

DI.S.CO.
Ente regionale per il Diritto allo studio e la promozione della conoscenza
(ex Laziodisu)
Via Cesare De Lollis, 24/B – 000185 Roma

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) e comma 6 del D.lgs. 50/2016 per l'affidamento del Servizio di Pulizia ed Igiene Ambientale, comprese le forniture accessorie relative ai servizi igienici, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa da eseguirsi presso le strutture di nuova attivazione di Di.S.Co. (già Laziodisu), attraverso la procedura RDO del Mepa, con invito di 5 (cinque) imprese individuate mediante sorteggio ed abilitate alla categoria "*Servizi di pulizia degli immobili e disinfestazione (schede di Rdo per: Fornitura a corpo)*" - sede legale dell'impresa: Lazio

CAPITOLATO D'ONERI

CIG N. 7688063649

PREMESSE.....	3
ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2 SEDI E UBICAZIONE DEGLI EDIFICI	3
ART. 3 DEFINIZIONE DEL SERVIZIO	3
ART. 4 DURATA E VALORE DELL'APPALTO.....	5
ART. 5 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	7
SPECIFICHE TECNICHE AMBIENTALI RELATIVE AL SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE.....	11
ART. 6 ATTIVAZIONE DEI SERVIZI E ORGANIZZAZIONE DEGLI STESSI	13
ART. 7 MODALITÀ DI PAGAMENTO E OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE	15
ART. 8 PENALITÀ	17
ART. 9 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	18
ART. 10 GARANZIA DEFINITIVA.....	20
ART. 11 RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONI.....	20
ART. 12 CESSIONE DEL CONTRATTO	20
ART. 13 RECESSO.....	21
ART. 14 RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'AFFIDATARIO.....	21
ART. 15 VERIFICA DI CONFORMITÀ	21
ART. 16 STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE.....	21
ART. 17 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA	21
ART. 18 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO.....	21
ART. 19 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	22
ART. 20 NORME DI RINVIO	22
(Dichiarazione relativa all'approvazione specifica ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del codice civile) ...	22

PREMESSE

Con Legge della Regione Lazio n. 6 del 27 luglio 2018 (art. 4) si è proceduto al “Riordino dell’Ente pubblico dipendente per il diritto agli studi universitari del Lazio – Laziodisu nell’Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza – DiSCO”. Pertanto tutta l’attività posta in essere dall’Ente LAZIODISU è attualmente trasferita in capo all’ENTE Di.S.Co. e ad esso riferibile.

La presente procedura di gara è stata preceduta da una manifestazione di interesse avente il seguente oggetto: *Manifestazione di interesse a partecipare alla Rdo sul Mepa per l’affidamento del servizio di pulizia ed igiene ambientale, comprese le forniture accessorie relative ai servizi igienici da eseguirsi presso le strutture di nuova attivazione di Laziodisu*, indetta con d.d. n. 2205 del 17 luglio 2018. A seguito di tale manifestazione di interesse sono state sorteggiate 5 (cinque) imprese, che la Stazione appaltante inviterà a partecipare alla presente procedura.

ART. 1 OGGETTO DELL’APPALTO

Per Servizi di Pulizia ed Igiene Ambientale si intendono tutte le attività volte ad assicurare il comfort igienico-ambientale all’interno ed all’esterno degli immobili, contribuendo altresì alla valorizzazione dell’immagine dell’Amministrazione Pubblica.

L’Appaltatore deve erogare il servizio in oggetto con le modalità previste dall’All. A del presente Capitolato (“*Scheda di pulizia ed igiene ambientale*”), fermo restando che in caso di difformità, in ordine alla frequenza degli interventi, tra quanto previsto nell’All. A ed il presente Capitolato, prevalgono le disposizioni più favorevoli per l’Ente.

Trova applicazione l’art. 106 comma 11 e comma 12 del d.lgs. n. 50/2016.

Il Servizio ha ad oggetto gli immobili come meglio individuati nel successivo art. 2 del presente Capitolato.

ART. 2 SEDI E UBICAZIONE DEGLI EDIFICI

PORTAFUTURO	
Civitavecchia , Via Dalmazia n. 28	Porta Futuro rete università
GENERAZIONI	
Roma , Via Ostilia n. 36	Hub culturale
ADISU ROMA TRE	
Roma , Via Edgardo Ferrati n. 3/A	MOBY DICK Biblioteca - Hub culturale
OSTIA	
Ostia , Via Bernardino da Monticastro n. 1	RESIDENZA “GIULIO REGENT” –Residenza universitaria

ART. 3 DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Sono compresi nei Servizi di Pulizia ed Igiene Ambientale i seguenti servizi:

Pulizia ed igienizzazione degli ambienti, comprese le forniture per servizi igienici;

Durante lo svolgimento del servizio devono essere osservate, come disposto dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Dovranno altresì essere rispettate tutte le norme antinfortunistiche nel tempo vigenti. Per la gestione dei rifiuti rientranti nel Servizio di Pulizia dovranno altresì essere rispettate le indicazioni contenute nel D. Lgs. 2 aprile 2006, n.152 e s.m.i.

È compresa, nel corrispettivo “a canone”, la fornitura di tutte le attrezzature e dei materiali di consumo necessari per il corretto svolgimento delle attività.

Servizio di Pulizia

Il presente servizio consiste nella pulizia di locali ed arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a “biodegradabilità”, “dosaggi” e “avvertenze di pericolosità”.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Attività comprese nel servizio:

1. Pulizia giornaliera degli ambienti da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni di riportate nell'All. A al presente Capitolato;

2. Pulizia periodica degli ambienti da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale, etc., in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni riportate nell'All. A al presente Capitolato.

3. Fornitura kit per l'igiene femminile

All'interno dei servizi igienici dovranno essere forniti kit per l'igiene femminile composti da: sacchetti in carta per assorbenti igienici femminili e relativi dispenser.

4. Fornitura carta igienica

L'aggiudicatario dovrà inoltre provvedere, a proprio onere e spese (da intendersi compreso nel prezzo complessivo dell'appalto), alla sostituzione e/o reintegro quotidiano (ovvero al bisogno) della carta igienica, in tutti i servizi igienici delle strutture interessate dal presente appalto.

• Con riferimento alla Residenza “*Giulio Regeni*” di Ostia, si precisa che la fornitura/sostituzione/reintegro di carta igienica, riguarda i soli servizi igienici comuni (non quelli interni alle stanze/appartamenti ad uso esclusivo degli studenti assegnatari).

In ogni caso, la carta igienica non deve essere di tipo riciclato; deve essere di pura cellulosa.

avere almeno due veli di consistenza ed essere biodegradabile.

In alternativa al rotolo di carta igienica possono essere fornite salviette monouso doppio velo di carta biodegradabile non riciclata all'interno di apposito dispenser erogatore, da collocarsi presso ciascun servizio igienico.

5. Fornitura asciugamano a rotolo e/o salviette monouso

L'aggiudicatario dovrà inoltre provvedere, a proprio onere e spese (da intendersi compreso nel prezzo complessivo dell'appalto), alla sostituzione e/o reintegro quotidiano/al bisogno dell'asciugamano a rotolo e/o delle salviette monouso nei dispenser, in tutti i servizi igienici delle strutture interessate dal presente appalto.

- Con riferimento alla Residenza "Giulio Regeni" di Ostia, si precisa che la fornitura/sostituzione/reintegro quotidiano dell'asciugamano in rotolo e/o delle salviette monouso è limitata ai soli servizi igienici comuni (esclusi pertanto quelli interni alle stanze/appartamenti ad uso esclusivo degli studenti assegnatari).

È a carico dell'aggiudicatario il lavaggio e la sterilizzazione degli asciugamani a rotolo.

In alternativa all'asciugamano a rotolo di cotone 100%, possono essere fornite salviette monouso doppio velo di carta non riciclata (c.d. tessuto non tessuto) all'interno di apposito dispenser erogatore, da collocarsi presso ciascun servizio igienico.

È compito dell'Aggiudicatario verificare la piena funzionalità dell'asciugamano a rotolo e degli erogatori di salviette monouso e provvedere prontamente al loro ripristino in caso di malfunzionamento/inceppamento e/o esaurimento del rotolo e/o delle salviette.

6. Fornitura sapone lavamani

L'Aggiudicatario deve provvedere a proprio onere e spese (da intendersi come ricompreso nel prezzo complessivo dell'appalto) alla fornitura del sapone liquido lavamani all'interno degli appositi dispenser collocati nei servizi igienici, verificando il relativo stato di riempimento e comunque almeno ogni due giorni. Il sapone fornito non deve contenere parabeni, allergeni, profumi e/o coloranti; deve invece possedere caratteristiche antibatteriche ed igienizzanti.

7. Fornitura sacchi della spazzatura

È posta a carico dell'Aggiudicatario la fornitura e il ricambio quotidiano dei sacchi della spazzatura collocati negli spazi comuni, compresi i servizi igienici, nonché negli spazi esterni delle strutture indicate nell'art. 2 del presente Capitolato.

ART. 4 DURATA E VALORE DELL'APPALTO

L'importo annuo per l'affidamento del servizio di cui alle premesse, è stimato¹ in € 11.376,80 annui (esclusa IVA al 22%) con riferimento alle sedi di Civitavecchia e Roma e l'incidenza relativa al costo della manodopera è stimata in misura dell'80% dell'importo del servizio, quindi pari ad € 9.101,44 annui.

¹ La stima del suddetto valore è fondata sui medesimi criteri (€/mq.) contenuti in una Convenzione, riguardante i servizi di interesse dell'Amministrazione, attivata da Consip (nello specifico si rinvia alla Convenzione "Facility Management Uffici 3" attivata in data 21 marzo 2012 - Lotto 9 aggiudicato dalla Consip al RTI Manital Idea S.p.A. - Piano Dettagliato degli Interventi ulteriormente ribassato (PDI FM3_09_0476 Rev. 02 del 07/10/2013).

Per il primo anno il Servizio in oggetto è limitato alle sedi di Civitavecchia (Porta Futuro); Roma (Hub Generazioni e Hub Moby Dick).

A partire dal secondo anno il Servizio in oggetto viene esteso alla Residenza “*Giulio Regen?*” di Ostia: per quest’ultima sede il costo del servizio è stimato in € 25.905,00 annuo IVA esclusa, e l’incidenza relativa al costo della manodopera è stimata in misura dell’80% dell’importo del servizio, quindi pari ad € 20.724,00.

La durata dell’appalto è stabilita in **24 mesi** a decorrere dalla data della stipula del contratto per un **importo pari ad € 48.658,60**, con possibilità di rinnovo alle medesime condizioni, per ulteriori 24 mesi, per un importo di € 74.563,60.

L’incidenza del costo della manodopera è in ogni caso pari all’80% dell’importo complessivo del servizio.

L’importo complessivo (24+24 mesi) è pertanto stimato in **€ 123.222,20** IVA esclusa [di cui € 98.577,76 è la misura dell’incidenza relativa al costo della manodopera] ed è su tale importo che vengono parametrati i requisiti speciali, a garanzia di una maggiore affidabilità degli operatori concorrenti.

Periodo contrattuale		Strutture oggetto del servizio	Importo iva esclusa
24 mesi	I anno	Civitavecchia (Porta Futuro); Roma (Hub Generazioni e Hub Moby Dick).	€ 11.376,80
	II anno	Civitavecchia (Porta Futuro); Roma (Hub Generazioni e Hub Moby Dick) + Residenza “ <i>Giulio Regen?</i> ” Ostia	€ 37.281,80
Importo contrattuale complessivo (24 mesi)			€ 48.658,60

	Strutture oggetto del servizio	Importo iva esclusa
<u>Opzione rinnovo</u> ulteriori 24 mesi	Civitavecchia (Porta Futuro); Roma (Hub Generazioni e Hub Moby Dick) + Residenza “ <i>Giulio Regen?</i> ” Ostia	€ 74.563,60

Valore complessivo (24+24 mesi)	€ 123.222,20	

ART. 5 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

In generale, è tassativo che tutte le operazioni di pulizia siano effettuate al di fuori del normale orario di lavoro e/o apertura al pubblico.

La fascia oraria indicativa è dalle 06.30 alle 9.30, dal lunedì al sabato.

Per l'espletamento del Servizio in oggetto presso la sola Residenza universitaria "Giulio Regeni", la fascia oraria indicativa è la seguente:

Ambienti adibiti a residenza	Dalle 09.00 alle 12.00
Ambienti adibiti ad aule e/o uffici e pertinenze	Dalle 06.00 alle 9.00

Si precisa comunque che l'Amministrazione può prevedere una diversa e/o più ampia fascia oraria, eventualmente stabilendo più interventi frazionati nel corso della giornata, anche in ragione dell'utilizzo di alcuni ambienti dello stabile per lo svolgimento delle lezioni universitarie.

È in ogni caso prescritto l'utilizzo di un adeguato numero di unità di personale, anche al fine di rispettare gli orari stabiliti.

È cura del Direttore dell'esecuzione del Contratto comunicare le necessarie informazioni all'appaltatore in sede di programmazione esecutiva degli interventi; è comunque in facoltà del Direttore dell'esecuzione del Contratto, modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, per esigenze legate al regolare funzionamento degli uffici, delle Hub e/o della residenza universitaria e degli ambienti adibiti ad aule, previo necessario preavviso al Fornitore, secondo tempi e modalità da concordarsi con atto scritto.

L'orario e il calendario di apertura delle sedi oggetto dell'appalto saranno specificati in un documento predisposto dall'Amministrazione, sentito l'Appaltatore, il quale è comunque tenuto ad eseguire le attività in conformità al presente Capitolato.

Nel predetto documento, si formalizza la seguente articolazione del servizio:

- tipo di prestazioni assicurate
- frequenza delle operazioni
- organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato
- impiego di manodopera specializzata
- attrezzature, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nel canone del servizio) sono comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo: scale, secchi, stracci per pavimenti, mocio, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, spugne abrasive, spugne doppio strato, pennelli, piumini, detersivi per varie superfici, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, etc.

Resta inteso che, ove sia richiesta all'Appaltatore la fornitura di ponteggi, autoscale o quant'altro non espressamente citato per l'effettuazione di determinate attività (quale, a titolo esemplificativo, la

“deterisione di superfici vetrose esterne delle finestre, delle vetrate e delle facciate continue in vetro delle strutture, accessibili con ponteggi e/o autoscale e/o cestelli?”), i costi per il nolo di tali attrezzature sono a carico dell’Appaltatore.

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.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio dell’Appaltatore stesso.

L’Appaltatore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati.

Sono esclusi dal servizio di pulizia, i mobili e gli arredi che risultino ingombri di carte e documentazione; è fatto divieto assoluto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.

L’Appaltatore deve, altresì, provvedere al posizionamento/ripristino giornaliero e/o al bisogno a proprie spese (compreso cioè nel prezzo complessivo dell’appalto), nei servizi igienici degli uffici amministrativi e degli altri ambienti comuni, anche delle residenze universitarie, materiale igienico sanitario (sapone liquido, carta igienica, kit per l’igiene femminile composto da sacchetto in carta per assorbenti e relativo dispenser, asciugamani a rullo o salviette monouso etc.).

• Rispetto agli appartamenti/stanze e relative pertinenze (es. balconcino) ad uso esclusivo degli studenti assegnatari, compresi i servizi igienici interni a tali ambienti, la pulizia accurata e completa avverrà secondo quanto prescritto nella “*Scheda attività programmate*” di cui all’**ALL. A**.

Tutti gli interventi devono essere effettuati accuratamente ed 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 degli interventi.

L’Appaltatore dovrà utilizzare personale idoneo all’esecuzione dei servizi e che sia in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con il personale dipendente della Stazione appaltante e con l’utenza.

Il personale impiegato nell’esecuzione del servizio è tenuto ad indossare una uniforme omogenea ed le relative tessere di riconoscimento corredate da fotografia e contenenti le generalità del lavoratore e l’indicazione del datore di lavoro.

Il servizio di pulizia proposto si riferisce ad unità tipologiche differenziate in relazione alla destinazione d’uso degli ambienti, come esemplificate nella tabella sottostante:

Unità Tipologiche	Destinazione d'uso	Ulteriori Elementi oggetto del servizio
Aree ad uso Ufficio/Aree Tecniche/Ambienti aperti al pubblico/Biblioteca/	Uffici, sale riunioni	
	Aree comuni (circolazione primaria e collegamenti verticali)	

	Servizi igienici (bagni e antibagni) Depositi, ripostigli, archivi morti, scantinati Aree comuni (circolazione primaria e collegamenti verticali) Servizi igienici (bagni e antibagni)	Superfici vetrose interne, nelle parti comuni e/o negli ambienti ad uso esclusivo degli studenti assegnatari; Superfici vetrose esterne delle finestre, delle vetrate e delle facciate continue in vetro delle strutture, eventualmente accessibili con ponteggi e/o autoscale e/o cestelli;
Residenza Universitaria "Giulio Regeni"	Appartamenti e relative pertinenze ad uso esclusivo degli studenti assegnatari Cucine e servizi igienici comuni Ambienti comuni (sala studio, palestre ecc) Ambienti adibiti allo svolgimento di lezioni universitarie (aule, laboratori etc.)	
Aree Esterne, anche a verde	Aree esterne scoperte, quali: marciapiedi, cortili, piazzali, parcheggi, passi carrai, rampe d'accesso, scale esterne, terrazzi di copertura praticabili etc.	

L'appaltatore dovrà inoltre, fornire apposti contenitori e/o sacchi di colore diversificato per la raccolta differenziata, provvedendo allo svuotamento degli stessi. Al fine di assicurare la raccolta differenziata in argomento, l'appaltatore dovrà organizzare ed individuare, coinvolgendo anche il Direttore dell'Esecuzione del contratto, i luoghi di collocazione dei contenitori/sacchi al fine di garantire, assicurare e implementare l'osservanza sostanziale della raccolta differenziata.

L'Appaltatore, a proprio carico, si occuperà successivamente della raccolta dei rifiuti ed al loro trasporto nel luogo destinato alla raccolta dei rifiuti urbani.

Pulizia giornaliera e periodica - Frequenze di intervento

Nell'All. A al presente Capitolato, per ogni tipologia di area prevista, viene riportato l'elenco delle attività comprese nel servizio con le relative frequenze previste in base agli standard qualitativi richiesti.

L'elenco delle attività e degli frequenze con le quali vanno svolte le prestazioni, vengono riportati nell'All. A al presente Capitolato.

Ulteriori Specifiche

Nel seguito vengono specificate, per ogni tipologia d'intervento, le modalità di esecuzione delle attività comprese nel servizio:

- lo svuotamento dei cestini consiste, oltre che nello scaricamento dei cestini per la carta, anche

nella raccolta differenziata della carta stessa, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori così come sopra specificato;

- la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva di superfici quali scale, pianerottolo ascensore e, in generale, tutte le superfici calpestabili;
- la pulizia dei posacenere deve essere effettuata sia nel caso di posacenere da tavolo sia nel caso di quelli a piedistallo;
- la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini e dei tendaggi (*di qualsiasi tipologia comprese tapparelle veneziane*) deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere (*in caso di necessità, l'Appaltatore dovrà provvedere altresì al lavaggio dei tendaggi, etc. e tale adempimento sarà ricompreso nella attività "a canone"*);
- la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco e deve essere effettuata mediante monospazzola 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, ove presenti, 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 disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata (ad esempio i centri di elaborazione dati) deve essere eseguita con mezzi ed strumentazioni idonee;
- la pulizia a fondo la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve esser fatta ad almeno 100 gradi;
- la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico- sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- la sanificazione dei punti di raccolta rifiuti deve essere eseguita lavando con getto d'acqua calda o di vapore irrorando poi con opportuno sanificante.

SPECIFICHE TECNICHE AMBIENTALI RELATIVE AL SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE²

Condizioni di esecuzione:

• **Divieto d'uso di determinati prodotti**

L'impresa aggiudicataria non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

• Per le forniture accessorie devono essere rispettate le seguenti caratteristiche minime:

carta igienica	Pura cellulosa doppio velo NON RICICLATA, biodegradabile
salviette asciugamani monouso	Carta tessuto (c.d. tessuto non tessuto) NON RICICLATA
l'asciugamano a rullo continuo	cotone 100%
sapone liquido lavamani	assenza di parabeni, allergeni, coloranti e/o profumi; indicazione della percentuale di antibatterico igienizzante;

I prodotti di carta-tessuto forniti (carta igienica, rotoli asciugamani, salviette monouso ecc.) devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel europeo" al tessuto carta (cfr. par. 5.3.4. dei C.A.M.).

• **Prodotti ausiliari: attrezzature di lavoro**

E' vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale (tranne per l'uso esclusivo di spolveratura a secco di opere artistiche e comunque su richiesta specifica della stazione appaltante).

• **Formazione del personale addetto alle pulizie dei locali della stazione appaltante**

La ditta appaltatrice dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia
- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- Differenze tra disinfezione e lavaggio
- Modalità di conservazione dei prodotti
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

La ditta appaltatrice, entro 20 giorni dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curriculare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento dei partecipanti, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio delle firme di

²Il riferimento è al par. 5 e ss. del DM 24 maggio 2012, pubblicato nella GURI n. 142 del 20 giugno 2012 e smi avente per oggetto: "**Servizi di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene**". Il riferimento normativo è rappresentato dall'art. 34 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi.

presenza, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti. Resta fermo che l'impresa appaltatrice potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi. Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale destinato alla commessa, deve essere presentata analoga documentazione entro 60 giorni dall'immissione in servizio.

• **Gestione dei rifiuti**

L'aggiudicatario dovrà fornire idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti negli spazi comuni degli edifici/strutture immobiliari oggetto dell'appalto, in modo che gli stessi siano suddivisi in maniera corrispondente alla modalità di raccolta adottata dal comune e dovrà provvedere al corretto conferimento/svuotamento giornaliero delle frazioni di rifiuti urbani prodotta nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. Tali contenitori rimarranno in possesso del committente alla scadenza contrattuale.

L'appaltatore, si impegna a posizionare presso ciascuna stanza degli immobili adibiti ad uffici amministrativi appositi cestini/contenitore idonei per la raccolta differenziata dei rifiuti e dovrà provvedere al corretto conferimento/svuotamento giornaliero delle frazioni di rifiuti urbani prodotti al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. Tali contenitori rimarranno in possesso del committente alla scadenza contrattuale.

• **Reportistica sul piano di razionalizzazione dei consumi di prodotti**

L'aggiudicatario dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice.

• **Integrale applicazione dei Criteri Ambientali Minimi di cui al DM 24 maggio 2012 (G. Uff. n. 142 del 20 giugno 2012):**

Le modalità esecutive del servizio di pulizie ed attrezzature e prodotti utilizzati, inoltre, dovranno essere conformi alle prescrizioni contenute nel DM 24 maggio 2012, pubblicato nella GURI n. 142 del 20 giugno 2012 e smi avente per oggetto: "*Servizi di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene*" a cui espressamente si rinvia nella sua interezza³.

◆ **In particolare, rientrano tra le specifiche tecniche di base (cap. 5 e relativi sottopunti):**

- i **prodotti per l'igiene**, quali detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dall'impresa appaltatrice per le pulizie ordinarie, per i quali è richiesta la conformità ai "*Criteri ambientali minimi*" individuati al capitolo 6 punto 6.1. "*Specifiche tecniche*" cui si rinvia integralmente;
- i **prodotti disinfettanti** utilizzati, che devono essere autorizzati dal Ministero della Salute quali "presidi medico-chirurgici" (cfr.. DPR n. 392/1998) o come prodotti biocidi (cfr.

³ Sul punto e sulle ulteriori clausole inserite nel presente Capitolato si veda il par. 5 e ss. del DM 24 maggio 2012, pubblicato nella GURI n. 142 del 20 giugno 2012 e smi avente per oggetto: "*Servizi di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene*".
Le prestazioni indicate dal presente articolo si applica, per quanto possibile e compatibile, alle strutture interessate dalla presente procedura.

Il riferimento normativo è rappresentato dall'art. 34 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi.

D.Lgs. n. 174/2000). In ogni caso, tali prodotti devono essere conformi ai “*Criteri ambientali minimi*” individuati al capitolo 6 punto 6.2. “*Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti superconcentrati*”;

- gli **altri prodotti** utilizzabili per le pulizie periodiche e/o straordinarie (quali in via esemplificativa e non esaustiva, cere, deceranti, decapanti, deteresolventi, cere metallizzate, smacchiatori e altri prodotti definiti “super concentrati”) per cui si richiede la conformità degli stessi al Regolamento CE 648/2004 nonché ai “*Criteri ambientali minimi*” individuati al capitolo 6, punto 6.2. “*Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti superconcentrati*”. Si precisa che per “prodotti super concentrati” si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i detergenti per finestre e i detergenti per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva, ovvero almeno pari al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all’uso. Tali prodotti devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Per le relative “verifiche” si rinvia all’art. 22 del Disciplinare di Gara.

◆ **Le Specifiche Tecniche Premianti attengono agli aspetti organizzativi e gestionali del Servizio e sono finalizzate alla riduzione dell’impatto ambientale.** In tal senso, sono attribuiti punti tecnici direttamente proporzionali al rapporto quali-quantitativo delle misure di gestione ambientale che l’offerente si impegna ad adottare nel corso dell’esecuzione del servizio. Tali misure di gestione ambientale devono essere descritte in un apposito “PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO”, finalizzato a ridurre gli impatti energetici ed ambientali, che diventerà parte integrante del contratto in caso di aggiudicazione dell’appalto. **Si rinvia all’art. 16.1 del Disciplinare di gara.**

NB. E’ compreso nel servizio “a canone” la fornitura di appositi contenitori per lo stoccaggio e il successivo ritiro e smaltimento dei toner/cartucce o prodotti simili nel rispetto e con le modalità previste dalla normativa vigente di settore.

Il ritiro dovrà avvenire a cadenza mensile e comunque su richiesta del Direttore dell’Esecuzione del contratto o di un suo assistente.

ART. 6 ATTIVAZIONE DEI SERVIZI E ORGANIZZAZIONE DEGLI STESSI

6.1. REFERENTI E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Nell’ambito del rapporto contrattuale, si identificano alcune figure/funzioni chiave:

per l’Appaltatore:

- **il *Responsabile dei Servizi***: la persona fisica, nominata dall’Appaltatore, quale referente dei Servizi in Contratto nei confronti dell’Amministrazione, con ruolo di supervisione e coordinamento dell’esecuzione dei vari servizi.

Tale figura affiancata da eventuali assistenti, quale interfaccia unica verso l’Amministrazione, è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione del Contratto ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Al Responsabile dei Servizi sono affidate le seguenti attività:

1. programmazione e coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto;
2. gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall’Amministrazione;
3. supervisione del processo di fatturazione dei Servizi;

4. supervisione, raccolta e fornitura delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti dell'Amministrazione;

per l'Amministrazione:

- **Il Responsabile Unico del Procedimento⁴(RUP):** svolge i compiti e funzioni previsti dalla vigente normativa di settore (art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi) oltre a quelle previste dal presente Capitolato.

Il comma 4 dell'art. 31 del Codice dei contratti individua i compiti fondamentali del RUP nelle varie fasi del procedimento di affidamento. Rispetto a tale previsione, si ritiene che il RUP, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa prevista dal Codice dei contratti e dall'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice, eseguirà i seguenti compiti (*elencati in maniera esemplificativa e non esaustiva*):

- coordinare ovvero cura l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando di gara relativo all'intervento;
- svolge, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, fornendo all'organo competente dell'amministrazione aggiudicatrice dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal codice, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali;
- accerta le cause impreviste e imprevedibili o l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti nel momento di inizio della procedura di selezione del contraente che possono determinare, senza aumento di costi, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni da eseguire;
- autorizzare le modifiche, nonché le varianti contrattuali con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende, nei limiti fissati dall'art. 106 del Codice;
- compiere, su delega del datore di lavoro committente, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'esecutore, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- svolgere, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti;
- provvedere alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.N.A.C. degli elementi relativi agli interventi di sua competenza;
- trasmettere, al soggetto incaricato dell'eventuale verifica di conformità:
 - a. copia degli atti di gara;
 - b. copia del contratto;
 - c. documenti contabili;
 - d. risultanze degli accertamenti della prestazione effettuata;
 - e. certificati delle eventuali prove effettuate;
- conferma l'attestazione di regolare esecuzione attestata dal direttore dell'esecuzione;
- verifica della tempestività della domanda, della regolarità della documentazione amministrativa e del possesso dei requisiti generali e speciali di partecipazione dei concorrenti.

⁴ Si vedano le linee guida ANAC n. 3: "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalto e concessione?" aggiornate da ultimo con deliberazione del Consiglio n. 1007 del 11.10.2017.

- il **Direttore dell'esecuzione del Contratto⁵(DEC)**, anche avvalendosi di assistenti nominati dall'Amministrazione, cui sono affidati per iscritto una o più attività di competenza del direttore dell'esecuzione del Contratto, svolge attività di controllo e di verifica. Per gli specifici compiti e poteri si veda il Decreto del Ministero Infrastrutture e Trasporti del 7 marzo 2018, n. 49 – Regolamento recante: «*Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione*», pubblicato in GU Serie Generale n. 111 del 15-05-2018 ed in vigore dal 30 maggio 2018.

6.2. INIZIO ATTIVITÀ E ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

Entro 2 (due) giorni dalla stipula del contratto sul Mepa, l'Aggiudicatario dovrà contattare l'Amministrazione per concordare l'inizio dell'effettiva erogazione delle prestazioni oggetto del presente affidamento. Il ritardo nell'inizio dell'erogazione dei servizi, per cause imputabili all'Appaltatore, determina l'applicazione della penale di cui all'art. 8 del presente Capitolato.

L'appaltatore si impegna a mantenere ferma l'offerta effettuata in sede di gara, garantendo la prosecuzione del servizio dal giorno della scadenza del relativo contratto. Resta inteso che l'Appaltatore deve garantire la continuità dei servizi presi in carico e deve quindi coordinarsi, tramite il Direttore dell'esecuzione del Contratto della struttura di riferimento, con eventuali appaltatori a cui è subentrato. In caso di risoluzione del contratto o nel caso di ulteriori eventi che dovessero determinare la risoluzione e comunque la caducazione del contratto in essere al momento della stipula contrattuale del presente affidamento, l'Appaltatore si impegna a prestare il servizio interessato mediante l'attivazione posticipata dello stesso.

ART. 7 MODALITÀ DI PAGAMENTO E OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

Prescrizioni generali:

Il corrispettivo complessivo ed onnicomprensivo spettante all'Appaltatore a fronte della piena e corretta esecuzione del servizio è pari a quanto dallo stesso indicato in sede di offerta economica presentata con procedura RDO sul MEPA e, comunque, pari a quanto indicato nel Contratto stipulato con la Società appaltante.

L'Amministrazione appaltante si obbliga, al pagamento delle somme spettanti alla società appaltatrice entro 30 giorni dal ricevimento della fattura emessa con cadenza mensile.

Le parti al momento della stipulazione del contratto potranno pattuire in modo espresso un termine per il pagamento superiore a 30 gg. ed in ogni caso non superiore a 60 gg. in conformità al D. Lgs. 192 del 2012.

Le fatture dovranno essere spedite in forma elettronica, pertanto, l'Amministrazione non potrà più accettare fatture in forma cartacea.

L'aggiudicataria, dovrà, pertanto, dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici o in alternativa potrà rivolgersi agli intermediari abilitati dando loro specifico mandato.

Si precisa che il mancato adeguamento da parte dell'aggiudicataria alla normativa relativa alla fatturazione elettronica impedirà l'Amministrazione di regolare il dovuto. Pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione di fattura

⁵ Si veda il Decreto del Ministero Infrastrutture e Trasporti del 7 marzo 2018, n. 49 – Regolamento recante: «*Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione*», pubblicato in GU Serie Generale n. 111 del 15-05-2018 ed in vigore dal 30 maggio 2018.

elettronica.

Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche, si consiglia di consultare il sito www.indicepa.gov.it (digitando l'Ente appaltante) anche relativamente al Codice Univoco d'ufficio che sarà variabile in funzione dell'attivazione del servizio a favore dell'Amministrazione e/o delle sue articolazioni territoriali e sarà comunicato successivamente all'aggiudicazione.

Per le modalità operative, si rinvia al sito internet: www.fatturapa.gov.it che contiene una valida trattazione del sistema di fatturazione elettronica in esame.

L'Amministrazione, verificata la correttezza dei dati, liquiderà la somma indicata in fattura.

Il pagamento avverrà nei termini previsti dalla vigente normativa.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo di bonifico bancario sul conto dedicato comunicato dall'appaltatore ex art. 3, comma 7 della L. 13 agosto 2010, n. 136.

Sarà ammissibile da parte dell'Amministrazione il pagamento di fatture in acconto.

Sulle somme potrebbero essere operate una decurtazione per gli importi eventualmente dovuti all'Amministrazione a titolo di penale ex art. 8, del presente Capitolato.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compresi ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'appaltatore potrà sospendere la prestazione del servizio e, comunque, delle attività previste dal presente Capitolato e dalla relativa documentazione di gara.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato peraltro all'acquisizione della documentazione relativa alla regolarità contributiva (D.U.R.C.).

Il pagamento della fattura è subordinato agli accertamenti di cui all'art. 48 bis del DPR 29 settembre 1973, n. 602 ed ai suoi provvedimenti attuativi.

A pena di nullità assoluta, l'appaltatore si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

Saranno soggetti alle norme sulla tracciabilità di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136, non solo l'appaltatore, ma anche i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati al servizio di cui si tratta. Per la definizione di "filiera" e per tutti gli adempimenti connessi alla L. 13 agosto 2010, n. 136, si rinvia alla Determinazione dell'AVCP n. 4, del 7 luglio 2011, e alle successiva normativa in materia.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione appaltante ed alla competente prefettura-ufficio territoriale del governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Prima dell'esecuzione del contratto l'appaltatore dovrà effettuare le comunicazioni di cui all'art. 3, comma 7, della L. 13 agosto 2010, n. 136.

Ulteriori modalità di fatturazione potranno essere comunicate durante il corso dell'appalto a seguito della formalizzazione della nuova governance dell'Amministrazione incentrata sulla centralizzazione delle funzioni e degli uffici.

MODALITÀ DI PAGAMENTO SPECIFICHE

Mensilmente, l'Appaltatore deve presentare un documento riassuntivo dell'importo del canone dovuto per il mese precedente, con puntuale riferimento al Contratto e nello specifico ai singoli servizi eseguiti.

Tale valore del canone può essere decrementato in base alle trattenute sul canone determinate dall'applicazione delle penali di cui all'art. 8 del presente Capitolato.

L'Amministrazione, entro 10 giorni dalla presentazione del documento può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione del documento stesso.

L'Amministrazione provvede d'ufficio alla verifica del versamento da parte dell'Appaltatore dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti (DURC) e ad ogni altro adempimento necessario, prodromico al pagamento secondo la vigente normativa.

A seguito della consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta, l'Amministrazione ha come nuovo termine di approvazione ulteriori 10 giorni dalla consegna. Trascorsi i 10 giorni senza che l'Amministrazione abbia chiesto chiarimenti e/o altra documentazione, il documento riepilogativo si intende accettato ed approvato.

Avuta l'approvazione, l'Appaltatore provvede quindi all'emissione di fatture mensili di importo pari al corrispettivo relativo al mese precedente accettato ed approvato dall'Amministrazione secondo quanto precedentemente detto.

Si precisa che:

- Nelle fatture deve essere indicato:
 - L'importo addebitato distintamente per mese, specificando la tipologia di intervento e la sede di riferimento;
 - Il periodo di riferimento della fattura;
 - Gli estremi dell'impegno di spesa (comunicato dall'Amministrazione a seguito dell'aggiudicazione);
 - Il CIG
 - Eventuale CUP
- Le fatture emesse devono essere:
 - fatture mensili di importo pari al corrispettivo relativo al mese precedente accettato ed approvato dall'Amministrazione, ridotte ciascuna dello 0,50%, a titolo di *ritenute a garanzia* operate dall'Amministrazione (art. 30, co.5-bis del D. Lgs. 50/2016);
 - fattura di liquidazione finale per *svincolo ritenute a garanzia* per un importo complessivo pari al totale delle *ritenute a garanzia* operate in sede di liquidazione delle pregresse fatture mensili (*quanto sopra a seguito di verifica di regolare esecuzione del servizio da parte del Direttore dell'esecuzione del Contratto, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva - art. 30, co.5-bis- D. Lgs 50-2016*).

Il pagamento delle fatture avviene nei termini previsti dalla normativa vigente secondo le modalità e le specifiche previste nel Contratto.

Le parti al momento della stipulazione del contratto potranno pattuire in modo espresso un termine per il pagamento superiore a 30 gg. ed in ogni caso non superiore a 60 gg. in conformità al D. Lgs. 192 del 2012.

ART. 8 PENALITÀ

Per l'inosservanza e/o il ritardato adempimento delle ulteriori obbligazioni assunte dall'Appaltatore, le penali da applicare saranno discrezionalmente stabilite dal responsabile del procedimento, in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale dell'intero appalto e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo e discrezionalmente quantificate dall'Amministrazione.

Procedimento di contestazione dell'inadempimento ed applicazione delle penali

La procedura di contestazione delle penali sopra esposte, nonché la percentuale massima

applicabile di ciascuna delle penali sopra indicate e le conseguenze derivanti dall'applicazione di penali fino a detta percentuale massima, sono di seguito specificate:

- Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite, saranno contestati dall'Amministrazione per iscritto all'Appaltatore;
- L'Appaltatore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate all'Appaltatore le penali stabilite a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Nel caso di applicazione di penali, l'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

ART. 9 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4 dell'articolo 107 del Codice dei contratti l'Amministrazione può risolvere un contratto pubblico durante il periodo di sua efficacia, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

- l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1 del Codice e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;
- l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del presente codice.

Le stazioni appaltanti devono risolvere un contratto pubblico durante il periodo di efficacia dello stesso qualora:

- a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice.

Quando il direttore dell'esecuzione del contratto, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei lavori eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

Qualora, al di fuori di quanto previsto sopra, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il responsabile unico dell'esecuzione del contratto gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni,

entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Non sarà necessaria alcuna preventiva contestazione ed il contratto si risolverà di diritto nelle seguenti ipotesi:

- esito negativo dell'informativa antimafia richiesta alla Prefettura di competenza;
- casi di false dichiarazioni nel fornire le informazioni all'Amministrazione;
- applicazione di un numero superiore a 10 penalità;
- sospensione, per un periodo superiore a 5 giorni, della/e prestazione/i oggetto del presente Capitolato;
- mancanza o perdita di tutte le licenze, i requisiti, le autorizzazioni ed i certificati necessari allo svolgimento del servizio;
- violazione di obblighi attinenti al contratto configuranti un illecito penalmente perseguibile;
- mancata osservanza del CCNL di riferimento o il mancato versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi;
- cessione anche parziale del contratto;
- frode nel redigere i documenti contabili o mancanza degli stessi;
- annullamento in ambito giurisdizionale della procedura di gara espletata per l'individuazione dell'operatore economico per l'esecuzione del presente appalto e/o ritiro in autotutela della stessa;
- sopravvenuta condanna definitiva del Legale Rappresentante della Ditta appaltatrice;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione;
- perdita dei requisiti (generali e speciali) previsti ai fini della partecipazione alla gara e di quanto dichiarato in sede di gara;
- utilizzo dei dati personali in violazione a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003;
- mancata produzione da parte dell'aggiudicatario della Copia Modelli UNIEMES dei prestatori di lavoro dei prestatori di lavori;
- inosservanza durante l'esecuzione del servizio dell'offerta tecnica ed economica formulate in sede di gara;
- inosservanza del codice di comportamento dei dipendenti di Di.S.Co. (già Laziodisu).
- nei casi in cui le transazioni economiche sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane spa.

In tali ipotesi il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, espressa a mezzo lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva, con conseguente perdita della cauzione da parte della società appaltatrice e fatta salva ogni richiesta di risarcimento danno, avanzata per le spese di maggior onere derivanti dalla necessità di affidare il servizio ad un altro operatore economico.

Ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in caso di risoluzione, l'Amministrazione potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

L'Amministrazione si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei

dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 cp, 318 cp, 319 cp, 310 bis cp, 319 ter cp, 319 quater cp, 320 cp, 322 cp, 322 bis cp, 346 bis co, 353 cp, 353 bis cp.

ART. 10 GARANZIA DEFINITIVA

La Ditta appaltatrice a cui sarà affidato il servizio, dovrà costituire ai sensi e con le modalità dell'art. 103, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 la "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale salvo le eventuali riduzioni previste dalla normativa vigente. La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. In caso di raggruppamenti temporanei 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. Per le previsioni normative afferenti alla "garanzia definitiva" si rinvia all'art. 103 del Codice di e contratti.

ART. 11 RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONI

L'impresa appaltatrice si assume ogni responsabilità per i danni derivanti ai terzi da inadempimenti o difettose prestazioni rese durante l'espletamento del servizio, nonché, dei danni alle cose e/o persone derivanti da fatti e sinistri o ad essi collegati e connessi durante il periodo dell'appalto, sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità, addebito e richiesta di risarcimento. A tale scopo, la/le impresa/e appaltatrice/i, procederanno alla stipula di polizza/e assicurativa/e a copertura di tali eventi, nella/e quale/i sia espressamente indicato che l'amministrazione è considerata "terza" a tutti gli effetti ed in cui sia prevista la rinuncia al diritto di surroga di cui all'art. 1916, C.C. ed a qualsiasi rivalsa verso l'Amministrazione da parte della società assicuratrice. Si dovrà infatti prevedere l'espressa rinuncia da parte della compagnia ad ogni azione di rivalsa nei confronti della Società appaltante, nonché, in deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 del codice civile, la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi riserva e/o eccezione nei confronti della Società appaltante, in caso di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti da parte del contraente.

Le polizze dovranno essere presentate prima della stipula del contratto:

- una polizza assicurativa, valida per tutta la durata dell'appalto, per responsabilità civile verso terzi (RCT), con massimale non inferiore ad € 3.000.000,00 per sinistro, per danni a persone, cose e animali e
- una polizza per responsabilità civile verso operai (RCO), con massimale non inferiore ad € 3.000.000,00 per sinistro, a copertura di tutte le responsabilità discendenti dalla legge.

Qualora il contratto di assicurazione preveda importi o percentuali di scoperto o di franchigia, queste condizioni non sono comunque opponibili alla Stazione appaltante.

Qualora l'aggiudicatario sia un RTI, le stesse garanzie assicurative prestate dalla mandataria capogruppo coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese mandanti.

ART. 12 CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto pena la nullità (si veda l'art. 105, comma 1 del Codice dei contratti).

ART. 13 RECESSO

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni eseguite oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti.

Il decimo dell'importo delle prestazioni (a canone) non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto dei servizi/prestazioni eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una 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 degli stessi.

L'Amministrazione potrà recedere, inoltre, dal contratto, qualora, l'appaltatore non acconsenta a modificare le condizioni economiche del presente appalto rispetto a parametri economici migliorativi derivanti dall'espletamento di procedure di gara da parte della Direzione Centrale di Acquisto regionale e/o Consip verso i quali l'Amministrazione ha l'obbligo di aderire.

ART. 14 RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'AFFIDATARIO

Il recesso dal contratto da parte dell'aggiudicatario comporterà l'incameramento della cauzione definitiva fatti salvi i danni e le spese.

ART. 15 VERIFICA DI CONFORMITÀ

Al presente appalto si applica la disciplina sulla verifica di conformità delle prestazioni ai sensi e con le modalità previste dall'art. 102 del D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

ART. 16 STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE

L'impresa affidataria del servizio è tenuta alla stipulazione del contratto con le modalità previste dal MEPA, nel termine che verrà previamente indicato dall'amministrazione.

Sono a carico dell'aggiudicatario, tutte le spese contrattuali oltre che le eventuali spese conseguenti alla svincolo della cauzione e tutte le tasse ed imposte presenti e future inerenti all'appalto.

ART. 17 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato, l'appaltatore si impegna a mantenere un atteggiamento collaborativo con l'Amministrazione al fine di eseguire il servizio con la massima efficienza e diligenza nel rispetto della particolarità dello stesso, assicurando la corretta continuità del servizio, della specificità dell'utenza e dell'immagine dell'Amministrazione.

ART. 18 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è l'Ing. **Mauro Lenti**, Direttore della ADISU Area Metropolitana.

ART. 19 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto e con successivo provvedimento, l'Amministrazione procederà all'attribuzione della qualifica di *Direttore dell'esecuzione del contratto* ad uno o più dipendenti di Di.S.Co. (già Laziodisu), per l'esecuzione delle prestazioni in conformità alla normativa vigente di settore.

ART. 20 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente atteso nel presente Capitolato si fa riferimento alle norme previste dal Codice Civile in quanto applicabili, alle norme del Codice dei Contratti Pubblici, al Regolamento di attuazione del Codice, alla ulteriore normativa che disciplina i contratti pubblici, a tutta la normativa speciale di settore e al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*” e all'ulteriore disciplina vigente di settore applicabile alle prestazioni facenti parte della presente procedura di gara.

Timbro e firma per accettazione

(Dichiarazione relativa all'approvazione specifica ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del codice civile)

L'Appaltatore dichiara di riconoscere e di approvare, ai sensi e per gli effetti degli art. 1341, comma 2 del Codice Civile, tutte le condizioni, nessuna esclusa, indicate nei seguenti articoli del presente Capitolato: Art. 8 (Penalità); Art. 9 (Risoluzione del Contratto); Art. 13 (Recesso); Art. 14 (Recesso dal contratto da parte dell'affidatario).

Timbro e firma per accettazione
