



CITTA' DI TORINO

**SERVIZIO CENTRALE ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI GENERALI E CIVICI
SERVIZIO ECONOMATO FORNITURA BENI E SERVIZI
Piazza Palazzo di Città, 1**

PROCEDURA RISTRETTA N. 38/2021

PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE NEGLI EDIFICI DI COMPETENZA DELL’ENTE E COME CENTRALE DI COMMITTENZA PER AFC TORINO S.P.A.E INFRATRASPORTI.TO S.R.L. E PER CONTO DI ITER (ISTITUZIONE TORINESE PER UNA EDUCAZIONE RESPONSABILE) NELL’AMBITO DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE PER GLI IMMOBILI IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

ALLEGATO N. 4

CAPITOLATO INTEGRATIVO AL CAPITOLATO D’ONERI APPALTO SPECIFICO (A.S.)

LOTTI 1-2-3-4-5-6

CAPO I - NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e le modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nel Capitolato Tecnico, nelle successive Sezioni del presente Capitolato integrativo Appalto Specifico, nel Capitolato Tecnico –categoria 1 Servizi di pulizia e igiene ambientale, allegato 1A al capitolato d'oneri per l'istituzione del sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n.50/2016 per la fornitura dei servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni (ID 1737) e nell'offerta presentata in sede di gara.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato Integrativo si richiamano integralmente le disposizioni di legge di regolamento vigenti in materia.

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio di pulizia ed igiene ambientale presso immobili in uso al Comune di Torino, nonché presso le sedi di AFC Torino s.p.a., ITER (Istituzione Torinese per una Educazione Responsabile) INFRATRASPORTI.TO s.r.l.

L'appalto è suddiviso in sei lotti e precisamente:

Numero Lotto	Importo a base di gara (Euro)	CIG
<i>Lotto 1</i>	<i>1.331.135,22</i>	<i>874553107E</i>
<i>Lotto 2</i>	<i>1.823.845,17</i>	<i>8745571180</i>
<i>Lotto 3</i>	<i>1.563.622,92</i>	<i>874559012E</i>
<i>Lotto 4</i>	<i>332.413,99</i>	<i>87456144FB</i>
<i>Lotto 5</i>	<i>70.641,66</i>	<i>8745631303</i>
<i>Lotto 6</i>	<i>68.419,88</i>	<i>8745645E8D</i>

ART. 3 – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE

Il Servizio di pulizia consiste nella pulizia ordinaria e periodica dei locali/ambienti/arredi da effettuarsi nelle seguenti Aree Omogenee:

- Area tipo 1 - Uffici;
- Area tipo 2 – Spazi connettivi;
- Area tipo 3 – Servizi igienici
- Area tipo 4 - Aree tecniche;
- Area tipo 6 – Cucine;
- Area TIPO 8 – Aule didattiche;
- Area tipo 9 – Spazi per lo Sport;
- Area tipo 15 – Aree esterne non a verde.

Le attività oggetto del servizio di pulizia sono suddivise:

- Attività ordinarie;
- Attività aggiuntive;
- Attività integrative;
- Attività straordinarie.

Le attività ordinarie giornaliere sono erogate per 5 giorni a settimana. Il servizio è richiesto per un numero di giorni maggiori di 5 nelle Aree, come descritte nei documenti Allegati "Dettaglio Immobili", per i Lotti -2- 3 – 4- 6.

Dettaglio Immobili e quantità

Gli immobili interessati dal servizio di pulizia ed igiene ambientale oggetto di appalto sono **44**, come descritti nell'Allegato Dettaglio immobili e quantità Lotto 1- Lotto 2 –Lotto 3 –Lotto 4- Lotto 5- Lotto 6

N. Immobili	Lotto	Sede	Indirizzo	MQ.
1	1	Palazzo Civico	Piazza Palazzo di Città 1	18.908,31
2	1	Palazzo Uffici	Via Meucci 4	11.126,84
3	1	Archivio Storico	Via Barbaroux 27- Piazza Viglongo 3	97,50
4	1	Archivio Storico	Via Barbaroux 32	4.227,65
		TOTALE MQ. LOTTO 1		34.360,30
5	2	Direzione Corpo di Polizia Municipale-Comando	Via Bologna 74	22.552,07
6	2	Sezione 1° Centro/Crocetta	Via Giolitti 42	1.800,00
7	2	Sezione 2°- Santa Rita	Via Pinchia 4	2.221,25
8	2	Sezione 3° - Pozzo Strada	c.so Peschiera 195	2.434,75
9	2	Sezione 4° San Donato/Campidoglio	c.so Umbria 57	1.105,00
10	2	Sezione 5° Madonna di Campagna/Lucento/Vallette	c.so Cincinnato 115	2.441,00
11	2	Sezione 6° Falchera/Barriera di Milano/Nucleo Nomadi e Autorimessa	Via Leoncavallo 17/21	1.585,75
12	2	Sezione 8° Cavoretto/San Salvario	Via Saluzzo 26	1.312,50
13	2	Sezione 9° Nizza	Via Giordano Bruno 148	1.847,25
14	2	Progetti servizi mirati/Unità cinofila	Via Dei Gladiolo 13	1.120,00
15	2	Presidio Porta Palazzo	Piazza Della Repubblica 27/31	1.317,25
16	2	Nucleo Sequestri/rimozioni	Strada Druento 355	1.257,00
17	2	Scuola di formazione	Via Bologna 47	1.145,83
18	2	Ufficio tecnico Circoscrizione 8/Sicurezza Urbana Corpo di Polizia Municipale	c.so Moncalieri 80	489,44
19	2	Nucleo Notifiche /Politiche Giovanili/Antichi Chiostrri	Via Garibaldi 25	1.262,50
20	2	Rimessaggio fluviale	Via Villa Glori 21	112,50
21	2	Cimitero Parco – Mirafiori Sud	Via Bertani 109	35,00
22	2	Centrale Operativa VV.UU + Protezione Civile	Via delle Magnolie 5	5.325,00
		TOTALE MQ. LOTTO 2		49.364,09
23	3	Passepartout/Casa dell'affido/Magazzini Patrimonio	c.so Unione Sovietica 220 D	9.864,75
24	3	Spazi Reali	c.so San Maurizio 4	401,25

25	3	SFEP/CADD	Via Cellini 14	1.825,75
26	3	Servizio Sociale Circoscrizione 7- Distretto Nord Est	Lungo Dora Savona 30	2.813,75
27	3	Area Disabili Circoscrizione 7 – Distretto Nord Est	Via Grazia Deledda 5	335,00
28	3	Centro Mediazione	Via Stampatori 5	199,25
29	3	Servizi Civici/Elettorale/Anagrafe /Divisione Servizi Sociali	Via Giulio 22- c.so Regina Margherita 137 –via Della Consolata 23- c.so Valdocco 20	20.847,75
30	3	Comunità	c.so Orbassano 172	447,50
31	3	Informa Handicap	Piazza Palazzo di Città 11/13	250,00
32	3	Civico Zero	Via Mameli 3	195,21
33	3	Divisione Politiche Sociali	Piazza della Repubblica 22	150,00
34	3	Servizio Stranieri e nomadi	Via Bologna 51	982,75
35	3	Servizio prevenzione e fragilità sociali/Centro relazioni e famiglie	Via Bruino 4	2.534,75
36	3	Scale stabili e cortile esterno	Via Pianezza 151/163	2.377,50
		TOTALE MQ. LOTTO 3		43.343,21
37	4	Direzione AFC Torino s.p.a.	c.so Peschiera 193	1.060,85
38	4	Cimitero Monumentale	c.so Novara 151-153; P.le Tancredi di Barolo 135-137; c.so Regio Parco 80-90; via Zanella 22; via Varano 39.	1.551,00
39	4	Cimitero Parco	Via Bertani 80; via Pancalieri 29; via Ingria 12/C	1.200,50
40	4	Cimitero Sassi	Strada Cimitero di Sassi 24	17,90
41	4	Cimitero Abbazia di Stura	Strada Settimo 307	15,50
42	4	Cimitero Cavoretto	Strada Cimitero di Sotto 18	11,90
		TOTALE MQ. LOTTO 4		3.857,65
43	5	Sede amministrativa ITER	Via Revello 18	1.743,00
		TOTALE MQ. LOTTO 5		1.743,00
44	6	Sede amministrativa INFRATRASPORTI.TO s.r.l.	c.so Novara 96	1.214,13
		TOTALE MQ. LOTTO 6		1.214,13

L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare, in qualsiasi momento, le superfici indicate nelle schede di "Dettaglio degli immobili", in aumento o diminuzione, per le mutate esigenze che intervengano nel corso dell'Appalto e per lo più connesse alla elaborazione da parte dell'Amministrazione, del POLA (Piano Operativo lavoro agile), in particolare quest'ultimo piano per i Lotti 1- 2 e 3, per assolvere agli obblighi legislativi che impongono il passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale, ad oggi proposta al 31 luglio 2021 (ex art. 11 del D.L. 22 aprile 2021 n.52, entrato in vigore il 23 aprile 2021), a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'art. 14, c.1 della legge 7 agosto 2015 n.214, come modificato dall'art.263, comma 4bis, del decreto –legge 19 maggio 2020 n.34, convertito con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020 n.77. L'appaltatore nulla potrà eccepire e avrà l'obbligo di provvedere, fatta salva la rideterminazione del canone mensile. Il nuovo canone dovrà essere calcolato partendo dal prezzo aggiudicato in base allo sconto offerto in sede di gara, cui dovrà essere aggiunto o tolto il prezzo al mq., per

tipologia di area, delle superfici inserite o stralciate rispetto a quelle originariamente previste nel capitolato Tecnico dell'AS.

Qualora fosse, invece, necessaria una parziale sospensione dell'erogazione del servizio in alcuni immobili, per motivate esigenze, l'Amministrazione dovrà comunicato per iscritto, con un preavviso di 3 giorni, fatta eccezione nell'ipotesi in cui ciò non sia possibile a fronte di situazioni di emergenza o imprevisti. In tale ipotesi il canone sarà rideterminato. Con le modalità sopra riportate, stralciano le aree non interessate dal servizio.

CAPO II – MODALITA' DI ESPLETAMENTO ATTIVITA' ORDINARIE, AGGIUNTIVE, INTEGRATIVE E STRAORDINARIE

ART. 4 -SPECIFICHE SULLE MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' ORDINARIE

Le attività ordinarie oggetto dell'appalto sono descritte nel Capitolato tecnico Istitutivo di SDAPA, nel Capitolato tecnico dell'AS e nelle relative schede "*Dettaglio degli immobili*", distinti per singoli Lotti, con le precisazioni di seguito formulate.

Le frequenze, in dettaglio riportate nel capitolato tecnico generato dal sistema, sono da intendersi: G=giornaliero, 2G= 2 volte al giorno, S= 1 volta alla settimana, S/2= 2volte alla settimana, S/3= 3 volte alla settimana, 2S= ogni due settimane, M= 1 volta al mese,2M= ogni due mesi, 3M= ogni 3 mesi, 6M= ogni sei mesi, A=annuale.

Le prestazioni devono essere effettuate entro una fascia oraria prestabilita con i Referenti delle sedi interessate, in modo da non intralciare l'attività lavorativa degli uffici. Il Referente avrà, inoltre, l'onere di verificare la corretta esecuzione del servizio effettuato.

LOTTO 1 – CITTA' DI TORINO.

La pulizia dovrà essere effettuata con frequenza 5 su 7 giorni, dal lunedì al venerdì, per tutti gli immobili ivi inseriti.

Il **Rifugio Antiaereo di Palazzo Civico** (mq.270) dovrà essere pulito, su richiesta dell'Ufficio Manifestazioni del Consiglio Comunale, in occasione del Giorno della memoria e di visite guidate.

LOTTO 2 – CITTA' DI TORINO.

La pulizia dovrà essere effettuata con frequenza 5 su 7 giorni, dal lunedì al venerdì, per tutti gli immobili ivi inseriti, ad eccezione dei seguenti immobili:

- **Centrale operativa Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile** di via Delle Magnolie 5- frequenza 7 giorni su 7, dal lunedì a domenica(mq. 2250);
- **UTAF (Sala Operativa)** di via Bologna 74, frequenza 7 giorni su 7, dal lunedì a domenica (mq.254: di cui 196 mq. uffici +55 mq. spazi connettivi + 3 mq bagni);
- **Cimitero Parco Mirafiori Sud** di via Bertani 109, nel periodo dal 15/10 al 15/11 (non continuativo), in occasione dell'annuale commemorazione dei defunti (mq.35)

Il servizio di pulizia presso il **Rimessaggio fluviale** – via Villa Glori 21 deve essere effettuato mensilmente, secondo le indicazioni del Referente della struttura(mq. 112,50).

LOTTO 3 – CITTA' DI TORINO.

La pulizia dovrà essere effettuata con frequenza 5 giorni su 7, dal lunedì al venerdì, per tutti gli immobili ivi inseriti, ad eccezione dei seguenti locali:

- **Servizi igienici dell'immobile Passepartout/Casa Affido** di c.so Unione Sovietica 220, frequenza 7 giorni su 7, dal lunedì alla domenica. I servizi igienici da pulire, la cui superficie è di **mq.118**, sono ubicati al piano terra dell'immobile.

LOTTO 4 – AFC S.P.A.

La pulizia dovrà essere effettuata con le seguenti frequenze:

- **Uffici Amministrativi AFC Torino s.p.a.** di c.so Peschiera 19, frequenza 5 giorni su 7, dal lunedì al venerdì: Uffici Direzione e Uffici Amministrazione e Area in Condivisione (piano primo completo), nonché gli Archivi (piano seminterrato) (mq. 797,85);
- **Uffici Amministrativi AFC Torino s.p.a.** di c.so Peschiera 19, frequenza 6 giorni su 7, dal lunedì al sabato: Uffici Funerali, piano terra completo (mq. 263);
- **Cimitero Monumentale (viale Consolata)** di c.so Novara 151 - viale Consolata - Uffici GPG infermeria e servizi igienici GPG, frequenza il lunedì (mq 125);
- **Cimitero Monumentale** di p.le Tancredi di Faletti di Barolo 135 (Palazzina UIA) c.so Novara 151 (Palazzina UT- Palazzina Sepolture Private, Locale comune), c.so Novara 153 (Spogliatoi operai, servizi igienici, docce e accesso, nonché Area tecnica 2 container mensa e servizi igienici operai), frequenza 6 giorni su 7, da lunedì a sabato;
- **Cimitero Monumentale (servizi igienici visitatori)** di p.le Tancredi di Barolo 137, frequenza 7 giorni su 7, dal lunedì a domenica (mq. 14,90);
- **Cimitero Monumentale(servizi igienici visitatori)** di c.so Regio Parco 80/90/via Zanella 22/via Varano 39/Campo 9/viale Consolata, frequenza 6 giorni su 7, da martedì a domenica;
- **Cimitero Parco** di via Bertani 80, frequenza 5 giorni su 7, il lunedì (Ufficio GT-GPG, servizi igienici GT –GPG, Ufficio Area tecnica-sala medica, servizi igienici area tecnica – sala medica) (mq.225);
- **Cimitero Parco** di via Bertani 80, frequenza 5 giorni su 7, dal lunedì al sabato, (spogliatoi operai, bagni/docce, accesso) (mq. 480);
- **Cimitero Parco (servizi igienici visitatori)** di via Bertani 80 (lato Chiesa), via Pancalieri 29, via Pancalieri (campo 38 A), via Pancalieri (Cappella Tarino), via Ingria 12/c, via Ingria 40, via Ingria (campo 34 B), frequenza 6 giorni su 6 da martedì a domenica (mq. 124,4);
- **Cimitero Cavoretto (servizi igienici visitatori)** di strada Cimitero di Sotto 18, frequenza 5 giorni su 7 martedì, giovedì e sabato (mq.11,90);

- **Cimitero di Sassi (servizi igienici visitatori)** di strada di Cimitero di Sassi 24, frequenza 6 giorni su 7 da martedì a domenica (mq.17,90);
- **Cimitero Abbadia di Stura (servizi igienici visitatori)** di strada Settimo 307, frequenza 6 giorni su 7 da martedì a domenica (mq.15,50).

LOTTO 5 - ISTITUZIONE TORINESE PER UNA EDUCAZIONE RESPONSABILE (ITER)

La pulizia dovrà essere effettuata presso la sede amministrativa di ITER di via Revello 18 con frequenza 5 su 7 giorni, dal lunedì al venerdì.

LOTTO 6 –INFRATRASPORTI.TO S.R.L.

La pulizia dovrà essere effettuata con frequenza 6 su 7 giorni, dal lunedì al sabato, presso la sede amministrativa di corso Novara 96.

ART.5 – SPECIFICHE SULLE MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' INTEGRATIVE.

Le attività integrative sono tutte quelle attività che consentono di aumentare la frequenza delle attività ordinarie, sempre programmabili ed eseguibili con determinate periodicità e frequenze.

Le attività integrative che l'Amministrazione richiede espressamente con il presente Appalto Integrativo, a norma del paragrafo 8.1.2 del Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA, sono di seguito elencate, distinte per lotto e per ciascun immobile.

Il **LOTTO 1** necessita:

A) Palazzo Civico

- Spazzatura a umido pavimenti locali di rappresentanza (Sala Consiliare, Sala adiacente sala Consiliare, Sala Congregazioni, Sala Marmi, Sala Orologio, Sala Musy, Sala Capigruppo, Ufficio Sindaco, Ufficio Presidente del Consiglio Comunale, Ufficio Vice Presidente del Consiglio Comunale, **mq.1050 nell'Area 1, con frequenza G;**
- Spazzatura a umido pavimenti (Scalone d'Onore, atri, scale esterne e rampe di collegamento), **mq.450 nell'Area 2, con frequenza G;**
- Spolverature ringhiere e scale (Scalone d'onore e lucidatura mancorrente) **mq. 50 nell'Area 2, con frequenza G;**
- Detersione superfici vetrose (vetrate Ufficio URP/Informa Città), **mq. 14 nell'Area 1, con frequenza S;**
- Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (spolveratura a umido arredi e bancone dell'Ufficio URP/Informa Città), **mq. 35 nell'Area 1, con frequenza G;**
- Detersione pavimenti (atri distributori bevande), **mq.20 nell'Ara 2, con frequenza G.**

B) Palazzo di via Meucci 4

- Detersione pavimenti (atri distributori bevande), **mq. 21,25 nell'Area 2, con frequenza G.**

C) Archivio Storico di via Barbaroux 32

- Detersione pavimenti (atri distributori bevande), **mq. 9 nell'Area 2, con frequenza G;**
- Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (spolveratura a umido, con prodotti idonei, dei piani di lavoro delle varie sale), **mq. 50 nell'Area 1, con frequenza G;**

Il **LOTTO 2** necessita:

- A) UTAF - Comando di via Bologna 74:** spazzatura ad umido pavimenti. **Mq.61, nell'Area 1, con frequenza 2G**

ART. 6 - SPECIFICHE SULLE MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE.

Le attività aggiuntive sono le attività periodiche non comprese tra le attività ordinarie.

Le attività integrative che l'Amministrazione richiede espressamente con il presente Appalto Integrativo, a norma del paragrafo 8.1.3 del Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA, sono di seguito elencate, distinte per lotto e per ciascun immobile.

Il **LOTTO 1** necessita:

A) Palazzo Civico

- Aspirazione/battitura stuoie e zerbini (Battitura guida Scalone d'Onore), **mq.147, nell'Area 2, con frequenza G;**
- Pulizia pareti ascensori e montacarichi, **mq.84,60, nell'Area 2, con frequenza S;**
- Pulizia pavimentazione ascensori e montacarichi, **mq. 12,5, nell'Area 2, con frequenza S;**

B) Palazzo di via Meucci 4

- Pulizia pareti ascensori e montacarichi, **mq. 45, nell'Area 2, con frequenza S;**
- Pulizia pavimentazione ascensori e montacarichi, **mq. 7 nell'Area 2, con frequenza S;**

C) Archivio Storico di via Barbaroux 32

- Pulizia pareti ascensori e montacarichi, **mq. 21,03, nell'Area 2, con frequenza S;**
- Pulizia pavimentazione ascensori e montacarichi, **mq. 2,97, nell'Area 2, con frequenza S.**

Il **LOTTO 2** necessita:

- A) Disinfezione bagni – UTAF - Comando di via Bologna 74: mq. 3, nell'Area 3, con frequenza G;**
- B) Pulizia pareti ascensori e montacarichi delle sedi di via Bologna 74, via Giolitti 42, c.so Umbria 57, via Leoncavallo 17/21: mq.91,56, nell'Area 2, con frequenza S;**
- C) Pulizia pavimentazione ascensori e montacarichi delle sedi di via Bologna 74, via Giolitti 42, c.so Umbria 57, via Leoncavallo 17/21: mq. 26,94, nell'Area 2, con frequenza S.**

Il **LOTTO 3** necessita:

A) Istituto Passepartout/Casa Affido di c.so Unione Sovietica 220

- Disinfezione servizi igienici (piano terra), **mq.208 nell'Area 3, con frequenza G;**
- Pulizia pareti ascensori e montacarichi, **mq. 67,2, nell'Area 2, con frequenza S;**
- Pulizia pavimentazione ascensori e montacarichi, **mq. 9,6, nell'Area 2, con frequenza S;**

B) Pulizia e pavimentazione ascensori e montacarichi delle seguenti sedi c.so san Maurizio 4, via Cellini 14, via Bologna 51, lungo Dora Savona 30, via Bruino 4, via Giulio 22, c.so Regina Margherita 137, via Della Consolata 23, c.so Valdocco 20: **mq. 62,6, nell'Area 2, con frequenza S.**

C) Pulizia pareti ascensori e montacarichi delle sedi di c.so san Maurizio 4, via Cellini 14, via Bologna 51, lungo Dora Savona 30, via Bruino 4, via Giulio 22, c.so Regina Margherita 137, via Della Consolata 23, c.so Valdocco 20: **mq. 185, nell'Area 2, con frequenza S.**

Il **LOTTO 4** necessita:

A) Uffici Amministrativi AFC Torino- c.so Peschiera 193

- Pulizia pareti ascensori e montacarichi, **mq. 36, nell'Area 2, con frequenza S;**
- Pulizia pavimentazione ascensori e montacarichi, **mq. 4,55 nell'Area 2, con frequenza S;**

Il **LOTTO 6** necessita:

A) Sede amministrativa di Infratrasporti Torino sr. di c.so Novara 96

- Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere industriali (piano IX) **mq. 350,52, con frequenza 2M (ogni due mesi).**

ART. 7 - SPECIFICHE SULLE MODALITA DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' STRAORDINARIE

Le attività straordinarie che l'Amministrazione richiede con il presente Appalto specifico a norma del paragrafo 8.1.4 del Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA sono indicate nel capitolato tecnico generato automaticamente dal Sistema.

Tali attività non sono programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevedere frequenza e quantità.

ART. 8 – MEZZI E ATTREZZATURE DI LAVORO

I mezzi, le attrezzature di lavoro e materiali utilizzati per l'espletamento del servizio dovranno esser forniti dall'Aggiudicatario e dovranno essere conformi, quanto a tipologie e requisiti minimi, al Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA.

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente, a tale riguardo deve dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettano la Normativa Macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la pulizia devono essere certificati CE e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita e conformi a quanto previsto dai Regolamenti 665/2013 e 666/2013 della Commissione, qualora applicabili.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati.

ART. 9 - MATERIALE DI PULIZIA

L'aggiudicatario deve farsi carico della fornitura relativa al materiale di pulizia occorrenti (stracci, scope normali e telescopiche, carrelli, secchi, panni, sacchi di plastica per raccolta dei rifiuti, etc...), nonché della fornitura di sale in caso di neve e/o ghiaccio. Nelle sedi in cui è presente il custode, occorrerà fornire una scorta di sale in quantità sufficiente, per garantire il tempestivo svolgimento dell'attività di spargimento sale.

Sono Con riferimento all'area omogenea tipo 3, "Servizi Igienici", il materiale di consumo che l'Appaltatore dovrà fornire è il seguente:

- dei porta rotoli (carta igienica e carta asciugamani), porta sapone, distributore per copriwater;
- dei relativi materiali di consumo (carta igienica, sapone liquido antibatterico, carta asciugamani copri water monouso e bidoncino sanitario con relativi sacchetti politeani per assorbenti igienici (per quest'ultimi rifiuti speciali si dovrà provvedere al loro smaltimento, secondo le norme igienico sanitarie).

A tal fine, in fase di sopralluogo, i concorrenti sono tenuti ad accertare l'entità dei materiali di consumo, anche in relazione agli utenti (interni/ed esterni) presenti nella sedi.

I sacchi contenenti i rifiuti normali e speciali nonché i sacchi della raccolta differenziata, dovranno essere collocati negli appositi contenitori. In relazione ai contenitori/erogatori si precisa che nelle sedi in cui sono già installati, occorrerà utilizzare i medesimi senza provvedere alla loro sostituzione; alla scadenza dell'appalto i contenitori/erogatori installati non dovranno essere più rimossi.

I sacchi contenenti i rifiuti dovranno essere collocati negli appositi contenitori.

I detersivi dovranno essere presenti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o chiusi in armadio. I prodotti detergenti e sanificanti devono essere impiegati nella concentrazioni e con le modalità indicate sulle relative schede tecniche.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE, per ognuno di essi deve essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria. È prevista inoltre la conformità alle specifiche tecniche di base e alle clausole contrattuali definite dai CAM "Criteri Ambientali Minimi" per Affidamento del Servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene (DM 24 maggio 2012 - G.U. n. 142 del 20 giugno 2012 e s.m.i.). I prodotti disinfettanti devono essere autorizzati dal Ministero della Salute, come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n.392/1998 e s.m.i., o come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs n.174/2000, ed essere rispondenti a quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Salute n.5443 del 22.02.2020, per contrastare il Covid-19.

Il Fornitore deve provvedere, a proprio carico, alla fornitura di tutti i materiali di consumo, mezzi e attrezzature e quant'altro non espressamente citato nel presente documento per l'effettuazione del servizio oggetto del presente capitolato integrativo.

ART. 10 – SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Tutte le attività del servizio di pulizia ed igiene ambientale devono essere effettuate accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività.

Si riportano, di seguito, le specifiche di alcune delle attività che devono essere svolte:

- la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante lavaggio a pressione o tramite macchine iniezione-estrazione;
- la detersione e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari e dei punti di contatto (punti luce, pulsantiera ascensore, ecc...) deve essere effettuata con specifico prodotto germicida, secondo le Circolari del Ministero della Salute n.5443 del 22 febbraio 2020;
- la spolveratura ad umido di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti e davanzali delle finestre;
- le apparecchiature elettroniche, meccaniche ed informatiche (P.C., terminali, stampanti, calcolatrici, fotocopiatrici, apparecchiature grafiche, ecc.) devono essere pulite con prodotti idonei;
- la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera deve essere effettuata mediante mono spazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera;

- la pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti;
- la detersione e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- la pulizia a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti.

Si descrivono, di seguito, le principali modalità di esecuzione degli interventi di pulizia:

- posizionare gli appositi cartelli di sicurezza;
- le operazioni di pulizia devono essere svolte, ove possibile, con le finestre aperte nei locali adibiti ad ufficio;
- sono esclusi dal servizio di pulizia mobili/arredi che risultino ingombri di carte e/o altra documentazione;
- lo svuotamento dei cestini deve consistere, oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta e della plastica e conferimento ai punti di raccolta;
- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone.

CAPO III- OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO, MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE

ART. 11 – ONERI

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le prestazioni previste dal Capitolato Tecnico e dal presente Capitolato ed i relativi oneri, in particolare:

- tutti i costi per i macchinari, attrezzature, prodotti di pulizia, sale e antighiaccio, materiali di consumo
tutti i costi per dotare il proprio personale di adeguati strumenti dispositivi di protezione individuale e collettivi (ad es. guanti, camici, etc.);
- la manutenzione dei dispenser e delle apparecchiature varie.
- tutti i costi per la formazione degli addetti al servizio.

ART.12 – REFERENTE DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria deve designare una persona con funzioni di “Referente”, il cui nominativo dovrà essere notificato alla Stazione Appaltante **entro 10 giorni dall'aggiudicazione**. Il Referente è responsabile

nei confronti della Stazione Appaltante, unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nel Contratto.

Il Referente avrà il compito di decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Referente, che dovrà essere munito di delega espressa da parte della Ditta aggiudicataria, dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicataria stessa. Detto Referente deve essere facilmente rintracciabile anche mediante telefono cellulare fornito dalla Ditta aggiudicataria.

Art. 13 – PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITA' (P.O.A.)

L'Aggiudicatario dovrà provvedere alla redazione del Piano Operativo delle Attività (P.O.A.) nel quale dovrà essere indicato per ciascun immobile e per ciascuna Area Omogenea:

- le Unità di Gestione;
- le attività ordinarie, integrative e aggiuntive (qualora previste) del servizio di pulizie;
- la data di inizio e di fine del servizio;
- i giorni della settimana, le fasce oraria di erogazione dei servizi. A tal fine l'Aggiudicatario dovrà raccordarsi con i **Referenti** delle strutture (sub –allegato 1) per stabilire un calendario della attività che sia funzionale alle esigenze e che eviti qualsiasi intralcio o disturbo allo svolgimento delle normali attività lavorative.

Il P.O.A. dovrà essere presentato alla Stazione Appaltante **entro un mese dall'avvio del servizio**, per la condivisione dello stesso nei successivi 10 giorni naturali e consecutivi, in cui potranno essere apportate modifiche su richiesta della Stazione Appaltante. Il P.O.A sarà sottoscritto dall'Aggiudicatario e dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito DEC).

ART. 14 – COSTITUZIONE E GESTIONE ANAGRAFICA TECNICA DEI LOCALI.

L'Aggiudicatario è tenuto alla realizzazione di una banca dati, effettuata per ciascuna sede compresa nel lotto oggetto dell'affidamento, che contenga le informazioni che verranno indicate dal DEC.

L'aggiudicatario sarà tenuto a provvedere, senza oneri aggiuntivi, ad eventuali variazioni/integrazioni ai suelencati dati su richiesta del DEC e ogni qualvolta si verifichi una variazione.

L'anagrafica dovrà essere realizzata su supporti informatici con i sistemi in uso presso il Committente (Excell) e consegnata al medesimo entro **tre mesi dall'inizio del servizio**.

L'eventuale ritardo comporterà l'applicazione della penale di cui al successivo articolo 25.

ART.15 – REPORTISTICA

L'Aggiudicatario deve consegnare alla Stazione Appaltante annualmente, entro 30 giorni dall'inizio dell'anno successivo del Contratto, un documento denominato **Resoconto Annuale**, che costituisce il consuntivo dell'anno concluso.

Tale Relazione Tecnica deve illustrare l'andamento del Contratto con riferimento ai servizi attivati ed in particolare deve contenere i seguenti elementi:

- scenario in fase di avvio dell'erogazione dei servizi;
- soluzioni apportate alle criticità riscontrate in fase di avvio;
- soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione.

Tutte le soluzioni di miglioramento e ottimizzazione devono essere condivise con la Stazione Appaltante

ART.16 - GARANZIA DEFINITIVA

La Ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 dovrà costituire una garanzia definitiva (cauzione o fideiussione) pari al **10% dell'importo di aggiudicazione** (al netto dell' IVA) costituita nelle forme e con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del medesimo decreto legislativo, fatte salve le riduzioni previste al comma 7 del medesimo articolo

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere espressamente:

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

In caso di esecuzione anticipata del contratto, l'eventuale inadempimento della prestazione da parte dell'appaltatore comporta il diritto per la Città di rivalersi sulla cauzione definitiva ancorché non ancora sottoscritto il relativo contratto.

ART. 17- MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato di gara, di tutte le norme di legge e/o regolamenti vigenti applicabili all'oggetto, e dovrà essere effettuata con la massima diligenza.

Per gli interventi a richiesta di cui ai disciplinari tecnici, prima dell'esecuzione del servizio dovrà essere svolto un sopralluogo, entro 5 giorni, e nei casi di urgenza entro 2 giorni dalla richiesta, congiunto con la ditta, un referente del Servizio Economato Fornitura Beni o il referente del Servizio richiedente;

successivamente la Ditta dovrà redigere e presentare tempestivamente al Servizio Economato Fornitura Beni il relativo preventivo di spesa dettagliato in ogni sua parte, redatto con i prezzi offerti in sede di gara.

Il suddetto Servizio dopo aver controllato il preventivo comunicherà alla ditta l'ordine di avvio all'esecuzione del servizio, che dovrà essere effettuato comunque entro e non oltre 5 giorni, e nei casi di urgenza entro 2 giorni, dal momento del suddetto ordine.

ART.18 - RESPONSABILITA' DANNI ED EVENTUALE ASSICURAZIONE PER DANNI A TERZI

La Ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatesi nell'esecuzione della fornitura, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione.

A copertura dei danni di cui sopra, prima di dare inizio all'esecuzione del contratto e per tutta la durata dello stesso, l'impresa dovrà essere assicurata contro i danni a cose e/o persone che dovessero essere arrecati dal proprio personale nell'esecuzione del contratto o comunque, in dipendenza diretta o indiretta della esecuzione dell'appalto, mediante apposita polizza assicurativa RCT/RCO con primaria compagnia di assicurazione con un massimale non inferiore a EURO 1.000.000,00 (un milione/00).per sinistro.

In particolare la polizza assicurativa dovrà espressamente coprire i seguenti rischi:

- a) responsabilità civile verso terzi ivi compresi i dipendenti della stazione appaltante;
- b) rischi per danni diretti e indiretti.

In caso di mancato pagamento dei premi assicurativi da parte della Ditta, la Stazione Appaltante avrà facoltà di risolvere il contratto con effetto immediato e richiedere il risarcimento dei danni conseguenti.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dalla Stazione Appaltante alla presenza del rappresentante della ditta aggiudicataria, in modo tale da consentire a quest'ultima di intervenire nella stima.

Qualora la Ditta aggiudicataria non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione provvederà autonomamente. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dalla Ditta aggiudicataria.

Qualora la Ditta aggiudicataria o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la Stazione Appaltante è fin d'ora autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sulle fatture in pagamento o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro. In caso di raggruppamenti temporanei ai sensi dell'art. 48 D. Lgs. 50/2016, le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla

mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

ART.19 - PERSONALE

Prima dell'inizio del servizio, l'operatore economico aggiudicatario dovrà trasmettere al Servizi Economato Beni e Servizi **l'elenco nominativo** di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle qualifiche possedute. Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere immediatamente comunicata per iscritto.

Dovrà altresì essere fornito un elenco nominativo completo del personale, adeguatamente formato, da utilizzare in caso di eventuali sostituzioni, nonché il nominativo del Referente e suo eventuale sostituto.

Per il personale con funzioni di responsabilità dovrà essere trasmesso al Servizio Economato Beni e Servizi il curriculum professionale.

L'aggiudicatario impiegherà sul posto un responsabile con l'incarico di organizzare e controllare il personale, coordinandone le mansioni e verificando che tutti i compiti inerenti al servizio vengano eseguiti puntualmente e diligentemente.

In caso di sciopero del personale, l'operatore economico aggiudicatario deve darne notizia alla Civica Amministrazione con un anticipo di almeno due giorni; nell'ambito degli obblighi assunti deve comunque essere garantita l'effettuazione dei servizi essenziali nel rispetto della vigente disciplina, anche contrattuale, in materia di servizi pubblici essenziali.

Il personale dipendente, nessuno escluso, dovrà essere iscritto nel libro paga dell'Impresa Aggiudicataria.

L'aggiudicatario sarà responsabile del comportamento del proprio personale e sarà tenuto all'osservanza delle leggi vigenti in materia di previdenza, assistenza ed assicurazione infortuni, nonché delle norme dei contratti di lavoro della categoria per quanto concerne il trattamento giuridico ed economico.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere, a sua cura e spese, a tutti gli obblighi che le derivano dall'esecuzione del contratto, in ottemperanza alle norme del D. Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché quelle in vigore nelle località in cui deve essere prestato il servizio oggetto dell'appalto, presso i seguenti organismi: I.N.P.S., I.N.A.I.L., ASL., Laboratori di Sanità Pubblica, Ispettorato del Lavoro e VV.FF..

Ai sensi dell'art. 105 c. 9 del D. Lgs. 50/2016, l'appaltatore ha l'obbligo di trasmettere alla Stazione Appaltante, prima dell'inizio dell'attività e comunque non oltre 30 giorni dal verbale di consegna, la documentazione comprovante l'avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, Assicurativi ed Infortunistici.

Al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art 30 c. 4 del D.Lgs. 50/2016, viene applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si

eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

Secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i., il personale impiegato nell'attività dell'appalto dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, la data dell'assunzione e l'indicazione del datore di lavoro; in caso di subappalto, la tessera dovrà altresì contenere i dati (meccanografico e data di esecutività della determinazione dirigenziale) della relativa autorizzazione.

I lavoratori saranno tenuti ad esporre detta tessera durante l'espletamento delle prestazioni.

ART.20 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Tutto il personale impiegato dall'Aggiudicatario, deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi e quantitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, si impegna a formare gli operatori dei singoli servizi con specifici corsi professionali, sia che siano previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti sia che si rendano necessari per le specifiche attività previste dal presente capitolato, garantendo corsi di aggiornamento a cadenza almeno annuale.

L'Aggiudicatario dovrà presentare il proprio **Programma di formazione del personale**, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curriculare, le date dei corsi e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio attestante le presenze. Tale documentazione deve essere presentata alla Stazione Appaltante alla fine di ogni anno di servizio.

ART.21 - TUTELA DEI LAVORATORI E REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

L'Aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi ai sensi dell'art. 105 c. 8 del D. Lgs. 50/2016. Si applicano i commi 5 e 6 dell'art 30 c. 5 D. Lgs. 50/2016.

Art.22 - CLAUSOLA SOCIALE

Come previsto dall'articolo 50 del Codice dei Contratti Pubblici, compatibilmente con la normativa vigente e nel rispetto del principio dell'Unione Europea, al fine di promuovere la stabilità occupazionale, l'aggiudicatario è tenuto ad assorbire nel proprio organico il personale già operante, da almeno sei mesi prima la scadenza del contratto, alle dipendenze dell'aggiudicatario, garantendo la continuità dei rapporti di lavoro alle stesse condizioni retributive e normative in essere al momento del subentro, con esclusione di ulteriori sei mesi di prova e a rispettare le norme di maggiore tutela, contenute nei contratti collettivi di

settore, di cui all'articolo 51 del D.Lgs. 81/2015. Resta ferma la facoltà di armonizzare l'organizzazione del lavoro del subentrante, previo confronto sindacale.

ART.23 - GARANZIA DEFINITIVA

La Ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 dovrà costituire una garanzia definitiva (cauzione o fideiussione) pari al 10% dell'importo di aggiudicazione (al netto dell' IVA) costituita nelle forme e con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del medesimo decreto legislativo, fatte salve le riduzioni previste al comma 7 del medesimo articolo.

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere espressamente:

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

In caso di esecuzione anticipata del contratto, l'eventuale inadempimento della prestazione da parte dell'appaltatore comporta il diritto per la Città di rivalersi sulla cauzione definitiva ancorché non ancora sottoscritto il relativo contratto.

ART.24 - OSSERVANZA LEGGI E DECRETI – SICUREZZA SUL LAVORO

A) Osservanza Leggi e Decreti

La Ditta aggiudicataria sarà altresì tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano e che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma durante l'esecuzione del contratto, indipendentemente dalle disposizioni del capitolato.

In particolare, l'Amministrazione si riserva di procedere alla riduzione del contratto, in caso di diminuzione degli stanziamenti previsti, dovuta all'applicazione delle disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie.

B) Sicurezza sul lavoro

La Ditta aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.lgs. 81/2008 in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

Tale impegno è assunto dall'impresa già in sede di presentazione dell'offerta mediante presentazione della "Dichiarazione di ottemperanza".

Prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio, ai fini dell'attuazione dei commi 2, lettere a) e b) e 3 dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 l'impresa si impegna inoltre a sottoscrivere, congiuntamente al datore di lavoro committente, il DUVRI (documento unico di valutazione del rischio), di cui all'art. 26, comma 3 del D.Lgs.

81/2008, i cui contenuti sono quelli dell'allegato 3 al disciplinare. Il DUVRI riporta alcune prescrizioni generali in materia di sicurezza ed individua i principali rischi da interferenze potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli.

In fase di esecuzione del contratto, eventuali ulteriori rischi da interferenza non previsti e non descritti nel citato allegato 3 al disciplinare, conseguenti ad eventi non noti al momento dell'indizione della gara (variazione delle attività nella sede comunale, altri appalti in corso durante l'esecuzione del servizio), saranno oggetto di specifica valutazione da parte del Datore di lavoro della sede in cui si svolge la prestazione in contraddittorio con il datore di lavoro dell'impresa aggiudicataria.

CAPO IV- APPLICAZIONI PENALI, CONTROLLI E MODIFICHE CONTRATTUALI

ART. 25 – APPLICAZIONI PENALI

Qualora si verificano inadempimenti, irregolarità, non conformità nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali ovvero nel caso di ritardato adempimento degli obblighi contrattuali, il Responsabile del procedimento, anche a seguito di segnalazioni da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, procede all'applicazione di penali.

Le penali determinano l'ammontare del risarcimento del danno occasionato dall'inadempimento dell'obbligazione o dal ritardo nell'adempimento e vengono applicate in relazione alla tipologia, all'entità ed alla complessità della prestazione, nonché al suo livello qualitativo.

Nell'ambito del presente capitolato l'applicazione della penale non esime dall'adempimento dell'obbligazione.

E' fatta salva la facoltà della Stazione appaltante di procedere al risarcimento del danno ulteriore.

L'applicazione delle penali non preclude eventuali azioni giudiziarie da parte della Città di Torino.

La Stazione appaltante potrà applicare le seguenti penali:

Mancata trasmissione del nominativo del Referente del Servizio (art.12 Capitolato Integrativo)	250 euro per ogni giorno di ritardo
Mancata consegna, prima dell'avvio del servizio, degli elenchi del personale (art.19 Capitolato Integrativo)	250 euro per ogni giorno di ritardo
Ritardo nell'avvio complessivo del servizio	500 euro per ogni immobile e per ogni giorno di ritardo rispetto alla data di inizio
Ritardo nell'avvio parziale del servizio.	250 euro per ogni immobile e per ogni giorno di ritardo rispetto alla data di inizio
Mancata effettuazione dell'intero servizio per una intera	500 euro per ogni immobile e per ogni giorno

giornata	
Mancata effettuazione parziale del servizio giornaliero in ogni singolo immobile	300 euro per ogni giorno
Mancata esecuzione delle prestazioni periodiche	300 euro per ciascuna prestazione periodica non effettuata
Mancata disponibilità di materiale di consumo	200 euro per ogni giorno di ritardo e per ogni sede
Effettuazione del servizio con personale ridotto rispetto a quello previsto giornalmente	100 euro per ogni posizione mancante e per ogni giorno
Utilizzo di macchinari e di attrezzature non conformi a quelli indicati nel progetto tecnico	200 euro per ogni sede
Utilizzo di prodotti non conformi a quelli indicati nel progetto tecnico	200 euro per ciascun prodotto non conforme
Mancata consegna entro tre mesi dall'inizio del servizio dell'Anagrafica gestionale dei locali (art. 14 Capitolato Integrativo)	250 euro per ogni giorno di ritardo
Mancata presentazione della Relazione Annuale(art. 15 Capitolato Integrativo)	500 euro per ogni giorno di ritardo
Mancata presentazione Programma di formazione del personale(art. 20 Capitolato Integrativo)	500 euro per ogni giorno di ritardo
Mancata presentazione del Piano Operativo delle attività (art. 13 Capitolato Integrativo)	500 euro per ogni giorno di ritardo

Per ogni altro inadempimento non espressamente previsto ai punti precedenti si applica una penale di 250 euro. Le penali non potranno essere comunque complessivamente in misura superiore al 10%, del valore complessivo del contratto.

Qualora l'inadempienza contrattuale così come esplicitata determini un importo massimo della penale superiore alla percentuale sopra indicata, il Responsabile del procedimento può promuovere l'avvio delle procedure per la risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo.

Ai sensi e nei modi di cui all'art. 108 del D. Lgs. 50/2016 (Nuovo Codice Appalti) la Stazione appaltante risolve il contratto durante il periodo di efficacia dello stesso qualora sia accertato un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali ovvero qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore.

E' ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando dimostri che il ritardo non è a lui imputabile.

Le penali sono applicate dal Responsabile del procedimento in sede di conto finale o in sede di emissione, da parte del Responsabile del procedimento, del certificato di conformità (**sub allegato A2**).

Le penali sono addebitate per compensazione a valere sulle fatture ammesse al pagamento, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di rivalersi sulla cauzione definitiva.

La comunicazione di avvio del procedimento di applicazione delle penali avverrà nei modi e nei termini di cui alla Legge 241/90 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi").

Qualora l'esecutore sia inadempiente alle obbligazioni di contratto, la Stazione appaltante, esperita infruttuosamente la procedura di assegnazione di un termine all'esecutore per compiere il servizio in ritardo, qualora l'inadempimento permanga, può procedere d'ufficio all'acquisizione del servizio o al loro completamento in danno dell'esecutore inadempiente.

Per quanto non espressamente indicato si richiamano le disposizioni contenute nel Libro Quarto (Delle obbligazioni) del codice civile, in quanto compatibili.

ART.26 - CONTROLLI SULL'ESECUZIONE

Il Comune verifica il regolare andamento del servizio nei modi e termini di cui al Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto.

Le funzioni di DEC sono attribuite al Funzionario individuato in calce al presente documento; il medesimo svolge le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto, anche con il supporto dei **Referenti Sedi** (Sub – allegato A1) destinatari del servizio.

La regolare esecuzione è accertata previa verifica di conformità delle prestazioni contrattuali; le attività di verifica sono dirette a certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte, in conformità e nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

In ogni caso è fatta salva la possibilità di effettuare controlli a campione.

Le attività di verifica di conformità possono altresì essere effettuate in forma semplificata, facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità alle prescrizioni contrattuali delle prestazioni eseguite.

Il RUP, avvalendosi del DEC, sulla base delle informazioni fornite dal Referente, emette idoneo certificato di conformità utilizzando i fac-simile allegato al presente documento. (**Sub –Allegato A2**).

Detto certificato verrà trasmesso alla ditta per la sottoscrizione e dovrà essere inserito sulla piattaforma unitamente alla fattura elettronica.

Successivamente si procederà alla liquidazione delle prestazioni, nei modi e termini di cui al successivo articolo 13 (Ordinazione e Pagamento).

In presenza di riscontrate non conformità, il RUP provvederà ad inoltrare formale diffida all'aggiudicatario.

In tal caso la ditta aggiudicataria ha l'obbligo, entro 15 gg. consecutivi dal ricevimento della diffida mediante lettera raccomandata A.R. o tramite posta certificata, di provvedere all'esecuzione della prestazione, conformemente alle prescrizioni del capitolato.

ART. 27 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nelle sotto indicate circostanze espressamente indicate dall'art. 107 del D.Lgs. 50/2016, il Direttore dell'esecuzione del contratto può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto:

Sospensione totale:

1) In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che il servizio, proceda utilmente a regola d'arte e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto.

La sospensione deve risultare da verbale di sospensione contenente altresì:

- a)** l'indicazione delle ragioni che hanno determinato l'interruzione del servizio;
- b)** lo stato di avanzamento del servizio rispetto a quanto indicato nel contratto;
- c)** le parti del servizio la cui esecuzione rimane interrotta;
- d)** l'indicazione delle cautele adottate affinché, alla ripresa, il servizio possa essere continuato ed ultimato senza eccessivi oneri;
- e)** l'indicazione della consistenza della forza lavoro e dei mezzi d'opera esistenti al momento della sospensione.

Il verbale di cui sopra è inoltrato al responsabile del procedimento entro cinque giorni dalla data della sua redazione.

2) La sospensione del contratto può, altresì, essere disposta dal **Responsabile Unico del Procedimento** per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze di finanza pubblica. Qualora la sospensione, o le sospensioni, nel loro complesso, durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione del servizio, o comunque quando il totale delle sospensioni superi sei mesi complessivi, l'esecutore può chiedere la risoluzione del contratto senza indennità; qualora la stazione appaltante si opponga, l'esecutore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione/i oltre i termini suddetti. Nessun indennizzo è dovuto all'esecutore negli altri casi.

In ogni caso la sospensione è sempre disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione del servizio indicando, altresì, il nuovo termine per l'esecuzione contrattuale.

Sospensione parziale

3) Ove insorgano, per cause imprevedibili o di forza maggiore circostanze che impediscono parzialmente il regolare svolgimento del servizio, l'esecutore è tenuto a proseguire le parti del servizio eseguibili, mentre si provvede alla sospensione parziale delle parti del servizio non eseguibili dandone atto in apposito verbale.

Nel caso di sospensioni totali o parziali del servizio disposte dalla stazione appaltante per cause diverse da quelle sopra indicate, l'esecutore può chiedere il risarcimento dei danni subiti, quantificato sulla base di quanto previsto dall'art. 1382 del codice civile.

L'esecutore che per cause a lui non imputabili non sia in grado di ultimare il servizio nel termine fissato può chiedere una proroga con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine contrattuale. Sull'istanza di proroga decide il RUP, sentito il Direttore dell'esecuzione del contratto, entro 30 gg. dal suo ricevimento.

ART.28 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 108, comma 3 D.Lgs. 50/2016 il DEC, accertato che l'appaltatore risulta gravemente inadempiente alle obbligazioni del contratto, invia al RUP una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei lavori eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore.

Il DEC provvede altresì a formulare all'appaltatore inadempiente la contestazione degli addebiti, assegnando un termine non superiore a 15 gg. per la presentazione delle controdeduzioni.

Il RUP, acquisisce e valuta le controdeduzioni, ovvero scaduto il suddetto termine senza che l'appaltatore abbia risposto, propone alla stazione appaltante la risoluzione del contratto.

Qualora, al di fuori di quanto previsto al comma 3 del succitato articolo, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il DEC ha facoltà di assegnare all'appaltatore un nuovo termine che, salvo i casi di urgenza, non può essere inferiore a 10 gg., per compiere le prestazioni oggetto del contratto, fatta salva in ogni caso l'applicazione delle penali di cui al precedente articolo.

Scaduto anche il nuovo termine assegnato, il DEC redige apposito verbale in contraddittorio con l'appaltatore; qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali e l'eventuale risarcimento del danno.

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

Il RUP, fatte salve le modalità sopra indicate, può proporre la risoluzione del contratto nei casi previsti dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di risoluzione del contratto il RUP ha la facoltà di assicurare l'esecuzione del servizio con affidamento alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria o ad altra impresa, nei modi e termini di cui all'art. 110 C. 1 e 2 D.Lgs. 50/2016, fatto salvo l'incameramento della cauzione definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 a titolo di risarcimento danni.

ART. 29 - RECESSO

L'Amministrazione può recedere dal contratto in qualunque momento alle condizioni previste dall'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi e verifica la regolarità dei medesimi.

ART.30 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'Appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà essere, in tal caso, immediatamente reintegrato.

CAPO V – DISCIPLINA ECONOMICA

ART.31 - IMPEGNO PREZZI

E' ammessa la revisione annuale dei prezzi ai sensi e nei modi di cui all'106 1° c. lett. a) D.Lgs 50/2016, sulla base dell'incremento annuale dei prezzi ISTAT.

ART.32 - ORDINAZIONE E PAGAMENTO

L'ordinazione costituirà impegno formale per l'aggiudicatario a tutti gli effetti dal momento in cui essa sarà comunicata.

Il pagamento delle fatture è subordinato:

- a) alla verifica di conformità delle prestazioni, accertata con le modalità di cui all'articolo 9;
- b) alla verifica di correttezza contributiva tramite l'acquisizione del DURC.

Le fatture relative ad ogni singolo ordine, in regola con le vigenti disposizioni di legge devono contenere tutti gli elementi idonei ad individuare la provvista secondo quanto sotto specificato.

Il completo rispetto delle suddette modalità è condizione necessaria per la decorrenza del termine di pagamento.

In ottemperanza al decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge 244/2007 art. 1, commi da 209 a 214, le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica.

La Fattura elettronica dovrà contenere obbligatoriamente i seguenti dati:

- codice univoco ufficio del Servizio scrivente, che è il seguente: XKFOF5
- numero CIG
- n. determinazione di impegno e n. ordine
- codice IBAN completo
- data di esecuzione o periodo di riferimento

Ai sensi e per gli effetti del comma 4 dell'art. 4 D.Lgs. 231/2002, come modificato dall'art. 1, comma 1, lettera d) D.Lgs. 192/2012, il pagamento dei corrispettivi avverrà entro 30 giorni dall'accettazione della fattura elettronica (corredata della certificazione di conformità debitamente firmata) sul sistema di interscambio (S.d.I) gestito dall'Agenzia delle Entrate.

I termini di pagamento sono sospesi dal 10 dicembre di ogni anno fino al 10 gennaio successivo, in esito alle disposizioni del Regolamento Comunale di Contabilità.

Ai sensi dell'art. 17-ter del DPR 633/72, introdotto dalla Legge n. 190 del 23/12/2014 (Legge di Stabilità 2015), e ai sensi del D.M. attuativo del 28 gennaio 2015 pubblicato in G.U. n. 27 del 03/02/2015, la fattura, emessa per l'importo complessivo del servizio (con esposizione dell'IVA), dovrà riportare l'annotazione "scissione dei pagamenti". L'Amministrazione procederà conseguentemente, ai sensi di legge, alla liquidazione a favore della ditta aggiudicataria del corrispettivo al netto dell'IVA (imponibile) e al versamento di quest'ultima direttamente all'Erario.

Per le transazioni relative ai pagamenti dovranno essere rispettate le disposizioni previste dall'art. 3 legge 136/2010 e s.m.i., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

In particolare, l'aggiudicatario è obbligato a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detti conti correnti.

In caso di subappalto si applica l'art. 105 comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

ART.33 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO

La Ditta affidataria è tenuta ad eseguire in proprio servizio oggetto del presente capitolato. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 83 del Regolamento dei Contratti e del 1° comma dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

Le cessioni di credito, nonché le procure e le deleghe all'incasso successive al perfezionamento contrattuale non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate. La cessione deve essere notificata alla Stazione Appaltante.

ART.34 - TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

L'Aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Qualora l'Aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, i contratti stipulati si risolvono ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

La stazione appaltante verifica in occasione di ogni pagamento all'Aggiudicatario e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

CAPO VI – NORME FINALI

ART. 35 - FALLIMENTO O ALTRE CAUSE DI MODIFICA DELLA TITOLARITA' DEL CONTRATTO

L'impresa aggiudicataria si obbliga per sé e per i propri eredi ad aventi causa.

In caso di fallimento o amministrazione controllata dell'impresa aggiudicataria, l'appalto si intende senz'altro revocato e l'Amministrazione Comunale provvederà a termini di legge.

Per le altre modificazioni del contratto si applicano le disposizioni della Sezione II del Regolamento Disciplina dei Contratti della Città di Torino.

ART.36 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non contemplato nel presente Capitolato Integrativo si richiamano le disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia.

ART.-37 - STIPULAZIONE CONTRATTO – SPESE , IMPOSTE DI LEGGE

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica. All'aggiudicatario sarà richiesta la disponibilità della firma digitale. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti il contratto sono a carico dell'Aggiudicatario.

ART.38 - DOMICILIO E FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti del presente appalto, il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Torino.

ART. 39 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE/2016/679 e del D.lgs. 30/06/2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente capitolato integrativo di gara, a tale proposito viene allegata l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento di cui sopra (**Sub Allegato A3**).

Il Responsabile del Procedimento
La Dirigente del Servizio Economato Fornitura Beni e Servizi
Dr.ssa Maria Porpiglia

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto
La Funzionaria in P.O.
Dr.ssa Anna Maria Grosso

Sub - Allegati:

- *Elenco Referenti sedi: sub allegato A1*
- *Certificato di conformità: sub allegato A2*
- *Informativa Privacy: sub allegato A3.*

