

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA DEI LOCALI AD USO UFFICIO E LABORATORIO PER GLI IMMOBILI REGIONALI UBICATI IN ALESSANDRIA, ASTI, CUNEO, NOVARA, VERBANIA, VERCELLI E NEI TERRITORI DELLE RELATIVE PROVINCE.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Sommario

DEFINIZIONI	3
ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	5
ART. 2 - IMPORTO DELL'APPALTO	6
ART. 3 - DURATA E IMPORTO CONTRATTUALE	8
ART. 4 - SERVIZIO DI PULIZIA	8
ART. 5 - PERSONALE	13
ART. 6- SICUREZZA E FORMAZIONE DEL PERSONALE	15
ART. 7 - RAPPRESENTANTI DELL'APPALTATORE	16
ART. 8 - FUNZIONI DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E PIANO OPERATIVO GESTIONALE (POG)	17
ART. 9 - VERIFICHE E CONTROLLI	17
ART. 10 - CONTESTAZIONI	18
ART. 11 - PENALITÀ	19
ART. 12 - LOGISTICA DELL'APPALTO	20
ART. 13 - CLAUSOLA SOCIALE - CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	22
ART. 14- SERVIZI SUPPLEMENTARI	22
ART. 15 - VOLUMI RAPPRESENTATIVI DELL'APPALTO	23
ART. 16 - VARIAZIONI CONTRATTUALI	23
ART. 17 - CAUZIONE DEFINITIVA	24
ART. 18 - POLIZZA ASSICURATIVA	25
ART. 19 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO DELL'APPALTATORE	25
ART. 20 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	25
ART. 21 - RECESSO DI UNA DELLE PARTI	26
ART. 22- CESSIONE E/O FUSIONE DI AZIENDA	27
ART. 23 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO	27
ART. 24 - SUBAPPALTO	28
ART. 25- MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO, TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI, VERIFICA DI CONFORMITÀ E CESSIONE DEI CREDITI	28
ART. 26 - VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE - MORTE DEL TITOLARE	31
ART. 27 - OBBLIGHI RETRIBUTIVI, CONTRIBUTIVI, ASSISTENZIALI, IN MATERIA DI SICUREZZA ED IN MATERIA DI COMUNICAZIONE	31
ART. 28 - TRATTAMENTO DEI DATI	32
ART. 29 - FORO COMPETENTE	32

Allegato 1 - Lotti, sedi, superfici

Allegato 2- Prestazioni e frequenze

Allegato 3 - Documento preliminare di Valutazione dei rischi da interferenza

Allegato 4- Tabelle personale

Allegato 5 - Protocollo d'intesa "linee guida in materia di appalti pubblici e concessioni di lavori, forniture e servizi"

Il presente Capitolato disciplina l'affidamento del servizio di pulizia e di sanificazione a ridotto impatto ambientale nei locali ad uso ufficio e ad uso laboratorio per gli immobili utilizzati a qualunque titolo dalla Regione Piemonte.

DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente documento sono state usate le seguenti definizioni:

Amministrazione/Stazione Appaltante: la Regione Piemonte - Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio - Settore Tecnico e Sicurezza Ambienti di Lavoro;

Appaltatore: il soggetto aggiudicatario dell'appalto;

Servizio: complessivamente intesi, il Servizio di pulizie oggetto del Contratto;

Servizio di pulizie: i servizi, meglio descritti nel Capitolato;

Capitolato: il presente Capitolato Speciale d'Appalto;

Immobili Regionali: gli immobili in uso regionale sede degli uffici dell'Ente Regione Piemonte;

Parti: i soggetti stipulanti il contratto d'appalto

Codice: il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, recante «Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua,

Contratto: il documento negoziale che riassume e compendia gli obblighi reciprocamente assunti dalle parti, quale conseguenza dell'eventuale affidamento nella procedura in oggetto;

RUP: Responsabile Unico del procedimento;

DEC: Direttore Esecuzione del Contratto;

PEC: Posta Elettronica Certificata: il sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio l'e di fornire ricevute, conformemente alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005, al D.P.R. n. 68/2005 ed ulteriori norme di attuazione;

Responsabile dell'Appaltatore: l'esponente dell'Appaltatore, individuato dal medesimo, che diviene l'interfaccia contrattuale unica dell'Appaltatore verso la Direzione Regionale;

CAM: Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia per la fornitura di prodotti per l'igiene di cui al decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 18 ottobre 2016, 24 maggio 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 142 del 20.06.2012, parte integrante del piano di azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione (PANGPP), qui integralmente richiamati;

DPI: Dispositivi di protezione individuale: qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore a scopo di proteggerlo contro uno o più rischi che minaccino la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo;

Programma operativo delle attività: un elaborato che, per ogni trimestre di riferimento, su base giornaliera, rappresenta tutte le attività ordinarie e periodiche da eseguire evidenziando locali, superfici oggetto dell'intervento;

Controllo: intervento con cui l'Amministrazione prende in esame l'attività svolta dall'Appaltatore ed i provvedimenti da questo messi in atto, per accertarne la rispondenza a determinati requisiti di qualità;

Deblatizzazione: procedure atte a eliminare blatte o scarafaggi;

Detersione: operazione volta all'eliminazione dai substrati di qualsiasi traccia di sporco presente, in modo da renderli otticamente puliti, tramite un'azione chimica, un'adeguata azione meccanica ed un determinato tempo d'azione, senza alterarne le caratteristiche fisiche;

Macchie: si intende lo sporco aderente di qualsiasi natura (magro o grasso) ad eccezione del degradamento irreversibile (bruciature di sigarette, graffi, decolorazioni di superfici causati da prodotti diversi da quelli utilizzati per la pulizia);

Sanificazione: l'insieme di tutte le procedure atte a rendere le superfici ambientali igienicamente idonee per gli operatori e gli utenti. Le attività di sanificazione delle superfici ambientali hanno l'obiettivo di assicurare una situazione a rischio controllato, contenendo la carica microbica entro limiti igienicamente accettabili, da conseguire tramite specifiche procedure;

Personale qualificato: persona con idonea esperienza e formazione specializzata nel campo della sanificazione e della disinfezione ambientale, con un buon livello di addestramento alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire;

Piano Operativo Gestionale: un elaborato che, per ogni trimestre di riferimento, su base giornaliera rappresenta tutte le attività ordinarie e periodiche da eseguire;

Pulizia: la rimozione, in genere con l'utilizzo di acqua e detersivi o prodotti enzimatici, dello sporco visibile (ad es. materiale organico e inorganico) dalle superfici inanimate mediante un processo manuale o meccanico, per un lasso di tempo appropriato;

Pulizia ordinaria: trattasi di interventi di carattere continuativo, secondo una frequenza determinata dalle attività svolte all'interno dei locali, dal transito e dalla permanenza di ospiti, visitatori ed operatori;

Pulizia periodica: sono le operazioni integrative alla pulizia ordinaria volte all'eliminazione dello sporco penetrato in profondità nelle superfici porose e nelle superfici difficilmente raggiungibili nelle pulizie ordinarie;

Pulizia straordinaria o a chiamata: interventi a carattere non continuativo, da effettuarsi al verificarsi di eventi occasionali o non prevedibili;

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia dei locali ad uso ufficio e ad uso laboratorio degli immobili, utilizzati a qualunque titolo dalla Regione Piemonte per i suoi scopi istituzionali ubicati nelle città di Alessandria, Asti, Cuneo, Novara, Verbania, Vercelli e nei relativi territori provinciali, di cui alla sottostante tabella, compresa la fornitura e l'impiego di tutti gli strumenti e materiali necessari allo svolgimento delle prestazioni inerenti il servizio di che trattasi.

Elenco degli uffici o immobili in uso all'Ente Regione e loro dislocazione sul territorio regionale suddivisa per province

SEDE	INDIRIZZO	Provincia	LOTTO
UFFICI	DOMODOSSOLA Via Romita 13	VB	LOTTO1
VILLA SAN REMIGIO	VERBANIA Ex portineria URP Via V.Veneto 107		
UFFICI	VERBANIA Via dell'Industrie 25 - uffici		
PROTEZIONE CIVILE	VERBANIA Via dell'Industria n. 29		
UFFICI	NOVARA Via Mora Gibin 4	NO	
UFFICI	NOVARA Piazzale Fortina 2		
UFFICI	VERCELLI - Via Fr.lli Ponti 24	VC	
PROTEZIONE CIVILE	VERCELLI Via Borasio 6		
UFFICI	VERCELLI Via Manzoni 8		
UFFICI	ALESSANDRIA Piazza Turati 4	AL	
UFFICI	ALESSANDRIA Via dei Guasco 1		
PROTEZIONE CIVILE	ALESSANDRIA Viale Remotti 67		
UFFICI	ASTI Corso Dante 163/165	AT	
UFFICI	ASTI Piazza Alfieri URP		
UFFICI	CU N EO Corso De Gasperi 40	CN	
UFFICI	CUNEO C.so Kennedy, 7		
PROTEZIONE CIVILE	FOSSANO Via Granatieri di Sardegna, 1		
UFFICI	MONDOVI Via Vasco 2		
UFFICI/LABORATORIO	CEVA Corso IV Novembre 10/14		
UFFICI	VERZUOLO Via Don Orione 41		

Per ogni sede sono indicate le superfici suddivise per ogni area funzionale omogenea e per lotto in cui è stato articolato l'appalto, così come definito nell'Allegato 1.

Dal servizio è esclusa la pulizia delle mense, delle cucine, dei bar e dei locali di pertinenza (servizi igienici, spogliatoi, depositi, ecc.) eventualmente presenti negli immobili oggetto dell'appalto.

Sono altresì esclusi dal servizio:

- i depositi e i magazzini assegnati a ditte di manutenzione;
- gli alloggi dei custodi;
- i locali non agibili e tutti gli spazi e ambienti per i quali il servizio non è di pertinenza della Regione.

Per i locali tecnici e le centrali tecnologiche, l'accesso andrà concordato con i referenti e dovrà avvenire in loro presenza.

1.1 Obiettivi del servizio

Il servizio di pulizia, oggetto dell'affidamento, deve essere svolto in conformità ai criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene approvati con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24 maggio 2012, in attuazione del "Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP)" adottato con Decreto Interministeriale dell'11 aprile 2008.

Le disposizioni del predetto Decreto del MATTM si intendono integrative del presente documento, anche se singolarmente non espressamente riportate o richiamate nel medesimo.

Con il presente appalto, l'Amministrazione si propone di ottenere i seguenti obiettivi fondamentali:

- acquisire un servizio indispensabile al funzionamento delle proprie attività istituzionali;
- salvaguardare il patrimonio immobiliare;
- contribuire a raggiungere gli obiettivi del PAN GPP.

ART. 2 - IMPORTO DELL'APPALTO

Gli immobili della Giunta regionale, oggetto dell'appalto sono stati suddivisi in due lotti:

Lotto 1 che raggruppa gli immobili nelle Province di Novara, Verbania, Vercelli

Lotto 2 che raggruppa gli immobili nelle provincie di Asti, Alessandria, Cuneo.

L'importo annuale a base d'asta del canone, oltre IVA, suddiviso per i due lotti funzionali, è il seguente:

Lotto 1 - euro 243.521,69, oltre euro 1.125,00 per oneri di sicurezza da rischi interferenti non soggetti a ribasso

Lotto 2 - euro 367.664,65, oltre euro 2.235,00 per oneri di sicurezza da rischi interferenti non soggetti a ribasso

Ai sensi dell'art.23, comma 16 del Codice, l'importo posto a base dei singoli lotti comprende i costi della manodopera, soggetta a ribasso, stimati in:

Lotto 1- euro 189.511,04

Lotto 2- euro 286.120,35

L'importo degli oneri per la sicurezza da rischi interferenti, non soggetti a ribasso, risultante dal DUVRI (redatto a norma dell'art. 26 D.Lgs 81/2008 e smi), esclusa IVA, è pari a:

Lotto 1- euro 1.125,00

Lotto 2- euro 2.235,00

L'importo triennale a base d'asta del canone, comprensivo degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA, suddiviso per i due lotti funzionali (Allegato 1), è il seguente:

Lotto 1 - euro 733.940,07

Lotto 2- euro 1.109.698,95

Gli importi su indicati sono al netto dell'IVA di legge.

L'importo contrattuale sarà, pertanto, pari all'importo a base d'asta decurtato del ribasso offerto, oltre gli oneri per la sicurezza e l'IVA di legge.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs n. 50/2016, in via del tutto eventuale e opzionale, previa insindacabile valutazione interna, di prorogare (*proroga tecnica*) il servizio alla scadenza del contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. Tale opzione sarà attuata e formalizzata mediante uno o più atti aggiuntivi al contratto già sottoscritto dall'Amministrazione. In tal caso l'Appaltatore sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario, o a condizioni economiche più favorevoli per l'Amministrazione, ai sensi del predetto art. 106, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.

Per i 6 mesi di proroga, l'importo, a base d'asta, è:

Lotto 1 - euro 121.760,85, oltre euro 562,50 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso

Lotto 2 - euro 183.832,325, oltre euro 1.117,50 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso

oltre l'IVA di legge.

Nell'importo del canone è compreso il servizio di reperibilità di cui all'art. 12.5, il costo di gestione della sede operativa di cui all'art. 12.4 (spese di esercizio, canone di locazione, personale, ecc.) ed in generale, tutte le prestazioni previste e qualsiasi onere diretto ed indiretto necessario per il regolare espletamento del servizio.

L'Amministrazione potrà, a partire dall'inizio del secondo anno contrattuale, previa richiesta della controparte, conformemente al disposto dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., prevedere la revisione prezzi sulla base di un istruttoria condotta in considerazione dei prezzi di riferimento pubblicati dall'ANAC, se esistenti, o in mancanza, in ragione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo.

L'Amministrazione può richiedere l'esecuzione di **prestazioni straordinarie** (art. 4.3.2). Queste saranno compensate a misura secondo i prezzi della manodopera vigenti al momento dell'esecuzione, maggiorati del 23% per spese di gestione e utile d'impresa, con applicazione su tale percentuale, del ribasso d'asta offerto in sede di gara, e per i prodotti e i macchinari secondo i prezzi del prezzario regionale o in mancanza dei listini correnti a cui sarà applicato il ribasso offerto in sede di gara.

La somma stanziata per le prestazioni straordinarie, in riferimento ai trentasei mesi di durata contrattuale, pari a euro 60.000,00, oltre l'IVA di legge, per l'insieme dei lotti, sarà utilizzata a discrezione dell'Amministrazione. Tale cifra è così ripartita:

Lotto 1 - euro 30.000,00

Lotto 2 - euro 30.000,00

ART. 3 - DURATA E IMPORTO CONTRATTUALE

Il servizio avrà durata di anni 3 (tre) con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto o dall'esecuzione del servizio in via d'urgenza, ex art. 32, comma 8, del D.Lgs n. 50/2016, eventualmente autorizzata dall'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare (proroga tecnica) il servizio alla scadenza del contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente ai sensi dell'art.106, comma 11, del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

(art. 2).

ART. 4 - SERVIZIO DI PULIZIA

4.1 Indicazioni generali

Il servizio di pulizia deve essere eseguito in modo tale da assicurare standard qualitativi adeguati al raggiungimento delle condizioni di confort e di igiene ambientale necessarie a garantire un livello di salubrità adeguato alla permanenza dei dipendenti nei luoghi di lavoro ed a consentire lo svolgimento delle attività istituzionali.

Le prestazioni minime richieste in relazione alle aree funzionali omogenee previste, secondo le frequenze indicate, sono descritte analiticamente nell'Allegato 2.

4.2 Aree funzionali

Al fine di consentire alla stazione appaltante un'adeguata personalizzazione dei servizi e dei livelli qualitativi, per ogni sede, le superfici interessate sono state suddivise e classificate nei seguenti gruppi funzionali, differenziati in base alla destinazione d'uso:

Area tipo 1: uffici, portineria, sale riunioni di piano, sale corsi, sale polifunzionali, sale video conferenze, centri stampa, laboratori, magazzini correnti.

Area tipo 2: corridoi, atri, disimpegni, ingressi, scale interne, cabine ascensori e montacarichi, aree ristoro, locali fumatori, depositi/spogliatoi personale.

Area tipo 3: servizi igienici, spogliatoi e relativi disimpegni pertinenziali.

Area tipo 4: cortili, porticati, posteggi, percorsi di ogni tipo (orizzontali, inclinati, pavimentati, grigliati, ecc.), marciapiedi, viali, strade interne, rampe esterne, balconi, terrazzi, scale esterne.

Area tipo 5: aree tecniche (centri stella, locali tecnici secondari).

Area tipo 6: aree accessorie (box, garages, depositi, ripostigli, cantine/magazzini, archivi, biblioteche di piano).

Si rileva che l'accesso nelle aree di tipo 5 dovrà essere preventivamente concordato con i referenti dell'Amministrazione.

4.3 Tipologia servizio

I servizi di pulizia e di sanificazione ambientale oggetto del presente capitolato si distinguono in:

- servizi ordinari;
- interventi straordinari o a chiamata.

4.3.1 Servizi ordinari

L'Appaltatore, con propria autonoma organizzazione e gestione, deve svolgere presso tutte le sedi dell'Amministrazione, i seguenti servizi compresi nel canone mensile al mq:

- interventi di pulizia programmati che consistono in interventi ordinari giornalieri e interventi periodici da svolgersi in tutte le aree interne ed esterne suddivise in base alla destinazione d'uso;
 - **Interventi ordinari giornalieri:** interventi di carattere continuativo e routinario da effettuarsi secondo le frequenze, la destinazione d'uso e le attività prestabilite dal presente Capitolato e dall'Allegato 2;
 - **Interventi periodici:** interventi, con cadenze prefissate, che si aggiungono a quelli giornalieri.

4.3.2 Pulizia straordinaria o a chiamata

Trattasi di interventi a carattere per lo più occasionale, da effettuarsi su tutte le superfici interne ed esterne degli immobili con possibile carattere d'urgenza, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità su richiesta dell'Amministrazione.

Tali interventi sono attivabili su chiamata, e saranno richiesti e fatturati esclusivamente all'occorrenza secondo le modalità indicate all'articolo relativo ai pagamenti, previo invio di apposito preventivo che sarà valutato dal DEC.

Tra gli interventi di pulizia a chiamata rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) le attività di pulizia a carattere occasionale svolte a seguito di specifica richiesta dall'Amministrazione;
- b) la pulizia dopo interventi manutentivi (es. manutenzione, ordinaria/straordinaria, su opere murarie, tinteggiature, ecc.), traslochi, ecc.;
- c) gli interventi di pulizia straordinari non prevedibili da eseguirsi immediatamente (es. riassetto dopo la risoluzione di allagamenti, raccolta acqua per allagamenti interni, pulizia e disinfezione di locali e/o dei servizi igienici in seguito ad urgenze igieniche, disinfestazione, etc).

- d) derattizzazione/deblattizzazione;
- e) sgombero neve.

Al DEC, a consuntivo, dovrà pervenire il riepilogo delle ore correlate agli interventi effettuati, il materiale e prodotti impiegati, restando inteso che saranno da fatturare, sulla base della metodologia indicata all'art. 2, solo gli interventi straordinari effettivamente autorizzati e prestati. La relativa fatturazione sarà compensata a parte.

4.4 Materiale di consumo e prodotti d'uso

Tutti i materiali e i prodotti utilizzati dovranno essere conformi al Regolamento CE 648/2004, nonché alle specifiche normative di settore vigenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). Ogni prodotto deve essere corredato delle schede tossicologiche e delle specifiche di impiego, fermo restando a totale responsabilità dell'Appaltatore il corretto impiego e smaltimento. Tali schede devono essere fornite prima dell'avvio del servizio per essere sottoposte al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Amministrazione.

L'Appaltatore deve, altresì, fornire, prima dell'avvio del servizio, l'elenco dei prodotti (detergenti, disinfettanti, etc.) che prevede di utilizzare.

I prodotti detergenti, i prodotti disinfettanti, i prodotti per impieghi specifici e i detergenti super concentrati che saranno utilizzati devono essere conformi almeno ai requisiti minimi di cui rispettivamente ai paragrafi 6.1 e 6.2 dell'allegato al Decreto del MATTM 24 maggio 2012. Il rispetto dei requisiti per i detergenti multiuso, detergenti per servizi sanitari e detergenti per finestre si presume conforme se il prodotto è in possesso di eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche. Per i prodotti non presunti conformi e per le altre tipologie di prodotti disinfettanti, detergenti superconcentrati e prodotti per impieghi specifici la conformità ai requisiti minimi deve essere assicurata secondo le modalità previste dal DM 24 maggio 2012 sopra richiamato. In particolare:

1. Per i detergenti utilizzati per le pulizie ordinarie, l'Appaltatore dovrà produrre la lista dei prodotti che si impegna ad usare indicando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel europeo o di altre etichette ambientali ISO di tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo né di etichette ambientali ISO di tipo I con requisiti conformi ai criteri ambientali minimi, l'Appaltatore, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede allegate o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'allegato A, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi, indicati nei punti da 6.1.1. a 6.1.8 del D.M. MATTM 24 maggio 2012;
2. Per i disinfettanti, i detergenti superconcentrati e i prodotti per usi specifici usati per le pulizie integrative o straordinarie, l'Appaltatore dovrà produrre, prima dell'avvio del servizio, l'elenco dei prodotti che si impegnano ad utilizzare, indicando produttore, nome commerciale di ciascun

prodotto, funzione d'uso, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute per i prodotti disinfettanti, percentuale di sostanza attiva per i prodotti superconcentrati. Inoltre, in relazione a ciascun prodotto, le ditte dovranno sottoscrivere, sulla base dei dati resi dai produttori o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche e di sicurezza dei prodotti stessi, la dichiarazione di cui all'allegato B per attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi;

3. Per i prodotti superconcentrati l'Appaltatore dovrà presentare la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che intende adottare per il controllo delle corrette diluizioni.

La conformità ai criteri ambientali minimi sarà verificata dall'Amministrazione a mezzo del Settore Tecnico e Sicurezza Ambienti di Lavoro, con le modalità previste dal D.M. del Ministero dell'Ambiente del 24 maggio 2012.

E' comunque vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare acido cloridrico e ammoniacale. L'utilizzo di prodotti chimici per la sanificazione e la pulizia (detergenti, emulsioni polimeriche, disincrostanti, disinfettanti, ecc.) in aggiunta a quelli già in uso durante il periodo contrattuale, è consentito a condizione che le relative schede siano inviate preventivamente al Settore Tecnico e Sicurezza Ambienti di Lavoro dell'Amministrazione.

4.5 Macchinari e attrezzature

L'Appaltatore deve utilizzare solo macchinari ed attrezzature a norma e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti. Le macchinari ed attrezzature utilizzate dovranno essere regolarmente oggetto di manutenzione e sottoposte alle verifiche di sicurezza.

L'Appaltatore dovrà fornire, prima dell'avvio del servizio, l'elenco delle macchinari ed attrezzature che prevede di utilizzare. Tali mezzi devono essere contrassegnati con apposite targhe indicanti la denominazione della ditta addetta al servizio.

4.6 Pulizia laboratori

Il servizio deve essere eseguito in modo tale da assicurare standard qualitativi adeguati al raggiungimento delle condizioni necessarie a garantire un efficiente svolgimento delle attività di laboratorio.

Le operazioni di pulizia devono essere eseguite utilizzando prodotti detergenti adeguati; a tal fine dovrà essere consegnata al responsabile del laboratorio o suo referente la scheda tecnica del prodotto impiegato.

Per le attrezzature/apparecchiature di laboratorio collegate a prese elettriche si raccomanda di effettuare le operazioni di pulizia a strumento spento e scollegato elettricamente. In ogni caso, tali operazioni dovranno essere preventivamente concordate con il responsabile del laboratorio o suo referente.

4.7 Modalità di esecuzione degli interventi

Per le modalità di esecuzione dei servizi, l'Appaltatore dovrà attenersi alle disposizioni dettate dal presente Capitolato e dai relativi allegati.

Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali.

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

- posizionare gli appositi cartelli di sicurezza;
- spostare fuori dal locale arredi e attrezzature mobili e reintrodurli al termine degli interventi di pulizia;
- gli interventi di pulizia devono sempre seguire la logica dell'alto verso il basso, dal pulito verso lo sporco e tutto quanto necessario al buon conseguimento del servizio;
- nell'esecuzione dei diversi interventi, le operazioni di spolveratura, esclusivamente ad umido, devono precedere quelle di detersione/disinfezione;
- al termine del servizio riporre i carrelli negli appositi locali, ove esistenti. Se lasciati in luoghi accessibili a terzi evitare di lasciare prodotti ed attrezzature incustodite;
- le operazioni di pulizia devono essere svolte, ove possibile, con le finestre aperte nei locali adibiti ad ufficio; l'uso delle luci è consentito solo quando effettivamente necessario ed esclusivamente per la durata della pulizia di ciascun ambiente;
- il personale dell'Appaltatore, al termine dei lavori in ciascuno degli ambienti, deve richiudere porte e finestre e deve assicurarsi che le luci siano spente;
- sono esclusi dal servizio di pulizia mobili/arredi che risultino ingombri di carte e/o altra documentazione;
- è fatto obbligo per gli esecutori di non toccare o spostare in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti;
- 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;
- la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva di tutte le superfici quali le scale, il pianerottolo, l'ascensore e, in generale, ogni superficie calpestabile;
- la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- la pulizia a fondo, la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre e deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- al fine di evitare il diffondersi di contaminazione batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone.

ART. 5 - PERSONALE

5.1 Indicazioni generali

Tutto il personale addetto all'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto dovrà essere informato, addestrato e formato sulle modalità e sulle specifiche del servizio con particolare riferimento ai rischi presenti durante le attività nelle diverse sedi e alle relative misure di prevenzione cui ottemperare. Dovrà conseguentemente essere formato e addestrato all'esecuzione delle procedure d'intervento riguardanti l'appalto, al corretto utilizzo dei prodotti chimici, delle attrezzature e dei D.P.I. adeguati alle differenti situazioni di rischio. Entro 15 giorni dall'inizio dell'appalto, l'Appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione un elenco contenente il nominativo del dipendente, la relativa qualifica, la sede in cui presta servizio e il tipo di prestazione a cui è addetto, impegnandosi, senza alcuna riserva, ad allontanare quello che non sia di gradimento dell'Amministrazione.

Ogni variazione al personale impiegato dovrà essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione.

Il personale sarà munito di un badge fornito dall'Amministrazione con il quale sarà rilevata la presenza nelle varie sedi oggetto dell'appalto, dotate di timbratrice; il personale che presta la sua opera in più sedi nell'arco della stessa giornata, avrà l'obbligo di rilevare l'ingresso e l'uscita in ogni sede in cui svolgerà la prestazione.

Il primo giorno lavorativo di ogni mese saranno disponibili i cartellini di presenza del mese precedente che verranno scaricati dall'Amministrazione e inviati tramite pec all'Appaltatore per la successiva firma sia da parte del dipendente sia da parte dell'Appaltatore stesso.

Nel caso in cui non sia presente la timbratrice, ogni singolo dipendente impiegato nel servizio dovrà compilare, in maniera leggibile, una scheda di presenza relativa al servizio di pulizia giornaliera e periodica nonché per le ore straordinarie eventualmente effettuate. Tali schede dovranno essere prodotte in copia all'Amministrazione e dovranno riportare le seguenti informazioni:

- Ditta
- nome e cognome
- qualifica
- indicazione della sede dove è stato effettuato il servizio
- giorno, mese ed anno
- ora di ingresso/ora di uscita
- indicazione delle ore straordinarie eventualmente effettuate (ingressi ed uscite)
- firma del dipendente
- firma dell'Appaltatore o legale Rappresentante.

Ogni abrasione, cancellatura, modifica sugli orari della scheda, dovrà essere sempre accompagnata dalla firma leggibile del dipendente, apposta in corrispondenza della zona di abrasione, cancellatura, modifica e controfirmata dal Referente dell'Appaltatore. In corrispondenza dei giorni di assenza dovrà essere riportata, da parte dell'Appaltatore, la dicitura "**assente**".

5.2 Orari del servizio

Le prestazioni devono avvenire nell'ambito delle fasce orarie seguenti:

dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 12,30 e dalle 15,00 alle 19,00.

Al termine di tali fasce orarie, il personale di pulizia deve aver svolto le sue prestazioni ed aver lasciato i locali liberi, salvo i casi di effettiva impossibilità valutati tali, a discrezione dell'Amministrazione. Le suddette fasce orarie, in relazione alle mutate esigenze dell'orario di lavoro degli uffici regionali, possono essere discrezionalmente modificate dall'Amministrazione. In tal caso, l'Appaltatore è obbligato ad adattare la propria struttura organizzativa alle nuove fasce orarie, senza che ciò, possa costituire motivo di richiesta di maggiori compensi.

5.3 Divise del personale

L'Appaltatore dovrà fornire al personale, a propria cura e spese, una divisa di foggia e colore tale da rendere identificabili gli operatori. La divisa dovrà essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro.

5.4 Comportamento del personale

L'Appaltatore e il suo personale dovranno mantenere riservato quanto potrà venire a loro conoscenza durante l'espletamento del servizio.

In particolare l'Appaltatore dovrà:

- mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale;
- non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'attività contrattuale.

I dipendenti dell'Appaltatore che presteranno servizio nelle strutture della stazione appaltante e nelle aree ad essa pertinenti, saranno obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale. L'Appaltatore dovrà perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni della stazione appaltante, e si impegna a sostituire quegli operatori che diano motivo di lagnanza da parte della stazione appaltante.

In particolare, l'Appaltatore dovrà curare che il proprio personale:

- indossi la divisa e sia munito di apposito cartellino di riconoscimento;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;

- segnali immediatamente al DEC o suo assistente ed al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- prenda disposizioni solo dal proprio responsabile;
- non mangi, non beva e non fumi durante l'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- non utilizzi telefoni e altre dotazioni aziendali a scopo personale.

L'Appaltatore risponderà civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti della stazione appaltante, derivanti da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

ART. 6- SICUREZZA E FORMAZIONE DEL PERSONALE

6.1 Indicazioni generali

Tutto il personale addetto all'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto dovrà essere informato, addestrato e formato sulle modalità e sulle specifiche del servizio con particolare riferimento ai rischi presenti durante le attività nelle diverse sedi e alle relative misure di prevenzione cui ottemperare. Dovrà conseguentemente essere formato e addestrato all'esecuzione delle procedure d'intervento riguardanti l'appalto, al corretto utilizzo dei prodotti chimici, delle attrezzature e dei D.P.I. adeguati alle differenti situazioni di rischio.

6.2 Sicurezza del personale

L'Appaltatore dovrà adibire allo svolgimento del servizio oggetto dell'affidamento, personale con le seguenti caratteristiche:

- sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- provvisto di dispositivi di protezione individuali (DPI), ai sensi del D.Lgs 81/08 e s.m.i.

L'Appaltatore dovrà comunicare ogni evento infortunistico.

L'Appaltatore avrà l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza la stazione appaltante da ogni responsabilità in merito. L'Appaltatore ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie ed alle direttive di carattere generale e speciale impartite dalla stazione appaltante per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale dell'Appaltatore.

Il contratto in oggetto presenta rischi interferenziali. La stazione appaltante ha provveduto ad elaborare il documento preliminare di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) che costituirà allegato del contratto e che dovrà essere opportunamente modificato qualora le condizioni contrattuali dovessero mutare. Al fine della realizzazione di un efficace processo di cooperazione

tra la stazione appaltante e l'Appaltatore si prevede di effettuare apposite riunioni di coordinamento, con particolare riguardo alle attività del servizio che si svolgeranno nei laboratori.

6.3 Formazione del personale

L'Appaltatore dovrà effettuare a proprio carico corsi di formazione per tutto il personale impiegato nell'erogazione del servizio, riguardanti le modalità relative al servizio oggetto dell'appalto, nonché i rischi presenti nell'appalto e le misure di prevenzione conseguenti.

L'Appaltatore dovrà garantire che tutto il personale addetto al servizio sia stato adeguatamente formato ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.; particolare riguardo dovrà essere rivolto alle attività del servizio che si svolgeranno nei laboratori, pertanto, il personale che opererà in tali ambiti dovrà essere a conoscenza delle relative procedure di lavoro.

Nelle iniziative di formazione attuate devono essere trattati necessariamente i seguenti argomenti:

- corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia e di lavaggio
- precauzioni d'uso
- come utilizzare le attrezzature
- modalità di conservazione dei prodotti
- caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minore impatto ambientale.

L'Appaltatore non oltre 10 giorni dall'inizio del servizio, dovrà dare evidenza alla stazione appaltante dell'attività formativa svolta.

Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale e destinato al servizio, la formazione deve essere avviata contestualmente all'avvio dello svolgimento delle attività e deve essere presentata analogo documentazione entro 15 giorni dall'immissione in servizio.

La stazione appaltante potrà richiedere, in qualsiasi momento, all'Appaltatore di attestare l'effettuazione della formazione o dell'aggiornamento professionale.

ART. 7 - RAPPRESENTANTI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore potrà organizzare la propria struttura per la gestione e l'erogazione del servizio secondo le modalità che riterrà più opportune per il raggiungimento dei risultati richiesti. L'Appaltatore, per la conduzione dell'appalto, dovrà nominare, prima dell'avvio del servizio, un referente per ogni lotto fornito di adeguata qualifica professionale, con mansioni gestionali e di coordinamento, a cui la stazione appaltante farà riferimento. In caso di impedimento personale o di assenza, l'Appaltatore dovrà comunicare il nominativo di un sostituto avente la stessa qualifica e requisiti.

L'Appaltatore dovrà comunicare per iscritto alla stazione appaltante, a richiesta della stessa, le generalità del personale sopraindicato, nonché il recapito telefonico per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria. A tale scopo, gli stessi dovranno essere dotati di telefono cellulare.

Ogni aggiornamento dovrà essere comunicato tempestivamente alla stazione appaltante.

ART. 8 - FUNZIONI DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E PIANO OPERATIVO GESTIONALE (POG)

La stazione appaltante individua, all'interno della propria struttura, il Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC), oltre ad eventuali assistenti, che coadiuveranno il RUP nell'espletamento dell'appalto. Il DEC dovrà verificare la corretta esecuzione del contratto, sottoporre al RUP le proprie valutazioni sull'andamento del servizio ai fini del pagamento delle fatture e all'applicazione delle penali, sull'eventuale risoluzione del contratto, quantificare i canoni a seguito delle eventuali variazioni di cui all'art. 16, nonché provvedere agli adempimenti di cui agli artt. 101 e 102 del D.Lgs 50/2016.

Entro dieci giorni dalla stipula del contratto, ovvero dalla comunicazione di avvio del servizio in caso di affidamento in urgenza, il DEC in collaborazione con l'Appaltatore, predisporrà il Piano operativo e gestionale (POG). Il POG contiene, per singola sede:

- numero, qualifica e nominativo delle unità di personale addetto al servizio;
- la fascia oraria giornaliera di effettuazione del servizio;
- calendarizzazione puntuale e dettagliata delle prestazioni periodiche;
- indicazioni logistiche e locali esclusi dall'appalto se diversi da quelli inizialmente indicati;
- responsabile del servizio per conto dell'Appaltatore per ogni lotto;
- ulteriori ed eventuali indicazioni necessarie alla chiara identificazione delle modalità di esecuzione del servizio.

Il POG in ogni caso non può variare o estendere quanto previsto dal CSA. Il POG integra il contratto di appalto ed ogni variazione di esso dovrà essere sottoscritta dal DEC, previo visto di approvazione del RUP.

ART. 9 - VERIFICHE E CONTROLLI

Le attività di verifiche e controllo saranno svolte dal DEC, anche avvalendosi dei propri collaboratori al fine di accertare il puntuale adempimento delle prestazioni indicate nel presente capitolato e si svolgeranno secondo i seguenti criteri:

9.1. Modalità di esecuzione degli interventi

Le verifiche riguardano:

- la rispondenza di prodotti, attrezzature e macchinari impiegati dall'Appaltatore a quanto dichiarato in sede di offerta;
- l'utilizzo appropriato dei prodotti;
- il rispetto della frequenza e della programmazione in relazione al POG;

- L'utilizzo degli appropriati DPI, della divisa e il comportamento dell'operatore;
- L'assenza di macchie, sporco, impronte ed altri segni visibili di scarsa o incompleta esecuzione della prestazione.

Le verifiche sono realizzate mediante ispezioni. L'Appaltatore deve dare la massima collaborazione fornendo ogni informazione o documento utile.

L'esito delle verifiche sarà comunicato all'Appaltatore.

Ove dai controlli emergano carenze nell'effettuazione delle prestazioni o inadempienze a quanto pattuito, il DEC procederà secondo quanto stabilito con il successivo art. 10 "Contestazioni".

Le segnalazioni di disservizio trasmesse dagli uffici al DEC, se comprovanti direttamente il disservizio, si considerano quali controlli effettuati con esito negativo.

9.2 Servizio di pulizia nei laboratori

Le verifiche riguardano:

- la rispondenza dei nominativi del personale indicato nel POG con il personale effettivamente presente;
- il rispetto della frequenza e della programmazione in relazione al POG;
- il rispetto delle procedure tecniche di lavaggio della vetreria e delle attrezzature di laboratorio che saranno fornite dai tecnici;
- l'utilizzo appropriato dei prodotti per il servizio di lavaggio vetreria e attrezzature di laboratorio;
- l'utilizzo degli appropriati DPI, della divisa e il comportamento dell'operatore.

Le verifiche sono realizzate mediante ispezioni, rilevazioni dirette dal personale della stazione appaltante. L'Appaltatore deve dare la massima collaborazione fornendo ogni informazione o documento utile.

Ove dai controlli emergano carenze nell'effettuazione delle prestazioni o inadempienze a quanto pattuito, il DEC procederà secondo quanto stabilito con il successivo art. 10 "Contestazioni".

ART. 10 - CONTESTAZIONI

Nel caso di esito negativo, in tutto o in parte, delle verifiche di cui al precedente art. 9, il DEC formula immediatamente la contestazione all'operatore, se presente, e richiede l'eliminazione della carenza riscontrata, anche mediante ripetizione della prestazione.

Nel caso in cui l'operatore non sia presente ovvero non esegua, il DEC invia all'Appaltatore formale contestazione in forma scritta via fax o PEC, entro 48 ore solari dal momento dalla conoscenza della carenza, descrivendo le inadempienze riscontrate.

Entro un termine massimo di due giorni lavorativi per il servizio di pulizia l'Appaltatore deve provvedere all'eliminazione della carenza e/o alla presentazione di giustificazioni.

Trascorso tale termine senza che l'Appaltatore adempia, in tutto o in parte, all'eliminazione della carenza e/o non fornisca contro deduzioni esaustive, o il DEC non le ritenga tali, quest'ultimo propone al RUP l'applicazione delle penali con le relative misure.

La formalizzazione della contestazione dal RUP all'Appaltatore viene inserita nel conteggio della normale tolleranza di cui al successivo art. 11 "Penalità".

Nel caso in cui i fatti accertati (anche tramite segnalazioni di disservizio trasmesse al DEC dagli uffici della stazione appaltante) comprovino direttamente l'inadempimento (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ritardi nell'esecuzione, assenza del personale addetto, materiale fotografico attestante la non conformità), la stazione appaltante procederà all'applicazione delle penali senza necessità di preventiva intimazione o costituzione in mora del fornitore e senza bisogno di pronuncia giudiziaria.

ART. 11 - PENALITÀ

Nel caso in cui si presenti la necessità di applicare penali, queste saranno calibrate sulla gravità dell'infrazione, sulle conseguenze che hanno prodotto e sulle giustificazioni addotte, e potranno raggiungere l'1 per mille al giorno dell'importo netto contrattuale.

Nel caso in cui l'applicazione della penale derivi dal mancato svolgimento del servizio, in tutto o in parte, oltre all'applicazione della penale, all'Appaltatore non sarà erogato in tutto od in parte il corrispettivo per il servizio non reso.

Per il mancato espletamento delle seguenti attività, la stazione appaltante si riserva di applicare le seguenti penali:

- mancato espletamento pulizie secondo il POG - euro 250,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancato invio dell'elenco del personale impiegato di cui all'art. 5, nonché di eventuali variazioni dello stesso - euro 200,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancato invio dell'elenco dei prodotti di cui all'art. 4.4 - euro 200,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancato invio dell'elenco delle attrezzature di cui all'art. 4.5 - euro 150,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancata evidenza della documentazione di cui all'art. 6.3 - euro 200,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancata nomina del referente di cui all'art. 7, nonché di eventuali variazioni dello stesso - euro 200,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancato rispetto degli obblighi di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i. in tema di sicurezza, qualora non sia successo alcun incidente o grave anomalia - euro 1.000,00

Fatta salva l'applicazione delle penali, l'Appaltatore sarà tenuto, nei confronti della stazione appaltante, al pagamento degli indennizzi, dei danni conseguenti e delle maggiori spese sostenute, nei seguenti casi:

- a) violazione degli obblighi contrattuali;

- b) sospensione o abbandono o mancata effettuazione, anche in parte, di uno o più servizi;
- c) impiego di personale non in regola con le normative sul lavoro;
- d) impiego di materiale non idoneo.

Qualora le carenze di cui ai punti precedenti (a, b, c, d), formalizzate dal RUP, abbiano una frequenza superiore alla normale tolleranza, la stazione appaltante potrà risolvere il contratto (clausola risolutiva espressa ex art. 1456 del Codice Civile). Tenuto conto della durata del contratto, la normale tolleranza viene così stabilita:

- 5 contestazioni nel corso dell'anno di servizio.

L'ammontare delle penali non dovrà superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale in relazione all'entità delle conseguenze legate alle mancate prestazioni.

Agli importi delle penali sopra indicate saranno aggiunti anche gli oneri derivanti da:

- maggiori spese per acquisizione del servizio sul libero mercato;
- oneri di natura organizzativa (es. risorse proprie utilizzate per far fronte all'inadempimento, ecc.).

In caso di interruzione del servizio, la stazione appaltante, oltre ad applicare le penalità sopra previste, potrà risolvere il contratto (clausola risolutiva espressa ex art. 1456 del Codice Civile) e potrà assegnare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Se neppure il secondo classificato adempie nei termini stabiliti, la stazione appaltante si riserva di aggiudicare la gara al terzo classificato e così di seguito, qualora lo ritenga di proprio interesse, previo incasso dell'eventuale cauzione ed addebito dei maggiori costi alle ditte inadempienti. Tutte le penali di cui al presente articolo saranno formalmente contestate all'Appaltatore e saranno contabilizzate in detrazione in occasione del pagamento immediatamente successivo al verificarsi della relativa condizione.

ART. 12 - LOGISTICA DELL'APPALTO

12.1 Locali adibiti a spogliatoi, magazzini e ricoveri

La stazione appaltante, laddove possibile, metterà a disposizione dell'Appaltatore idonei locali da dedicare ad uso spogliatoio, ricovero di attrezzature, macchinari e prodotti.

L'Appaltatore, previo sopralluogo per la visione e valutazione dello stato degli ambienti ed degli arredi, s'impegna ad arredare ed attrezzare i locali, a condurli con cura e diligenza, evitandone il deterioramento e l'usura e garantendone la funzionalità e il decoro,

Sono inoltre a completo carico dell'Appaltatore, la pulizia dei locali dati in uso e la raccolta dei rifiuti in essi prodotti, che dovranno essere conferiti presso i punti di raccolta attivati dalla stazione appaltante.

Nei locali in comodato d'uso avranno accesso gli operatori dell'Appaltatore, gli addetti alla manutenzione ed al controllo della stazione appaltante.

Nel caso di impossibilità da parte della stazione appaltante di mettere a disposizione idonei locali, per indisponibilità di spazio, l'impresa deve provvedere ad idoneo ricovero per le attrezzature, prodotti e materiali di proprietà a proprie spese.

12.2 Accesso agli immobili regionali

L'accesso agli immobili regionali deve avvenire nell'ambito degli orari indicati all'art. 5

In caso di esigenze particolari non imputabili all'Amministrazione, per consentire l'accesso e l'uscita al proprio personale dagli e negli immobili regionali, in orari antecedenti l'apertura degli uffici e successivamente alla loro chiusura, l'Appaltatore dovrà osservare le disposizioni appresso riportate:

- a) per gli immobili regionali in cui è presente un impianto antintrusione (d'allarme, videosorveglianza, ecc.), l'Appaltatore, per far accedere al mattino il proprio personale dovrà richiedere di attivare l'intervento del corpo di vigilanza con il quale l'Amministrazione ha in essere il contratto d'appalto; ciò, al fine di poter aprire le sedi e disinserire gli impianti antintrusione. Parimenti, al termine dell'orario di lavoro della fascia pomeridiana, l'Appaltatore dovrà richiedere l'intervento del suddetto corpo di vigilanza, per attivare gli impianti antintrusione e chiudere le sedi. Essendo la prestazione del suddetto servizio di vigilanza onerosa, le relative spese saranno poste a carico dell'Appaltatore. Sono inoltre a carico dell'Appaltatore le spese per l'apertura e il piantonamento degli uffici regionali per effettuare gli interventi non effettuabili durante i giorni feriali per la presenza dei dipendenti (es. deceratura ed inceratura pavimenti)
- b) per gli immobili regionali in cui non sono presenti impianti antintrusione, l'apertura delle sedi all'inizio della fascia mattutina e la chiusura al termine della fascia pomeridiana rimane a carico dell'Appaltatore. Per consentire, in questi casi, il libero accesso al personale negli immobili dove non sono presenti impianti antintrusione e poter quindi espletare il servizio di pulizia, all'Appaltatore verranno consegnate le chiavi di ingresso in copia unica, di cui rimane unico responsabile, così come è unico responsabile della custodia dei locali.

12.3 Custodia delle chiavi

In particolare per le sedi prive di servizio di reception, la stazione appaltante consegnerà all'Appaltatore le chiavi per accedere ai locali oggetto del servizio. Il DEC e il responsabile dell'appaltatore sottoscrivono un verbale di consegna per individuare le chiavi consegnate; tale verbale sarà utilizzato a fine contratto per verificarne la restituzione alla stazione appaltante.

12.4 Sede operativa

L'Appaltatore, qualora il domicilio legale sia al di fuori della Regione, dovrà disporre di una **sede operativa** nella Regione stessa, possibilmente in una delle provincie del lotto che si è aggiudicato,

al fine della gestione organizzativa e tecnica del servizio, il cui indirizzo dovrà essere comunicato entro 60 giorni dalla data di avvio del servizio.

12.5 Reperibilità

L'Appaltatore è obbligato a fornire, per tutta la durata dell'appalto, un servizio di reperibilità h 24 attivo in qualsiasi ora e giorno dell'anno, al fine di consentire, all'Amministrazione, l'esecuzione di prestazioni di pulizia straordinaria derivanti da cause imprevedibili (allagamenti, incendi, ecc.).

12.6 Raccolta rifiuti

E' inoltre a completo carico dell'Appaltatore la raccolta dei rifiuti prodotti nei locali regionali.

Laddove la raccolta preveda le quattro frazioni merceologiche (carta e cartone, imballaggi in plastica, vetro e lattine, rifiuti organici) queste dovranno essere conferite dal personale dell'Appaltatore presso i punti di raccolta attivati dalla stazione appaltante.

Qualora sia necessario, su richiesta della stazione appaltante, l'Appaltatore dovrà provvedere a fornire appositi contenitori per vetro e organico.

ART. 13 - CLAUSOLA SOCIALE - CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 4 del CCNL" del 25-maggio 2001, "Personale dipendente da ditte esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multi servizi", in ogni caso l'Appaltatore ha l'obbligo di assorbire nel proprio organico con carattere di continuità, a condizioni normative, retributive e di tutela del rapporto di lavoro non peggiorative rispetto a quelle preesistenti, ivi compreso quanto previsto dall'art. 1, comma 42 della legge 28 giugno 2012 n.92, senza periodo di prova con riconoscimento dell'anzianità economica maturata e maturanda, il personale che risultava direttamente impiegato dall'Appaltatore uscente (allegato 4) nelle prestazioni del servizio oggetto di appalto. Si rinvia, comunque, alle disposizioni del Protocollo d'intesa "linee guida in materia di appalti pubblici e concessioni di lavori, forniture e servizi" allegato al presente capitolato (allegato 5) e che l'Appaltatore ha accettato con la partecipazione alla procedura di gara. Nel caso in cui l'aggiudicatario dovesse risultare una cooperativa, il personale riassorbito avrà la facoltà, ma non l'obbligo, di iscrizione alla cooperativa, fermo restando le tutele su precisate a suo favore.

ART. 14- SERVIZI SUPPLEMENTARI

L'Amministrazione, in caso di imprevista necessità, si riserva la facoltà di procedere all'affidamento di servizi supplementari non compresi nel contratto iniziale, in conformità con quanto disposto dall'art. 106, comma 1, lett.b), del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

In tal caso l'Appaltatore dovrà:

- predisporre apposito e dettagliato preventivo di spesa che dovrà riportare, oltre al costo, la tipologia di prestazione da eseguire, le attrezzature e i materiali da utilizzare, i tempi di esecuzione;
- inviare all'Amministrazione, entro 3 giorni lavorativi, detto preventivo per l'autorizzazione da parte dell'Amministrazione stessa.

L'Amministrazione deve esprimersi formalmente sul preventivo: l'assenso formale costituirà specifico ordine di intervento che il DEC invierà, oltre che all'Appaltatore, al suo referente.

Una volta terminato l'intervento straordinario dovrà essere consegnato al DEC, firmato dall'Appaltatore, un rapporto consuntivo riportante:

- la descrizione sintetica della prestazione, i materiali e le attrezzature utilizzate;
- la sede di esecuzione;
- la data e l'ora di inizio e fine della prestazione;
- l'importo a consuntivo della prestazione con specificazione delle voci di costo.

Il consuntivo dovrà essere controfirmato dal DEC, come attestazione dell'esecuzione a regola d'arte e secondo le disposizioni impartite, al fine dell'ammissione a liquidazione.

L'Amministrazione ha, comunque, la facoltà di non dare corso alla prestazione e di decidere se avvalersi di soggetti terzi diversi dall'Appaltatore, nel rispetto del D.Lgs 50/2016, senza che l'Appaltatore possa avanzare pretesa alcuna.

ART. 15 - VOLUMI RAPPRESENTATIVI DELL'APPALTO

L'Allegato 1 riporta i dati di superficie, suddivisi per lotto e aree funzionali^A

I dati indicati possono subire mutamenti in relazione alla concreta attività della stazione appaltante, determinando le variazioni di cui al successivo art. 16.

ART. 16 - VARIAZIONI CONTRATTUALI

L'Appaltatore non può, per alcun motivo, introdurre di sua iniziativa variazioni al servizio affidato. Nel corso dell'esecuzione del contratto la stazione appaltante ha facoltà di variare le prestazioni oggetto dello stesso, con le modalità precisate nei successivi paragrafi, entro i limiti stabiliti dalla normativa vigente (aumento o diminuzione fino alla concorrenza del quinto d'obbligo), senza che l'Appaltatore possa reclamare alcuna variazione dei prezzi unitari del servizio. Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.lgs n. 50/2016 e s.m.i., qualora si renda necessario un aumento o una diminuzione fino alla concorrenza del quinto d'obbligo, può imporre all'Appaltatore l'esecuzione delle prestazioni alle stesse condizioni del contratto originario. In tal caso l'Appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Resta in ogni caso facoltà unilaterale dell'Amministrazione risolvere il contratto a suo insindacabile giudizio in qualsiasi momento con semplice comunicazione a mezzo PEC /lettera raccomandata con preavviso di gg. 30 (giorni trenta) qualora venissero meno le condizioni che hanno determinato

il servizio di pulizia senza che l'Appaltatore possa accampare pretese di sorta per la risoluzione anticipata del contratto.

A tal fine si fa rinvio a quanto stabilito dall'art. 109 del D.Lgs n. 50/2016. Riguardo all'Appaltatore é ammesso il recesso di uno o più operatori raggruppati esclusivamente per esigenze organizzative del raggruppamento e sempre che gli operatori rimanenti abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai servizi ancora da eseguire.

La decisione dell'affidamento dell'estensione/riduzione del servizio nei confronti dell'Appaltatore rimane, in ogni caso, una libera ed insindacabile facoltà dell'Amministrazione, la quale potrà comunque, procedere senza alcun onere - neanche di preventiva comunicazione ed anche in qualsiasi fase della trattativa - allo svolgimento di una nuova gara di appalto per gli immobili non compresi nell'aggiudicazione.

16.1 Variazioni delle modalità di prestazione del servizio

L'Amministrazione potrà richiedere modifiche di prestazione del servizio con particolare riferimento all'incremento o alla diminuzione - a titolo esemplificativo- delle superfici, delle tipologie, etc. anche solo temporaneamente.

Nel caso su indicato la determinazione del canone corrispettivo avverrà nel seguente modo:

- in caso di variazione di superficie degli immobili o di variazione di superficie dell'area funzionale: a parità di attività e frequenza delle prestazioni, il canone mensile complessivo dell'appalto sarà modificato con riferimento alla maggiore/minore superficie, applicando il prezzo unitario a MQ del lotto, al netto del ribasso offerto; analogamente, nel caso di dismissione/acquisizione di un immobile, il canone mensile complessivo dell'appalto sarà ridotto/aumentato del canone mensile relativo all'immobile dismesso/acquisito, facendo riferimento alla superficie dell'immobile stesso;
- in caso di variazione di frequenza, a parità di superficie: si farà riferimento all'importo orario risultante dalle timbrature.

ART. 17 - CAUZIONE DEFINITIVA

Come previsto dal disciplinare, l'Appaltatore dovrà costituire, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni derivanti dall'appalto in oggetto, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, deposito cauzionale, nella misura prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, mediante fidejussione bancaria e/o polizza assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio ramo cauzioni.

La garanzia deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia ai termini di cui all'art. 1957 C.C. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, dovrà essere prestata a pena di revoca dell'aggiudicazione e resterà vincolata per tutta la durata dell'appalto fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali. La cauzione può essere costituita in contanti o in titoli del debito pubblico ed, in tal caso, i concorrenti dovranno allegare quietanza del versamento in contanti od in titoli del debito pubblico. Per quanto non previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni del già richiamato art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di decurtazione dell'ammontare della cauzione a seguito dell'applicazione di penalità l'Appaltatore è obbligato a reintegrare l'importo originario della cauzione entro 10 giorni naturali e consecutivi dall'avvenuta escussione.

Qualora si addivenisse alla risoluzione del contratto per cause imputabili all'Appaltatore stesso, il soggetto garante è obbligato a versare l'importo per il quale è stata prestata la garanzia, su semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

In caso di non ottemperanza a quanto sopra indicato, l'Amministrazione ha facoltà di recedere dal contratto con le conseguenze previste per i casi di risoluzione del contratto medesimo.

ART. 18 - POLIZZA ASSICURATIVA

La stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dipendente dell'Appaltatore durante l'esecuzione del servizio, convenendosi al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo del servizio. L'Appaltatore è altresì pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, a cose e/o persone in dipendenza del servizio oggetto del presente appalto. A tale riguardo l'Appaltatore dovrà essere provvisto, prima della stipula del contratto, di una polizza assicurativa con validità non inferiore alla durata contrattuale con i seguenti massimali:

- polizza RCT/RCO a copertura di danni arrecati a cose e persone con un massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione/00) per sinistro e per persona; la copertura deve essere esente franchigia.

Devono essere considerati terzi anche tutti i dipendenti della stazione appaltante.

La polizza dovrà prevedere la rinuncia dell'assicuratore, nei confronti della stazione appaltante, a qualsiasi eccezione con riferimento alla copertura del rischio, anche in caso di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in deroga a quanto previsto dagli art. 1892 e 1893 C.C.

Resta inteso che qualora per qualsiasi causa venga meno la copertura assicurativa prevista e la stessa non venga ripristinata, la stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

ART. 19 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO DELL'APPALTATORE

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento dell'Appaltatore, l'Appaltatore stesso è tenuto, se richiesto, a prestare il servizio, o parte di esso, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento del procedimento di gara per l'affidamento ad altro soggetto.

ART. 20 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C qualora vengano riscontrati i seguenti inadempimenti:

- mancato inizio del servizio con un ritardo superiore a 10 giorni;
- reiterati interruzione, abbandono o mancata effettuazione del servizio affidato senza giustificato motivo;
- reiterato mancato reintegro del deposito cauzionale entro i termini stabiliti;
- mancato adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi nei confronti del personale dipendente;
- in caso di fallimento dell'impresa, concordato preventivo, stati di moratoria e conseguenti atti di sequestro e pignoramento;
- in caso di reiterazione nelle inadempienze, contestate per iscritto e non giustificate, in numero superiore alla normale tolleranza;
- mancata sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento del servizio o del personale colpevole di grave negligenza nell'effettuazione delle proprie mansioni;
- in caso di cessione totale o parziale del contratto;
- subappalto effettuato in difformità alle previsioni del D.Lgs 50/2016 o del presente documento;
- frode o malafede nell'esecuzione del contratto;
- perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi che consentano il regolare svolgimento del servizio;
- mancato rispetto degli obblighi previsti per i pagamenti inerenti l'esecuzione del presente appalto di cui alla Legge 136/2010 (art. 3, comma 8 e s.m.i).

In tali casi l'Amministrazione dovrà comunicare, mediante lettera raccomandata A/R ovvero PEC, che intende avvalersi della presente clausola risolutiva espressa ai sensi del citato art. 1456 del C.C.. L'Amministrazione sarà tenuta a corrispondere solo le prestazioni espletate fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute nonché gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso. L'Amministrazione, per l'incameramento di quanto dovute, escuterà la cauzione definitiva e, nel caso in cui questa non fosse sufficiente alla copertura delle spese, l'Amministrazione potrà rivalersi sui crediti vantati dall'Appaltatore fino a concorrenza.

ART. 21 - RECESSO DI UNA DELLE PARTI

Fermo restando quanto previsto dagli artt.88, comma 4-ter e 92, comma 4, del D.lgs n.159/2011, la'Amministrazione può inoltre recedere in via unilaterale dal contratto in qualunque momento al verificarsi di circostanze che rendano non opportuna la sua prosecuzione, in attuazione di quanto previsto dall'art.109 del D.lgs n.50/2016.

L'Amministrazione potrà pertanto recedere dall'appalto in ogni momento, anche in deroga all'art. 1671 cc, dandone comunicazione all'Appaltatore mediante formale comunicazione inviata via PEC, con preavviso di almeno 20 giorni solari rispetto agli effetti del recesso, decorsi i quali l'Amministrazione prenderà in consegna i servizi e ne verificherà la regolarità. L'Appaltatore dovrà rimuovere i materiali non accettati dal DEC; in caso contrario lo sgombero sarà effettuato d'ufficio a sue spese; in tal caso non spetterà all'Appaltatore alcun indennizzo, risarcimento o riconoscimento alcuno a qualsiasi titolo - contrattuale, precontrattuale o extracontrattuale - ma unicamente, anche in deroga agli artt. 1676 cc e 109 del codice (D.lgs 50/2016 smi), il compensoper le prestazioni regolarmente eseguite sino alla ricezione della comunicazione di recesso.

In caso in cui l'Appaltatore receda anticipatamente dal contratto prima della scadenza prevista, l'Amministrazione oltre all'escussione della cauzione definitiva chiederà il risarcimento dei danni subiti con addebito della maggiore spesa derivante dalla riassegnazione del servizio.

ART. 22- CESSIONE E/O FUSIONE DI AZIENDA

In caso di cessione di azienda, trasformazione, fusione o scissione si rimanda alle disposizioni di cui all'art. 48 del D.Lgs 50/2016.

In caso di raggruppamento, è ammesso il recesso di uno o più operatori raggruppati esclusivamente per esigenze organizzative del raggruppamento stesso e sempre che gli operatori rimanenti abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai servizi ancora da eseguire. L'Amministrazione sarà libera di cedere il contratto, in tutto o in parte, verso altra Amministrazione che sia subentrata, in tutto o in parte, nel godimento o nella disponibilità dell'immobile in favore del quale è prestato il servizio. Analoga facoltà spetterà a ciascuna Amministrazione subentrata nel contratto, nei limiti di scadenza temporale del contratto stesso. A tal fine l'Appaltatore rilascia sin d'ora ampia autorizzazione ed accettazione alla cessione. L'Amministrazione cedente non risponderà in alcun modo della solvibilità dell'Amministrazione cessionaria.

ART. 23 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

È fatto assoluto divieto all'Appaltatore di cedere, in tutto o in parte ed a qualsiasi titolo, il presente contratto, a pena di nullità della cessione.

E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione, pena l'incameramento della cauzione, l'immediata rescissione del contratto e conseguente rivalsa dei danni subiti. Resta fermo quanto previsto dall' art. 106, comma 13, del D.lgs 50/2016 smi. A tal fine si precisa che l'atto di cessione dovrà essere stipulato mediante atto pubblico e dovrà essere notificato all'Amministrazione mediante raccomandata A/R ovvero PEC a pena di inopponibilità della cessione all'Amministrazione. L'Amministrazione ceduta potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al creditore cedente.

In caso di inadempimento, fermo restando il risarcimento del danno, prioritariamente mediante l'incameramento della cauzione, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto il rapporto contrattuale.

ART. 24 - SUBAPPALTO

Fermo restando che l'Appaltatore è responsabile in via esclusiva nei confronti dell'Amministrazione, è consentito ricorrere al subappalto del servizio nella misura non superiore al 40% dell'importo del contratto; in tale caso il concorrente ha l'obbligo di specificare in sede di gara, le parti del servizio che intende subappaltare.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Appaltatore che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione di quanto subappaltato.

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 al quale espressamente si rinvia.

Si precisa che l'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9, della L. 136/2010, il contratto di subappalto deve contenere un'apposita clausola con cui le parti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima L. 136/2010; copia del contratto di subappalto è tempestivamente trasmessa all'Amministrazione ai fini della verifica. Salvo i casi di cui all'art. 105, comma 13, del D.Lgs 50/2016, l'Amministrazione non provvederà al pagamento diretto dei subappaltatori e pertanto è fatto obbligo all'Appaltatore di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore.

ART. 25- MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO, TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI, VERIFICA DI CONFORMITÀ E CESSIONE DEI CREDITI

L'importo del canone mensile complessivo dell'appalto, maturerà ogni fine mese.

Per la liquidazione del canone mensile dell'appalto, l'Appaltatore dovrà allegare la seguente documentazione:

- cartellini controfirmati dai dipendenti e dall'Appaltatore;
- una scheda riepilogativa mensile riguardante i lavori periodici della squadra a firma dell'Appaltatore e riportante le seguenti indicazioni:
 - o l'elenco del personale operante nei diversi immobili;
 - o il monte ore lavorate mensile per ciascun immobile;
 - o il totale complessivo delle ore effettuate.

L'Amministrazione, acquisiti dall'Appaltatore i su indicati documenti, provvede a mezzo del DEC alla verifica di conformità del servizio il cui positivo esito sarà comunicato all'Appaltatore.

A seguito della suddetta verifica, su comunicazione del DEC, l'Appaltatore emette la fattura mensile della prestazione eseguita, unitamente a dettaglio dei costi delle prestazioni per ciascuna sede regionale.

La fattura sarà liquidata e pagata entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua data di presentazione in forma elettronica, previa acquisizione, ex art. 16 bis comma 10 della L. 28.1. 2009 n. 2, da parte dell'Amministrazione, di D.U.R.C. in corso di validità ai sensi del D.M. 24/10/2007 attestante la regolarità contributiva dell'Appaltatore.

La trasmissione delle fatture in formato elettronico avverrà attraverso il Sistema nazionale d'Interscambio (Sdi), previsto dal Governo nell'ambito del progetto complessivo nazionale per la fatturazione elettronica.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui alla Circolare prot. n. 5594/A11020 del 5 febbraio 2015 della Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio - Settore Ragioneria, ad oggetto *"Split payment (versamento dell'IVA sulle fatture fornitori direttamente all'Erario)"*, l'IVA è soggetta a scissione dei pagamenti da versare direttamente all'Erario ai sensi dell'art. 17ter del D.P.R. n. 633/1972 ss.mm.ii.

Le fatture emesse dovranno pertanto indicare la frase "scissione dei pagamenti". I pagamenti avverranno sul conto dell'Appaltatore. Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, convertito con legge n. 89/2014, nelle fatture dovrà essere indicato, pena l'impossibilità di procedere al pagamento delle medesime, il CIG (Codice identificativo di gara), specificato nel bando e nel disciplinare di gara.

Ai fini della fatturazione **elettronica il codice IPA è: A17LZ5.**

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata, ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, una ritenuta dello 0,50%, svincolabile in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del Certificato di verifica di conformità delle prestazioni o del collaudo, previo rilascio del DURC.

È facoltà dell'Appaltatore presentare contestazioni scritte in occasioni dei pagamenti.

Il DEC incaricato della verifica di conformità rilascia il **certificato di verifica di conformità** quando risulti che l'Appaltatore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'Appaltatore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso.

All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica della conformità del servizio.

Il Certificato di conformità è emesso non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene almeno i seguenti elementi:

- gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- l'indicazione dell'Appaltatore;
- il nominativo del direttore dell'esecuzione;
- la tipologia delle prestazioni;

- le modalità esecutive delle prestazioni;
- l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'Appaltatore.

Successivamente all'emissione di tale Certificato l'Amministrazione procede, previa acquisizione del DURC, al pagamento, entro **30 giorni** dall'emissione del certificato di conformità o di collaudo, del saldo delle prestazioni eseguite con svincolo delle ritenute di garanzia dello 0,50% operate e della cauzione prestata dall'Appaltatore a garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali.

Per quanto non previsto dalla presente disposizione si fa rinvio alla disciplina stabilita dall'art. 102 del D.Lgs n. 50/2016 s.m.i. in tema di verifica di conformità del servizio reso.

Qualora il pagamento della prestazione non sia effettuato per causa imputabile all'Amministrazione entro il termine di cui sopra, resta fermo quanto previsto dal D.Lgs n. 231/2002 e s.m.i.

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al Governo in materia antimafia") e s.m.i.

L'Appaltatore deve comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, comma 1, della legge 136/2010, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono fatte mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Amministrazione non esegue alcun pagamento all'Appaltatore in pendenza della comunicazione dei dati di cui al comma precedente. Di conseguenza, i termini di pagamento s'intendono sospesi. L'Amministrazione risolve il contratto in presenza anche di una sola transazione eseguita senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, secondo quanto stabilito nell'art. 3, comma 1, della legge 136/2010. L'Appaltatore deve trasmettere all'Amministrazione, entro quindici giorni dalla stipulazione, copia dei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto, per la verifica dell'inserimento dell'apposita clausola con la quale i contraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, ivi compreso quello di comunicare all'Amministrazione i dati di cui al comma 2, con le modalità e nei tempi ivi previsti.

In caso di cessione dei crediti d'appalto si applica la disciplina prevista all'art. 106, comma 13, del D.Lgs n. 50/2016 s.m.i. cui si fa integrale rinvio. L'Amministrazione potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base all'appalto. L'Amministrazione potrà compensare, anche ai sensi dell'art. 1241 c.c. e della L.R. del 6.4.2016, n. 6 - art. 13 (modalità di riscossione dei

crediti certi ed esigibili) quanto dovuto all'Appaltatore a titolo di corrispettivo con gli importi che quest'ultimo sia tenuto a versare alla Regione a titolo di penale o a qualunque altro titolo. L'atto di cessione del corrispettivo successivo alla stipula del presente Contratto deve in ogni caso indicare con precisione le generalità del cessionario ed il luogo del pagamento delle somme cedute nonché le condizioni di cui al successivo comma del presente articolo. In attuazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari delle commesse pubbliche previsti all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al Governo in materia antimafia") e s.m.i., l'atto di cessione deve prevedere apposita clausola nella quale il cessionario dovrà indicare gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla riscossione, verso l'Amministrazione, dei crediti acquisiti, unitamente alle generalità ed al codice fiscale della persona o delle persone delegate ad operare su di esso; parimenti il cedente dovrà indicare gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla riscossione, verso il cessionario, dei crediti ceduti, unitamente alle generalità ed al codice fiscale della persona o delle persone delegate ad operare su di esso. Su tale conto il cessionario anticiperà i pagamenti al cedente, indicando obbligatoriamente i codici CIG dell'intervento.

ART. 26 - VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE - MORTE DEL TITOLARE

L'Amministrazione si riserva in caso di revoca dell'aggiudicazione, di fallimento dell'Appaltatore o di risoluzione del contratto per cause imputabili all'Appaltatore stesso, di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che avrà formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di gara dal
soggetto progressivamente interpellato.

L'Appaltatore si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa.

In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà facoltà dell'Amministrazione scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o il recesso del contratto. Per quanto concerne i raggruppamenti temporanei di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o di una delle imprese mandanti o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione o fallimento del titolare, si applica la disciplina di cui all'art. 48 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 27 - OBBLIGHI RETRIBUTIVI, CONTRIBUTIVI, ASSISTENZIALI, IN MATERIA DI SICUREZZA ED IN MATERIA DI COMUNICAZIONE

27.1 Obblighi retributivi, previdenziali, assistenziali e fiscali

L'Appaltatore è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali e assume a suo carico tutti gli oneri relativi. L'Appaltatore è obbligato altresì ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nel servizio oggetto del contratto, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ed ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

Per consentire all'Amministrazione un controllo costante sul rispetto degli obblighi retributivi da parte dell'Appaltatore, è facoltà del RUP richiedere copia delle buste paga degli addetti al servizio.

27.2 Sicurezza nell'esecuzione dell'appalto

È onere dell'Appaltatore tenere conto, in sede di predisposizione dell'offerta, dei costi relativi alla sicurezza e della manodopera, nonché adottare tutte le misure previste dalla normativa in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro. Si precisa che i costi sopra menzionati sono quelli derivanti dai rischi propri dell'attività d'impresa.

27.3 Obblighi di comunicazione

L'Appaltatore ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione della medesima, nonché ogni variazione del personale operante o del responsabile del lotto (art. 6).

L'Appaltatore ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione, entro sette giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, il conto corrente bancario/postale ai fini della tracciabilità dei pagamenti in osservanza alla Legge n. 136/2010 e s.m.i.

ART. 28 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n.196 i dati forniti dall'Appaltatore sono dall'Amministrazione trattati esclusivamente per le finalità connesse all'appalto ed alla gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è la Regione Piemonte.

ART. 29 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente documento è competente esclusivamente il Foro di Torino.