



POLITECNICO DI TORINO

*Servizio di pulizia, disinfestazione e derattizzazione presso
le sedi del Politecnico di Torino*

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Il responsabile del procedimento


Pier Giorgio Gambotto

CAPO 1 - ASPETTI CONTRATTUALI GENERALI	4
SEZIONE 1 – DEFINIZIONI.....	4
1.1 Definizioni generali.....	4
1.2 Definizioni specifiche relative ai servizi.....	4
SEZIONE 2 – OGGETTO, AMMONTARE E DURATA DELL’APPALTO.....	5
2.1 Oggetto dell’appalto	5
2.2 Lotti.....	5
2.2.1 Lotto 1.....	5
2.2.2 Lotto 2.....	6
2.3 Durata.....	7
2.4 Ammontare dell’appalto	7
2.5 Variazioni nell’ambito del quinto	8
SEZIONE 3 - CAUZIONI E GARANZIE	8
3.1 Cauzione provvisoria.....	8
3.2 Garanzia fideiussoria o cauzione definitiva	8
3.3 Riduzione delle garanzie	9
3.4 Obblighi assicurativi a carico dell’impresa.....	9
SEZIONE 4 – DISCIPLINA CONTRATTUALE	10
4.1 Interpretazione del contratto e del capitolato speciale d’oneri	10
4.2 Disposizioni particolari riguardanti l’appalto	10
4.3 Rinuncia all’aggiudicazione	10
4.4 Stipulazione del contratto	11
4.5 Diffida ad adempiere e risoluzione di diritto del Contratto	11
4.6 Clausola risolutiva espressa.....	11
4.7 Esecuzione in danno	12
4.8 Disdetta del contratto da parte dell’Impresa	12
4.9 Fallimento dell’appaltatore	13
4.10 Cessione del contratto e cessione dei crediti.....	13
SEZIONE 5 – DISCIPLINA ECONOMICA	13
5.1 Prezzi e modalità di fatturazione	13
5.2 Liquidazione delle fatture.....	14
5.3 Revisione prezzi	15
SEZIONE 6 – OBBLIGHI DELL’APPALTATORE.....	15
6.1 Tracciabilità dei flussi finanziari.....	15
6.2 Controllo dei mezzi adibiti al trasporto dei materiali	15
6.3 Posta Elettronica Certificata (PEC).....	15
SEZIONE 7– ONERI PER L’ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	16
7.1 Oneri a carico della Stazione appaltante.....	16
7.2 Locali assegnati dalla Stazione appaltante all’Impresa	16
7.3 Oneri a carico dell’Impresa	16
SEZIONE 8 – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE IMPIEGATO NEI SERVIZI.....	16
8.1 Disposizioni generali relative al personale impiegato nei servizi	16
8.2 Organico	17
8.3 Rapporto di lavoro	17
8.4 Indumenti di lavoro	18
8.5 Tessere di riconoscimento	18
8.6 Norme comportamentali del personale e adeguamento alle norme di carattere generale interno ...	19
8.7 Responsabile Generale dei servizi.....	19
8.8 Responsabile Operativo di ciascuna Sede	20
SEZIONE 9 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	20
9.1 Rispetto del Piano di evacuazione ed emergenza.....	20
9.2 Disposizioni generali in materia di sicurezza	21
9.3 Misure per eliminare i rischi interferenti.....	21
SEZIONE 10 – CONTROLLI	21
10.1 Premessa.....	21
10.2 Disposizioni generali inerenti i controlli di conformità dei servizi prestati.....	21
10.3 Personale incaricato ai controlli.....	22
10.4 Controllo di qualità del servizio	22

10.5 Contestazioni all'Impresa a seguito dei controlli da parte della Stazione appaltante.....	23
10.6 Inadempienze e penalità.....	23
10.7 Interruzione nell'esecuzione dei servizi.....	25
SEZIONE 11 - DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO	25
11.1 Subappalto	25
11.2 Responsabilità in materia di subappalto	26
11.3 Tracciabilità dei flussi finanziari.....	26
11.4 Pagamento dei subappaltatori.....	26
SEZIONE 12 - NORME FINALI.....	27
12.1 Foro competente	27
12.2 Obblighi di riservatezza	27
12.3 Spese contrattuali, imposte, tasse.....	27
12.4 Rinvio.....	28
CAPO 2 ASPETTI TECNICI DEL SERVIZIO	29
SEZIONE 1 ATTIVITÀ, CONTENUTI E MODALITÀ DI ESECUZIONE.....	29
1.1 Attività costituenti il servizio	29
1.2 Tipologia delle superfici	29
1.3 Metrature delle superfici	29
1.4 Variazione delle prestazioni ed estensione del contratto.....	30
1.5 Caratteristiche e contenuti degli interventi.....	30
1.5.1 Descrizione degli interventi	30
1.5.1.1 Interventi ordinari.....	30
1.5.1.2 Servizio di presidio, piccola movimentazione (o squadra jolly)	31
1.5.1.3 Interventi di somma urgenza.....	31
1.5.1.4 Interventi straordinari non programmati a chiamata	32
1.6 Interventi di ripristino	32
1.7 Giorni e orari di espletamento del servizio di pulizia.....	33
1.8 Specifiche tecniche.....	33
1.9 Relazione trimestrale sull'andamento del servizio	33

CAPO 1 - ASPETTI CONTRATTUALI GENERALI

SEZIONE 1 – DEFINIZIONI

1.1 Definizioni generali

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

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

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

Sedi: Le sedi del Politecnico ove effettuare i servizi;

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

RUP: il Responsabile Unico di Procedimento;

DL: Direttore dei Lavori della Stazione Appaltante (Responsabile dell'esecuzione del contratto);

Attività di pulizia: il servizio da effettuare presso le diverse aree di competenza mediante interventi ordinari, straordinari ovvero a chiamata;

Capitolato Speciale D'Oneri ovvero C.S.O.: il presente atto compresi tutti i suoi allegati;

Specifiche Tecniche: 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: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi.

1.2 Definizioni specifiche relative ai servizi

- a) Pulizia: le attività che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree esterne di pertinenza;
- b) Disinfezione: le attività che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;
- c) Sanificazione: le attività che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.
- d) Interventi di pulizia programmati: le pulizie ordinarie e le pulizie periodiche;
- e) Interventi straordinari: interventi a chiamata non programmati richiesti di volta in volta dalla Stazione appaltante;
- f) Piccola movimentazione: trasporto manuale, o mediante l'ausilio di semplici attrezzature, di arredi e materiali di diversa natura.

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

SEZIONE 2 – OGGETTO, AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO

2.1 Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la conduzione e la gestione del Servizio di pulizia, disinfestazione e derattizzazione: L'Appaltatore dovrà eseguire il servizio nel rispetto delle modalità, dei tempi e dei livelli di servizio descritti nel presente Capitolato Speciale, nel suo complesso, che dovranno essere in ogni caso garantiti nonché accettati incondizionatamente dai concorrenti in fase di presentazione dell'offerta.

Nell'appalto si intendono comprese le prestazioni di manodopera, la fornitura dei materiali, l'uso dei macchinari ed ogni altro onere non specificatamente elencato, ma necessario per l'esecuzione a regola d'arte, del servizio oggetto dell'appalto. Il servizio dovrà essere espletato in osservanza delle norme di seguito riportate, delle norme vigenti in materia di igiene e di sanità nonché del D.Lgs del 5.2.97 n° 22 e successive integrazioni e modificazioni del DM 219 del 26.06.2000, del DPR 254 del 15/07/2003, della Direttiva Ministero dell'Ambiente del 09/04/2002, della normativa della Regione Piemonte e in particolare del D.G.R. N° 29 – 24570 dell'11.05.1998, delle disposizioni provinciali, dei regolamenti e circolari degli organi territorialmente competenti, nel rispetto delle disposizioni di legge indicanti le misure di sicurezza per gli operatori addetti alla movimentazione e manipolazione dei rifiuti e, per quanto applicabili, dei D.M. del 28.01.92, D.Lgs 81/08 e successive modifiche, D.P.R. 303/56; L 319/79, D.Lgs 133/92, D.P.R. 175/88, D.P.R. 203/88 e successive modificazioni e provvedimenti di attuazione. L'Appaltatore dovrà, altresì, eseguire il servizio garantendone la perfetta esecuzione a regola d'arte, ivi comprendendo tutti gli accorgimenti necessari ed opportuni anche se non espressamente specificati nel presente atto.

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

2.2 Lotti

2.2.1 Lotto 1

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

- Sede 1 C.so Duca degli Abruzzi 24 e strutture di competenza
- Sede 2 Viale Mattioli, 39 e strutture di competenza
- Sede 3 Via P.C. Boggio, 71/A
- Sede 4 Corso Francia, 366
- Sede 5 Via Nizza, 230

Maggiori dettagli circa l'ubicazione delle diverse Sedi e delle strutture di competenza sono indicati nell'Allegato 1 e relative sezioni.

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

DESTINAZIONE D'USO	SUPERFICIE	BASE DI GARA (€/m ² per mese)
UFFICIO	10288 m ²	1,20
AREA PER DIDATTICA	31534 m ²	1,44
SERVIZI IGIENICI	2.596 m ²	7,70
SPAZIO DISTRIBUTIVO	30.584 m ²	0,88
LOCALE TECNICO	18.031 m ²	0,15
AREA ESTERNA	13.842 m ²	0,26

In base alle valutazioni tecniche compiute dall'Amministrazione, si precisa che saranno preliminarmente dichiarate inammissibili le offerte che prevedono un monte ore, per lo svolgimento delle attività indicate nel presente Capitolato Speciale d'Oneri, inferiore a n° 80.000 ore anno. (comprensive del servizio di pulizia di cui al capo 2 art. 1.5.1.1 e del servizio di presidio e piccola movimentazione di cui al capo 2 art. 1.5.1.2., quest'ultimo previsto in 7.900 ore anno)

Tali ore si intendono ore lavoro effettive prestate nei cantieri delle Sedi (comprese quelle svolte dal Responsabile di Sede), da cui sono tassativamente escluse:

- Attività di coordinamento (esempio: responsabile Generale dei Servizi, responsabile di area, responsabile di produzione, ecc...)
- Attività di supporto riferibili alla gestione della commessa da parte della struttura di governo (esempio: responsabile personale, responsabile sicurezza, responsabile di magazzino, responsabile segreteria di produzione, consulenti esterni, ecc...)
- Ore di sostituzione per: infortunio, ferie, festività, malattie, maternità, scioperi, attività formativa e qualsiasi altro tipo assenza giustificata e ingiustificata.

2.2.2 Lotto 2

Le Strutture del Lotto 2 dove si dovrà svolgere il servizio richiesto sono: collocate presso :

- Sede 1 C.so Duca degli Abruzzi 24
- Sede 2 Viale Mattioli, 39 e strutture di competenza
- Sede di Alessandria Via Teresa Michel 5 Alessandria

Maggiori dettagli circa l'ubicazione delle diverse Sedi e delle strutture di competenza sono indicati nell'Allegato 1 e relative sezioni.

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

Su tali valori verrà applicato, in caso di estensione del servizio nell'ambito dell'accordo quadro alle strutture del lotto2, lo stesso sconto % indicato dal concorrente per i servizi previsti nel lotto 1

DESTINAZIONE D'USO	SUPERFICIE	BASE DI GARA (€/m ² per mese)		
		Livello d'intervento BUONO	Livello d'intervento MEDIO	Livello d'intervento BASE
UFFICIO	28.264 m ²	1,20	0,60	0,32
AREA PER DIDATTICA	30.228 m ²	1,44	0,75	0,35
SERVIZI IGIENICI	2.104 m ²	7,70	4,70	4,70
SPAZIO DISTRIBUTIVO	20.767 m ²	0,88	0,42	0,25
LOCALE TECNICO	6.513 m ²	0,15	0,12	0,10
AREA ESTERNA	4.739 m ²	0,26	0,08	0,08

Si precisa che le prestazioni richieste non sono omogenee né per ciascun Lotto né per ogni Sede. I dettagli in merito sono contenuti negli Allegati .

L'importo posto a base di gara per il Lotto 2 e' stato stimato da un mix di prestazioni tra i vari livelli di servizio possibili.

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

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

2.3 Durata

Il contratto avrà durata di **4 anni** (quattro anni) a decorrere dalla data di effettivo inizio delle attività.

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

2.4 Ammontare dell'appalto

L'importo complessivo massimo presunto dei servizi è pari a **€ 8.894.000,00 (comprensivo degli oneri per la sicurezza)** netti, di cui:

- **€ 8.844.000,00** soggetti a ribasso d'asta così determinati:
 - per prestazioni inerenti il **Lotto 1: € 5.880.000,00;**
 - per prestazioni inerenti il **Lotto 2: € 2.964.000,00**
- **€ 50.000,00** quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso. di cui:
 - € 33.000,00 per il lotto 1
 - € 17.000,00 per il lotto 2.

L'importo degli oneri per la sicurezza del lotto 2 è stato determinato sulla base del Documento DUVRI preliminare predisposto dall'Amministrazione. I relativi costi verranno riconosciuti al momento di attivazione dei singoli contratti e saranno computati su base annua.

2.5 Variazioni nell'ambito del quinto

L'entità di ciascun contratto attuativo potrà subire variazioni rispetto a quanto indicato nell'Allegato 1 e relative sezioni, per esigenze che dovessero nascere nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'Aggiudicatario, nel corso dell'esecuzione, ha l'obbligo di accettare tutte le condizioni del contratto che verrà stipulato, comprese quelle economiche, nella prospettiva di un aumento o una diminuzione del servizio fino alla concorrenza di un quinto (1/5) del valore iniziale del contratto stesso.

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'Aggiudicatario di effettuare prestazioni analoghe a quelle previste dal presente capitolato, aggiuntive in termini di orario e/o di personale rispetto allo standard fissato dai presenti documenti di gara;
- la facoltà di variare i livelli di intervento (buono, medio, base). Le variazioni verranno comunicate con congruo anticipo

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

SEZIONE 3 - CAUZIONI E GARANZIE

3.1 Cauzione provvisoria

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

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

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

3.2 Garanzia fideiussoria o cauzione definitiva

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

La garanzia fideiussoria è prestata mediante atto di fideiussione rilasciato da una banca o da un intermediario finanziario autorizzato o polizza fideiussoria rilasciata da un'impresa di assicurazione, in conformità alla scheda tecnica 1.2, allegata al d.m. n. 123 del 2004, in osservanza delle clausole di cui allo

schema tipo 1.2 allegato al predetto decreto, integrata dalla clausola esplicita di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, in conformità all'articolo 113, commi 2 e 3, del Codice dei contratti. La garanzia è presentata in originale alla Stazione appaltante prima della formale sottoscrizione del contratto, anche limitatamente alla scheda tecnica.

La garanzia fideiussoria dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'affidatario. In caso di inadempimento a tale obbligo, la stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

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

3.3 Riduzione delle garanzie

Ai sensi degli articoli 40, comma 7, 75, comma 7, e 113, comma 1 del Codice dei contratti, l'importo della cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 e l'importo della garanzia fideiussoria di cui all'articolo 113 sono ridotti al 50 per cento per i concorrenti ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà allegare al deposito documentazione attestante la relativa certificazione di qualità.

3.4 Obblighi assicurativi a carico dell'impresa

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

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

- RC massimale pari a € 1.000.000,00 per ciascun sinistro
- Polizza danni materiali ai beni: massimale pari a € 1.000.000,00 per ciascun sinistro

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

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

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

SEZIONE 4 – DISCIPLINA CONTRATTUALE

4.1 Interpretazione del contratto e del capitolato speciale d'oneri

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

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

4.2 Disposizioni particolari riguardanti l'appalto

L'assunzione dell'appalto di cui al presente Capitolato Speciale da parte dell'Impresa equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia di servizi pubblici. In particolare, l'Impresa, 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 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 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 si intende inoltre obbligata all'osservanza di:

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

4.3 Rinuncia all'aggiudicazione

Qualora l'Impresa risultata aggiudicataria non intenda accettare l'incarico non potrà avanzare alcun diritto di

recupero della cauzione versata. La Stazione appaltante in tal caso richiederà il risarcimento dei danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale atta a tutelare i propri interessi.

4.4 Stipulazione 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 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 stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni nel frattempo effettuate.

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

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

4.5 Diffida ad adempiere e risoluzione di diritto del Contratto

Nel caso di difformità delle prestazioni oggetto del contratto rispetto a quanto richiesto, la Stazione appaltante ha la facoltà di rifiutare la prestazione e di intimare di adempiere alle prestazioni pattuite, a mezzo di lettera raccomandata, fissando un termine perentorio non superiore a 15 giorni entro il quale l'Appaltatore si deve conformare alle indicazioni ricevute. Trascorso inutilmente il termine stabilito, il Contratto è risolto di diritto.

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

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

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

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

4.6 Clausola risolutiva espressa

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

- 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 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'appaltatore 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° 5 penalità nel corso del medesimo anno;
- j) inadempienze reiterate dell'I.A. dopo la comminazione di n° 3 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno;
- k) reiterata mancata esibizione del foglio presenze giornaliero ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
- l) subappalto totale del servizio e subappalto non autorizzato dal Politecnico;
- m) cessione a terzi, in tutto o in parte, dell'oggetto del contratto che verrà stipulato;
- n) in cui l'appaltatore fosse destinatario di provvedimenti definitivi o provvisori che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze previsti dalla normativa antimafia, ovvero di pendenze di procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni, ovvero di condanne che comportino l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- o) in tutti gli altri casi previsti dalla disciplina di gara, ove la risoluzione di diritto sia espressamente comminata.

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

4.7 Esecuzione in danno

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

4.8 Disdetta del contratto da parte dell'Impresa

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

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

contratto.

4.9 Fallimento dell'appaltatore

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

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

4.10 Cessione del contratto e cessione dei crediti

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

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

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

SEZIONE 5 – DISCIPLINA ECONOMICA

5.1 Prezzi e modalità di fatturazione

I prezzi relativi a ciascun servizio sono quelli risultanti dall'esito della gara. Nei prezzi espressi dall'Impresa e nei corrispettivi corrisposti alla stessa dalla Stazione appaltante, s'intendono interamente compensati tutti gli oneri previsti per la mano d'opera occorrente, tutto quanto occorre per il funzionamento dei mezzi, le imposte di ogni genere nessuna esclusa, le spese generali, l'utile dell'impresa e quant'altro possa occorrere per eseguire i servizi in maniera compiuta e a perfetta regola d'arte.

Pertanto, nessun compenso può essere richiesto dall'Impresa 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 5.2, previa verifica da parte dell'Amministrazione della regolare esecuzione dei servizi, su presentazione di regolare fattura.

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

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

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'appaltatore è tenuto a riportare negli stessi gli estremi del conto corrente dedicato, nonché il codice CIG e il codice unico di progetto (CUP) riportato nel bando/lettera di invito/ disciplinare, se previsto per la tipologia di affidamento.

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

5.2 Liquidazione delle fatture

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

- Entro i 10 giorni successivi alla fine di ogni mese l'Impresa provvederà ad emettere tante fatture quante sono le Sedi presenti nel Lotto 1 e le Strutture inserite nel Lotto 2 (capo 1 sezione 2 punto 2.2).
- L'importo di ogni fattura corrisponderà:
 - **SERVIZIO DI PULIZIE, DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE:** al canone mensile di ciascun lotto con le eventuali variazioni in base a quanto previsto al CAPO 2 punto 1.3 Metrature delle superfici e relativi importi per aree di destinazione d'uso indicate in offerta
 - **SERVIZIO DI PRESIDIO E DI PICCOLA MOVIMENTAZIONE:** ad un dodicesimo dell'importo offerto con conguaglio mensile delle ore effettivamente prestate
- 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 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte dei DL al Responsabile Unico di Procedimento.

Il Politecnico per i pagamenti di fatture di importo superiore a € 10.000,00 è tenuto al rispetto di quanto previsto dall'art. 48 bis del D.P.R. 602/73 e dal Decreto MEF 40/08. In caso di pagamenti inferiori o superiori a € 10.000,00 per i quali non risultino inadempienze in capo all'impresa, il Politecnico si impegna ad effettuare il pagamento entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura. Negli altri casi, il pagamento verrà effettuato nel rispetto delle tempistiche e modalità previste dalle disposizioni di cui alla citata normativa, previa segnalazione all'impresa, senza che ciò comporti l'applicazione di interessi di mora.

Il Politecnico provvederà al pagamento delle fatture a condizione che sussista in capo all'Appaltatore la regolarità contributiva e previdenziale che il Politecnico verificherà d'ufficio attraverso l'acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) dagli enti preposti al rilascio.

Qualora dalle verifiche svolte risultasse l'irregolarità contributiva e previdenziale, il Politecnico inviterà l'appaltatore a regolarizzare la propria posizione contributiva entro 30 giorni, decorsi inutilmente i quali si procederà alla risoluzione del contratto.

In caso di subappalto, i subappaltatori - tramite l'appaltatore - trasmetteranno al Politecnico il DURC aggiornato rispetto all'emissione della fattura.

5.3 Revisione prezzi

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

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

SEZIONE 6 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

6.1 Tracciabilità dei flussi finanziari

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

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

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

6.2 Controllo dei mezzi adibiti al trasporto dei materiali

Al fine di rendere facilmente individuabile la proprietà degli automezzi adibiti al trasporto dei materiali per l'attività dei cantieri, la bolla di consegna del materiale deve indicare il numero di targa e il nominativo del proprietario degli automezzi medesimi

6.3 Posta Elettronica Certificata (PEC)

L'aggiudicatario, entro giorni 30 (trenta) dalla comunicazione di aggiudicazione, dovrà attivare, qualora ne fosse sprovvisto, un indirizzo di Posta Elettronica Certificata; quest'ultimo diverrà lo strumento privilegiato con il quale la Stazione appaltante comunicherà con l'aggiudicatario e la Direzione Lavori

SEZIONE 7– ONERI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

7.1 Oneri a carico della Stazione appaltante

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

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

7.2 Locali assegnati dalla Stazione appaltante all'Impresa

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

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

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

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

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

7.3 Oneri a carico dell'Impresa

Sono a carico dell'Impresa 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 del servizio di pulizia, ivi compresi gli interventi straordinari a richiesta (detergenti, sanificanti, panni, guanti, sacchi per il contenimento di rifiuti di diverse dimensioni ecc.) e le attrezzature occorrenti per il servizio (scale, cinture di sicurezza, macchinari per lo spostamento degli arredi durante gli interventi di risanamento e piccola movimentazione, ecc.) così come materiali di consumo e attrezzi non indicati nel presente articolo, ma occorrenti per lo svolgimento del servizio.

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

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

SEZIONE 8 – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE IMPIEGATO NEI SERVIZI

8.1 Disposizioni generali relative al personale impiegato nei servizi

L'Impresa deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire

l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati attesi dalla Stazione appaltante.

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

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

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

L'Impresa 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 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, in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato.

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

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

L'Impresa 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 la sostituzione del personale ritenuto inadeguato al servizio per comprovati motivi. In tal caso, l'Impresa provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

8.3 Rapporto di lavoro

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

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

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

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

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

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

Su richiesta della Stazione appaltante, l'Impresa 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 delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate, riservandosi il diritto di incamerare l'intera cauzione definitiva che l'Impresa deve immediatamente reintegrare. La somma incamerata sarà restituita soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'Impresa si è posta in regola.

8.4 Indumenti di lavoro

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

8.5 Tessere di riconoscimento

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

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

committente.

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

Il personale impiegato nelle attività richieste è tenuto a:

- tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, 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 ubicati presso le portinerie;
- provveda alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovesse rinvenire nel corso dell'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso o regalia;
- ottemperi in modo puntuale alle indicazioni ricevute ed alle disposizioni di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/08;
- rispetti le indicazioni ricevute dal proprio Datore di lavoro nel rispetto del Piano di Emergenza delle Sedi;
- comunichi immediatamente al personale della Stazione Appaltante qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, ecc.), che dovesse accadere nell'espletamento del servizio.

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

L'Impresa, 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, che durante lo svolgimento dello stesso, abbiano dato motivo di lamentela.

8.7 Responsabile Generale dei servizi

L'Impresa deve nominare un Responsabile Generale dei servizi, a cui affidare la direzione e la supervisione di ogni singolo servizio svolto presso le Sedi.

Il Responsabile Generale dei servizi sarà il referente responsabile nei confronti della Stazione appaltante e, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'Impresa.

Il Responsabile Generale 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 responsabile nominato dalla Stazione appaltante.

Il Responsabile Generale deve essere in possesso di titolo di studio adeguato ed avere esperienza, almeno triennale, in qualità di responsabile di servizi analoghi.

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

Il Responsabile Generale 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.

Il Responsabile Generale dovrà effettuare almeno un controllo settimanale presso tutte le Sedi; dovrà inoltre recarsi, su richiesta dell'Amministrazione, presso gli uffici del Politecnico di Torino e tempestivamente (entro 2 ore) presso le varie Sedi in occasione dei controlli congiunti.

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

8.8 Responsabile Operativo di ciascuna Sede

Presso ciascuna Sede l'Impresa deve nominare un Responsabile di Sede, almeno di III livello del C.C.N.L., cui affidare la supervisione ed il coordinamento operativo dei servizi richiesti nella Sede di competenza. Per la Sede n° 1, in funzione delle dimensioni e caratteristiche, sono richiesti n° 2 Responsabili Operativi (il primo per gli spazi didattici ed il secondo per gli uffici) .

Il Responsabile di Sede ha l'obbligo di reperibilità immediata, mediante telefono cellulare fornito dall'Impresa, almeno nei giorni e negli orari di svolgimento dei servizi e provvederà a garantire il buon andamento delle attività attraverso una sua presenza giornaliera, non inferiore alle quattro ore, nella Sede di sua competenza (otto ore nelle Sedi di c.so Duca degli Abruzzi e di viale Mattioli). Questi fornirà, altresì, la massima collaborazione al Referente nominato dalla Stazione Appaltante.

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

SEZIONE 9 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

9.1 Rispetto del Piano di evacuazione ed emergenza

L'Impresa aggiudicataria deve adeguarsi e rispettare il piano di evacuazione ed emergenza predisposto dalla Stazione appaltante, in caso di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi ecc. Nel caso in cui il Piano predisposto dalla Stazione appaltante non

risultasse adeguato alle necessità specifiche dell'Impresa, questa deve effettuare le necessarie integrazioni al fine di garantire la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti.

9.2 Disposizioni generali in materia di sicurezza

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

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

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

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

9.3 Misure per eliminare i rischi interferenti

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

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

SEZIONE 10 – CONTROLLI

10.1 Premessa

Sono in via di definizione le procedure atte al controllo della qualità del servizio di pulizia; il processo di verifica verrà effettuato sulla base del riferimento normativo UNI EN 13549.

In attesa di tale procedura, l'accertamento del rispetto degli indici di qualità, verrà eseguito tramite i controlli di seguito descritti.

10.2 Disposizioni generali inerenti i controlli di conformità dei servizi prestati

Al fine di garantire il corretto espletamento dei servizi, è facoltà della Stazione Appaltante effettuare controlli, giornalieri e periodici, al fine di verificare la rispondenza dei servizi resi dall'Impresa, 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 del servizio, al responsabile dell'impresa sarà sempre illustrato quanto riscontrato nel corso dei controlli.

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

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

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

10.3 Personale incaricato ai controlli

La S.A. nominerà i Direttori dei Lavori responsabili per le diverse Sedi nelle quali vengono svolti i servizi.

I Direttori dei lavori, direttamente o tramite loro collaboratori, saranno i riferimenti per i responsabili dell'I.A. (Responsabile Generale dei servizi e responsabile Operativo di sede) per ogni esigenza operativa connessa all'esecuzione delle prestazioni.

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

- in fase di consegna dei lavori:
 - programma delle attività da svolgere a "carattere continuativo" (dal plurigiornaliero al settimanale)
- entro il giorno 20 di ogni mese:
 - programma delle attività da svolgere a "carattere periodico" (dal quindicinale all'annuale) da effettuare nel mese successivo

I Direttori dei Lavori, direttamente o tramite i propri collaboratori, rappresenteranno la S.A. nell'esecuzione dei controlli di seguito descritti; essi sono i delegati della S.A. alla firma dei moduli mensili per l'attestazione della regolare esecuzione del servizio e delle bolle di regolare esecuzione del servizio relative alle eventuali prestazioni straordinarie richieste.

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

10.4 Controllo di qualità del servizio

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

A) Controlli giornalieri

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

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

- schede di accertamento manuale
- schede elettroniche collegate al data base centrale gestito dalla S.A.

Essendo prevista l'evoluzione del programma gestionale della S.A. per l'attuazione di detti controlli, l'I.A. è tenuta senza pretendere costi aggiuntivi, ad adeguarsi alle modifiche che verranno realizzate, ed eventualmente su richiesta della S.A. anche a caricare direttamente quanto necessario nel software gestionale che verrà realizzato (a titolo di esempio non esaustivo: programmazione e consuntivazione degli interventi, trattamento delle non conformità, presenza dei propri responsabili ai controlli definiti, ecc ecc).

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

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

I referenti delle I.A. saranno invitati a detti controlli ed avranno tempestivamente a disposizione tramite collegamento con il data base centrale della S.A. i risultati.

Nelle fasce orarie definite di presenza dei responsabili operativi dei diversi lotti non è previsto un tempo specifico di preavviso, negli altri orari viene previsto un preavviso nei confronti del Responsabile Generale dei servizi di 1 ora per raggiungere la singola sede.

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

B) Controlli periodici

Si svolgeranno analogamente a quanto previsto per i controlli sulle prestazioni giornaliere, (schede e check list, controlli congiunti, preavviso,...) ma si verificheranno anche gli aspetti relativi all'organico, alle metodologie e potranno essere integrati con controlli microbiologici, chimici, fisici e merceologici. Per quanto attiene a detti controlli, la S.A., a seguito di quanto rilevato, notificherà di volta in volta all'impresa eventuali prescrizioni alle quali essa dovrà uniformarsi entro il tempo massimo prescritto, con contestuale produzione entro tale termine di eventuali controdeduzioni e trattamento delle non conformità.

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

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

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

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

10.6 Inadempienze e penalità

Ove si verificano inadempienze dell'Impresa 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.

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

per ogni non conformità riscontrata per ciascun tipo di servizio di pulizia (prestazioni incomplete o non efficaci)	€ 100,00
per ogni analisi non conforme ai valori di riferimento considerati nell'allegato n. 4 "Specifiche tecniche relative ai valori massimi di accettabilità della carica batterica e delle polveri e indici di qualità del servizio di pulizia".	€ 100,00
per ogni mancato rispetto di quanto previsto dalle modalità operative contrattuali	€ 150,00
per non ottemperanza, entro il numero massimo di giorni fissati dalla Stazione appaltante, alle prescrizioni della stessa in conseguenza dei rilievi effettuati dai tecnici incaricati	€ 250,00
per assenza ingiustificata del Responsabile di Sede per un periodo superiore a un giorno senza intervenuta sostituzione con persona di analoga professionalità e competenza	€ 250,00
per ogni mancato rispetto delle norme di sicurezza, per ogni giorno in cui si siano verificate le inadempienze contestate	€ 250,00
per mancata consegna della programmazione delle pulizie periodiche entro l'ultimo giorno del mese precedente	€ 250,00
per utilizzo di prodotti diversi da quelli dichiarati in fase di offerta ovvero dalle Schede Tecniche e di sicurezza presentate, per ogni giorno oggetto della contestazione	€ 250,00
per mancato rispetto del tempo massimo di 1 ora previsto per l'inizio degli interventi di somma urgenza. La penalità verrà applicata per ogni ora di ritardo	€ 250,00
per ogni esecuzione inefficace dei trattamenti di disinfestazione e di derattizzazione	€ 250,00
ogni mancata consegna della relazione trimestrale (capo 2 punto 1.9)	€ 500,00
per ogni mancata esecuzione di pulizie per ciascuna Sede	€ 500,00

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

In caso di mancata esecuzione del servizio, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere la prestazione ad altra Impresa, addebitando il maggior costo all'Impresa inadempiente, nei confronti della quale verrà applicata anche la penale come sopra indicato. Le penalità di cui sopra vengono comminate mediante nota di addebito a valere sui futuri pagamenti, previa contestazione scritta da parte della Stazione appaltante.

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

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

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

10.7 Interruzione nell'esecuzione dei servizi

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

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

In caso di sciopero dei dipendenti dell'Impresa, devono comunque essere garantite le prestazioni minime per il regolare svolgimento delle attività della Stazione appaltante. A tal fine potranno essere concordate tra l'Impresa e la Stazione appaltante, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative in relazione a ciascun tipo di servizio.

b) *Interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore*

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

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

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

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

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

SEZIONE 11 - DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

11.1 Subappalto

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

L'affidamento in subappalto o in cottimo è consentito, previa autorizzazione della Stazione appaltante, alle seguenti condizioni che:

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

- 1) la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente e dalla disciplina di gara per lo svolgimento delle attività a lui affidate;
 - 2) una o più dichiarazioni del subappaltatore, rilasciate ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, attestante il possesso dei requisiti di ordine generale e assenza della cause di esclusione di cui all'articolo 38 del Codice dei contratti.
- d) non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 10 della legge n. 575 del 1965, e successive modificazioni e integrazioni.

11.2 Responsabilità in materia di subappalto

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

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

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

11.3 Tracciabilità dei flussi finanziari

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

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

11.4 Pagamento dei subappaltatori

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 17, ultimo comma, del D.P.R. n. 633 del 1972, aggiunto dall'articolo 35, comma 5, della legge 4 agosto 2006, n. 248, gli adempimenti in materia di I.V.A. relativi alle fatture quietanziate di cui al paragrafo 1, devono essere assolti dall'appaltatore principale.

SEZIONE 12 - NORME FINALI

12.1 Foro competente

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

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

12.2 Obblighi di riservatezza

L'Appaltatore 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'Appaltatore 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 dall'Appaltatore 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. La società contraente sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

12.3 Spese contrattuali, imposte, tasse

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

12.4 Rinvio

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

CAPO 2 ASPETTI TECNICI DEL SERVIZIO

SEZIONE 1 ATTIVITÀ, CONTENUTI E MODALITÀ DI ESECUZIONE

1.1 Attività costituenti il servizio

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

- Espletamento delle attività di pulizia giornaliera e periodica delle aree interne, degli ambienti confinanti e delle aree esterne di competenza della Stazione appaltante (con esclusione delle aree verdi), servizi di disinfestazione e derattizzazione;
- Attività di pulizie di presidio e piccola movimentazione di arredi e materiale di diversa natura.
- Effettuazione di interventi di somma urgenza e straordinari non programmati a chiamata.

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

1.2 Tipologia delle superfici

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

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

1.3 Metrature delle superfici

Le metrature delle superfici relative ad ogni singolo lotto geografico sono riportate nell'Allegato n. 1 e relative sezioni.

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

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

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

1.4 Variazione delle prestazioni ed estensione del contratto

La Stazione appaltante, nel caso di sopravvenute disposizioni normative o per sopraggiunte necessità organizzative, si riserva la facoltà di modificare l'entità delle superfici; in particolare, si riserva di:

- a) estendere il servizio di pulizia anche a locali e/o aree non contemplati nell'allegato n. 1 e relative sezioni;
- b) variare la destinazione d'uso delle strutture con conseguente variazione della tipologia delle prestazioni;
- c) diminuire le aree e/o le superfici;
- d) interrompere momentaneamente o definitivamente i servizi di pulizia presso alcuni locali e/o superfici.

Per i casi di nuove introduzioni di ambienti e/o cambi di destinazioni di uso, l'Impresa è obbligata a praticare lo stesso prezzo al mq di cui alla propria offerta economica.

1.5 Caratteristiche e contenuti degli interventi

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

- interventi programmati e di somma urgenza costituiti da:
 - o pulizie giornaliere
 - o pulizie periodiche
 - o attività di pulizie di presidio, interventi di piccola movimentazione e interventi di somma urgenza
 - o interventi straordinari a chiamata

1.5.1 Descrizione degli interventi

1.5.1.1 Interventi ordinari

Pulizie giornaliere

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

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

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

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

Al termine di ogni mese, l'Impresa deve sottoporre alla firma del referente di ciascuna Sede della Stazione appaltante, un attestato di regolare esecuzione relativamente alle pulizie ordinarie effettuate, per il necessario visto di corretta esecuzione del servizio. Tale documento deve essere allegato alla relativa fattura mensile.

Pulizie periodiche

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

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

Al termine di ogni mese, l'Impresa deve sottoporre alla firma del referente di ciascuna Sede della Stazione appaltante, un attestato di regolare esecuzione relativamente alle pulizie periodiche effettuate, per il necessario visto di corretta esecuzione del servizio. Tale documento deve essere allegato alla relativa fattura mensile.

1.5.1.2 Servizio di presidio, piccola movimentazione e Interventi di somma urgenza (o squadra jolly)

Per queste attività è stato previsto il monte ore annuo di 7.900 ore, con una articolazione del 50% di operatori al 2° livello e del 50% di operatori al 3° livello, per garantire professionalità adeguate allo svolgimento dell'insieme delle attività richieste.

Gli orari ed il numero di operatori verranno programmati dalla Stazione appaltante e trasmessi all' I.A. mensilmente, ma in casi di urgenza con preavviso di 48 ore. Le attività della squadra potranno essere sospese nei periodi di minore utilizzo delle Sedi.

La squadra Jolly potrà essere impiegata per tutti gli interventi descritti nell'Allegato n. 3 e relative sezioni ed in particolare per il ripristino dei servizi igienici, per pulizie straordinarie anche in locali tecnici o aree esterne, e/o per interventi in aree che, occasionalmente, necessitano di interventi pulizia aggiuntivi a quelli previsti nella normale attività di pulizia; inoltre ad essa può essere richiesta la movimentazione di materiale o arredi. Gli interventi da eseguire potranno essere richiesti sia nelle aree appaltate, sia in aree non espressamente indicate dal presente capitolato, su specifica richiesta della S. A..

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

1.5.1.3 Interventi di somma urgenza

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

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

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

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

Gli interventi potranno eseguirsi sia in giorni feriali che festivi.

Gli orari indicati per ciascun lotto geografico potranno subire variazioni a seguito di richiesta specifica del Responsabile della struttura.

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

Nel caso di interventi di somma urgenza l'Impresa deve intervenire entro il tempo massimo di 1 ora dalla richiesta effettuata dalla Stazione appaltante, mettendo a disposizione mezzi idonei e personale adeguato.

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

Le prestazioni verranno fatturate secondo la tariffa oraria presentata nel MODULO D'OFFERTA ECONOMICA.

1.5.1.4 Interventi straordinari non programmati a chiamata

Rientrano in questa tipologia gli interventi "una tantum" da eseguire, sia nelle aree appaltate, sia in aree non espressamente indicate dal presente capitolato, su specifica richiesta della S. A..

Tutti gli interventi di natura straordinaria dovranno essere autorizzati preventivamente dal RUP.

Per ciascun intervento straordinario l'impresa dovrà redigere, in duplice copia, un report in cui risultino evidenziate:

- ora di inizio e di fine dell'intervento;
- descrizione dell'intervento effettuato;
- n. addetti impegnati;
- identificazione del locale, o dell'area, interessati dall'intervento;
- firma di uno degli addetti all'intervento (appartenente all'impresa);
- firma di conferma del Responsabile della sede di intervento o di colui che ha richiesto l'intervento.

Una copia del suddetto Report dovrà essere consegnata al responsabile della sede al termine della prestazione; la seconda copia dovrà essere allegata alla relativa fattura.

L'Impresa ha l'obbligo di fornire i suddetti interventi di pulizia straordinari non programmati a chiamata secondo la tariffa oraria presentata nel MODULO D'OFFERTA ECONOMICA, oppure tramite apposito preventivo qualora l'erogazione dello stesso intervento non rivesta carattere d'urgenza.

1.6 Interventi di ripristino

Nel caso in cui la Stazione appaltante accertasse la non conformità del livello delle pulizie ordinarie eseguite dall'Impresa, avrà la facoltà di richiedere all'Impresa una serie di interventi di "ripristino" atti a riportare le condizioni igieniche agli standard richiesti contrattualmente. Tali prestazioni devono essere richieste in forma scritta all'Impresa e rese dalla stessa nel termine di 2 giorni dalla notifica. Gli interventi di ripristino causati da non conformità non danno luogo ad alcun onere aggiuntivo per la Stazione appaltante, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria e prevista per la rispettiva categoria di locali. L'esecuzione degli interventi di cui sopra non esclude la possibilità per la Stazione appaltante di applicare le penali previste contrattualmente, né qualsiasi altra azione legale che la Stazione appaltante intenda eventualmente intraprendere, compreso l'incameramento della cauzione.

1.7 Giorni e orari di espletamento del servizio di pulizia

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

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

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

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

1.8 Specifiche tecniche

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

Allegato n. 1 e relative sezioni:

- Identificazione dei Lotti geografici, e relative Sedi di competenza, dettagli delle superfici ;

Allegato n. 2:

- Tipologie e frequenza degli interventi.

Allegato n. 3 e relative sezioni:

- Specifiche relative alle modalità di esecuzione degli interventi

Allegato n. 4:

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

Allegato n. 5:

- Personale impiegato attualmente nei servizi oggetto dell'appalto.

Documento DUVRI e relative sezioni:

- Documento Unico Valutazione dei Rischi Interferenziali

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

1.9 Relazione trimestrale sull'andamento del servizio

Al termine di ogni trimestre l'Impresa deve trasmettere alla Stazione appaltante una relazione sull'andamento del servizio contenente, tra l'altro, le informazioni relative all'organigramma e all'organizzazione del lavoro, al piano di qualità, alle attività di formazione del personale, ad eventuali problematiche connesse con le risultanze dei controlli di conformità del servizio, ad eventuali proposte

relative al perseguimento degli obiettivi di qualità del servizio. A seguito della relazione potranno essere effettuate delle riunioni con i rappresentanti designati dalla Stazione appaltante, finalizzati alla messa a punto di eventuali obiettivi a breve termine.