



**POLITECNICO
DI TORINO**

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

*Servizio di portierato, vigilanza e traslochi presso le sedi
del Politecnico di Torino*

Il Responsabile Unico del Procedimento

Marco Impavido

Ottobre 2019



ASPETTI CONTRATTUALI COMUNI A TUTTI I LOTTI	5
1 DEFINIZIONI	5
1.1. Definizioni generali	5
1.2. Definizioni specifiche relative ai servizi	6
1.2.1. Servizio di Portierato	6
1.2.2. Servizio di Vigilanza	6
1.2.3. Servizio di Traslochi	6
2 OGGETTO, AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO	7
2.1. Oggetto dell'Appalto	7
2.2. Sedi	7
2.3. Durata dell'Appalto	8
2.4. Entità dei servizi	8
2.5. Ammontare dell'Appalto	9
2.6. Periodo di prova	10
3 GARANZIE	10
3.1. Garanzia provvisoria	10
3.1.1 Garanzia definitiva	10
3.2. Polizza assicurativa	10
4 DISCIPLINA CONTRATTUALE	11
4.1. Interpretazione del contratto e del capitolato speciale d'oneri	11
4.2. Disposizioni particolari riguardanti l'appalto	11
4.3. Rinuncia all'aggiudicazione	12
4.4. Stipula del contratto	12
4.5. Diffida ad adempiere e risoluzione di diritto del Contratto	12
4.6. Clausola risolutiva espressa	13
4.7. Esecuzione in danno	14
4.8. Disdetta del Contratto da parte dell'Impresa	14
4.9. Fallimento dell'Impresa Aggiudicataria	14
4.10. Cessione del contratto e cessione dei crediti	14
4.11. Recesso del Politecnico di Torino	14
5 DISCIPLINA ECONOMICA	15



5.1.	Contabilità dei servizi	15
5.2.	Prezzi e modalità di fatturazione	15
5.3.	Liquidazione delle fatture	16
5.4.	Revisione prezzi	17
6	OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	17
6.1.	Tracciabilità dei flussi finanziari	17
6.2.	Posta Elettronica Certificata (PEC)	18
7	ONERI PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI	18
7.1.	Oneri a carico della Stazione Appaltante	18
7.2.	Oneri a carico dell'Impresa	18
8	DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE IMPIEGATO	19
8.1.	Disposizioni generali	19
8.2.	Organico	19
8.3.	Variazione e reintegri del personale	20
8.4.	Rapporto di lavoro	20
8.5.	Indumenti di lavoro	21
8.6.	Tessere di riconoscimento	21
8.7.	Norme comportamentali del personale e adeguamento alle norme di carattere generale interno	21
8.8.	Registro delle presenze	22
8.9.	Responsabile del Contratto	22
9	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA.....	23
9.1.	Piano di evacuazione ed emergenza	23
9.2.	Disposizioni generali in materia di sicurezza	23
9.3.	Misure per eliminare i rischi interferenti	24
10	CONTROLLI.....	24
10.1.	Disposizioni generali inerenti i controlli di conformità dei servizi	24
10.2.	Personale incaricato ai controlli	25
10.3.	Controllo di qualità dei servizi	25
10.4.	Contestazioni all'Impresa a seguito dei controlli	26
11	INADEMPIENZE E PENALITÀ	26



12	INTERRUZIONE NELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI	27
13	DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO	27
14	NORME FINALI.....	27
14.1.	Foro Competente	27
14.2.	Obblighi di riservatezza	28
14.3.	Spese contrattuali, imposte, tasse	28
14.4.	Rinvio	28



ASPETTI CONTRATTUALI COMUNI A TUTTI I LOTTI

1 DEFINIZIONI

1.1. Definizioni generali

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

- “Stazione appaltante” (di seguito denominata anche “Committente”, “Amministrazione”, “S.A.” o “Politecnico”): il Politecnico di Torino che ha indetto la procedura di gara;
- “Impresa Aggiudicataria” (di seguito denominata anche “I.A.”, “Contraente”, “Impresa” o “Esecutore”): l'Operatore Economico che è risultato aggiudicatario ovvero l'impresa esecutrice del/i servizio/i;
- “Sedi”: le sedi del Politecnico ove erogare i servizi;
- “Responsabile Unico del Procedimento” (di seguito denominato anche “RUP”): il soggetto che svolge tutti i compiti relativi alla procedura di affidamento del servizio previsti dal D.lgs. 50/2016 ss.mm.ii. e, in particolare, che cura il corretto svolgimento del servizio e che vigila sull'osservanza contrattuale, adottando le misure coercitive eventualmente necessarie, ivi compresa l'applicazione delle penali;
- “Direttore dell'Esecuzione del Contratto” (di seguito denominato anche “DEC”): il soggetto che ha il compito di controllare la perfetta osservanza da parte dell'Affidatario di tutte le prescrizioni e disposizioni contenute nei documenti contrattuali;
- “Servizio di Portierato”: l'attività di portierato, fattorinaggio, reception, gestione posta, supporto agli audiovisivi, vigilanza per interventi in emergenza;
- “Servizio di vigilanza”: l'attività di vigilanza armata, teleallarme e pronto intervento;
- “Servizio di traslochi”: l'attività di trasferimento di materiale da un locale ad un altro (eventualmente dislocati in sedi diverse) o da un ambiente al centro di raccolta rifiuti o da una sede all'area di stoccaggio;
- “Capitolato Speciale d'Oneri” (di seguito denominato anche “C.S.O.”): il documento costituente parte integrante e sostanziale del Bando e del Disciplinare di gara, nel quale vengono precisate nel dettaglio, le modalità, i tempi ed i livelli di servizio che l'Operatore Economico affidatario dovrà garantire;
- Specifiche Tecniche: l'insieme delle caratteristiche/disposizioni che definiscono le esigenze tecniche che l'Impresa deve soddisfare per lo svolgimento delle attività richieste dalla Stazione Appaltante;
- C.C.N.L. di riferimento:
 - per il Servizio di Portierato: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi;
 - per il Servizio di Vigilanza: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore della Vigilanza Privata;
 - per il Servizio di Traslochi: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Logistica, Trasporto Merci e Spedizioni.
- Livello di servizio: specifiche delle prestazioni e/o tempi contrattualmente previsti;



1.2. Definizioni specifiche relative ai servizi

1.2.1. Servizio di Portierato

- Portierato: attività che ha come finalità principale la custodia e la vigilanza delle Sedi del Politecnico di Torino e le attività connesse (come meglio dettagliate per ogni lotto), a titolo esemplificativo e non esaustivo, di controllo degli accessi, di accoglienza, di registrazione e di assistenza degli utenti, di sorveglianza degli edifici in orari di apertura delle Sedi e di videosorveglianza sia diurna sia notturna, di vigilanza per interventi in emergenza. Le attività relative al servizio di portierato sono ricondotte a 3 categorie che fanno riferimento a professionalità, mansioni e prezzi (CAT A, CAT B, CAT C)
 - Fattorinaggio: attività di ricevimento, di smistamento e consegna di corrispondenza e piccoli pacchi ai destinatari tra le sedi del Politecnico di Torino e altri enti pubblici o privati nella Regione Piemonte, con l'utilizzo di mezzo;
 - Gestione posta: attività di ricezione, smistamento e consegna di corrispondenza e piccoli pacchi nelle sedi;
 - Reception: attività di accoglienza del pubblico, di indirizzo per i servizi del Politecnico, di gestione delle chiamate in ingresso presso il centralino telefonico, di *help desk*;
 - Supporto agli audiovisivi: attività legata agli impianti audio video installati nelle aule o nelle sale conferenza;
 - Vigilanza per interventi in emergenza: attività di sorveglianza del territorio e intervento in caso di incendio.

1.2.2. Servizio di Vigilanza

- Vigilanza armata (attività svolta da Guardia Giurata): finalizzata al controllo delle aree dell'Ateneo ed alla prevenzione dei reati, a tutela del patrimonio, degli operatori e degli utenti attraverso:
 - attività di pattugliamento e piantonamento;
 - attività di pattugliamento e piantonamento con veicolo a motore idoneo;
 - attività di ronda svolta con auto, per la quale vengono definiti tempi e modalità in base al sito in cui dovrà essere svolto il servizio.
- Teleallarme: controllo remoto degli impianti di antintrusione del Politecnico di Torino con l'invio di pattuglia in caso di allarme;
- Pronto intervento: intervento, da parte di pattuglia, a seguito di telefonata del personale autorizzato dal Politecnico;
- Veicolo a motore idoneo: autopattuglia, auto, automezzo, motoveicolo, ecc...

1.2.3. Servizio di Traslochi

- Trasloco: trasferimento, in un'altra sede o altro locale, comprensivo delle operazioni di smontaggio, trasporto e sistemazione;
- Gestione Storage: gestione di magazzino temporaneo a breve e medio termine.



2 OGGETTO, AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO

2.1. Oggetto dell'Appalto

L'appalto ha per oggetto la conduzione e la gestione dei seguenti servizi:

- Portierato
- Vigilanza
- Traslochi

ed è suddiviso nei seguenti 4 lotti autonomi, senza che sia preclusa la partecipazione e l'aggiudicazione di più lotti da parte del medesimo Operatore Economico:

1. LOTTO 1 (funzionale): Servizio di portierato e vigilanza sedi metropolitane.
2. LOTTO 2 (funzionale): Servizio di portierato e vigilanza sede di Alessandria.
3. LOTTO 3 (funzionale): Servizio di portierato e vigilanza sede di Mondovì.
4. LOTTO 4 (funzionale): Servizio di traslochi per tutte le sedi.

L'azienda potrà quindi presentare un'offerta per ogni lotto e aggiudicarsi eventualmente più lotti.

L'I.A. dovrà eseguire i servizi nel rispetto delle modalità, dei tempi e dei livelli di servizio indicati nel presente CSO, nel suo complesso. Tali indicazioni dovranno essere in ogni caso garantite nonché accettate incondizionatamente dai Concorrenti in fase di presentazione dell'offerta.

L'I.A. dovrà altresì eseguire i servizi garantendone la perfetta esecuzione a regola d'arte, ivi compresi tutti gli accorgimenti necessari ed opportuni anche se non espressamente specificati nel presente atto.

Sin dall'inizio dell'appalto tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie all'espletamento dei servizi di cui trattasi, sono interamente a carico dell'Impresa Aggiudicataria.

L'obiettivo nel definire l'offerta è la gestione coordinata ed integrata dei vari servizi con la capacità di garantire gli standard previsti e l'efficienza in termini economici.

2.2. Sedi

- Torino, articolata nei seguenti plessi operativi:
 1. SEDE CENTRALE CORSO DUCA DEGLI ABRUZZI – C.so Duca degli Abruzzi 24 – 10129 Torino e strutture di competenza
 2. CASTELLO DEL VALENTINO – Viale Mattioli, 39 – 10125 Torino e strutture di competenza
 3. SEDE CENTRALE CITTADELLA POLITECNICA – Via P.C. Boggio, 71/A – 10138 Torino e strutture di competenza
 4. LINGOTTO – Via Nizza, 230 – 10126 Torino
 5. MIRAFIORI – Corso Settembrini, 178 – 10135 Torino
- Alessandria
 6. ALESSANDRIA – Via Teresa Michel, 5 – 15100 Alessandria (AL) e strutture di competenza



- Mondovì

7. MONDOVÌ – Via San Giuseppe Benedetto Cottolengo, 29 – 12084 Mondovì (CN) e strutture di competenza

Maggiori dettagli circa l'ubicazione delle Sedi e delle strutture di competenza sono indicati sul sito del Politecnico <https://www.polito.it/ateneo/sedi/> . Le prestazioni relative ai servizi in oggetto verranno svolte prevalentemente, ma non esclusivamente, nelle Sedi sopra elencate; potrebbero essere richieste prestazioni, anche per singoli servizi, per altre Sedi dell'Ateneo; in tal caso verranno concordati nuovi e specifici livelli di servizio.

Le Sedi di cui ai punti 1 e 3 (ovvero SEDE CENTRALE CORSO DUCA DEGLI ABRUZZI e SEDE CENTRALE CITTADELLA POLITECNICA) sono da ritenersi una sede unica da un punto di vista operativo.

Per ulteriori dettagli si rimanda al capo specifico del lotto stesso.

2.3. Durata dell'Appalto

Il contratto ha la durata di 3 (tre) anni, decorrenti dalla data di effettivo inizio delle attività.

Ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del D.lgs. 50/2016 (nel seguito Codice), la Stazione appaltante si riserva di richiedere l'avvio anticipato o posticipato dei servizi o parte di essi dopo che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta efficace. In tal caso, l'Impresa Aggiudicataria si impegna a garantire, nelle more di perfezionamento del contratto e senza oneri aggiuntivi, i servizi oggetto del presente capitolato, entro un massimo di giorni 15 dall'avvio anticipato.

Per ogni lotto del presente appalto, il Politecnico, entro tre mesi dalla scadenza del contratto, verificata la qualità dei servizi offerti ed accertate le ragioni di convenienza, potrà procedere, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, al rinnovo del contratto, per ulteriori **due anni (due)**.

La durata del contratto triennale ovvero quinquennale potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, ma comunque per un periodo massimo di 6 (sei) mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Per maggiori dettagli si rinvia alle disposizioni contenute nelle specifiche relative agli aspetti contrattuali dei singoli lotti.

2.4. Entità dei servizi

L'entità dei servizi da prestare, espressa in numero di ore, di gestione di sistemi di teleallarme e di disponibilità di mezzi per i traslochi è riportata negli allegati:

 “Allegato 1 – Entità dei servizi”

Per maggiori dettagli si rinvia alle disposizioni contenute nelle specifiche relative agli aspetti contrattuali dei singoli lotti.

La Stazione Appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle



stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

La Stazione Appaltante si riserva inoltre la facoltà, per ogni lotto, di procedere all'affidamento di nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, già affidati all'Operatore Economico aggiudicatario dell'appalto iniziale, a condizione che tali servizi siano conformi al progetto base di gara.

2.5. Ammontare dell'Appalto

Ai soli fini della determinazione della procedura di affidamento viene specificato che il valore complessivo dell'affidamento è pari a **€ 18.325.462,31** (comprensivo delle richiamate opzioni e al netto dell'IVA), così articolato:

Lotto 1 - Servizio di portierato e vigilanza sedi metropolitane: € 15.287.418,26

Lotto 2 - Servizio di portierato e vigilanza sede di Alessandria: € 606.732,45

Lotto 3 - Servizio di portierato e vigilanza sede di Mondovì: € 358.453,85

Lotto 4 - Servizio di traslochi per tutte le sedi: € 2.072.857,75

L'importo posto a base di gara, per il periodo di durata contrattuale (triennio) è pari a **€ 8.279.739,71** (comprensivo degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, al netto dell'IVA e delle opzioni), così articolato:

Lotto 1 - Servizio di portierato e vigilanza sedi metropolitane: € 6.906.676,88

Lotto 2 - Servizio di portierato e vigilanza sede di Alessandria: € 273.146,38

Lotto 3 - Servizio di portierato e vigilanza sede di Mondovì: € 160.863,95

Lotto 4 - Servizio di traslochi per tutte le sedi: € 939.052,50

Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso:

Lotto 1 - Servizio di portierato e vigilanza sedi metropolitane: € 3.144,96

Lotto 2 - Servizio di portierato e vigilanza sede di Alessandria: € 254,10

Lotto 3 - Servizio di portierato e vigilanza sede di Mondovì: € 254,10

Lotto 4 - Servizio di traslochi per tutte le sedi: € 5.268,00

L'entità dei servizi potrà subire variazioni rispetto a quanto indicato nell'*"Allegato 1 - Entità dei servizi"* e relative sezioni, per esigenze che dovessero nascere nel corso dell'esecuzione del contratto.

In particolare il Politecnico si riserva:

- la facoltà insindacabile di aggiungere o dismettere immobili o porzioni di immobile rispetto a quelli indicati nel presente Capitolato;
- la facoltà di richiedere all'I.A di effettuare prestazioni analoghe a quelle previste dal presente capitolato, aggiuntive in termini di orario e/o di risorse rispetto allo standard fissato dai presenti documenti di gara.

Dette prestazioni saranno retribuite a consuntivo mediante applicazione dei prezzi unitari indicati dall'I.A. in sede di offerta.



2.6. Periodo di prova

L'appalto è sottoposto alla condizione dell'esito positivo di un periodo di prova della durata di sei mesi a partire dalla data di effettivo inizio delle attività. Qualora l'esito di tale periodo fosse negativo è facoltà dell'Amministrazione recedere dal contratto senz'altra formalità che quella di trasmettere il proprio insindacabile ed incondizionato giudizio via PEC entro il mese successivo al compimento del periodo di prova. In tal caso spetta all'impresa il solo corrispettivo dei servizi eseguiti, escluso ogni altro rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo.

Nell'ipotesi di recesso dal contratto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di affidare l'appalto all'Impresa risultata seconda in graduatoria ed eventualmente anche alle successive ove l'offerta sia ritenuta congrua, valida e rispondente alle esigenze dell'Amministrazione medesima.

Per tutti i lotti, il periodo di prova si intende superato se non vengono applicate penali (anche lievi) in numero superiore a 3.

Per il lotto 1 è inoltre previsto che vengano rispettate le condizioni indicate nelle Specifiche tecniche relative al lotto 1.

L'Impresa Aggiudicataria rimane comunque impegnata a proseguire il servizio su richiesta dell'Amministrazione almeno per tutto il mese successivo a quello in cui è stata inviata la disdetta e comunque sino al subentro del nuovo Affidatario.

Per maggiori dettagli si rinvia alle disposizioni contenute nelle specifiche relative agli aspetti contrattuali dei singoli lotti.

3 GARANZIE

3.1. Garanzia provvisoria

A garanzia dell'affidabilità dell'offerta, è richiesta la costituzione di una cauzione provvisoria, a norma dell'art. 93, D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. In relazione alle modalità di costituzione della cauzione si rinvia al disciplinare di gara.

3.1.1 Garanzia definitiva

L'Affidatario è tenuto a prestare ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. una garanzia definitiva nella misura e nelle forme ivi previste.

La mancata costituzione della predetta garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'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.

3.2. Polizza assicurativa

L'Impresa Aggiudicataria è responsabile per i danni che possono capitare a persone e cose, durante l'esecuzione dell'appalto.



Sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria – senza che risultino limitate le sue responsabilità contrattuali – le spese per assicurazioni da stipularsi con i seguenti massimali:

- RC massimale pari a € 1.000.000,00 per ciascun sinistro
- Polizza Furto: massimale pari a € 250.000,00 a primo rischio assoluto

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'I.A. 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 in scadenza 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.

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 servizio; 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 Capitolato Speciale d'Oneri 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 contratti pubblici. In particolare, l'Impresa Aggiudicataria, all'atto della firma del contratto, accetta specificatamente per iscritto, a norma degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile, 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 Aggiudicataria 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 nei luoghi 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 Aggiudicataria 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 in modalità elettronica secondo le norme vigenti presso la stazione appaltante.

All'atto della stipula del contratto, l'Impresa Aggiudicataria che svolgerà i servizi di cui ai lotti 1 e 4 dovrà dimostrare di disporre di una sede operativa ad una distanza massima di 20Km dalle sedi in cui dovranno effettuare i servizi.

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 nei termini e nelle modalità indicate all'articolo 108, comma 4 del Codice. Scaduto il termine assegnato la S.A. risolve il Contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Nel caso di inadempienze gravi o ripetute, tali da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, la Stazione Appaltante si riserva di procedere secondo quanto disposto all'articolo 108, comma 3 del Codice.



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

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

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

Il Politecnico comunicherà all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici le violazioni contrattuali riscontrate all'I.A. 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:

- a) impiego di personale non dipendente dell'I.A., fatti salvi i casi di lavoro interinale
- b) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi
- c) ingiustificata interruzione o sospensione del servizio
- d) violazione degli obblighi di tutela dei dati e riservatezza, di gravità tale da non consentire l'ulteriore prosecuzione delle obbligazioni contrattuali
- e) 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
- f) frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'I.A. nell'esecuzione delle prestazioni affidate
- g) cessione di tutto o parte del contratto
- h) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni
- i) inadempienze reiterate dell'I.A. dopo la comminazione di n°3 penali ritenute gravi dalla S.A. (come indicato al punto "Inadempienze e penalità" di ogni specifico servizio/lotto) nel corso del medesimo anno
- j) inadempienze reiterate dell'I.A. dopo la comminazione di n°15 penali di qualsiasi tipo (grave, media, lieve) nel corso del medesimo anno
- k) mensilmente, inadempienze reiterate dell'I.A. dopo la comminazione di un numero di penali per un totale superiore al 10% del corrispettivo
- l) reiterata mancata esibizione del registro delle presenze giornaliero (ovvero non disponibilità dei dati sul portale dove previsto – LOTTO 1) ai tecnici incaricati dei controlli di conformità
- m) inadempienze reiterate dell'I.A. dopo la comminazione di n° 5 penali dello stesso tipo nel corso del medesimo anno
- n) subappalto totale del/i servizio/i e subappalto non autorizzato dal Politecnico
- o) cessione a terzi, in tutto o in parte, dell'oggetto del contratto



p) qualora l'I.A. sia destinataria 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

q) in tutti gli altri casi previsti dalla disciplina di gara, ove la risoluzione di diritto sia espressamente prevista

In caso di risoluzione, il Politecnico si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e, in particolare, si riserva di esigere dall'I.A. 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'I.A. è tenuta 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'I.A., dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il Politecnico, dandone opportuna comunicazione, potrà sostituirsi all'I.A. nell'esecuzione delle prestazioni ovvero potrà avvalersi di soggetto terzo in danno e spese dell'I.A., oltre ad applicare le previste penali.

4.8. Disdetta del Contratto da parte dell'Impresa

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, il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del/i servizio/i 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'Impresa Aggiudicataria

In caso di fallimento dell'I.A. la Stazione Appaltante si avvale, senza pregiudizio per ogni altro diritto e azione a tutela dei propri interessi, della procedura prevista all'articolo 110 del Codice.

4.10. 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, comma 13 del Codice.

4.11. Recesso del Politecnico di Torino

Il Politecnico può recedere dal contratto in qualunque tempo, secondo quanto previsto dal Codice (art. 109).



5 DISCIPLINA ECONOMICA

5.1. Contabilità dei servizi

La contabilità dei servizi viene svolta a misura sulla base dell'allegato relativo all'Entità dei servizi (*“Allegato 1 – Entità dei servizi”*), nei quale vengono espone le indicazioni generali, che sono suscettibili di variazione per esigenze che dovessero nascere nel corso dell'esecuzione del contratto.

5.2. 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 compensi 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 elettronica (DM 55 del 3 aprile 2013 e ss.mm.ii.).

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

L'Impresa Aggiudicataria dovrà corredare, se richiesto dalla SA, le fatture con la documentazione relativa ai servizi svolti e di ogni altra documentazione ritenuta utile e necessaria per i controlli.

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.

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

- gli estremi del conto corrente dedicato
- il codice CIG
- il numero di ordine riportato nel bando/lettera di invito/disciplinare, se previsto per la tipologia di affidamento
- Il codice identificativo amministrazione: **LDUOKT**.

Si stabilisce sin d'ora che la Stazione Appaltante potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Impresa Aggiudicataria, 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.



Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, la Stazione Appaltante acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'I.A. e a tutti i subappaltatori.

5.3. Liquidazione delle fatture

La liquidazione dei compensi dovuti all'Impresa Aggiudicataria per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato speciale sarà effettuata come segue:

- Entro i 10 giorni successivi alla fine di ogni mese si effettuerà la rendicontazione dei servizi effettivamente svolti, sulla base di un contraddittorio tra Stazione Appaltante e Impresa Aggiudicataria e alla conseguente emissione del certificato di pagamento relativo ai servizi svolti nel mese appena concluso. La contabilità viene fatta a misura sulla base dell'allegato relativo all'Entità dei servizi ("*Allegato 1 – Entità dei servizi*"), degli eventuali ordini di servizio emessi per prestazioni straordinarie, di eventuali riduzioni dei servizi causa chiusura per festività o periodo estivo.
- Sulla base di tale rendicontazione l'Impresa Aggiudicataria provvederà ad emettere una fattura distinguendo le seguenti voci, limitatamente alle prestazioni interessate dal lotto aggiudicato:
 - Servizio di portierato
 - Servizio di vigilanza
 - Servizio di traslochi
- Sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà applicata, ai sensi dell'art. 30, comma 5bis, del Codice, 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 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).
- Su ogni fattura dovrà essere esposta la seguente dicitura: "fattura soggetta a ritenuta dello 0,5% ai sensi dell'art. 30 del Codice"
- La Stazione Appaltante autorizza l'emissione della fattura nel momento in cui il certificato di pagamento (firmato dal Responsabile di Procedimento) viene caricato sul portale condiviso (ove previsto) tra la Stazione Appaltante e Impresa Aggiudicataria ovvero viene inviato per posta elettronica dalla SA all'IA. La fattura dovrà avere **data successiva** a tale autorizzazione.
- L'I.A. invia la fattura 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 dei servizi da parte del DEC al Responsabile Unico di Procedimento, ed eventuale acquisizione delle fatture quietanzate da parte dei subappaltatori.



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 in base anche alla specificità di ogni lotto.

Il Politecnico per i pagamenti di fatture di importo superiore a € 5.000,00 è tenuto al rispetto di quanto previsto dall'art. 48 bis del D.P.R. 602/73 e dal Decreto MEF 40/08, novellati dalla Legge 205/2017. In caso di pagamenti inferiori o superiori a € 5.000,00 per i quali non risultino inadempienze in capo all'Impresa Aggiudicataria, 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 Aggiudicataria, senza che ciò comporti l'applicazione di interessi di mora.

Il Politecnico provvederà al pagamento delle fatture a condizione che sussista in capo all'I.A. 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 30, comma 5 del Codice.

5.4. Revisione prezzi

Ai sensi dell'articolo 106, comma 1 lettera del Codice, è ammessa la revisione prezzi, a partire dal secondo anno del contratto, nei limiti delle vigenti disposizioni in materia.

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.

6 OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

6.1. Tracciabilità dei flussi finanziari

L'I.A. 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. 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'I.A. 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) delegate ad operare sul conto corrente dedicato (dati anagrafici, codice fiscale).

6.2. Posta Elettronica Certificata (PEC)

L'I.A., entro giorni 30 (trenta) dalla comunicazione di aggiudicazione, dovrà attivare, qualora ne fosse sprovvista, un indirizzo di Posta Elettronica Certificata; quest'ultimo diverrà lo strumento privilegiato con il quale la Stazione Appaltante comunicherà con l'I.A.

7 ONERI PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

7.1. Oneri a carico della Stazione Appaltante

L'Amministrazione, per l'espletamento del servizio di portierato mette a disposizione alcune dotazioni di uso comune (quali a titolo di esempio telefoni collegati alla rete interna e postazioni pc) delle quali i costi di manutenzione e funzionamento sono a carico dell'Amministrazione.

Il personale dell'Affidatario è tenuto, nel caso di utilizzo della dotazione tecnologica della Stazione Appaltante, a:

- mantenere in stato ottimale di funzionamento e di ordine gli spazi, le macchine e le attrezzature affidategli per l'espletamento del servizio;
- utilizzare i locali, le macchine, le attrezzature, le linee telefoniche e di trasmissione dati esclusivamente per le attività oggetto del presente capitolato e secondo le modalità concordate con i Referenti del Politecnico.

In ogni caso il personale dell'Affidatario è tenuto a:

- non abbandonare materiali personali nei locali di svolgimento del servizio;
- impedire l'accesso ai locali a persone non autorizzate.

È consentito al personale dell'Impresa Aggiudicataria la fruizione dei servizi di ristorazione presenti nelle sedi del Politecnico di Torino, **senza oneri a carico della Stazione Appaltante.**

7.2. Oneri a carico dell'Impresa

Sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria le tasse ed oneri derivanti dal servizio svolto, tutte le spese per il personale, i prodotti, le macchine e le attrezzature impiegati per lo svolgimento dei servizi in oggetto, ivi compresi gli interventi straordinari a richiesta e le attrezzature occorrenti per i servizi così come materiali di consumo e attrezzi non indicati nel presente articolo, ma occorrenti per lo svolgimento dei servizi, ad eccezione dei materiali di cancelleria necessari nel servizio di portierato che sono a carico dell'Amministrazione.

In ogni capo dedicato ad ognuno dei lotti del presente appalto, vengono specificate le dotazioni a carico dell'I.A.

L'I.A. provvederà, a propria cura e spese, alla richiesta di eventuali autorizzazioni presso gli uffici competenti per l'utilizzo di spazi con regolamentazione particolare del traffico, quali ZTL (Zone a Traffico Limitato) o Aree Pedonali, e sarà a suo carico qualsiasi altro onere connesso alle operazioni inerenti il servizio svolto, il ritiro immediato degli eventuali residuati della movimentazione (spec. Traslochi) nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di gestione dei rifiuti, il pagamento di pedaggi, l'assolvimento del contributo CONAI e tutto ciò



che fosse necessario per il corretto e completo espletamento del servizio anche se non espressamente previsto nel presente CSO.

8 DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE IMPIEGATO

8.1. Disposizioni generali

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 d'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'I.A.

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. In caso contrario, a semplice richiesta della Stazione Appaltante, deve essere immediatamente sostituito con personale in possesso del requisito.

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 (nelle forme consentite dalla legge), in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato.

L'Impresa Aggiudicataria deve garantire con continuità nell'arco dell'anno la presenza di personale adeguato allo svolgimento delle diverse attività, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, nonché le presenze giornaliere necessarie per l'adeguata copertura dei servizi previsti, come indicato in progetto tecnico.



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 inidoneo 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. Variazione e reintegri del personale

L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad avvisare, mediante preventiva comunicazione formale, la Stazione Appaltante di ogni sostituzione di personale e di ogni inserimento di nuovo personale fornendo adeguate motivazioni.

Per quanto attiene al reintegro del personale in caso di assenza, l'Impresa Aggiudicataria deve provvedere all'immediato reintegro, a meno di causa di forza maggiore debitamente documentate, garantendo la continuità del servizio.

8.4. 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 (nelle forme consentite dalla legge) e quindi indicato nel Libro Unico del Lavoro dell'Impresa Aggiudicataria medesima, qualora la stessa sia per legge obbligata alla tenuta del libro unico.

L'Impresa Aggiudicataria 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 Aggiudicataria 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.

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 si è posta in regola.

8.5. 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 differenziando tra loro i vari servizi.

In particolare, per il servizio di portierato occorrerà prevedere la divisa per:

- Supporto agli audiovisivi (divisa tecnica)
- Portierato
- Addetto interventi in emergenza

8.6. 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.

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

L'Affidatario, nell'esercizio delle attività inerenti l'oggetto del presente affidamento, si impegna ad osservare e a far osservare alle proprie risorse impiegate, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento del Politecnico di Torino" consultabile all'indirizzo: http://www.polito.it/amministrazione/trasparenza/disp_generali/atti_generali/

Nei casi di violazione degli obblighi del Codice di comportamento, la Stazione Appaltante valuterà l'eventuale risoluzione del contratto in ragione della gravità della violazione commessa e previa contestazione all'Affidatario.

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, emanati dalla Stazione Appaltante
- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività della Stazione Appaltante



- non deve trattarsi con i dipendenti della Stazione Appaltante durante le ore lavorative se non per motivi attinenti al servizio
- deve 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 deve istruire il proprio personale affinché si attenga alle seguenti disposizioni:

- Ai fini di identificare le persone che si trovano all'interno degli ambienti universitari gli operatori del I.A. dovranno essere dotati di badge personalizzati e gli stessi dovranno registrare ingressi e uscite dalle Sedi utilizzando appositi lettori, installati dall'Impresa stessa (con ubicazione da definire con la Stazione Appaltante)
- 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.

8.8. Registro delle presenze

Per il Lotto 1, in cui è prevista la predisposizione del portale, le presenze del personale in servizio dovranno essere messe a disposizione in tempo reale, per consentire alla Stazione Appaltante di verificare la presenza degli operatori presso ognuna delle postazioni previste dal presente appalto.

Per gli altri lotti verranno identificati i mezzi ritenuti utili al fine delle verifiche della presenza del personale in cantiere.

8.9. Responsabile del Contratto

L'Impresa Aggiudicataria deve nominare un Responsabile del contratto, a cui affidare la direzione e la supervisione del servizio o dei servizi svolti presso le Sedi coinvolte nel lotto aggiudicato.



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.

Egli 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 dei servizi, anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti e la rispondenza dei servizi medesimi 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, alla organizzazione delle attività di supporto alla gestione del servizio (rendicontazioni, predisposizione dei turni di servizio, etc...) 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 analoghi.

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 con soggetto in possesso dei requisiti di studio ed esperienza analoghi a quelli posseduti dalla risorsa sostituita.

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.

9 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

9.1. 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'I.A. 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'I.A. 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'I.A. 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 nel "Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti" (in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e successivo D.lgs. 106 del 3 agosto 2009 art. 16, comma 2) e relative sezioni, pubblicato.

Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, ciascuna delle parti dovrà provvedere a promuovere un aggiornamento del DUVRI. In tal caso la valutazione interferenziale verrà fatta in sede di riunione di coordinamento.

10 CONTROLLI

10.1. Disposizioni generali inerenti i controlli di conformità dei servizi

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 personale esterno.

Nell'ottica del miglioramento della prestazione e del perseguimento degli obiettivi di qualità dei servizi, al Responsabile del Contratto dell'impresa Aggiudicataria (o Responsabile Operativo ove previsto) 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 Aggiudicataria e/o i Responsabili Operativi (Ove previsti) 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 del Contratto o Responsabile Operativo (ove previsto) dell'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.



È 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.

10.2. Personale incaricato ai controlli

La S.A. individuerà uno o più uffici di Direzione dell'esecuzione del contratto composto dal Direttore dell'esecuzione del contratto e da una serie di assistenti per i diversi servizi appaltati.

La Direzione dell'esecuzione del contratto, direttamente o tramite assistenti, sarà il riferimento per i Responsabili dell'I.A. (Responsabile del Contratto e Responsabili Operativi – ove previsti) per ogni esigenza operativa connessa all'esecuzione delle prestazioni.

La Direzione dell'esecuzione del contratto, direttamente o tramite assistenti, rappresenterà la S.A. nell'esecuzione dei controlli di seguito descritti; essi sono i delegati della S.A. alla verifica della regolare esecuzione dei servizi relativi a eventuali prestazioni straordinarie richieste. La direzione dell'esecuzione del contratto emetterà degli ordini di servizio in caso di necessità di interventi straordinari in cui si ipotizzano le ore necessarie per soddisfare il servizio. A conclusione del servizio richiesto il direttore dell'esecuzione o suo assistente verificherà, in contraddittorio con il Responsabile del Contratto o il Responsabile Operativo (ove previsto) dell'azienda, l'entità delle ore straordinarie effettivamente svolte.

Il RUP procederà alla liquidazione della fattura esclusivamente a seguito dell'attestazione di regolare esecuzione dei servizi da parte del DEC.

10.3. Controllo di qualità dei servizi

I controlli di qualità dei servizi avranno obiettivi e modalità articolate, saranno svolti per l'accertamento dell'avvenuta esecuzione dei servizi richiesti in conformità a quanto previsto.

Sulla base dei servizi richiesti verranno realizzate verifiche utilizzando check list comprensive delle prestazioni e condizioni contrattualmente previste.

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

I referenti dell'I.A. saranno invitati a detti controlli, potranno apporre le proprie considerazioni ed avranno tempestivamente a disposizione i risultati.

Nelle fasce orarie definite di presenza dei Responsabili Operativi non è previsto un tempo specifico di preavviso, negli altri orari viene previsto un preavviso di 1 ora per raggiungere la singola sede.

L'I.A. è tenuta ad attivarsi tempestivamente in base ai risultati dei controlli, e ad intervenire nella giornata stessa per verificare quanto evidenziato e a ripristinare immediatamente l'eventuale carenza dei servizi.

Per quanto attiene a detti controlli, la S.A., a seguito di quanto rilevato, notificherà di volta in volta all'impresa 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.



10.4. Contestazioni all'Impresa a seguito dei controlli

L'I.A. deve intervenire a sanare tempestivamente entro i termini prescritti dalla S.A. l'incompletezza o la mancanza delle prestazioni previste.

Gli eventuali interventi di ripristino causati da tali 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.

11 INADEMPIENZE E PENALITÀ

L'Impresa Aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti nel presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso.

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 alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti.

Il livello di gravità e le penalità minime che la Stazione Appaltante si riserva di applicare sono previste nelle specifiche di ciascun lotto, cui si rinvia.

In caso di mancata esecuzione del servizio per più di 3 giorni, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere la prestazione ad altra Impresa, addebitando il maggior costo all'Impresa Aggiudicataria inadempiente, nei confronti della quale verrà applicata anche la penale come sopra indicato, riservandosi di richiedere alla stessa i maggiori danni subiti.

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 15 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 accoglierle o rifiutarle in un congruo termine.

In caso di rifiuto la S.A. provvederà all'applicazione delle penali.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora:

- mensilmente, il totale delle penali, superi il 10% del corrispettivo
- annualmente sia superata la soglia complessiva di n° 3 penali ritenute gravi dalla S.A. (come indicato al punto "Inadempienze e penalità" di ogni specifico servizio/lotto) nel corso del medesimo anno



- annualmente sia superata la soglia complessiva di n° 15 penali di qualsiasi tipo (grave, media, lieve) nel corso del medesimo anno
- inadempienze reiterate dell'IA. dopo la comminazione di n° 5 penali dello stesso tipo nel corso del medesimo anno.

12 INTERRUZIONE NELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI

L'I.A. deve garantire l'esecuzione dei servizi con continuità.

- Interruzione totale o parziale 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.

- Interruzione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale dell'Impresa

In caso di sciopero dei dipendenti dell'Impresa Aggiudicataria, devono comunque essere garantite le prestazioni minime relative ad alcuni servizi ritenuti essenziali, quali:

- Apertura e chiusura delle sedi (Lotto 1, 2, 3)
- Presidio nelle portinerie dove sono attestati impianti di allarme (Lotto 1, 2, 3)
- Le attività definite nel piano di gestione delle emergenze (Lotto 1, 2, 3)

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

Salvo quanto previsto ai commi precedenti, l'interruzione o sospensione dei servizi per decisione unilaterale dell'I.A. 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'I.A. al risarcimento dei danni subiti per effetto della risoluzione.

13 DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso in conformità all'art. 105 del Codice.

14 NORME FINALI

14.1. Foro Competente

Eventuali controversie relative al 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.



14.2. Obblighi di riservatezza

L'I.A. avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che la Società sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali. L'I.A. si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dell'Impresa Aggiudicataria se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. L'Impresa Aggiudicataria sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

14.3. Spese contrattuali, imposte, tasse

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

14.4. 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.

Per la disciplina di dettaglio si rinvia alle specifiche tecniche di ciascun lotto.