspirazione del materiale combusto, fornendo al personale impiegato idonea attrezzatura e D.P.I.

Gli interventi potranno eseguirsi sia in giorni feriali sia in giorni festivi.

Si specifica che, qualora si verificasse la necessità di interventi di somma urgenza, la chiamata di intervento potrà essere effettuata non solo dal personale del Servizio Logistica, ma anche da altro personale incaricato dalla Stazione Appaltante.

Nel caso di interventi di somma urgenza l'Impresa, dalla richiesta effettuata dalla Stazione Appaltante, deve intervenire:

- entro **il tempo massimo di 1 ora**: se la chiamata avviene **dal lunedì al venerdì dalle ore 6.00 alle ore 22.00** oppure il **sabato dalle ore 8.00 alle ore 16.00**;
- **immediatamente, nelle sedi in cui è previsto il presidio della squadra jolly**: se la chiamata avviene **dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00**. In questo caso non si richiede l'intervento straordinario.
- entro **il tempo massimo di 2 ore**: se la chiamata avviene **al di fuori dell'orario di lavoro ordinario (Cfr. articolo 1.7 del presente capo) e in giorni festivi**;

mettendo a disposizione mezzi idonei e personale adeguato.

1.5.1.4 Interventi extra canone o a chiamata

Rientrano in questa tipologia gli interventi “una tantum” da eseguire, sia nelle aree appaltate, sia in aree non espressamente indicate dal presente capitolato, su specifica richiesta della S.A. (a titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati interventi extra-canone gli interventi post-cantiere o di derattizzazione/deblattizzazione/disinfestazione/diserbo a richiesta).

Tutti gli interventi di natura non ordinaria dovranno essere ordinati/richiesti preventivamente dal DEC.

Per ciascun intervento extra canone l'Impresa dovrà redigere, in duplice copia, un report in cui risultino evidenziate:

- ora di inizio e di fine dell'intervento;
- descrizione dell'intervento effettuato;
- n. addetti impegnati;
- identificazione del locale, o dell'area, interessati dall'intervento;
- firma di uno degli addetti all'intervento;
- firma del Responsabile della sede di intervento o del Direttore dell'Esecuzione del Contratto o di un suo assistente .

Una copia del suddetto Report dovrà essere consegnata al Responsabile della sede al termine della prestazione; la seconda copia rimarrà all'I.A.

L'Impresa ha l'obbligo di fornire i suddetti interventi di pulizia extra canone a chiamata secondo la tariffa oraria presentata nel MODULO D'OFFERTA ECONOMICA, oppure tramite apposito preventivo qualora l'erogazione dello stesso intervento non sia immediatamente quantificabile.

1.6 Interventi di ripristino

Nel caso in cui la Stazione Appaltante accertasse la non conformità del livello delle pulizie ordinarie eseguite dall'Impresa, avrà la facoltà di richiedere all'Impresa una serie di interventi di "ripristino" atti a riportare le condizioni igieniche agli standard richiesti contrattualmente. Tali prestazioni devono essere richieste in forma scritta all'Impresa e rese dalla stessa nei termini indicati all'articolo 10.5 del Capo 1. Gli interventi di ripristino causati da non conformità non danno luogo ad alcun onere aggiuntivo per la Stazione Appaltante, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria e prevista per la rispettiva categoria di locali. L'esecuzione degli interventi di cui sopra non esclude la possibilità per la Stazione Appaltante di applicare le penali previste contrattualmente, né qualsiasi altra azione legale che la Stazione Appaltante intenda eventualmente intraprendere, compreso l'incameramento della cauzione.

1.7 Giorni e orari di espletamento del servizio di pulizia

Di norma l'I.A. deve effettuare il servizio di pulizia ordinaria, presso ciascuna Sede, dal lunedì al venerdì dalle ore 6.00 alle ore 22.00 ed il sabato dalle ore 8.00 alle ore 16.00: tale periodo è da considerarsi come orario di lavoro ordinario.

All'interno delle fasce su citate gli interventi andranno effettuati in orari che evitino la sovrapposizione con le attività della Stazione Appaltante. Tali orari di intervento dovranno essere oggetto di specifica approvazione in base alle varie esigenze della S.A. Detti orari di intervento, potranno variare su richiesta della S.A. anche più volte nel corso della durata dell'appalto (a seguito di richiesta specifica del DEC), senza che l'Impresa possa presentare eccezioni o richieste di ulteriori corrispettivi.

In caso di cadenza festiva del giorno previsto per l'esecuzione del servizio, le pulizie devono essere eseguite il giorno antecedente o successivo alla data prevista, previ accordi tra il Responsabile Operativo dell'I.A. e il DEC.

L'effettuazione di servizi di pulizia o di interventi extra canone, fuori dall'orario di lavoro ordinario, verranno retribuiti seguendo le maggiorazioni previste dal C.C.N.L. "Servizi di Pulizie e Servizi Integrati / Multiservizi" per la retribuzione del personale.

1.8 Attrezzature, macchinari e dispositivi di sicurezza

1.8.1 Attrezzature e macchinari

Nell'espletamento del servizio l'Appaltatore deve utilizzare attrezzature e macchinari nella propria disponibilità. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le macchine (elettriche) necessarie per l'espletamento dei servizi sono:

- Lavasciuga uomo a bordo
- Lavasciuga uomo a terra
- Monospazzola
- Spazzatrici
- Lucidatrici
- Aspirapolvere
- Aspiraliquidi
- Macchine lavatrici ed asciugatrici/essiccatori industriali
- Ecc...

Le attrezzature e macchine impiegate devono:

- essere scelte con caratteristiche tecniche tali da renderle perfettamente compatibili con l'uso dei locali;
- essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato;
- essere sostituite qualora risultasse necessario;
- essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e/o i terzi da eventuali infortuni;
- essere dotate di targhetta o adesivo indicante la denominazione sociale o il contrassegno dell'Appaltatore.

Tutte le macchine a funzionamento elettrico devono essere conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro ed essere a basso impatto ambientale. Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza e le attrezzature devono essere conformi a quanto stabilito dal D.lgs. 81/08 e s.m.i..

All'atto della sottoscrizione del contratto, l'Appaltatore dovrà presentare l'elenco dei macchinari e delle attrezzature che intende utilizzare nell'esecuzione delle prestazioni in appalto, allegando le schede tecniche di ciascuna macchina/attrezzatura, nonché tutta la documentazione, comprese le

dichiarazioni e le schede di sicurezza, utile alla verifica di conformità delle stesse alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nella CE.

Si precisa che la dimensione indicativa dei montacarichi disponibili, per lo spostamento tra i piani degli edifici, è:

- cabina 140x140 cm;
- luce porta ingresso 90 cm;
- portata massima 900 kg.

In ogni caso l'informazione specifica relativa ad ogni sede, potrà essere acquisita in sede di sopralluogo.

Si precisa infine che l'Appaltatore resta l'unico responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature utilizzate.

1.8.2 Dispositivi di sicurezza

I lavoratori impiegati nell'appalto potrebbero trovarsi, soprattutto negli orari serali, a svolgere il servizio in condizioni di isolamento ovvero distanti da altre persone.

L'I.A. dovrà prevedere, per ogni lavoratore, l'utilizzo di dispositivi di sicurezza che (in caso di malessere o pericolo) siano in grado di allertare i Soccorsi anche se lo stesso lavora da solo e in luoghi isolati.

1.9 Relazione semestrale sull'andamento del servizio

Al termine di ogni semestre l'Impresa deve trasmettere alla Stazione Appaltante una relazione sull'andamento del servizio contenente, tra l'altro, le informazioni relative all'organigramma e all'organizzazione del lavoro, al piano di qualità, alle attività di formazione del personale, ad eventuali problematiche connesse con le risultanze dei controlli di conformità del servizio, ad eventuali proposte relative al perseguimento degli obiettivi di qualità del servizio. A seguito della relazione potranno essere effettuate delle riunioni con i rappresentanti designati dalla Stazione Appaltante, finalizzate alla messa a punto di eventuali obiettivi a breve termine.

1.10 Specifiche tecniche

Sono allegati al presente capitolato speciale, divenendone parte integrante e sostanziale, gli allegati di seguito descritti.

Allegato n. 1 e relative sezioni:

- Identificazione Sedi e riepilogo superfici

Allegato n. 2:

- Tipologie e frequenza degli interventi

Allegato n. 3 e relative sezioni:

- Specifiche relative alle modalità di esecuzione degli interventi

Allegato n. 4:

- Specifiche tecniche relative ai valori massimi di accettabilità della carica batterica e delle polveri e indici di qualità del servizio di pulizia

Allegato n. 5:

- Consistenza dell'organico.

Documento DUVRI e relative sezioni:

- Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenziali

L'Impresa deve scrupolosamente rispettare gli standard di qualità richiesti dalle suddette specifiche tecniche.