



**POLITECNICO
DI TORINO**

Servizio Pianificazione
Acquisti e Procurement

***Servizio di assistenza ed attività di controllo
durante le cerimonie delle sessioni di laurea e
delle manifestazioni presso le sedi del
Politecnico di Torino
CIG 7942534267
CUI S00518460019201900029***

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Il Responsabile Unico del Procedimento

Sig. Pier Giorgio Gambotto

- F.TO Pier Giorgio Gambotto -

**Area Approvvigionamento Beni e Servizi
Servizio Pianificazione Acquisti e Procurement**

Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia
tel: +39 011.090.6395 fax: +39 011.090.6640
procurement@polito.it www.polito.it



Sommario

| | |
|--|-----------|
| Sezione I – Profili contrattuali | 4 |
| 1. Premessa | 4 |
| 2. Definizioni generali | 5 |
| 3. Oggetto dell'appalto..... | 5 |
| 4. Durata | 5 |
| 5. Riunione di coordinamento e verifica di conformità | 6 |
| 6. Ammontare dell'appalto | 6 |
| 7. Varianti introdotte dalla Stazione Appaltante..... | 6 |
| 8. Garanzia fideiussoria o cauzione definitiva | 7 |
| 9. Obblighi assicurativi a carico dell'Impresa Aggiudicataria..... | 7 |
| 10. Disposizioni particolari riguardanti l'appalto | 7 |
| 11. Disposizioni relative al personale impiegato | 8 |
| 11.1 Disposizioni generali | 8 |
| 11.2 Rapporto di lavoro..... | 9 |
| 12. Diffida ad adempiere e risoluzione di diritto del Contratto | 9 |
| 13. Clausola risolutiva espressa | 10 |
| 14. Risoluzione del contratto per sopravvenienza di Convenzioni Consip | 11 |
| 15. Esecuzione in danno | 11 |
| 16. Disdetta del contratto da parte dell'Impresa Aggiudicataria..... | 11 |
| 17. Cessione del contratto e cessione dei crediti | 11 |
| 18. Recesso | 12 |
| 19. Prezzi e modalità di fatturazione..... | 12 |
| 20. Tracciabilità dei flussi finanziari | 13 |
| 21. Inadempienze e penalità | 13 |
| 22. Subappalto | 14 |
| 23. Pagamento dei subappaltatori | 15 |
| 24. Foro competente | 15 |
| 25. Obblighi di riservatezza | 15 |
| 26. Disciplina in tema di privacy | 15 |
| 27. Rinvio | 16 |
| Sezione II – Specifiche tecniche | 17 |
| 28. Entità e programmazione dei servizi | 17 |
| 29. Personale impiegato | 17 |
| 29.1 Requisiti professionali degli addetti..... | 17 |
| 29.2 Squadra Base | 18 |



| | | |
|---|---|-----------|
| 29.3 | Responsabile Operativo..... | 19 |
| 29.4 | Dotazioni personali e tecniche..... | 19 |
| 29.5 | Norme comportamentali del personale..... | 19 |
| 30. | Elementi di valutazione nell'ambito dell'offerta economicamente più vantaggiosa | 21 |
| Sezione III – Criterio di aggiudicazione | | 23 |
| 31. | Ripartizione tecnico-economica e metodo di formazione della graduatoria..... | 23 |
| 32. | Valutazione offerta tecnica..... | 23 |
| 33. | Soglia di sbarramento | 25 |
| 34. | Valutazione offerta economica..... | 25 |



Sezione I – Profili contrattuali

1. Premessa

Il Politecnico di Torino, come ogni università, predispone gli esami finali di Laurea e le cerimonie di proclamazione.

Questo tipo di evento, unitamente all'inaugurazione dell'Anno Accademico, risulta il più importante che il nostro Ateneo programma; questo momento, oltre ad essere quello in cui gli studenti coronano il loro percorso formativo, è anche la vetrina attraverso la quale parenti ed amici del laureando incontrano il Politecnico.

Per poter rispettare le capienze dei locali, le giornate di Laurea sono ripartite in più momenti (slot) dove i candidati vengono suddivisi in gruppi; ogni slot comprende la discussione della tesi (dove prevista) ed una fase di proclamazione dove i laureati alla presenza di parenti ed amici, ricevono la pergamena con la Laurea.

Le fasi più critiche dell'evento possono essere individuate come segue:

- la cerimonia di proclamazione, dove è necessario vigilare sui flussi d'ingresso e d'uscita per garantire la sicurezza delle persone;
- il momento precedente e quello successivo alla cerimonia, quando le persone sostano negli spazi antistanti le aule per le foto di rito, ma anche per tentare di festeggiare, contrariamente alle indicazioni dell'Ateneo, improvvisando banchetti all'interno della struttura.

Ogni candidato è stato informato sul corretto comportamento da tenere durante le sessioni di Laurea, attraverso un "Codice di comportamento" di seguito menzionato:

"L'esame finale di Laurea (discussione) e la cerimonia di proclamazione rappresentano sia per voi e le vostre famiglie sia per l'Ateneo un momento di grandissimo valore.

È nostro dovere cercare di tutelare questo valore ricordandovi alcune semplici norme di comportamento alle quali vi chiediamo di attenervi e di far attenere i parenti e gli amici che inviterete ad assistere alla discussione ed alla proclamazione. Inoltre dato il numero limitato di posti vi chiediamo di mantenere il numero delle persone che intendete invitare entro i limiti della ragionevolezza selezionando coloro che davvero vi hanno sostenuto in questi anni di studio.

Durante la discussione vi preghiamo di limitare l'ingresso e l'uscita dall'aula nei momenti di cambio dei candidati, recando il minor disturbo possibile.

Durante la cerimonia di proclamazione il pubblico è pregato di rimanere seduto e di seguire le indicazioni date dal Presidente. Inoltre, per ragioni di sicurezza è vietato rimanere in piedi ostruendo i corridoi e le vie di fuga e rimanere negli atri e sulle scale dopo l'apertura dell'aula.

Le manifestazioni di apprezzamento e congratulazione ai proclamati devono essere consone all'importanza e al valore del momento, ricordando sempre che ci si trova in un'aula universitaria.

È assolutamente vietato portare nei locali in cui si svolgono la discussione e la proclamazione cibo e bevande e, in generale, imbrattare muri e arredi: se ciò dovesse capitare il servizio di vigilanza è autorizzato a chiedervi le generalità per poter successivamente valutare eventuali sanzioni.

È, altresì, vietato organizzare rinfreschi di Laurea negli atri e nei cortili."

Area Approvvigionamento Beni e Servizi

Servizio Pianificazione Acquisti e Procurement

Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia

tel: +39 011.090.6395 fax: +39 011.090.6640

procurement@polito.it www.polito.it



2. 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;

RUP: Responsabile Unico di Procedimento;

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

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.

3. Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto i servizi di accoglienza del pubblico, assistenza e controllo durante le sessioni di Laurea e di altre manifestazioni programmate e non nel periodo ottobre 2019 – settembre 2021, vedi Sezione II par. 28.

Il servizio richiesto si svolgerà prevalentemente presso la sede Centrale del Politecnico e la sede del Castello del Valentino; non è escluso, tuttavia, che tale servizio possa essere richiesto presso le altre sedi metropolitane del Politecnico.

L'Affidatario dovrà eseguire il servizio nel rispetto delle modalità, dei tempi e dei livelli di servizio descritti nel presente Capitolato speciale d'Oneri 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 di eventuali materiali, ed ogni altro onere non specificatamente elencato, ma necessario per l'esecuzione a regola d'arte del servizio oggetto di affidamento.

4. Durata

Il contratto avrà avvio dalla sottoscrizione dello stesso ovvero, nel caso di esecuzione anticipata, dalla data di presa in carico del servizio, risultante dal relativo verbale di avvio dell'esecuzione, e avrà durata di 24 mesi.

In presenza delle condizioni di cui all'art. 32, c.8, D.Lgs. 50/2015, la Stazione Appaltante potrà richiedere l'avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza. In tal caso, l'aggiudicatario si impegna a fornire, nelle more di perfezionamento del contratto e senza oneri aggiuntivi, i servizi oggetto del presente capitolato, entro un massimo di giorni 10 dalla richiesta.

La durata biennale potrà essere prorogata dalla S.A., per garantire la continuità del servizio, limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente e comunque per un periodo non superiore ai sei mesi. In tal caso



L'Impresa Aggiudicataria (di seguito I.A.) è tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la S.A. (vedi successivo par. 7).

5. Riunione di coordinamento e verifica di conformità

Entro 15 giorni dalla stipula del contratto il Direttore dell'Esecuzione convoca una riunione di coordinamento preliminare con il Responsabile Operativo (par. 29.3) ed eventualmente un referente individuato dall'operatore economico aggiudicatario.

Saranno oggetto della riunione i seguenti punti:

- i contenuti del piano di emergenza delle sedi e gli aspetti di sicurezza connessi allo svolgimento delle attività da svolgere;
- i riferimenti dei referenti individuati dalla Stazione Appaltante;
- varie ed eventuali in riferimento all'operatività dell'appalto.

Il Responsabile Unico del Procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al Direttore dell'esecuzione, se nominato, ed emette il certificato di regolare esecuzione se accerta che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di affidamento.

Nel caso di difformità della fornitura o parti di essa alle specifiche tecniche minime contrattuali e/o alle pattuizioni concordate in sede di affidamento, il Politecnico potrà richiedere all'affidatario di eliminare a proprie spese – entro il termine di 15 le difformità e/o i vizi riscontrati, fatto salvo il risarcimento del danno nel caso di colpa dell'affidatario e la risoluzione del contratto qualora la fornitura fosse del tutto inadatta alla sua destinazione.

6. Ammontare dell'appalto

L'importo posto a base dell'affidamento è pari a euro **138.775,00 + IVA**, al netto delle opzioni e degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Il valore economico massimo dell'opzione di proroga tecnica di cui al par. 7 del presente CSO è di euro **34.693,75 + IVA**.

Il valore massimo dell'affidamento, comprensivo di tutte le opzioni, è di euro **173.468,75 + IVA**, oltre oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari ad **euro 113,14**.

7. Varianti introdotte dalla Stazione Appaltante

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere nel corso dell'esecuzione variazioni al contratto, nei limiti previsti dall'art. 106 D. Lgs. 50/2016.

In relazione a quanto previsto dal comma 11 del citato art. 106, la durata del contratto potrà essere prorogata limitatamente al tempo strettamente necessario per la conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente e comunque nel limite massimo di sei mesi dal termine originario del contratto; in tal caso l'I.A. è tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione Appaltante.



8. Garanzia fideiussoria o cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 l'affidatario è tenuto a prestare, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, una garanzia definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale, ovvero nella maggiore misura stabilita ai sensi del citato art. 103.

La predetta garanzia dovrà essere costituita mediante cauzione prestata con le modalità previste dall'art. 93, c. 2 del D.Lgs. 50/2016 o mediante fideiussione rilasciata da impresa bancaria o assicurativa in possesso dei requisiti di cui al c. 3 del citato art. 93, e dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'importo della predetta garanzia definitiva potrà essere ridotto qualora l'affidatario risulti in possesso delle certificazioni indicate all'art. 93, c.7, del D. Lgs. 50/2016, nella misura ivi prevista. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà presentare alla stazione appaltante copia delle certificazioni ivi indicate, in corso di validità, ovvero produrre documentazione atta a dimostrare la sussistenza delle condizioni che ne consentono la qualificazione quale microimpresa o PMI.

La mancata costituzione della garanzia definitiva di cui al presente paragrafo comporta la decadenza dall'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

In caso di escussione, anche parziale della predetta cauzione definitiva, la stessa dovrà essere reintegrata fino a concorrenza del suo ammontare originario entro 5 gg. lavorativi dalla richiesta della Stazione Appaltante.

9. Obblighi assicurativi a carico dell'Impresa Aggiudicataria

L'Impresa Aggiudicataria assume la piena ed esclusiva responsabilità di tutti i danni che possono capitare in relazione al presente affidamento, 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 durante l'esecuzione 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.

10. 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 affidamenti 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 dalle 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.

11. Disposizioni relative al personale impiegato

11.1 Disposizioni generali

La Ditta esecutrice deve disporre di idonee ed adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte, per il conseguimento dei risultati attesi dal Politecnico.

In linea di massima, il personale impiegato nei servizi dovrà essere lo stesso per tutta la durata della sessione di Laurea salvo caso di documentata necessità concordata con l'Amministrazione.

Il Politecnico non assume la 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 sulla Ditta esecutrice.

La Ditta esecutrice 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 impiegato nelle attività oggetto dell'appalto deve essere in grado di comprendere e parlare la lingua italiana in relazione ai compiti assegnati. In caso contrario, a semplice richiesta del Politecnico, deve essere immediatamente sostituito con personale in possesso del requisito.

La Ditta esecutrice 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 il Politecnico si riserva il diritto di richiedere alla Ditta esecutrice la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi.

11.2 Rapporto di lavoro

Il personale impiegato dalla Ditta esecutrice nelle attività richieste deve avere un rapporto di lavoro dipendente o subordinato, nelle forme stabilite dalla legge.

Qualora il personale sia dipendente della Ditta, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, deve essere indicato nel Libro Unico del Lavoro della Ditta medesima, qualora la stessa sia per legge obbligata alla tenuta di tale documento.

La Ditta esecutrice 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 appartenenza in quanto applicabili.

Su richiesta del Politecnico, la Ditta esecutrice deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei lavoratori impiegati nelle attività richieste.

Il Politecnico, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione alla Ditta esecutrice delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento è quello relativo agli istituti investigativi e agenzie di sicurezza sussidiaria.

12. 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'Affidatario 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 l'incameramento a titolo di penale della garanzia definitiva, fatto salvo l'obbligo di risarcimento da parte dell'Affidataria degli eventuali maggiori danni subiti dal Politecnico.

Il Politecnico comunicherà all'Autorità Nazionale Anticorruzione le violazioni contrattuali riscontrate in fase di esecuzione del contratto da parte dell'Affidataria, di cui sia prevista la segnalazione dalla Determinazione AVCP n. 1/2008.



13. 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:

- a) frode nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- b) situazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore;
- c) manifesta incapacità nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, violazione delle prescrizioni minime previste nel presente capitolato e nell'offerta presentata in fase di gara;
- d) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza del lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché ai contratti collettivi di lavoro;
- e) subappalto non autorizzato della prestazione;
- f) cessione totale o parziale del contratto;
- g) quando l'ammontare delle penali applicate nei confronti dell'Affidatario superi il 10% dell'importo contrattuale;
- h) mancata reintegrazione della cauzione definitiva nel termine indicato dal Politecnico;
- i) ingiustificata interruzione o sospensione del servizio/fornitura per decisione unilaterale dell'Appaltatore;
- j) violazione degli obblighi di tutela dei dati e riservatezza, di gravità tale da non consentire l'ulteriore prosecuzione delle obbligazioni contrattuali;
- k) qualora l'Appaltatore risultasse 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;
- l) qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa;
- m) In tutti i casi in cui, in violazione di quanto prescritto dall'art. 3 della legge 136/2010 e dall'art. 7, c. 1, lett. a del D. L. 187/2010, le transazioni finanziarie relative al contratto siano state effettuate senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- n) in caso di gravi ed accertate violazioni del Codice di Comportamento del Politecnico di Torino;
- o) in tutti gli altri casi previsti dalla disciplina di gara, ove la risoluzione di diritto sia espressamente comminata.

Resta salva ed impregiudicata la possibilità per il Politecnico di Torino di procedere alla risoluzione del contratto, anche al di fuori delle ipotesi qui previste, in caso di gravi ed oggettive inadempienze da parte del Fornitore, oltre che nei casi espressamente previsti dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

La risoluzione comporta l'incameramento a titolo di penale della garanzia definitiva, fatto salvo l'obbligo di risarcimento da parte dell'Affidataria degli eventuali maggiori danni subiti dal Politecnico.

In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4 – ter, del



D.Lgs. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, la Stazione Appaltante procederà ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016. Qualora l'esecutore sia un'associazione temporanea, in caso di fallimento si applica la disciplina prevista dall'art. 48, c. 17 e 18 del D.Lgs. 50/2016.

Ove si proceda alla risoluzione del contratto per fatto imputabile all'Affidatario, sarà riconosciuto a quest'ultimo unicamente l'ammontare relativo alla parte della fornitura eseguita in modo completo ed accettata dall'Amministrazione, decurtato delle penali applicabili e degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, determinati anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altro operatore economico la fornitura ove non sia stato possibile procedere all'affidamento ai sensi dell'articolo 110, c.1.

L'Impresa dovrà in ogni caso risarcire il Politecnico di Torino per qualsiasi danno diretto o indiretto che possa comunque derivare dal suo inadempimento.

14. Risoluzione del contratto per sopravvenienza di Convenzioni Consip

In base a quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 1, comma 3 del D.L. 95/2012, come convertito dalla legge 135/2012, e dell'art. 1, comma 450 della legge 296/2006, il Politecnico di Torino procederà alla risoluzione del contratto stipulato all'esito della presente procedura negoziata qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, i beni/servizi ivi previsti si rendano disponibili nell'ambito di una convenzione stipulata:

- da Consip, ai sensi dell'art. 26 della legge 488/1999
- ovvero, dalla centrale di committenza regionale, ai sensi dell'art. 1 comma 455 della legge 296/2006.

15. 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 avvalersi di soggetto terzo in danno e spese dell'Appaltatore, oltre ad applicare le previste penali.

16. 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 l'intera cauzione definitiva a titolo di penale, nonché di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'affidamento della prestazione 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.

17. Cessione del contratto e cessione dei crediti

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

È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi dell'articolo 106, c. 13, D.Lgs. 50/2016.



18. Recesso

Il Politecnico può recedere dal contratto in qualunque tempo secondo quanto previsto all'art. 109 D.Lgs. 50/2016, cui si rinvia.

19. Prezzi e modalità di fatturazione

I prezzi sono quelli risultanti dall'esito della gara. Nei prezzi espressi dall'Impresa Aggiudicataria e nei corrispettivi corrisposti alla stessa 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 le prestazioni in maniera compiuta e a perfetta regola d'arte.

Pertanto, nessun compenso può essere richiesto dall'affidatario 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.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 113-bis del D.Lgs. 50/2016, l'Affidatario provvederà all'emissione della fattura a seguito della trasmissione da parte del Responsabile Unico del Procedimento del certificato di pagamento conseguente alla positiva verifica di conformità della prestazione.

In particolare, il corrispettivo dovuto per il servizio sarà erogato a seguito di fatturazione periodica posticipata che dovrà seguire il seguente iter:

- entro i 15 gg. lavorativi successivi alla fine di ogni sessione di laurea, l'Impresa Affidataria dovrà trasmettere al Direttore dell'Esecuzione del contratto un report analitico delle attività prestate nel mese antecedente;
- entro i 10 gg. lavorativi successivi alla ricezione del predetto report, il Responsabile Unico del Procedimento provvederà ad emettere il certificato di pagamento riferito alla mensilità o alla sessione di laurea, applicando all'importo netto delle prestazioni rilevato dal report e verificato dal Direttore dell'Esecuzione, la ritenuta dello 0,5% prevista dall'art. 30, comma 5, secondo periodo del D. Lgs. 50/2016;
- l'Impresa Affidataria provvederà ad emettere la fattura elettronica sulla base del certificato di pagamento di cui al punto precedente.

In ordine alla predetta ritenuta dello 0,5%, si ricorda che le somme così trattenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, a seguito dell'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione e del certificato di pagamento finale.

In base al combinato disposto dell'art. 1, comma 209 della L. 244/2007, dell'art. 6, comma 3 del Decreto MEF 55/2013 e dell'art. 25, comma 1 del D.L. 66/2014, la fatturazione nei confronti del Politecnico di Torino deve essere effettuata esclusivamente in formato elettronico, secondo le modalità previste dal Sistema di Interscambio appositamente realizzato dall'Agenzia delle Entrate e da SOGEL: tutte le informazioni necessarie per operare secondo le predette modalità sono disponibili all'indirizzo internet www.fatturapa.gov.it.

Area Approvvigionamento Beni e Servizi

Servizio Pianificazione Acquisti e Procurement

Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia
tel: +39 011.090.6395 fax: +39 011.090.6640
procurement@polito.it www.polito.it



Il Codice Identificativo Univoco dell'Ufficio attribuito all'Amministrazione Centrale del Politecnico di Torino, indispensabile per la trasmissione delle fatture elettroniche attraverso il predetto Sistema di Interscambio, è il seguente: **LDUOKT**.

Con riferimento al regime IVA, si precisa che il Politecnico di Torino rientra nel campo di applicazione del Decreto del Ministero dell'Economia 23.01.2015: le fatture di cui al presente paragrafo dovranno pertanto essere emesse in regime di scissione dei pagamenti (cd. Split Payment) e recare la relativa annotazione.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato mediante bonifico bancario a 30 giorni data ricevimento fattura, fatte salve le tempistiche necessarie per le verifiche di regolarità contributiva e fiscale previste dalla vigente normativa.

In caso di riscontrata inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva, si applica l'art. 30, c. 5, D.Lgs. 50/2016.

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.

20. 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.

21. Inadempienze e penali

Qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il responsabile unico del procedimento gli assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a quindici giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

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.

Fatti salvi i casi di forza maggiore imprevedibili od eccezionali non imputabili all'Affidatario, la Stazione Appaltante potrà procedere all'applicazione di penali per inadempienze contrattuali secondo quanto riportato nel seguente prospetto:

Area Approvvigionamento Beni e Servizi

Servizio Pianificazione Acquisti e Procurement

Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia

tel: +39 011.090.6395 fax: +39 011.090.6640

procurement@polito.it www.polito.it



| INADEMPIENZA | PENALE |
|---|---|
| Mancato rispetto del numero minimo di operatori che formano la squadra base di cui al par. 29.2 | € 300,00 per ogni mancanza accertata |
| Mancanza delle dotazioni personali e tecniche di cui al par. 29.4 | € 200,00 per ogni mancanza accertata |
| Mancanza rispetto delle norme comportamentali di cui al par. 29.5 | € 150,00 per ogni mancanza accertata |
| Mancato rispetto orari di presidio (ritardo inizio servizio) | € 50,00 ogni 15 minuti di ritardo per ogni accertata negligenza |

Non dovrà essere superata la soglia di n. 5 penali complessive nel corso di un anno, pena la facoltà della S.A. di risolvere il contratto.

Per l'applicazione delle penali si procederà, anche a mezzo fax, alla contestazione all'Affidatario del relativo inadempimento contrattuale da parte del Responsabile del Procedimento. Entro il limite di 3 (tre) giorni successivi a detta comunicazione, l'Affidatario potrà presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, il Politecnico, nel caso non abbia ricevuto alcuna giustificazione, oppure, se ricevuta non la ritenga fondata, procederà discrezionalmente all'applicazione delle penali e, in ogni caso, all'adozione di ogni determinazione ritenuta opportuna.

Le penali saranno applicate mediante ritenuta sul primo pagamento utile al verificarsi della contestazione, previa emissione di nota di credito da parte dell'Affidatario o, in alternativa, mediante prelievo a valere sulla cauzione definitiva.

22. Subappalto

In relazione all'affidamento di cui al presente CSO, la Stazione Appaltante ammette la possibilità che l'Affidatario ricorra al subappalto di parte della prestazione contrattuale, previa autorizzazione del Politecnico purché:

- a. all'atto dell'offerta l'Affidatario abbia indicato le parti di servizi e forniture che intende subappaltare;
- b. non sussistano in capo al subappaltatore i motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016.

Per la disciplina del subappalto si rinvia all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di subappalto, l'Appaltatore porrà 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/fornitura 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.

Area Approvvigionamento Beni e Servizi

Servizio Pianificazione Acquisti e Procurement

Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia
tel: +39 011.090.6395 fax: +39 011.090.6640
procurement@polito.it www.polito.it



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.

23. Pagamento dei subappaltatori

Il Politecnico corrisponderà direttamente al subappaltatore, al prestatore di servizi/al fornitori di beni, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei casi previsti dal comma 13 dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

24. 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.

25. 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.

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.

26. Disciplina in tema di privacy

Il Politecnico di Torino e gli operatori economici concorrenti si impegnano inoltre a trattare i "dati personali" forniti o comunque raccolti nel corso della procedura di selezione del contraente di cui al presente CSO, esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla stessa.

Con la stipula contrattuale, il Politecnico di Torino e l'Affidatario si danno reciprocamente atto:

- di conoscere ed applicare, nell'ambito delle proprie organizzazioni, tutte le norme vigenti, rilevanti per la corretta gestione del trattamento, ivi compreso il Regolamento UE 2016/679 (di seguito "GDPR")
- che i "dati personali" forniti o comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione del contratto che sarà stipulato all'esito della procedura di selezione del contraente di cui al presente CSO, verranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente connesse allo stesso.

Il Politecnico di Torino e l'Affidatario:

Area Approvvigionamento Beni e Servizi

Servizio Pianificazione Acquisti e Procurement

Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia

tel: +39 011.090.6395 fax: +39 011.090.6640

procurement@polito.it www.polito.it



- sono Titolari del trattamento ai fini del presente articolo, e con la stipula contrattuale s'impegnano a rispettare tutte le normative rilevanti sulla protezione ed il trattamento dei dati personali loro applicabili in base al presente Contratto, compresa l'adozione di misure di sicurezza idonee e adeguate a proteggere i dati personali contro i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, di accesso o modifica non autorizzata dei dati o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità connesse alla presente scrittura;
- si impegnano alla ottimale cooperazione reciproca nel caso in cui una di esse risulti destinataria di istanze per l'esercizio dei diritti degli interessati previsti dall'articolo 12 e ss. del GDPR ovvero di richieste delle Autorità di controllo che riguardino ambiti di trattamento di competenza dell'altra Parte.

I dati di contatto del Politecnico di Torino ai fini del presente articolo sono i seguenti:

- Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Torino, con sede in C.so Duca degli Abruzzi, n. 24, 10129 Torino, nella persona del Rettore;
- I dati di contatto del Titolare sono:
 - PEC: politecnicoditorino@pec.polito.it.
 - per informazioni e chiarimenti: privacy@polito.it.
- il responsabile della protezione dei dati del Politecnico è contattabile a: dpo@polito.it.

27. 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.



Sezione II – Specifiche tecniche

28. Entità e programmazione dei servizi

La tipologia dei servizi richiesti risulta composta da:

1. **Servizi garantiti:** servizi di accoglienza del pubblico, assistenza e controllo durante le sessioni di Laurea ed eventi già programmati dalla S.A quantificabili in circa 6.500 ore;
2. **Servizi non garantiti:** servizi di accoglienza del pubblico, assistenza e controllo durante eventi non ancora programmati dalla S.A, attivabili a seguito di specifiche esigenze della S.A., quantificabili in circa 2.600 ore.

La programmazione dei servizi verrà effettuata in base ai calendari ed alle esigenze manifestate dalla Stazione Appaltante e si svilupperà di norma come segue:

1. I **servizi garantiti** vengono pianificati in base al calendario definitivo delle sessioni di laurea; il programma dettagliato dei servizi viene comunicato settimanalmente, nel periodo di sessione di laurea, dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

A titolo puramente indicativo si segnalano i periodi di sessione delle lauree che sono visionabili all'indirizzo <https://didattica.polito.it/bacheca/gen/calendarilauree.html>.

Nei periodi sopra indicati il servizio, svolto orientativamente nella fascia dalle ore 8.00 alle ore 19.30 (con pausa di ½ ora) di ogni giorno di laurea, dovrà essere eseguito con l'ausilio di un minimo di 6 operatori, di cui 1 responsabile operativo (par. 29).

Tuttavia è possibile che l'Ateneo programmi la sessione di laurea in modalità "graduation day" cioè concentrando l'evento in un numero inferiore di giorni.

In questo caso l'I.A. dovrà essere in grado di fornire il servizio impiegando un numero minimo di 20 addetti.

La pianificazione dei calendari verrà effettuata come segue:

- all'inizio di ogni sessione, verranno comunicati i giorni di impegno di tutto il periodo;
- all'interno della sessione, con due giorni lavorativi di preavviso (il giovedì per la settimana successiva), saranno resi noti gli orari ed il numero di risorse.

Qualora vi fossero delle modeste variazioni di orario durante la settimana in corso, queste verranno comunicate al più tardi al termine del turno del giorno precedente.

2. Per i **servizi non garantiti**, i quali potrebbero rivestire carattere di straordinarietà ed urgenza, la S.A. si riserva la facoltà di dare un preavviso minimo di **quattro** giorni lavorativi.

29. Personale impiegato

29.1 Requisiti professionali degli addetti

Gli addetti dovranno possedere i seguenti requisiti:

- capacità di gestione delle emergenze;
- prontezza nella valutazione dell'entità dell'intervento;
- azione discreta per salvaguardare l'immagine dell'Ateneo;
- presenza fisica adeguata a significare un implicito deterrente;

Area Approvvigionamento Beni e Servizi

Servizio Pianificazione Acquisti e Procurement

Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia

tel: +39 011.090.6395 fax: +39 011.090.6640

procurement@polito.it www.polito.it



- iscrizione nell'elenco prefettizio del personale addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi (decreto 6 ottobre 2009 del Ministero dell'Interno, che determina anche le modalità di selezione nonché di formazione del personale).

Almeno un addetto della Squadra Base, **oltre al Responsabile Operativo** (di seguito R.O.), dovrà essere in possesso dei seguenti attestati di formazione:

- antincendio per attività a rischio incendio alto rilasciato dai Vigili del Fuoco (di seguito formazione antincendio);
- Primo Soccorso Aziendale D.M. 388/2003 gruppo B (di seguito formazione Primo Soccorso).

29.2 Squadra Base

I servizi garantiti dovranno essere effettuati da una **squadra minima di sei risorse** di cui:

1. cinque risorse di cui un R.O. con compiti di addetti ai servizi di:
 - o controllo delle attività di intrattenimento e spettacolo;
 - o gestione dei flussi;
 - o informazione, dissuasione e deterrenza;
 - o eventuale gestione degli interventi di Primo Soccorso e attività di prevenzione incendi e lotta antincendio;
2. una risorsa con compiti di:
 - o addetto ai servizi di segreteria;
 - o addetto ai servizi di accoglienza / Receptionist;
 - o Steward/Hostess.

Alle risorse impiegate viene richiesta altresì la gestione pre/post evento che, a titolo indicativo, viene elencato come segue:

- o piccoli allestimenti nelle sale (configurazioni delle postazioni di discussione lauree);
- o posizionamento di colonnine segna percorso, nastri delimitatori, totem segnaletici ecc.;
- o spostamento e consegna presso le sale di documentazione per lo svolgimento delle proclamazioni (pergamene di laurea per la cerimonia di proclamazione ecc.).

I nominativi dei componenti della squadra, compreso quello del R.O. dovranno essere indicati nell'offerta tecnica e rimanere tendenzialmente invariati nell'arco della durata del contratto.

All'inizio di ogni sessione di laurea l'operatore economico aggiudicatario trasmetterà al DEC i nominativi del personale che effettuerà il servizio e nel caso in cui siano diversi da quelli indicativi in fase di offerta come facenti parte della squadra base, per quest'ultimi, invierà:

- la documentazione attestante l'iscrizione della stessa nell'elenco prefettizio del personale addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacoli in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi, di cui al Decreto del Ministero dell'Interno 6.10.2009;
- gli eventuali attestati aggiuntivi, qualora dichiarati in offerta tecnica, della formazione antincendio e Primo Soccorso.



29.3 Responsabile Operativo

Al fine di garantire un'ordinata conduzione delle attività costituenti oggetto del servizio, il Responsabile Operativo dovrà svolgere, oltre ai compiti sopra descritti, funzioni di coordinamento del servizio e di gestione e coordinamento del personale addetto.

La Stazione Appaltante farà riferimento al Responsabile Operativo per tutte le problematiche inerenti il servizio in Oggetto.

Il Responsabile Operativo dovrà essere in grado di:

- coordinare e controllare la corretta erogazione dei servizi del presente appalto;
- gestire le eventuali modifiche di orario rispetto alla programmazione del calendario;
- fornire informazioni, indicazioni e prescrizioni pertinenti al servizio in oggetto;
- essere in possesso dell'attestato di formazione antincendio e Primo Soccorso
- ricoprire il ruolo di Referente per la sicurezza.

29.4 Dotazioni personali e tecniche

Gli addetti al servizio dovranno avere una figura consona al prestigio ed al decoro che richiede la cerimonia delle Lauree del Politecnico di Torino.

La divisa utilizzata dovrà essere costituita da abito aziendale (completo classico scuro con camicia bianca) o abbigliamento da concordare con il Politecnico di Torino.

Gli operatori dovranno avere un sistema di collegamento costituito da interfono, costantemente collegato con il Responsabile Operativo del servizio; il dispositivo di radiocomunicazione dovrà essere fornito anche al coordinatore della logistica del Politecnico.

Il personale addetto dovrà, altresì, essere munito ed esporre il tesserino di riconoscimento con le caratteristiche richieste nell'allegato A del decreto del Ministero dell'Interno del 6 ottobre 2009.

29.5 Norme comportamentali del personale

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, generale e particolare, emanate dalla S.A.;
- non trattarsi con gli utenti del Politecnico (studenti, invitati alle cerimonie di Laurea, ecc.) e con i dipendenti della S.A. durante le ore lavorative, se non per motivi attinenti al servizio;
- mantenere riservato quanto verrà a sua conoscenza in merito all'organizzazione e all'attività della S.A. o altro, durante l'espletamento dei servizi di cui trattasi;
- rispettare il divieto di fumo durante il servizio.

Inoltre, l'impresa deve istruire il proprio personale affinché si attenga alle seguenti disposizioni:

- provvedere alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovesse rinvenire nel corso dell'espletamento del servizio;
- rifiutare qualsiasi compenso o regalia;

Area Approvvigionamento Beni e Servizi

Servizio Pianificazione Acquisti e Procurement

Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia

tel: +39 011.090.6395 fax: +39 011.090.6640

procurement@polito.it www.polito.it



- ottemperare in modo puntuale alle indicazioni ricevute ed alle disposizioni di cui all'art. 20 del D.lgs. 81/08;
- rispettare le indicazioni ricevute dal proprio Datore di lavoro nel rispetto del Piano di Emergenza delle Sedi;
- comunicare immediatamente al personale della S.A. qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, ecc.), che dovesse accadere nell'espletamento del servizio.

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



30. Elementi di valutazione nell'ambito dell'offerta economicamente più vantaggiosa

Le caratteristiche tecniche riportate nel seguente prospetto costituiscono elemento di valutazione nell'ambito dell'offerta economicamente più vantaggiosa; nel medesimo prospetto sono altresì indicati i punteggi attribuibili ai singoli elementi.

Il punteggio relativo all'elemento di valutazione EV1 verrà assegnato, valutando la relazione consegnata in offerta tecnica, con il metodo del confronto a coppie, secondo quanto specificato al successivo par. 32.

| EV – ELEMENTI per la valutazione tecnica | Punti Max |
|--|----------------------|
| <p>EV.1 – Struttura aziendale, strumenti di gestione del servizio, procedure di controllo e monitoraggio servizio e procedure per l'accoglienza degli utenti con abilità motorie ridotte e per la gestione delle emergenze</p> <p>1.1. Struttura aziendale: ruoli e professionalità che compongono l'organico aziendale (organigramma, profili professionali, competenze, strutturazione delle responsabilità gestionali) e organizzazione territoriale;</p> <p>1.2. Strumenti di gestione del servizio fornito, con particolare riferimento alle mansioni del Responsabile Operativo (par. 29.3): procedure operative di supervisione e di postazione, strumenti di comunicazione tra S.A. e operatore economico per la segnalazione di problemi e disservizi, con particolare attenzione alle modalità di inoltro, ai tempi di risposta garantiti, alla conservazione delle segnalazioni e delle risposte;</p> <p>1.3. Procedure, attività e modalità di controllo e monitoraggio (controllo qualità interno) applicate per garantire la conformità del servizio alle prestazioni richieste e il miglioramento continuo, tenendo conto della tipologia del servizio;</p> <p>1.4. Procedure che il concorrente intende adottare per l'accoglienza delle persone; con disabilità o con mobilità ridotta; procedure per la gestione delle situazioni di panico, interventi di primo soccorso, incendio ecc. in coerenza con quanto riportato nella "Guida alla gestione dell'emergenza" pubblicata alla pagina http://www.polito.it/emergenza/</p> <p><i>La commissione valuterà i contenuti della relazione tecnica (vedi par. 9.B della lettera di invito) in termini di adeguatezza della proposta rispetto al servizio richiesto, il punteggio più alto sarà assegnato alle modalità che risulteranno più efficienti rispetto alle esigenze indicate nel presente CSO.</i></p> | <p>max 20</p> |
| <p>EV.2 – TEMPI DI PREAVVISO</p> <p>Numero di giorni di preavviso inferiore ai 4 giorni richiesti al par. 28 punto 2 (3 giorni = 1 punto; 2 giorni = 3 punti; 1 giorno = 5 punti)</p> | <p>max 5</p> |
| <p>EV.3 – CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE</p> <p>Conoscenza della lingua inglese da parte degli addetti componenti la Squadra Base. <i>Se il certificato di conoscenza della lingua inglese è rilasciato da un ente certificatore accreditato (esempio superamento di corso o esame: IELTS, PET, QCER); 3 punti</i> <i>Se la conoscenza della lingua è dimostrabile con altra documentazione (diploma, laurea ecc.): 1 punto per un massimo di due addetti della squadra base</i></p> | <p>max 6</p> |
| <p>EV.4 – CERTIFICAZIONE</p> <p>Possesso delle certificazioni ISO 9001, OSHAS 18001, SA8000 (ISO 9001 = 2 punti; OSHAS 18001 = 1 punto; SA8000 = 2 punti)</p> | <p>max 5</p> |



| | |
|---|---------------------|
| <p>EV.5 – ATTESTATO PER ATTIVITA' ANTINCENDIO Attestato di formazione per addetti antincendio per attività a rischio incendio alto rilasciato dai Vigili del Fuoco</p> <p><i>2 punti per ogni addetto della Squadra base in possesso dell'attestato per un massimo di 4 addetti, oltre a quelli minimi richiesti</i></p> | <p>max 8</p> |
| <p>EV.6 – ATTESTATO DI FORMAZIONE PRIMO SOCCORSO attestato di formazione per il Primo Soccorso Aziendale D.M. 388/2003 gruppo B</p> <p><i>2 punti per ogni addetto della Squadra base in possesso dell'attestato per un massimo di 4 addetti, oltre a quelli minimi richiesti</i></p> | <p>max 8</p> |



Sezione III – Criterio di aggiudicazione

31. Ripartizione tecnico-economica e metodo di formazione della graduatoria

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 36, comma 9-bis e 95, comma 3 del D. Lgs. 50/2016, l'appalto di cui al presente CSO sarà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo nonché dei punteggi e dei parametri sotto indicati:

| PUNTEGGIO MAX | |
|-----------------------|----------------|
| Valutazione Tecnica | 52 /100 |
| Valutazione Economica | 48 /100 |

La graduatoria della gara sarà stilata utilizzando il metodo aggregativo-compensatore, mediante la seguente formula:

$$C^i = W_t * V_t^i + W_e * V_e^i$$

dove:

C^i = punteggio totale di valutazione dell'offerta del concorrente i-esimo;

W_t = punteggio massimo attribuibile all'elemento tecnico

V_t^i = coefficiente di valutazione dell'elemento tecnico dell'offerta del concorrente i-esimo

W_e = punteggio massimo attribuibile all'elemento economico;

V_e^i = coefficiente di valutazione dell'elemento economico dell'offerta del concorrente i-esimo

32. Valutazione offerta tecnica

I requisiti tecnici minimi richiesti a pena di esclusione, gli elementi tecnici oggetto di valutazione premiale, i criteri di attribuzione dei punteggi tecnici e la graduazione dei medesimi punteggi sono elencati nella sezione II del presente CSO.

Con riferimento all'elemento di valutazione *EV1* indicato nel prospetto di cui al precedente par. 30, l'attribuzione del punteggio tecnico verrà effettuata utilizzando il metodo del confronto a coppie; in particolare:

- ogni commissario esaminerà ognuna delle offerte presentate effettuando un confronto tra tutte le possibili coppie di offerte;
- i risultati delle comparazioni saranno riportati, quindi, in una matrice quadrata costituita da tante caselle quante sono le possibili combinazioni tra tutte le singole offerte considerate due a due. In



ogni casella sarà riportato il grado di preferenza espresso dal singolo Commissario, conferito sulla base della seguente scala semantica:

- o 1 = parità
- o 2 = preferenza minima
- o 3 = preferenza piccola
- o 4 = preferenza media
- o 5 = preferenza grande
- o 6 = preferenza massima

- La matrice dei confronti è di tipo quadrata (n. righe = n. colonne) e si compone di un numero di righe (e quindi colonne) pari al numero delle offerte da valutare.
- Le matrici saranno così costruite: nella diagonale principale sarà riportato il valore unitario in quanto rappresenta il confronto dell'elemento dell'offerente *i-esimo* con se stesso (parità). In corrispondenza della riga *i-esima* con la colonna *j-esima*, si riporterà il punteggio Z^i (da 1 a 6) se la preferenza è stata accordata all'offerente *i-esimo* ovvero l'inverso di detto punteggio se la preferenza è stata accordata all'offerente *j-esimo*. In corrispondenza della riga *j-esima* e della colonna *i-esima* verrà riportato il punteggio inverso ($1/Z^i$).
- Ognuno dei 3 (tre) commissari definirà, sulla base delle proprie valutazioni, una matrice dei confronti.
- terminate le valutazioni, da ogni matrice quadrata verrà estratto –per ogni operatore economico concorrente - il coefficiente tecnico provvisorio di valutazione (K_{tp}^i), variabile tra 0 ed 1, ottenuto utilizzando il criterio fondato sul calcolo dell'autovettore principale della matrice quadrata, attraverso il metodo approssimato illustrato nel Quaderno dell'AVCP "*Il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa*" (consultabile nel sito dell'ANAC al seguente indirizzo <https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/PDF/Quad.07.12.11.pdf>).
- Si procederà successivamente, per ogni operatore economico concorrente, a calcolare la media dei coefficienti di valutazione estratti per ogni commissario.
- Le medie così calcolate verranno trasformate nel coefficiente tecnico definitivo dell'elemento di valutazione per il concorrente *i-esimo* (K_{td}^i), variabile tra 0 ed 1, attribuendo il valore 1 alla media più elevata e calcolando per interpolazione lineare i valori relativi alle altre medie.
- il punteggio attribuito al concorrente *i-esimo* con riferimento all'elemento *EV1-esimo* verrà calcolato moltiplicando il coefficiente K_{td}^i per il punteggio massimo attribuibile all'elemento stesso.

A seguito della valutazione dei singoli elementi tecnici premiali, il punteggio tecnico provvisorio ottenuto da ogni operatore economico concorrente, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli elementi tecnici premiali, verrà trasformato nel coefficiente di valutazione dell'offerta tecnica, variabile tra 0 e 1, mediante l'operazione di riparametrazione sintetizzata nella seguente formula:

$$V_t^i = P_{tp}^i / P_{tp}^{MAX}$$

Area Approvvigionamento Beni e Servizi

Servizio Pianificazione Acquisti e Procurement

Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia

tel: +39 011.090.6395 fax: +39 011.090.6640

procurement@polito.it www.polito.it



dove:

V_i^i = punteggio definitivo relativo all'elemento tecnico dell'offerta del concorrente i-esimo

P_{tp}^i = punteggio provvisorio relativo all'elemento tecnico dell'offerta del concorrente i-esimo

P_{tp}^{MAX} = punteggio provvisorio più alto ottenuto dagli operatori economici concorrenti con riferimento all'elemento tecnico dell'offerta.

Il punteggio tecnico definitivo attribuito all'offerta del concorrente i-esimo verrà calcolato moltiplicando il coefficiente di valutazione dell'offerta tecnica per il punteggio massimo attribuibile all'elemento tecnico.

33. Soglia di sbarramento

Al fine di garantire il raggiungimento di un livello qualitativo in linea con le esigenze della Stazione Appaltante, non verranno ammesse alla valutazione economica le offerte che abbiano conseguito un punteggio tecnico provvisorio, prima dell'operazione di riparametrazione di cui al precedente paragrafo, inferiore a 20 punti.

34. Valutazione offerta economica

Il coefficiente di valutazione dell'offerta economica del concorrente i-esimo, variabile tra 0 e 1, sarà calcolato sulla base della seguente formula:

$$Ve^i = R^i/R^{MAX}$$

dove:

- Ve^i = indice di valutazione dell'offerta economica del concorrente i-esimo;
- R^i = ribasso percentuale offerto dal concorrente i-esimo;
- R^{MAX} = ribasso percentuale più alto tra quelli offerti dagli operatori economici concorrenti.

Il punteggio economico attribuito all'offerta del concorrente i-esimo verrà calcolato moltiplicando il coefficiente di valutazione dell'offerta economica per il punteggio massimo attribuibile all'elemento economico.