

Procedura di affidamento M.E.P.A. con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'Art. 95 del D.lgs 50/2016, dei servizi di pulizia, disinfezione e facchinaggio presso gli edifici e le strutture di proprietà e/o gestite da EUR S.p.A.

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

## CAPO I – OGGETTO E NORME CONTRATTUALI

### 1 - Oggetto d'appalto

Il presente appalto ha per oggetto sia il servizio di pulizia e disinfezione che di facchinaggio:

#### Pulizia e disinfezione

Effettuazione dell'insieme delle attività finalizzate ad assicurare l'igiene ambientale presso il patrimonio di proprietà e/o gestito da EUR S.p.A. secondo le modalità regolate dalle specifiche tecniche di cui al successivo Capo II.

#### Facchinaggio

Gestione del servizio di movimentazione, trasloco arredi, attrezzature, sistemazione ambienti, trasporto di materiale vario da effettuarsi presso il patrimonio di proprietà e/o gestito da EUR S.p.A. secondo le modalità regolate dalle specifiche tecniche di cui al successivo Capo II.

Relativamente alle attività di cui sopra l'Assuntore dovrà curare tutte le fasi e gli interventi necessari a dare un "servizio chiavi in mano".

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente capitolato.

### 2 - Definizioni

Termine	Definizione
Assuntore	L'impresa o il Raggruppamento Temporaneo di Imprese o il Consorzio risultato aggiudicatario della gara e che sottoscrive il Contratto, obbligandosi nei confronti del Committente a quanto nello stesso previsto.
Attivazione del Servizio	Avvio dell'espletamento del Servizio; l'Attivazione può avvenire separatamente o congiuntamente in relazione a più Edifici, previa redazione di un apposito verbale di consegna tra il Committente e la ditta Aggiudicataria (Assuntore).
Attività a canone	Le attività di pulizia e disinfezione giornaliere e periodiche.
Attività extra canone	Gli interventi aggiuntivi di pulizia, disinfezione e facchinaggio rispetto a quelli remunerati a canone ed eseguiti su richiesta del Committente.
Committente	EUR S.p.A.
Contratto	Il contratto per la gestione dei servizi di pulizia, disinfezione e facchinaggio.
Corrispettivo delle attività a canone	Corrispettivo economico mensile relativo alle attività così dette a canone remunerate a forfait, il cui importo è determinato in funzione dell'offerta a corpo.

<b>Termine</b>	<b>Definizione</b>
Corrispettivo delle attività extra-canone	Corrispettivo dovuto dal Committente a fronte delle attività extra-canone, il cui importo è determinato in funzione dell'offerta unitaria a misura.
Edifici	Gli Edifici dove verranno espletati i Servizi.
Importo Contrattuale effettivo	Importo che il Committente è effettivamente tenuto a corrispondere all'Assuntore a fronte dei Servizi sulla base delle rettifiche e delle variazioni ammesse durante l'esecuzione del Contratto.
Importo contrattuale	Importo che il Committente sarà tenuto presuntivamente a corrispondere al momento della stipula del Contratto.
Richiesta d'intervento	Documento con il quale il Committente richiede l'esecuzione di uno specifico intervento
Servizi	I servizi facenti parte del presente Capitolato
Pulizia	Come da norma UNI 10585, punto 3, per pulizia si intende il complesso di procedimenti ed operazioni atti a rimuovere polvere e/o materiale non desiderato e/o sporczia da superfici, oggetti, ambienti in genere ed il loro trattamento con materiali protettivi. Nei servizi di pulizia sono comprese anche operazioni routinarie di disinfezione.
Disinfezione	Come da norma UNI 10585, punto 3: per disinfezione si intende il complesso di procedimenti atti a ridurre il numero dei microrganismi patogeni in fase vegetativa ai livelli prestabiliti
Facchinaggio	Attività come specificate nel presente capitolato
Superficie lorda	La superficie lorda complessiva degli Edifici calcolata sommando le superfici lorde dei diversi livelli utilizzabili, che possono articolarsi in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• piani, totalmente o parzialmente, interrati che siano praticabili ed utilizzati dal Committente anche per funzioni semplici quali ad esempio depositi, magazzini, vani tecnici, archivi. Non rientrano nella superficie da includere nei compensi contrattuali a canone i piani di fondazione (ispezioni delle fondazioni), le intercapedini orizzontali e verticali, anche se ispezionabili, ed ogni altro "vano morto" non utilizzabile senza interventi di modifica della condizione</li> <li>• piani fuori terra ai diversi livelli (piano terra e piani in elevazione)</li> <li>• soppalchi o livelli interpiano compresi tra i piani fuori terra</li> <li>• piano sottotetto comprendente gli spazi utilizzabili per la funzione principale ed accessoria propria dell'edificio e dotati dei requisiti di usabilità/agibilità. Non rientrano nel computo le terrazze non calpestabili. Non rientrano nella superficie da includere nei compensi contrattuali a canone i sottotetti o i soppalchi non utilizzati anche se ispezionabili.</li> </ul>
Verbale di consegna	Documento redatto dal Committente e firmato per accettazione dall'Assuntore per attestare la presa in consegna degli Edifici e l'attivazione del Servizio, e per esplicitare il calendario lavorativo. Nel verbale di consegna verrà anche indicato il corrispettivo delle attività.

### 3 - Ammontare economico e durata del contratto

Ai sensi dell'art.35, comma 4, del d.lgs.50/16, l'importo massimo delle prestazioni oggetto dell'Appalto è stimato come segue:

Descrizione		Importo delle attività	Oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso)
A	Servizi a canone	€ 126.776,00	€ 4.500,00
B	Servizi a misura	€ 65.000,00	€ 1.267,00
Totale servizi (A+B)		€ 191.776,00	€ 5.767,00
<b>Importo totale a base di gara</b>		<b>€ 197.543,00</b>	

Gli importi sopra indicati devono intendersi al netto dell'IVA.

L'importo per i servizi a misura a base di gara sopra indicato rappresenta il tetto massimo non superabile per tali servizi: l'importo effettivo potrà pertanto essere inferiore anche oltre un quinto dell'importo a base di gara senza che l'appaltatore abbia nulla a pretendere salvo il pagamento di quanto commissionato ed eseguito.

L'importo presunto dell'Appalto è comprensivo di ogni costo relativo alle strutture (locali) che il Committente dovesse concedere in uso, al Prestatore per lo svolgimento delle attività previste. Nell'importo contrattuale sono inclusi tutti gli oneri necessari, anche se non esplicitamente menzionati nel presente Capitolato d'Oneri, per rendere i Servizi completi ed efficienti in ogni loro parte, rispondenti a tutte le normative di legge applicabili, con le caratteristiche prestazionali richieste.

Il SERVIZIO inizierà a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto ovvero, se diversa, dalla data di inizio delle attività, attestata da apposito verbale sottoscritto in contraddittorio.

Il servizio ha la durata di sei mesi, dalla data di consegna del verbale di avvio dell'esecuzione dei lavori.

Non è previsto in alcun caso il rinnovo tacito del contratto.

### 4 - Luogo di esecuzione

I servizi regolati dal presente appalto dovranno essere effettuati presso i complessi immobiliari e le aree indicati nell'**allegato A**, in cui, relativamente ai servizi di pulizia, sono indicati, per ciascun servizio, la relativa superficie e ore minime settimanali richieste.

L'Assuntore dovrà dare atto di essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione e della natura dei locali e delle aree dove le pulizie dovranno essere effettuate, nonché della effettiva misura delle superfici.

Conseguentemente l'Assuntore non potrà sollevare alcuna obiezione né protesta per qualsiasi difficoltà dovesse insorgere nel corso del servizio in relazione ad un'eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione, alla natura, alla superficie e alle caratteristiche dei locali, delle aree e degli oggetti da pulire.

Nel corso del rapporto contrattuale alcune tipologie dei luoghi potranno subire modificazioni (ad es. la natura dei pavimenti o la collocazione di mobilio e arredi) senza che ciò possa costituire

titolo per la richiesta da parte dell'Assuntore di revisione degli importi del corrispettivo.

## **5 - Rappresentante dell'Appalto a domicilio**

L'appaltatore deve eleggere domicilio ai sensi e nei modi di cui all'art. 2 del capitolato generale d'appalto (D.M. 145/2000). A tale domicilio si intendono ritualmente effettuate tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

Prima dell'inizio delle attività, l'appaltatore dovrà indicare il nominativo della persona, ovvero delle diverse figure professionali, incaricate di supervisionare l'esatto adempimento delle attività richieste in esecuzione del contratto d'appalto. In particolare, l'appaltatore dovrà indicare in anticipo la persona che, munita di specifici poteri, sarà delegata alla sottoscrizione dei RDF, fornendo i recapiti (PEC e/o FAX) presso cui la stessa dovrà rendersi reperibile per ricevere le Richieste di Fornitura, nei modi e tempi previsti negli articoli che seguono.

Fatte salve le modalità operative previste per i casi di urgenza, è fatto obbligo all'Appaltatore o al suo procuratore di presentarsi presso gli uffici di EUR S.p.A. per la sottoscrizione delle Richieste di Fornitura entro e non oltre il giorno lavorativo successivo alla richiesta stessa.

L'Appaltatore dovrà indicare altresì il nominativo della persona che ricoprirà l'incarico di Direttore Tecnico o direttore di cantiere, laddove necessario.

La stazione appaltante si riserva il diritto di chiedere l'allontanamento e/o la sostituzione di tali figure professionali, come anche del personale dipendente dell'appaltatore, qualora ritenuti non idonei, scorretti o negligenti.

Ogni variazione del domicilio o dei recapiti delle persone di cui ai commi precedenti deve essere tempestivamente comunicata per iscritto alla Stazione Appaltante.

## **6 – Responsabile del Procedimento e Direttore per l'esecuzione del contratto**

Ai sensi dell'art. 31, comma 5, d.lgs. 50/2016 e dell'art. 216, comma 8, d.lgs. 50/2016, in considerazione delle particolari caratteristiche dell'appalto, che comporta l'esecuzione di servizi all'interno di immobili di particolare pregio, sottoposti a vincolo architettonico, storico e artistico, il Responsabile del Procedimento può essere soggetto diverso dal Direttore per l'esecuzione del contratto.

Il Direttore per l'esecuzione potrà essere affiancato da uno o più collaboratori, facenti parte degli uffici tecnici della committenza.

L'attività del Direttore per l'esecuzione e dei suoi collaboratori si esplica in tutte le funzioni di controllo tecnico, amministrativo e contabile dell'appalto al fine di garantire la buona e puntuale esecuzione delle opere, nel rispetto dei patti contrattuali.

Al Direttore per l'esecuzione spetta anche il compito della predisposizione delle Richieste di Fornitura, che verranno successivamente sottoscritte dal RUP, dal legale rappresentante della committenza, nonché dall'Appaltatore o dalla persona da lui designata.

Il Direttore per l'esecuzione provvederà all'emissione dei Certificati di regolare esecuzione nonché a quant'altro necessario per la regolare conduzione dell'appalto.

## **7 - Inizio attività**

L'attivazione dei Servizi, a seguito dell'aggiudicazione della presente gara d'appalto, sarà articolata, in termini di tempi, attività e di soggetti coinvolti, nelle seguenti fasi:

- stipula del Contratto di appalto;
- presa in consegna dei Servizi (emissione del Verbale di Consegna e relativa sottoscrizione da parte dell'Assuntore);
- inizio dell'erogazione dei Servizi.

L'Assuntore dovrà rendere operativo il Servizio nella data che sarà indicata dal Committente e comunque entro 30 (trenta) giorni dalla data di aggiudicazione dell'appalto.

Nel caso di mancato rispetto del suddetto termine l'Assuntore sarà soggetto ad una penale pari a € 1.000,00 (mille/00) per ogni giorno di ritardo, fino ad una penale massima di € 10.000,00 (diecimila/00). Nel caso in cui, trascorsi 10 (dieci) giorni oltre il termine ultimo sopra indicato, l'Assuntore non abbia ancora iniziato l'attività il Committente si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto e di procedere all'escussione della garanzia costituita a titolo di deposito cauzionale, salvo il risarcimento dei maggiori danni eventualmente cagionati.

## **8 - Presa in consegna**

Gli Edifici presso i quali verranno erogati i Servizi oggetto del Contratto saranno consegnati dal Committente in contraddittorio con l'Assuntore.

Di tale consegna verrà redatto apposito verbale, redatto in doppio originale e sottoscritto dal Committente e controfirmato per accettazione dall'Assuntore, che sarà costituito da cinque sezioni:

1. attestazione della presa in consegna degli edifici, con indicazione delle aree e degli ambienti interni ed esterni in cui dovranno essere svolti i Servizi;
2. descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dal Committente;
3. indicazione del corrispettivo delle Attività a canone;
4. data inizio delle attività secondo le indicazioni del Committente;
5. calendario lavorativo, e monte ore contrattuale per ciascun Edificio.

Anche se ciò non costituisce obbligo da parte del committente, nell'eventualità che dovessero essere concesse in uso all'Assuntore, per lo svolgimento delle attività previste, delle strutture (locali) da parte del Committente medesimo, queste andranno indicate nella sezione di attestazione di presa in consegna. Tali vani, che non potranno essere adibiti ad uso diverso dal previsto, dovranno essere sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.

L'Assuntore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, si impegna formalmente a prendersene cura e a garantire il buono stato di conservazione degli Edifici stessi.

Qualunque successiva variazione relativa ai contenuti del Verbale di Consegna dovrà essere sempre formalizzata e controfirmata dalle parti.

## **9 - Documenti contrattuali**

Sono parte integrante dei documenti contrattuali:

- Il presente Capitolato Speciale d'Appalto con i relativi Allegati;
- Il disciplinare di gara;
- l'offerta tecnica dell'Assuntore;
- l'offerta economica dell'Assuntore;
- il contratto d'appalto.

## **10 - Aumento e diminuzione delle superfici e variazioni**

Durante il periodo di validità del Contratto, il Committente, in relazione agli Edifici di propria competenza, avrà la facoltà di:

- aumentare o diminuire la Superficie e/o il numero degli Edifici oggetto dei Servizi rispetto a quella indicata nel Verbale di Consegna;
- modificare le categorie di destinazione d'uso degli Edifici o di porzioni degli stessi rispetto allo stato esistente all'atto della Presa in consegna degli edifici stessi.
- sospendere e ripristinare il servizio su una o più aree ed impianti, anche limitatamente ad una parte degli stessi;
- escludere una o più aree ed impianti dall'ambito dell'intervento, anche limitatamente ad una parte degli stessi;

In seguito a tali variazioni verranno applicate le corrispondenti riduzioni/aumenti del canone, in misura proporzionale all'incremento/decremento delle prestazioni, che l'Assuntore non potrà rifiutare.

L'aumento o diminuzione saranno calcolati sulla base della variazione delle superfici (metri quadri in aumento o diminuzione) e del costo unitario per metro quadro/mese, ovvero del valore ottenuto dalla divisione fra il canone complessivo offerto dall'Assuntore e il numero di metri quadri complessivo delle sedi oggetto dell'appalto al momento dell'indizione della gara, indicate nell'Allegato A al presente Capitolato.

Tali variazioni verranno comunicate all'Assuntore con un preavviso di almeno 10 giorni rispetto alla data di attuazione delle stesse e ratificate mediate l'aggiornamento del Verbale di Consegna.

Per le attività a canone si sottolinea che, durante la chiusura del relativo Edificio o porzione di Edificio (in qualsiasi periodo dell'anno), l'importo del canone del mese di competenza verrà in

modo proporzionale al numero dei giorni feriali nei quali non sia stata effettuata dall'Assuntore alcuna prestazione.

## **11 - Lavori in economia**

Qualora vi sia necessità di eseguire attività non previste ma comunque necessarie per la perfetta riuscita del servizio, queste potranno essere ordinate dal Committente in economia e l'Assuntore avrà l'obbligo di fornire la mano d'opera, i materiali ed i mezzi necessari anche per prestazioni frazionate.

Tali prestazioni saranno compensate mediante l'applicazione dei prezzi unitari offerti dall'Assuntore nell'"Offerta Economica", che si intendono comprensivi di tutte le attrezzature, mezzi, materiali ed adempimenti necessari per la completa esecuzione, a regola d'arte e nel rispetto delle normative applicabili, dei relativi lavori.

## **12 - Modalità di contabilizzazione e pagamento**

Il corrispettivo mensile per le prestazioni a canone verrà determinato dividendo in 6 mensilità il canone annuo risultante dal ribasso unico percentuale offerto in fase di gara dall'Assuntore.

Mensilmente l'Assuntore ha l'obbligo di presentare al Committente, entro il giorno 10 del mese successivo a quello di erogazione dei Servizi, un rendiconto delle attività svolte nell'arco del mese, sia per i servizi a canone che per i servizi extra-canone.

Il Committente avrà la facoltà di controllare la corrispondenza tra attività rendicontate e attività svolte.

In relazione al risultato del controllo sui Servizi prestati nel periodo di riferimento, il Committente approverà il rendiconto e autorizzerà l'Assuntore all'emissione della/e fattura/e.

Il COMMITTENTE si riserva di richiedere in qualunque momento all'ASSUNTORE l'esibizione dei documenti comprovanti l'adempimento degli oneri contributivi e assicurativi del personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato e, in ogni caso, si riserva di trattenere in garanzia i pagamenti relativi a prestazioni maturate nell'eventualità in cui le vengano notificati, da parte del predetto personale, atti giudiziari e/o stragiudiziali, diretti a ottenere dal COMMITTENTE, il pagamento degli oneri non regolarmente versati.

I prezzi dei Servizi sono quelli offerti dall'Assuntore nell'"Offerta economica" presentata per la partecipazione alla presente gara, che sono da intendersi al netto dell'IVA.

Relativamente all'importo offerto per i Servizi a Canone, il medesimo verrà diviso in modo percentuale secondo il valore economico di ciascuna scheda elencata nell'allegato "A" al presente capitolato.

Dovrà essere emessa una unica fattura per le attività a canone (salvo regimi fiscali non omogenei), specificando i servizi prestati, gli importi ed i relativi BAM.

Per le attività extra-canone emesse con specifici Ordini di Lavoro (RDF), potrà essere emessa singola fattura, specificando i servizi prestati, gli importi ed il relativo BAM.



Il pagamento da parte della Stazione Appaltante avverrà entro 30 giorni fine mese data fattura, mediante bonifico bancario sul conto corrente bancario o postale dedicato all'appalto, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i.

A tal fine l'appaltatore si obbliga a comunicare ad EUR S.p.A. gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati al suddetto appalto entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla gara, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, obbligandosi, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Verranno utilizzati strumenti di pagamento tracciabili che riporteranno in relazione a ciascuna transazione posta in essere il codice identificativo della gara (CIG), da indicare obbligatoriamente sulle fatture emesse.

Il contratto prevedrà apposita clausola con cui le parti si assumono l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, nel rispetto della Legge 136 del 2010.

### **13 – Conto finale e certificato di Regolare Esecuzione**

Alla scadenza di ciascun anno di durata del contratto verrà redatto un certificato di ultimazione delle attività e, successivamente, entro 90 giorni dalla scadenza verrà emesso un Certificato di Regolare Esecuzione servizi.

Il Certificato di Regolare Esecuzione, emesso dal Direttore dell'esecuzione, controfirmato dall'Impresa e approvato dal RUP, attesta la regolarità della posizione dell'esecutore nei confronti degli enti previdenziali ed assistenziali, nonché l'ammontare complessivo delle prestazioni, dopo la sua sottoscrizione.

Dopo l'approvazione del Certificato di Regolare esecuzione l'appaltatore potrà presentare fattura per il pagamento delle ritenute. Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni.

Il pagamento dei corrispettivi e lo svincolo delle ritenute non costituiscono presunzione di accettazione delle opere, ai sensi dell'articolo 1666, secondo comma, del codice civile, l'appaltatore infatti risponde per le difformità ed i vizi delle opere ancorché riconoscibili, purché denunciati dalla Stazione Appaltante entro 24 (ventiquattro) mesi dall'ultimazione delle attività riconosciuta e accettata.

L'appaltatore e il direttore dell'esecuzione devono utilizzare la massima diligenza e professionalità, nonché improntare il proprio comportamento a buona fede, al fine di evidenziare tempestivamente i vizi e i difetti riscontrabili nonché le misure da adottare per il loro rimedio.

### **14 - Divieto di modifiche introdotte dall'impresa appaltatrice**

Ai sensi dell'art. 310 del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i. l'impresa appaltatrice non può introdurre nessuna variazione o modifica al contratto senza la previa autorizzazione di EUR S.p.A.

### **15 - Divieto di cessione del contratto**

L'Assuntore è tenuto ad eseguire in proprio il servizio e le forniture comprese nel contratto.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

## **16 Cauzione e assicurazione**

### **16.1 Cauzione definitiva**

Ai sensi dell'art. 93 d.lgs. 50/2016 nonché del D.M. n. 123/04 (schema tipo 1.1), è richiesta una garanzia-cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo preventivato delle prestazioni da appaltare, comprensivo degli oneri per l'attuazione delle misure di sicurezza, da prestare al momento della partecipazione alla gara.

Ai sensi dell'art. 106 d.lgs. 50/2016 nonché del D.M. n. 123/04 (schema tipo 1.2), l'esecutore delle prestazioni è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria, a titolo di cauzione definitiva pari al **10% (dieci per cento)** dell'importo contrattuale.

Ai sensi dell'art. 93, comma 7, d.lgs. 50/2016, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

Restano ammesse le ulteriori riduzioni dell'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo previste ai sensi della medesima disposizione, secondo le modalità ivi stabilite.

Nel caso di inadempienze contrattuali da parte dell'Appaltatore, EUR S.p.A. avrà la possibilità di valersi sulla suddetta cauzione. In particolare, la cauzione garantisce tutti gli obblighi assunti dall'Appaltatore per mezzo del contratto d'appalto. Tale cauzione potrà essere escussa, totalmente o parzialmente, nei casi di applicazione di penali o di risoluzione del contratto.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto qualsiasi causa, l'Appaltatore dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 15 (quindici) giorni lavorativi consecutivi dal ricevimento della richiesta di EUR S.p.A.

È fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente o non ricostituita come sopra. Rimangono salve le altre disposizioni previste dall'art. 106 del d.lgs. n. 50/2016.

### **16.2 Assicurazione**

L'Assuntore è tenuto a sottoscrivere una polizza assicurativa con primario istituto assicurativo, che

assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività in appalto, per qualsiasi danno che possa essere arrecato al Committente, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi.

In particolare, l'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità civile per danni verso terzi, persone, animali o cose in dipendenza delle prestazioni oggetto di appalto.

È fatto pertanto obbligo da parte dell'aggiudicatario stipulare una polizza di assicurazione R.C.T. con primaria Compagnia che copra due tipi di responsabilità:

- danni alle cose;

- danni da responsabilità.

La polizza deve quindi coprire i danni subiti dal Committente a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti e immobili per qualunque causa determinati ("all risks" compreso).

La polizza avrà una durata pari a quella del contratto e dovrà essere prorogata fino al completo adempimento di tutte le prestazioni contrattuali.

La relativa polizza dovrà essere preventivamente accettata dal Committente e consegnata, regolarmente stipulata, alla firma del contratto.

L'inosservanza di tale obbligo non consente di procedere alla stipulazione del contratto e, in questo caso, tutte le responsabilità, comprese quelle del prolungamento dei tempi di avvio del servizio, ricadono sull'aggiudicatario.

A parziale deroga di quanto previsto all'art. 1901 c.c., la polizza deve prevedere la deroga dei termini di mora per il pagamento del premio per 30 giorni dalla data di decorrenza della polizza.

L'Assuntore dovrà altresì dimostrare (fornendone copia alla Committente) di aver acceso polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività, con un massimale non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro e € 1.000.000,00 per persona.

Saranno assunti a totale carico dell'aggiudicatario la franchigia e lo scoperto stabiliti dalla Compagnia Assicuratrice, in base alle condizioni generali di assicurazione.

Comunque, indipendentemente dall'obbligo sopraccitato, l'Assuntore assume a proprio carico ogni responsabilità sia civile che penale conseguente agli eventuali danni che potessero occorrere a persone o cose, a seguito dell'espletamento delle sue funzioni.

## **17 - Danni**

Si considerano danni di forza maggiore esclusivamente quelli provocati da eventi imprevedibili ed eccezionali che l'Appaltatore non sia riuscito ad evitare nonostante l'adozione di ogni opportuna cautela imposta dalla dovuta diligenza. Non potranno in ogni caso essere considerati eventi "imprevedibili ed eccezionali" fatti ed eventi comunque ascrivibili alla sfera di azione e controllo dell'Appaltatore (es. sciopero dei dipendenti dell'Appaltatore medesimo).

I danni che dovessero derivare dall'esecuzione negligente della prestazione lavorativa non potranno mai essere ascritti a causa di forza maggiore e dovranno essere riparati a cura e spese dell'Appaltatore, il quale è altresì obbligato a risarcire alla Stazione Appaltante gli eventuali danni conseguenti.

L'Appaltatore è responsabile, a qualsiasi titolo, di ogni sinistro o danno che possa derivare alle cose ed alle persone in conseguenza dell'esecuzione dei lavori o per altre cause ad essi contingenti. La garanzia assicurativa da stipulare a copertura di tale responsabilità è regolata dall'art. 14.2 del presente Capitolato.

In caso di danni arrecati a beni preesistenti e/o su cui si interviene (edifici, impianti, manufatti, ecc.), la Stazione Appaltante provvede comunque a trattenere, sugli importi che verranno a maturare a favore dell'Appaltatore, la somma corrispondente alla riparazione dei danni prodotti;

oppure, previo accertamento dell'idoneità tecnica e dell'affidabilità operativa e a suo insindacabile giudizio, può invitare l'Appaltatore ad eseguire direttamente la riparazione dei danni causati, addebitando in contabilità il costo di eventuali interventi collaborativi della Stazione Appaltante anche eseguiti da altre imprese di fiducia, riservandosi il collaudo delle riparazioni eseguite.

Si provvede inoltre secondo le norme degli artt. 165 e 166 del D.P.R. 207/2010 e degli artt. 14 e 20 del Capitolato Generale di Appalto dei LL.PP. (D.M. 145/2001).

## **18 - Verifiche e controlli**

Il Committente ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione dei Servizi, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del Servizio interessato.

Il Committente si riserva inoltre la facoltà di effettuare controlli congiunti con l'Assuntore, con frequenza e modalità stabilite dal Committente medesimo.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate verranno contestate all'Assuntore, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/controdeduzioni entro i termini indicati nella relativa comunicazione.

Dette osservazioni/controdeduzioni saranno oggetto di valutazione da parte del Committente che, valutata la pertinenza e l'adeguatezza, provvede alla comunicazione dell'eventuale sanzione.

## **19 - Oneri a carico del Committente**

Sono a carico del COMMITTENTE:

- Fornitura di energia elettrica ed acqua;
- Visite per verifiche dei servizi erogati, richieste dal Committente stesso.

## **20 – Documento Unico di Regolarità contributiva (DURC)**

La stipula del contratto d'appalto, l'erogazione di qualunque pagamento a favore dell'Appaltatore e la stipula di eventuali appendici contrattuali, sono subordinate all'acquisizione del DURC.

Il DURC è acquisito d'ufficio dalla Stazione Appaltante.

Ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento generale, in caso di inottemperanza agli obblighi contributivi nei confronti di INPS, INAIL e Cassa Edile da parte dell'Appaltatore o dei subappaltatori, rilevata da un DURC negativo, in assenza di adeguate giustificazioni o di regolarizzazione tempestiva, la Stazione Appaltante provvede direttamente al pagamento dei crediti vantati dai predetti istituti, in luogo dell'Appaltatore e dei subappaltatori, utilizzando le somme trattenute sui pagamenti delle rate di acconto e di saldo come previsto nel presente Capitolato Speciale.

Qualora il DURC relativo al subappaltatore sia negativo per due volte consecutive, la Stazione Appaltante contesta gli addebiti al subappaltatore assegnando un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni; in caso di assenza o inidoneità di queste la Stazione Appaltante pronuncia la decadenza dell'autorizzazione al subappalto.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 4, del Regolamento generale, fermo restando quanto previsto per l'acquisizione del DURC in sede di erogazione dei pagamenti, se tra la stipula del contratto e il

primo stato di avanzamento dei lavori o tra due successivi stati di avanzamento dei lavori, intercorre un periodo superiore a 120 giorni, è necessaria l'acquisizione di un nuovo DURC.

In caso di irregolarità del DURC dell'Appaltatore o del subappaltatore, in relazione a somme dovute all'INPS, all'INAIL o alla Cassa Edile, la Stazione Appaltante:

1. Chiede tempestivamente ai predetti istituti e casse la quantificazione dell'ammontare delle somme che hanno determinato l'irregolarità, se tale ammontare non sia già noto;
2. Verificatasi ogni altra condizione, provvede alla liquidazione del certificato di pagamento, trattenendo una somma corrispondente ai crediti vantati dagli Istituti previdenziali e dalla Cassa Edile come sopra quantificati;
3. Se la irregolarità del DURC dell'Appaltatore o dell'eventuale subappaltatore dipende esclusivamente da pendenze contributive relative a contratti d'appalto diversi da quello oggetto del presente Capitolato, l'appaltatore regolare nei propri adempimenti con riferimento al contratto d'appalto oggetto del presente Capitolato, che non possa agire per regolarizzare la posizione delle imprese subappaltatrici con le quali sussiste una responsabilità solidale, può chiedere una specifica procedura di accertamento da parte del personale ispettivo degli Istituti e della Cassa Edile, al fine di ottenere un verbale in cui si attesti della regolarità degli adempimenti contributivi nei confronti del personale utilizzato nel cantiere, come previsto dall'articolo 3, comma 20, della L. n. 335 del 1995. Detto verbale, se positivo, può essere utilizzato ai fini del rilascio di una certificazione di regolarità contributiva, riferita al solo cantiere e al contratto d'appalto oggetto del presente Capitolato, con il quale si potrà procedere alla liquidazione delle somme eventualmente trattenute.

## **21 – Controversie**

La pianificazione delle attività che richiedano la cooperazione tra la committenza e l'Appaltatore, nonché l'esame di tutte le problematiche eventualmente emerse nell'esecuzione del contratto, sono demandate alla negoziazione dei rappresentanti rispettivamente nominati dalle Parti i quali dovranno coordinarsi e collaborare in buona fede relativamente a:

1. Qualsiasi divergenza di valutazioni tra le Parti inerente all'interpretazione, all'esecuzione del presente Capitolato e delle Richieste di Fornitura;
2. L'istruttoria di eventuali richieste di eliminazione e/o modifica e/o integrazione delle prestazioni oggetto del Contratto;
3. Eventuali contestazioni in merito all'esecuzione delle prestazioni;
4. Qualunque altro argomento individuato dalla comune volontà delle Parti.

Per le controversie che insorgessero tra la Stazione Appaltante e l'Appaltatore, nonché per le riserve che quest'ultimo intendesse proporre, si osserveranno le norme in proposito contenute negli articoli 206 e 208 d.lgs. 50/2016.

Qualora non venisse raggiunto un accordo bonario tra le parti, viene esclusa la competenza arbitrale, mentre la definizione delle controversie verrà demandata alla magistratura ordinaria del Foro di Roma.

L'Appaltatore, fatte valere le proprie ragioni nel corso dei lavori nel modo anzidetto, è tuttavia

tenuto ad attenersi sempre alle disposizioni del D.L. senza poter sospendere o ritardare l'esecuzione delle opere appaltate, né rifiutare di eseguire i lavori commissionati.

## 22 - Risoluzione del contratto

La Società Appaltante è in diritto di procedere alla risoluzione del contratto secondo quanto previsto dall'art. 108, lettere a) e b) e con le conseguenze degli artt. 108, comma 9 e 110, d.lgs. 50/2016.

La Società Appaltante inoltre si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di risolvere il contratto qualora le penali applicate superino il 10% del valore dell'intero appalto.

In tali casi, l'Appaltatore avrà diritto al solo pagamento, con i prezzi contrattualmente stabiliti, dei lavori eseguiti nonché dei materiali a piè d'opera che, a giudizio insindacabile della D.L., saranno riconosciuti idonei ed utilizzabili, fermo restando l'obbligo dell'Appaltatore al risarcimento dei danni che la Stazione Appaltante dovesse subire per il proseguimento dei lavori sia per ogni altro titolo. La Società Appaltante si riserva inoltre la facoltà di risolvere il contratto in caso di gravi inadempienze da parte dell'Appaltatore. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate "gravi inadempienze" le azioni e/o i comportamenti per i quali l'Appaltatore:

- si renda colpevole di frode e/o inadempienze gravi agli obblighi stabiliti dalla legge o dal presente Capitolato, tali da compromettere, ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, la buona riuscita degli interventi e la loro ultimazione nei termini stabiliti;
- non rispetti obblighi concernenti il personale, con riferimento al C.C.N.L., agli oneri previdenziali e assistenziali;
- utilizzi subappaltatori non autorizzati;
- sospenda o ritardi in modo ingiustificato l'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- si renda responsabile di gravi o ripetute violazioni delle norme di sicurezza e non adempia alla diffida ad eliminare, entro un congruo termine, le irregolarità riscontrate.

La Società Appaltante procederà alla risoluzione di diritto del contratto e delle RDF conseguenti qualora:

- l'Appaltatore venga dichiarato fallito o venga sottoposto a concordato preventivo o a qualsiasi altra procedura concorsuale comunque denominata;
- l'Appaltatore non applichi al personale il trattamento giuridico ed economico previsto dalle leggi vigenti in materia e/o non applichi, per le singole tipologie di attività, i contratti collettivi di categoria del settore di riferimento.

In ognuna delle ipotesi sopra previste la Stazione Appaltante non compenserà le prestazioni non eseguite e avrà diritto di escutere la garanzia fideiussoria prestata, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

La risoluzione del contratto comporterà la risoluzione automatica di tutti i sub contratti e affidamenti stipulati dall'Appaltatore in relazione alle prestazioni di cui al presente Capitolato.

L'Appaltatore è obbligato a riportare il presente articolo in tutti i contratti con soggetti terzi affidatari, ottenendone l'approvazione specifica anche ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del cod. civ.

In ogni caso resta fermo e impregiudicato il diritto della Società Appaltante di rivalersi sull'Appaltatore per ogni danno da essa subito in seguito alla risoluzione del contratto, comprese le eventuali maggiori spese connesse al completamento dei lavori affidati a terzi. Per il risarcimento di questi danni la Società Appaltante ha il diritto di trattenere qualunque somma maturata a credito dell'Appaltatore in ragione dei lavori eseguiti nonché di rivalersi sulla garanzia fideiussoria.

### **23 – Oneri ed obblighi particolari a carico dell'Appaltatore**

Oltre agli oneri di cui al Capitolato Generale d'Appalto, al Regolamento generale e al presente Capitolato Speciale, nonché a quanto previsto da tutte le norme e documenti in materia di sicurezza fisica dei lavoratori, sono a carico dell'Appaltatore gli oneri e gli obblighi che seguono:

- 1.** La fedele esecuzione degli ordini impartiti, per quanto di competenza, dal Direttore per l'esecuzione, in conformità alle pattuizioni contrattuali in modo che i servizi e lavori vengono effettuati a regola d'arte. In nessun caso l'Appaltatore potrà dar corso all'esecuzione di aggiunte o varianti non ordinate per iscritto; Ogni onere relativo alla sicurezza delle persone addette ai lavori tutti, ivi comprese le eventuali opere scorporate o affidate a terzi dallo stesso Committente;
- 2.** L'assunzione in proprio, tenendone indenne la Stazione Appaltante, di ogni responsabilità risarcitoria e delle obbligazioni relative comunque connesse all'esecuzione delle prestazioni dell'Appaltatore a termini di contratto;
- 3.** Le responsabilità sulla non rispondenza degli elementi eseguiti rispetto a quelli previsti dal presente Capitolato e nel contratto;
- 4.** La pulizia dei luoghi di esecuzione delle attività, dei cantieri e delle vie di transito e di accesso, compreso lo sgombero dei materiali di rifiuto lasciati da altre ditte e subappaltatori;
- 5.** Le spese, i contributi, i diritti, i lavori, le forniture e le prestazioni occorrenti per gli allacciamenti provvisori di acqua, energia elettrica, gas e fognatura, necessari per l'esecuzione delle attività nonché le spese per le utenze e i consumi dipendenti dai predetti servizi;
- 6.** La fornitura e manutenzione di eventuali cartelli di avviso, fanali di segnalazione notturna ed eventuale illuminazione notturna dei cantieri o luoghi di espletamento delle attività;
- 7.** La predisposizione del personale e degli strumenti necessari per tracciamenti, rilievi, misurazioni, prove e controlli di servizi e lavori tenendo a disposizione del direttore per l'esecuzione disegni e tavole per gli opportuni raffronti e controlli, con divieto di darne visione a terzi e con formale impegno di astenersi dal riprodurre o contraffare i disegni e i modelli avuti in consegna;
- 8.** L'idonea protezione dei materiali impiegati e messi in opera a prevenzione di danni di qualsiasi natura e causa, nonché la rimozione di dette protezioni a richiesta della Committenza; nel caso di sospensione delle attività deve essere adottato ogni provvedimento necessario ad evitare deterioramenti alle opere eseguite, restando a carico dell'appaltatore l'obbligo di risarcimento degli eventuali danni conseguenti al mancato o insufficiente rispetto della presente norma;
- 9.** L'adozione, nel compimento di tutti i servizi e lavori dei procedimenti e delle cautele

necessarie a garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati, osservando le disposizioni contenute nelle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni; con ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni a carico dell'Appaltatore, restandone sollevata la Stazione Appaltante, nonché il personale preposto alla direzione e sorveglianza dei lavori;

- 10.** Il divieto di autorizzare terzi alla pubblicazione di notizie, fotografie e disegni delle opere oggetto dell'appalto, salvo esplicita autorizzazione scritta della Stazione Appaltante;
- 11.** L'ottemperanza alle prescrizioni previste dal d.P.C.M. del 1 marzo 1991 e successive modificazioni in materia di esposizioni ai rumori;
- 12.** Il completo sgombero di cantieri o luoghi di esecuzione dei servizi entro 3 giorni dall'ultimazione delle attività;
- 13.** L'installazione di idonei dispositivi e/o attrezzature per l'abbattimento della produzione delle polveri durante tutte le fasi lavorative, in particolare nelle aree di transito degli automezzi.

L'Appaltatore è altresì obbligato:

- 1.** ad intervenire alle misure, fermo il diritto per la Committenza di eseguirle alla presenza di due testimoni qualora l'Appaltatore, invitato, non si presentasse;
- 2.** a firmare con sollecitudine i documenti contabili sottopostigli dal Direttore per l'esecuzione, subito dopo la firma di questi;
- 3.** a consegnare al Direttore dell'esecuzione le note relative alle giornate di operai, di noli e di mezzi d'opera, nonché le altre provviste somministrate, per gli eventuali lavori previsti e ordinati in economia nonché a firmare le relative liste settimanali sottopostegli dal Direttore dell'esecuzione;
- 4.** a produrre alla Committenza adeguata documentazione fotografica relativa alle attività e lavorazioni di particolare complessità, o non più ispezionabili o non più verificabili dopo la loro esecuzione oppure a richiesta della Committenza. La documentazione fotografica, a colori e in formati riproducibili agevolmente, deve recare in modo automatico e non modificabile la data e l'ora nelle quali sono state fatte le relative riprese.
- 5.** A non svolgere attività in concorrenza con la Stazione Appaltante nell'erogazione di servizi ai conduttori presenti negli immobili di proprietà, e più in generale è obbligato a non svolgere direttamente o per il tramite di eventuali subappaltatori, negli immobili di proprietà e/o gestiti dalla Stazione Appaltante, alcun servizio se non quelli espressamente ordinati dalla Stazione Appaltante medesima.

## **24 Personale**

### **24.1 Inquadramento contrattuale ed indicazioni a carattere generale**

L'Assuntore si obbliga, nell'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, ad utilizzare personale direttamente da lui dipendente, provvedendo a depositare presso il Committente copia autenticata del Libro Unico o di altro documento equivalente, ed al relativo aggiornamento ogni qualvolta si verificano variazioni dei dipendenti.

Il presente appalto è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di



appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative, così come previsto all'art. 4 del C.C.N.L. di categoria in vigore.

L'Assuntore si obbliga a retribuire ed inquadrare il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro specifico e ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo ai sensi di legge le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti, fatta salva la possibilità dell'accentramento contributivo autorizzato dall'I.N.P.S., che dovrà essere debitamente comprovato, qualora richiesto.

L'assuntore si obbliga altresì ad osservare tutti gli obblighi concernenti la prevenzione degli infortuni sul lavoro e l'igiene del lavoro.

L'Assuntore deve fornire al Committente, prima dell'inizio del servizio, un elenco nominativo del personale, completo di nome, cognome, qualifica, livello d'istruzione. In tale elenco deve essere indicato il nominativo della persona designata come Responsabile dell'Assuntore per il Servizio. Questi deve essere sempre reperibile (7gg su 7 h24) mediante una delle seguenti alternative: telefono fisso, telefono mobile, fax, e-mail, ed eventualmente anche mediante radio. Eventuali variazioni di tale elenco potranno essere apportate solo previo assenso del Committente.

Inoltre l'Assuntore deve fornire i numeri di almeno due linee telefoniche fisse garantendo, 24 ore su 24 ore, su una linea la reperibilità di personale e sull'altra la pronta attivazione di fax oppure, in alternativa, deve predisporre un numero verde attivo cui potersi rivolgere per la richiesta di interventi urgenti.

Il personale, tranne quello con mansioni direttive, dovrà essere fornito di divisa della ditta a cura dell'Assuntore, che dovrà essere mantenuta sempre pulita, in ordine ed in condizioni decorose; inoltre tale personale dovrà essere provvisto di cartellino di riconoscimento, riportante la denominazione della ditta ed il nominativo del dipendente, corredato da fotografia, qualifica (livello), numero di riferimento dell'addetto.

Il Committente si riserva la possibilità di concordare i dettagli della divisa del personale.

L'Assuntore deve garantire inoltre che il personale, per il quale è escluso ogni vincolo di subordinazione o di dipendenza nei confronti del Committente, abbia le necessarie competenze e sia formato ed addestrato per garantire il perfetto e puntuale adempimento delle attività.

Il personale deve essere idoneo per efficienza e civile comportamento e di gradimento del Committente che si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di richiedere e ottenere la sostituzione dal posto di lavoro di qualunque addetto al Servizio. Tale sostituzione dovrà essere eseguita entro il giorno lavorativo successivo alla notifica da parte del Committente.

L'Assuntore, deve garantire, in considerazione della "clausola sociale" in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente, l'obbligo di prioritario assorbimento e utilizzo del personale già impiegato dal precedente affidatario per il periodo di durata dell'appalto, subordinatamente alla compatibilità con la propria organizzazione. A tal fine l'Assuntore si obbliga all'osservanza di tutte le leggi e le norme previste dalla Contrattazione Collettiva vigente per le imprese di Igiene Ambientale in tema di mantenimento dell'occupazione dei lavoratori appartenenti all'impresa cessante, al suddetto personale dovranno essere garantite le medesime condizioni economiche e contrattuali in atto al momento del subentro, compresi gli scatti di anzianità già maturati.

## **24.2 Doveri del personale**

Il Servizio dovrà essere espletato con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni e dovrà godere della fiducia del Committente. Il personale adibito allo svolgimento dei Servizi è tenuto ad un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso. L'Assuntore dovrà richiamare l'attenzione sull'obbligo per tutti i dipendenti di osservare il più scrupoloso riserbo su tutto quanto dovesse venire a loro conoscenza nel corso dell'attività operativa, pena l'applicazione delle sanzioni penali previste in caso di violazione.

Inoltre l'Assuntore dovrà istruire il proprio personale affinché si attenga alle seguenti disposizioni:

- provvedere alla riconsegna di oggetti, indipendentemente dal loro valore e stato, rinvenuti nel corso dell'espletamento dei Servizi;
- rifiutare qualunque tipo di compenso o regalia;
- adeguarsi tassativamente alle disposizioni impartite dal referente del Committente e al rispetto delle norme di cui al D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- comunicare immediatamente al rappresentante del Committente qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, etc.) che dovesse accadere nell'espletamento del Servizio.

## **24.3 Adempimenti dell'Assuntore**

L'Assuntore dovrà provvedere alla sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente. Inoltre dovrà sostituire il personale che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento dei Servizi, a seguito di specifica segnalazione da parte del responsabile incaricato dal Committente.

Entro 7 (sette) giorni dalla formale contestazione scritta, il Committente ha la facoltà di chiedere l'allontanamento dei dipendenti dell'Assuntore che, durante lo svolgimento dei Servizi, abbiano dato motivo di lagnanza. L'Assuntore potrà, entro tale termine, addurre eventuali giustificazioni o diverse interpretazioni.

L'Assuntore dovrà comunicare al Committente, entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, l'elenco del personale adibito allo svolgimento dei Servizi. Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate tempestivamente al Committente, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa. L'Assuntore dovrà provvedere all'istruzione del proprio personale dipendente circa le modalità di svolgimento dei Servizi.

## **25 - Salute e sicurezza sul lavoro**

### **25.1 Norme di sicurezza e disposizioni su manodopera e dipendenti**

L'Assuntore deve osservare e fare osservare, nell'esecuzione di tutti i servizi, ai propri dipendenti, nonché ad eventuali subappaltatori, le norme in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro,

dotare il personale di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme di legge in materia e prendere inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro predisponendo piani delle misure di sicurezza dei lavoratori ai sensi di tutte le norme vigenti compreso il D.Lgs 9 Aprile 2008 n°81 aggiornato dal D.Lgs. 3 Agosto 2009 n°106 in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene sul lavoro ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene, anche se entrate in vigore successivamente al conferimento dell'appalto.

In particolare deve assicurare che il proprio personale conosca le normative vigenti in termini di sicurezza e le disposizioni normative in materia di movimentazione dei carichi (DPR 547/44 – D.Lgs 9 Aprile 2008 n°81 aggiornato dal D.Lgs 3 Agosto 2009 n°106) e che verrà puntualmente e costantemente informato sul Piano della Sicurezza specifico del presente appalto.

L'Assuntore si obbliga ad osservare tutte le disposizioni ed ottemperare a tutti gli obblighi stabiliti dalle Leggi, norme sindacali, assicurative, nonché dalle consuetudini inerenti la manodopera ed il proprio personale.

Tutti i lavoratori devono essere assicurati c/o l'I.N.A.I.L. contro gli infortuni sul lavoro e c/o l'I.N.P.S. Per quanto riguarda le malattie e le assicurazioni sociali. Inoltre l'Assuntore dovrà ottemperare a tutti i requisiti di legge in materia di gestione documentale degli infortuni (registro, segnalazioni agli istituti competenti, ecc).

A fini di verifica, l'Assuntore deve trasmettere al Committente, entro la data di stipulazione del contratto e successivamente relativamente ad ogni esercizio, l'elenco nominativo del personale impiegato, nonché il numero di posizione assicurativa c/o i sopra citati enti e la dichiarazione di avere provveduto ai versamenti dei relativi contributi.

Qualora il Committente riscontri, o vengano denunciate da parte di terzi, violazioni alle disposizioni sopra elencate, la stessa si riserva il diritto insindacabile di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento ovvero di effettuare delle trattenute sugli stessi, sino a quando l'Ispettorato del lavoro non accerti che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto ovvero la vertenza sia stata risolta.

Tale scelta non può essere oggetto di alcuna rivendicazione da parte dell'Assuntore.

Il Committente si riserva il diritto di comunicare agli Enti interessati (I.N.A.I.L., I.N.P.S., Ispettorato del Lavoro ecc.) l'avvenuta aggiudicazione del presente appalto, nonché di richiedere agli stessi la dichiarazione concernente il rispetto degli obblighi e la soddisfazione dei relativi oneri.

## **25.2 Piano della sicurezza**

L'Assuntore dovrà redigere il Piano Operativo di Sicurezza (POS) ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza, al fine di tutelare la sicurezza fisica e la salute dei lavoratori. Tale piano deve essere presentato da tutte le Imprese che partecipano all'esecuzione del servizio a qualsiasi titolo (subappalto, noli a caldo o contratti simili che prevedono l'impiego di mano d'opera).

Il coordinamento del piano spetta all'Assuntore, anche quando esso faccia parte di un aggruppamento di imprese appositamente creato.

Il POS dovrà essere consegnato al Committente prima dell'inizio dell'appalto ed entro e non oltre 30 giorni dalla data di aggiudicazione. Il piano di sicurezza verrà inoltre consegnato anche al Direttore dell'Esecuzione del servizio che lo verificherà prima dell'inizio del servizio stesso.

Il piano deve contenere almeno i seguenti dati:

- l'identificazione dell'impresa e dei responsabili della sicurezza;
- la descrizione del servizio per singole fasi;
- l'organizzazione del servizio;
- le attrezzature e le macchine necessarie alla realizzazione del servizio;

- le modalità operative;
- le misure di protezione collettive e individuali.

Il piano di sicurezza come sopra richiesto, bollato ai sensi di legge, forma parte integrante del contratto di appalto; non sarà possibile stipulare il contratto d'appalto in assenza del piano di sicurezza.

Le gravi o reiterate violazioni del piano di sicurezza da parte dell'Assuntore, costituiscono causa di risoluzione del contratto.

### **25.3 Responsabile per la sicurezza**

L'Assuntore dovrà inoltre affidare l'incarico di responsabile per la sicurezza ad un tecnico qualificato e professionalmente abilitato e che disponga di tutti i mezzi occorrenti per assicurare l'osservanza della normativa vigente relativamente alla prevenzione infortuni.

Contestualmente alla consegna del Piano Operativo di Sicurezza l'Assuntore dovrà trasmettere al Committente la nomina formale del/i tecnico/i incaricato/i della prevenzione infortuni, accompagnata dalla relativa sottoscrizione di accettazione dell'incarico.

L'eventuale inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinerà, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

L'eventuale inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinerà, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

Si allega al presente Capitolato il DUVRI.

### **26 - Sciopero**

Nel caso di sciopero la cui causa non sia direttamente attribuibile all'Assuntore (es. sciopero a carattere nazionale), deve esserne data preventiva e scritta comunicazione al Committente entro 10 (dieci) giorni antecedenti l'evento. In tale eventualità, dovrà essere garantito un servizio minimo d'emergenza, da effettuarsi con le modalità che verranno indicate da parte del Committente.

### **27 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 l'Assuntore è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento dei Servizi; egli si obbliga a trattare tali dati esclusivamente al fine dell'espletamento dei Servizi medesimi.

L'Assuntore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati

del trattamento. Le parti prestano il reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Qualora la divulgazione di materiali o informazioni ritenuti riservati sia stata causata da atti o fatti direttamente o indirettamente imputabili all'Assuntore e/o ai suoi dipendenti, l'Assuntore sarà tenuto a risarcire al Committente gli eventuali danni che siano direttamente o indirettamente connessi alla suddetta divulgazione. Gli obblighi di riservatezza rimarranno operanti anche oltre la data di conclusione dei Servizi, e comunque fino a quando gli elementi soggetti al vincolo di riservatezza non divengano di pubblico dominio.

## **28 - Reportistica**

L'Assuntore dovrà fornire al Committente la seguente reportistica:

- Al verbale di consegna - Programma del/dei servizi a canone;
- Prima dell'inizio delle attività a Misura - Programma del/dei servizi a misura;
- Per tutti i servizi (a canone e a misura) - Report giornalieri e/o settimanali secondo indicazioni del Committente.

## **29 - Foro competente**

Per qualsiasi controversia relativa al Contratto avente ad oggetto la fornitura dei servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria a richiesta delle aree esterne, degli impianti idrici e idroelettrici di proprietà o di competenza della EUR S.p.A. e, in particolare, relativamente all'affidamento, all'esecuzione, la risoluzione e l'interpretazione dello stesso, sarà esclusivamente competente il Foro di Roma.

## **CAPO II – SPECIFICHE TECNICHE**

### **30 - Descrizione del Servizio**

#### **30.1 Pulizia e disinfezione interno edifici**

Il servizio consiste nella gestione dei servizi di pulizia e disinfezione degli edifici di Eur S.p.A. Da effettuarsi secondo quanto stabilito dalle schede tecniche allegate (Allegato 1 del presente capitolato), e nel rispetto degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi, nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE e delle prescrizioni della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e s.m.i.

Le operazioni in contratto, condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, saranno finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni degli ambienti, nel pieno rispetto dell'immagine di Eur S.p.A.

In generale, tutte le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate al di fuori del normale orario di lavoro, ovvero nelle fasce orarie stabilite dalle schede tecniche allegate (Allegato 1 del presente capitolato), salvo variazioni concordate con il Committente. L'Assuntore è responsabile degli eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento del lavoro.

E' fatto divieto all'Assuntore di estendere il servizio ad aree o a locali o comunque di effettuare prestazioni non previste nel presente capitolato senza preventiva autorizzazione da parte del Committente.

### **30.2 Pulizia e disinfezione aree esterne**

Il servizio consiste nella gestione dei servizi di pulizia e igienizzazione delle pavimentazioni insistenti su aree di proprietà di Eur S.p.A. e nella raccolta e trasporto a discarica dei rifiuti raccolti nelle suddette aree secondo quanto stabilito dalle schede tecniche allegate (Allegato 1 del presente capitolato).

Al fine di garantire costantemente la fruibilità delle aree nelle migliori condizioni di sicurezza da parte degli utilizzatori, alcuni interventi di cui sopra potranno comunque essere soggetti a variazioni nei giorni e negli orari e comunque verranno fissati dal Direttore dell'Esecuzione.

Il servizio di pulizia e igienizzazione dovrà essere eseguito a regola d'arte, nel rispetto della normativa vigente e delle specifiche indicate.

L'Assuntore nell'espletamento del servizio, dovrà impiegare maestranza specializzate, regolarmente retribuite ed assicurate e attrezzature di avanzata e moderna tecnologia e funzionalità, in considerazione della consistenza e natura degli elementi costruttivi e delle finiture delle superfici da pulire.

In particolare l'Assuntore dovrà adottare, nell'espletamento del servizio, ogni cautela necessaria per non arrecare alcun danno ai pavimenti, agli intonaci, a tutti gli impianti esistenti.

A tale scopo dovrà utilizzare prodotti detergenti e disinfettanti perfettamente idonei e di marche primarie, non aggressivi e rispondenti alla normativa antinquinamento.

### **30.3 Facchinaggio**

Il servizio oggetto del presente appalto comprende di massima:

- L'organizzazione del servizio di facchinaggio e trasloco con l'impiego di squadre di operai qualificati e/o specializzati, di idonee attrezzature e mezzi adeguati, secondo le richieste e le esigenze indicate dal rappresentante del Committente, di massima nei giorni feriali.
- Movimentazione e trasporto di arredi compreso lo smontaggio e il montaggio di quegli arredi che per loro caratteristiche e dimensioni non si potessero trasportare montati.
- Smontaggio e rimontaggio di pareti divisorie compreso il trasporto delle stesse e adeguamento delle relative accensioni per le luci.

- Posizionamento accurato ed ancorato di tutta la merce traslocata.
- Spostamento interno di arredi e attrezzature.
- Ritiro e consegne da e per magazzini di materiale vario.
- Sistemazione di archivi, compreso l'imballaggio catalogato di faldoni e pratiche in genere.
- Interventi in occasione di sgomberi.
- Piccoli lavori di finitura.

Gli spostamenti, che saranno programmati per ciascuna giornata, dovranno comprendere le seguenti fasi:

- *Preparazione* alla presenza del personale di EUR SPA o personale incaricato da EUR S.p.A. di tutto il materiale che sarà trasportato, intendendo con ciò anche l'eventuale smontaggio degli arredi, lo scollegamento della connessione proprie delle apparecchiature per ufficio (PC, stampanti...) e quant'altro si rendesse necessario per il trasferimento. Gli arredi fissi costruiti "ad hoc", come scaffalature e librerie ancorate al muro, banconi, sportellerie, ecc. verranno smontati ad opera dell'Assuntore anche per gli eventuali interventi murari, da fabbro e altri;
- *Imballaggio* di tutto il materiale cartaceo e non, compresi arredi, apparecchiature (computer, stampanti, telefoni, ecc.) e attrezzature di delicata e particolare consistenza entro imballaggi, forniti a carico dall'Assuntore, anche appositamente costruiti;
- *Trasporto* di tutto il materiale imballato con l'impiego di tutte le attrezzature necessarie onde non comprometterne la funzionalità, specialmente per i pezzi di notevole peso e dimensioni. In linea di massima i trasporti all'interno dei piani dell'edificio potranno essere svolti con gli elevatori presenti. Resta inteso che in caso di guasti sarà onere dell'Assuntore curare a proprie spese anche i trasporti verticali.
- *Risistemazione* secondo le disposizioni del Responsabile di EUR SPA e in modo da consentire la ripresa dell'attività lavorativa la mattina successiva. L'attività comprenderà anche il rimontaggio degli arredi che per effetto del trasporto si rendesse necessario smontare, inoltre l'Assuntore si dovrà fare carico anche delle operazioni di collegamento (secondo lo schema preesistente, che l'addetto dovrà a tal fine annotare) delle apparecchiature proprie della postazione (PC, Stampanti ed altre apparecchiature da ufficio).

Il servizio comprenderà, come sopra detto, la fornitura degli scatoloni e degli imballaggi dove riporre i materiali e tutte le operazioni di prelievo e di risistemazione degli stessi.

I servizi potranno essere eseguiti sia nelle giornate di sabato e domenica, che nei giorni feriali. Nel caso di trasferimento di archivi con fascicoli e pratiche d'ufficio il materiale dovrà essere trattato in modo che non si verificano dispersioni o danneggiamenti, con particolare riguardo ai fascicoli che si trovino in precario stato di conservazione.

### 30.4 Servizi a canone

Le attività a canone sono stabilite dalle schede tecniche (Allegato 1 del presente capitolato) ed espletate attraverso una serie di operazioni cicliche la cui frequenza varia in funzione delle specifiche necessità di ciascun immobile, della destinazione d'uso degli ambienti, delle eventuali criticità di alcuni di essi, della presenza più o meno intensa di personale.

A tal fine sono previsti standard operativi diversificati che, ferme restando le modalità operative di esecuzione, si differenziano essenzialmente nel numero e nella frequenza delle attività elementari di riferimento.

Il canone pertanto remunera le seguenti attività:

- pulizia degli ambienti da effettuarsi in relazione a quanto indicato nell'allegato A e nell'allegato 1 del presente capitolato (schede tecniche);
- la fornitura di materiale igienico sanitario;
- la raccolta, differenziazione e conferimento dei rifiuti solidi di tipo urbano secondo la legislazione vigente.

Pertanto la fornitura di materiale igienico sanitario e la raccolta, differenziazione e conferimento dei rifiuti solidi di tipo urbano si ritengono remunerate dal canone.

Nella seguente tabella è riportato l'elenco delle attività standard da eseguirsi su richiesta del Committente, la cui esecuzione è compensata nel canone:

Descrizione
Lavaggio e disinfezione servizi igienici, antibagni, spogliatoi e docce
Rimozione della polvere e delle ragnatele da zone "difficilmente accessibili"
Lavaggio mobili metallici e/o rivestimenti in laminati plastici
Pulizia delle superfici rivestite in tessuto, divisori open space, retro armadi etc..
Pulizia delle superfici rivestite in tessuto di sedie, poltrone e divani
Aspirazione elettromeccanica vani intercapedini e vani prese scrivanie
Lavaggio dei pavimenti
Lavaggio superficiale dei pavimenti in tessuto (moquette, etc.)
Lavaggio a fondo dei pavimenti in tessuto (moquette, etc.)
Deceratura, lavaggio e ceratura dei pavimenti
Lucidatura pavimenti
Aspirazione polvere da pavimentazioni sottostanti a quelle sopraelevate
Spazzatura pavimentazioni aree esterne adiacenti al fabbricato
Spazzatura e lavaggio piazzali esterni
Lavaggio delle superfici vetrate di porte d'ingresso, portinerie, sportelli aperti al pubblico, porte divisorie
Lavaggio pareti divisorie in legno o rivestite in materiale plastico
Lavaggio delle pareti, delle porte e delle pulsantiere di ascensori e montacarichi
Pulizia di maniglie, accessori metallici, corrimani, etc.
Lavaggio dei corpi illuminanti
Lavaggio di tende, veneziane, tapparelle, gelosie etc.
Lavaggio di tende esterne e cupolini infissi, serramenti, ringhiere, inferriate, grate, grigliati, lucernai, etc.
Lavaggio dei vetri accessibili e relativi davanzali



<b>Descrizione</b>
Lavaggio vetri non accessibili se non con mezzi idonei

### **30.5 Servizi extra canone**

L'Assuntore dovrà garantire l'esecuzione delle prestazioni che verranno richieste dal Committente. Orari e modalità di svolgimento del servizio saranno effettuate ed organizzate secondo le indicazioni/necessità del Committente.

In caso di eccezionali o particolari prestazioni urgenti e non prevedibili, l'Assuntore dovrà attivarsi per svolgere il servizio nei tempi brevi richiesti sia in giorno feriali che in giorno festivo. La richiesta dovrà essere inviata nel giorno precedente al servizio da espletare e potrà essere inoltrata via fax per telefono o per posta elettronica con l'indicazione della data - ora - oggetto della richiesta.

Per i servizi urgenti non è dovuto alcun diritto di chiamata.

L'Assuntore, oltre al rispetto delle prescrizioni riportate nel presente capitolato, dovrà tenere conto delle indicazioni specifiche fornite di volta in volta dal Committente. In tale fase verrà individuato l'oggetto dell'intervento, nonché definite (in maniera concordata e qualora necessario), le modalità e le tempistiche di esecuzione dell'intervento.

In particolare le Richieste di Intervento che il Committente inoltrerà all'Assuntore, conterranno le informazioni necessarie alla:

- identificazione della richiesta che ha generato l'ordine stesso;
- identificazione delle attività da svolgere (tipo di prestazione);
- individuazione dell'oggetto e/o delle aree su cui deve essere effettuata;
- definizione delle modalità e dei tempi per l'esecuzione.

Nel caso di attività a richiesta non standard e fuori elenco, alla Richiesta di Intervento emessa dal Committente, l'Assuntore dovrà rispondere con un preventivo emesso al massimo entro due giorni dalla ricezione della richiesta; l'Assuntore potrà dar corso alla esecuzione dell'intervento solo a seguito dell'approvazione del preventivo da parte del Committente.

Salvo diverse indicazioni o diversi accordi fra il Committente e l'Assuntore (ad esempio in caso di urgenza), l'attività dovrà essere espletata entro due giorni dall'approvazione del preventivo.

In entrambi i casi, sia per attività in elenco (a richiesta standard) che fuori elenco (a richiesta non standard), dovrà essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica dell'intervento; la scheda di consuntivo intervento (rendiconto) deve riportare al minimo le seguenti informazioni:

- descrizione sintetica dell'intervento;
- quantità eseguite secondo le voci e corrispettivi contrattualmente previsti, con relative date di effettuazione;
- importo complessivo.

La scheda compilata in ogni sua parte e firmata dall'Assuntore, dovrà essere controfirmata dal Committente come attestazione dell'avvenuta esecuzione dell'intervento.

Il Committente, ove non abbia osservazioni, autorizzerà l'assuntore alla fatturazione entro il termine di massimo di 15 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento del rendiconto.

L'autorizzazione alla fatturazione equivale all'accettazione delle relative prestazioni erogate dall'Assuntore.

### **30.6 Autonomia dell'Assuntore**

L'Assuntore svolgerà i servizi nella più ampia autonomia gestionale ed organizzativa, senza alcun vincolo di subordinazione, sollevando il Committente da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone o a cose (di proprietà del Committente o di terzi) che potranno verificarsi nell'esecuzione dei servizi stessi.

In ogni caso l'Assuntore dovrà impiegare, giorno per giorno, tutte le risorse (personale, mezzi operativi, ecc) necessarie a svolgere, secondo la perfetta regola dell'arte, le prestazioni sia ordinarie sia straordinarie che costituiscono i servizi.

Tra il Committente e i soggetti materialmente incaricati dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali non dovrà né potrà sussistere qualsivoglia rapporto di subordinazione e/o di lavoro dipendente e/o autonomo. L'Assuntore, pertanto, terrà indenne il Committente da qualsiasi pretesa o azione dei propri dipendenti e/o collaboratori intervenendo, ove occorra, nei relativi giudizi.

### **30.7 Rispetto delle normative ed autorizzazioni**

L'Assuntore, sotto la sua esclusiva responsabilità, sarà tenuto a osservare e a far osservare ai propri dipendenti e agli eventuali subappaltatori e collaboratori a qualsiasi titolo, tutte le norme vigenti o emanate nel corso del contratto da parte delle competenti autorità, con particolare riferimento alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza; pertanto le prestazioni di cui al presente Capitolato dovranno svolgersi nel pieno rispetto del D.Lgs 9 Aprile 2008 n°81 e successive modificazioni e/o integrazioni.

Tutti i permessi, nulla osta, autorizzazioni e/o licenze di legge necessarie per l'esecuzione delle attività oggetto del presente Capitolato dovranno essere richieste ed ottenute dall'Assuntore, il quale dovrà rispettarne il contenuto e assumere la più ampia responsabilità per ogni eventuale sanzione che dovesse derivare dal mancato rispetto delle stesse.

Il tempo occorrente per l'acquisizione dei suddetti atti non potrà in nessun caso costituire motivo di proroga dei termini contrattuali.

Il Committente si riserva la facoltà di richiedere copia delle predette autorizzazioni e/o licenze.

### **30.8 Ruolo del Direttore dell'Esecuzione**

Il Direttore dell'Esecuzione del contratto costituirà l'interfaccia univoca dell'Assuntore per ogni aspetto connesso all'esecuzione dei Servizi e, supportato e coadiuvato dai suoi collaboratori, avrà il compito di:

- pianificare le prestazioni ordinarie, congiuntamente all'Assuntore, che sarà tenuto a proporre tutte le varianti tecniche e organizzative che possano migliorarne l'esecuzione sia in termini qualitativi sia in termini di costo;
- richiedere l'esecuzione di prestazioni straordinarie;
- controllare la corretta e puntuale esecuzione delle prestazioni, sia direttamente sia avvalendosi di soggetti terzi qualificati;
- raccogliere ed indirizzare tutte le segnalazioni dell'Assuntore in merito a problemi che possano influire negativamente sugli obiettivi generali dei servizi, con particolare riguardo agli aspetti relativi alla sicurezza.

### **30.9 Ruolo del Referente Tecnico dell'Assuntore**

L'Assuntore dovrà nominare, a sua cura e spesa, un Referente Tecnico che costituirà l'interfaccia per l'esecuzione del servizio e la gestione del servizio e che dovrà essere sempre reperibile nell'arco della giornata, anche tramite telefono cellulare.

Il Referente dovrà seguire le indicazioni fornite dal Direttore dell'Esecuzione relativamente alla pianificazione e organizzazione degli interventi, curarne l'esatta esecuzione, annotare tutti i dati relativi e comunicarli al Committente attraverso la compilazione di specifici report.

Le informazioni contenute nei report dovranno permettere il monitoraggio di ogni fase operativa, dal sorgere della richiesta, all'emissione dell'ordinativo, all'esecuzione dell'intervento, con indicazione delle fasi di esecuzione eseguite, sino alla relativa contabilizzazione.

In ogni caso tali report dovranno essere:

- concordati con il Direttore dell'Esecuzione e potranno variare nel corso dell'appalto in funzione di nuove esigenze;
- redatti, trasmessi e archiviati sia in formato elettronico che su supporto cartaceo.

In particolare il Referente Tecnico sarà tenuto a svolgere le attività di seguito elencate a titolo puramente indicativo e non esaustivo:

- supporto alla redazione e gestione dei piani degli interventi di manutenzione ordinaria, con il continuo controllo dello stato di avanzamento dei lavori (da iniziare, in corso di esecuzione, sospesi, conclusi);
- supporto alla fase di preventivazione e successiva gestione dei singoli ordini di intervento, con il continuo controllo dello stato di avanzamento dei lavori (da iniziare, in corso di esecuzione, sospesi, conclusi);
- redazione del consuntivo analitico degli interventi effettuati (con indicazione dei dati relativi all'oggetto di intervento, al periodo di esecuzione, alle lavorazioni effettuate) e

trasmissione al Direttore dell'Esecuzione entro il giorno successivo all'esecuzione;

- comunicazione giornaliera dei dati relativi al personale presente in cantiere;
- segnalazione di situazioni pericolose autonomamente messe in sicurezza dall'Assuntore o di problematiche particolari rilevate;
- gestione e trasmissione immediata di tutte le segnalazioni e richieste di pronto intervento, dall'apertura alla chiusura dell'intervento stesso.

### **30.10 Comunicazioni tra Fornitore e Committente**

Lo scambio di informazioni e comunicazione di carattere operativo è di esclusiva competenza:

- del Direttore dell'Esecuzione, per il Committente;
- del Referente Tecnico, per l'Assuntore.

Inoltre il Referente Tecnico dovrà avere la piena rappresentanza dell'Assuntore per tutti gli effetti connessi con il presente appalto, pertanto tutte le comunicazioni a lui rivolte dal Committente s'intenderanno date all'Assuntore medesimo

### **30.11 Comunicazioni operative**

Nell'ambito di quanto sopra definito, l'ASSUNTORE comunicherà al Committente le principali informazioni operative relative ai Servizi affidati secondo le seguenti modalità:

Attività	Modalità di esecuzione
Prestazioni ordinarie	Piano di esecuzione delle prestazioni ordinarie, rivisto con cadenza mensile e/o su necessità del COMMITTENTE
Prestazioni straordinarie	Preventivazione
Prestazioni straordinarie di Pronto Intervento	Comunicazione a mezzo telefono / fax / posta elettronica con successiva emissione di Ordinativi di Lavoro a regolarizzazione
Segnalazione di situazioni di pericolo autonomamente messe in sicurezza e relative proposte di soluzione	Schede di segnalazione
Consuntivo delle prestazioni eseguite	Schede di consuntivazione su Ordinativi di lavoro completati
Elenco giornaliero del personale e dei mezzi impiegati	Fax e/o posta elettronica
Fatture (con relativi allegati e dettagli)	Documento cartaceo inviato con posta ordinaria e/o documento elettronico mediante posta elettronica certificata

### **30.12 Ritrovamento oggetti**

Qualunque oggetto venisse rinvenuto in conseguenza dell'espletamento delle attività previste nel presente Capitolato rimarrà di proprietà di EUR S.p.A., COMMITTENTE.

In caso di rinvenimenti l'ASSUNTORE dovrà darne immediata notizia al Direttore dell'Esecuzione in modo da consentire al Committente EUR S.p.A, se del caso, di adempiere a tutti gli obblighi di legge derivanti dalla normativa vigente in materia di reperti archeologici, storici e/o artistici.

Il ritrovamento di oggetti, anche se di pregio archeologico, storico e/o artistico, non daranno diritto all'ASSUNTORE di eventuali richieste di premi.

Il COMMITTENTE ha la facoltà di richiedere all'ASSUNTORE, che non potrà rifiutarsi, di trasportare gli oggetti e/o materiali rinvenuti che non dovessero presentare alcun valore archeologico, storico e/o artistico alla discarica autorizzata; in tal caso dovrà effettuare le operazioni di carico, trasporto a discarica autorizzata e scarico degli oggetti e/o materiali a sua cura e spesa.

## **31 - Prescrizioni riguardanti il personale, le attrezzature e i materiali forniti**

### **31.1 Materiali e attrezzature per le attività di pulizia**

Nel servizio è compresa la fornitura di tutte le attrezzature e di materiali di consumo necessari per lo svolgimento del servizio medesimo.

Tutti i prodotti chimici utilizzati per la pulizia dovranno essere registrati al Ministero della Sanità e dovranno rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità".

Tutti i prodotti saranno accompagnati da scheda tecnica e scheda di sicurezza CE comprendenti:

- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri di telefono dei centri antiveneno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:

- acido cloridrico;
- ammoniaca.

L'Assuntore dovrà sottoporre al Committente (prima dell'avvio del servizio), le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti che intende impiegare.

L'Assuntore dovrà inoltre garantire la effettuazione di prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni.

Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono inoltre compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci,

pennelli, piumini, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia dovranno 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.

L'Assuntore dovrà in ogni caso operare con la massima diligenza affinché prodotti, attrezzature, mezzi e le modalità operative utilizzate per l'asportazione dello sporco, non comportino alterazioni o danni alle superfici trattate.

### **31.2 Operatori addetti alle pulizie**

L'Assuntore dovrà garantire il rispetto da parte del personale addetto di tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro.

L'Assuntore dovrà garantire l'impiego di personale specializzato nel campo delle pulizie e ben addestrato in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire e all'utilizzo delle macchine e prodotti in dotazione.

In particolare il personale addetto deve:

- svolgere il servizio negli orari prestabiliti; non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio se non preventivamente concordate;
- rispettare gli ordini di servizio seguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite.

Il personale dell'Assuntore deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro.

Ogni operatore deve portare sulla divisa il cartellino di riconoscimento, contenente le informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola, corredato di fotografia formato tessera del dipendente stesso.

Ciascun distintivo deve essere validato da responsabile del Committente e firmato per autorizzazione al fine di evitarne eventuali duplicazioni.

Il personale impiegato per lo svolgimento del servizio dovrà firmare, all'inizio e alla fine delle attività, apposito registro predisposto dal Committente per il controllo dell'accesso ai locali. Su tale registro dovranno essere indicate le attività svolte durante l'orario di lavoro.

Per quanto riguarda i presidi, come anticipato, la composizione nominativa del presidio è da ritenersi, di norma, stabile per l'intera durata del contratto; l'elenco dei nominativi del personale di presidio dovrà essere aggiornato a cura dell'Assuntore che comunicherà tempestivamente qualsiasi variazione al Committente.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere sotto l'esclusiva responsabilità dell'Assuntore sia nei confronti del Committente che di terzi.

### **31.3 Mezzi a disposizione per le attività di facchinaggio**

L'Assuntore dovrà rendere disponibili tutti i mezzi, materiali ed apparecchiature necessari per l'effettuazione delle operazioni di trasferimento.

A titolo puramente esemplificativo, di seguito si riporta un elenco dei principali mezzi e/o materiali,

e delle caratteristiche rispettivamente richieste:

- Imballaggi: saranno costituiti esclusivamente da materiali nuovi al loro primo utilizzo. In particolare si dovranno prevedere casse di cartone. L'integrità di tale materiale sarà garantita mediante la continua sostituzione dei materiali che saranno danneggiati durante l'utilizzo. All'occorrenza l'Assuntore dovrà mettere a disposizione anche casse di legno, sufficientemente robuste, di dimensioni non superiori a 120x80x70cm e con caratteristiche costruttive adeguate.
- Carrelli ed altre attrezzature: saranno sufficientemente robusti, idonei all'utilizzo e sempre mantenuti in perfetto stato di pulizia. Le ruote saranno gommate.
- Furgoni.
- Scala montacarichi.
- Carrello elevatore.
- Attrezzi comuni: l'Assuntore metterà a disposizione gli attrezzi di uso comune necessari per l'esecuzione delle attività di montaggio, smontaggio e di tutte le lavorazioni previste dal presente capitolato.

L'impiego delle attrezzature, delle macchine e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture, dovranno essere perfettamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti i rispettivi accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

#### **31.4 Operatori addetti al facchinaggio**

Il personale che sarà messo a disposizione dall'Assuntore dovrà essere professionalmente capace e fisicamente valido.

A seconda del programma di trasferimenti previsti per ciascuna giornata, l'Assuntore dovrà assicurare la presenza di un numero sufficiente di addetti al servizio, al fine di garantire il completamento di tutte le operazioni programmate nella medesima giornata.

Il personale addetto al servizio dovrà essere perfettamente a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso, e dovrà essere consapevole delle caratteristiche degli ambienti in cui è tenuto a operare.

Il personale impiegato dall'Assuntore deve mantenere un contegno decoroso, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori nonché, in particolare, nei riguardi dell'utenza.

Negli immobili oggetto del servizio potranno accedere esclusivamente addetti che siano stati precedentemente segnalati, a mezzo fax, dall'Assuntore al Committente. E' fatto obbligo all'Assuntore di provvedere al puntuale controllo e alla registrazione degli accessi del proprio personale nei suddetti edifici.

Durante la permanenza negli edifici, il personale dell'Assuntore dovrà indossare idonea tenuta di lavoro, fornita a cura e spese dell'Assuntore stesso, e dovrà essere munito di cartellino di riconoscimento, contenente le informazioni relative alla ditta di appartenenza, il proprio nominativo

e numero di matricola, corredato di fotografia formato tessera del dipendente stesso.

Ove, a seguito di un controllo da parte del Responsabile del Committente, uno o più addetti risultassero sprovvisti del suddetto cartellino e/o del documento di riconoscimento, gli addetti in questione verranno allontanati dopo avere preso nota delle relative generalità, che verranno notificate all'Assuntore.

A seguito di detta comunicazione l'Assuntore sarà tenuto a presentare i documenti non esibiti al Responsabile della Committente entro e non oltre il secondo giorno lavorativo successivo. Nel caso di mancata presentazione di tali documenti, la Committente procederà all'applicazione dell'apposita a penale prevista all'art.16.

Nell'espletamento del servizio gli addetti dovranno attenersi alle norme di sicurezza vigenti nonché alle eventuali disposizioni che potranno essere comunicate anche verbalmente dal Responsabile della Committente.

Tutto il personale addetto ai servizi dovrà essere di gradimento della Committente, che potrà in qualsiasi momento richiederne l'allontanamento, senza essere tenuta a specificarne il motivo o a risponderne in alcun modo delle conseguenze.

## **32 - Controllo dei Servizi**

Il controllo dei Servizi ha lo scopo di verificare l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni erogate dall'Assuntore, mediante l'accertamento della relativa qualità, regolarità e puntualità.

### **32.1 Attività a canone ed extra canone**

Per ciascun intervento extra canone, il Committente si riserva il diritto di accertarne la corretta e puntuale esecuzione, la conformità alle specifiche richieste e l'adempimento di tutte le relative prescrizioni.

Tali verifiche potranno essere effettuate in contraddittorio o secondo altre modalità che il Committente riterrà opportune, anche senza preavviso.

Qualora il Committente riscontrasse ritardi o mancata erogazione del servizio o una esecuzione insoddisfacente, si procederà all'applicazione delle penali indicate nelle Condizioni Generali di Contratto Consip relative a Servizi di Igiene Ambientale.

## **33 - Metodologie di esecuzione delle attività di raccolta differenziata**

Di seguito, ad integrazione di quanto riportato nella colonna "Descrizione attività" delle schede "Interventi e frequenze" (allegato 1), vengono riportate le modalità operative per l'esecuzione delle attività di raccolta differenziata di materiali quali carta, lattine, plastica, etc.

La raccolta differenziata dei suddetti materiali prevede lo svuotamento degli appositi contenitori posti all'interno dell'edificio (posizionati di norma nelle aree di disimpegno presenti ai piani) e il conferimento del materiale nei punti di raccolta (appositi spazi, container, cassoni scarrabili, ecc.) predisposti dal Committente all'interno del complesso / edificio e destinati all'accumulo dei suddetti materiali.



In particolare, per facilitare la raccolta differenziata della carta, sarà cura dell'Assuntore posizionare, nelle zone antibagno dei servizi igienici, cestini per la raccolta degli alimenti che dovranno essere svuotati due volte al giorno.

Quanto raccolto mediante lo svuotamento dei cestini dovrà essere posto in sacchi a traspirazione zero e scaricato nel più vicino cassonetto messo a disposizione dalla azienda comunale e nei contenitori della raccolta differenziata.

### 33 - Caratteristiche degli accessori e dei materiali igienico sanitari

Sono compresi nell'importo dei servizi a Canone tutti gli accessori per bagni, antibagni, spogliatoi e docce che devono essere installati con in seguenti criteri:

- in numero adeguato al numero di sanitari presenti, tenendo conto del numero di utenti dell'edificio;
- in posizione tale da non ostacolare l'apertura di porte e finestre e, in generale, da non costituire fonte di pericolo.

Tutte le forniture di materiali sono comprensive anche del noleggio degli apparecchi distributori.

Nella tabella di seguito riportata è indicata la distribuzione degli accessori e dei relativi materiali in funzione della tipologia dei locali:

Tipologia di locali	rotolo porta	distributore di sapone	asciugamani porta	scopino	contenitore veline copriwater	distributore sacchetti igienici	dispositivi per disinfezione deodoranti	cestini e contenitori speciali
Antibagno		■	■					■
WC uomini con lavabo	■	■	■	■	■	■		■
WC uomini senza lavabo	■			■	■		■	
WC donne con lavabo	■	■	■	■	■	■	■	■
WC donne senza lavabo	■			■	■	■	■	■
Docce							■	■

I contenitori per assorbenti igienici, da installare nei WC donne, dovranno essere conformi a tutte le prescrizioni di legge in materia.

L'Assuntore dovrà porre particolare attenzione al rifornimento periodico dei materiali di consumo, al fine di evitarne l'esaurimento nel corso della giornata lavorativa.

I materiali di consumo devono rispettare le seguenti prescrizioni:

- essere conformi alla vigente normativa in materia (con certificazione fornita dallo stesso Assuntore);
- essere idonei agli apparecchi distributori messi in opera dall'Assuntore stesso;

- essere confezionati opportunamente, per garantirne l'igiene e l'integrità in tutte le fasi del trasporto e magazzinaggio.

Si riporta di seguito l'elenco dei materiali e accessori igienico sanitari e le relative caratteristiche:

- *Asciugamani in carta*: Asciugamani monouso in carta con caratteristiche rispondenti alla Legge 5/6/1985 n°283 e successive integrazioni (per i rotoli deve essere preferita carta a due veli con strappo facilitato)
- *Asciugamani in stoffa*: Il servizio, comprensivo della dotazione necessaria di rotoli d'asciugamani in cotone, prevede il ritiro degli asciugamani usati, il lavaggio, la sterilizzazione, la stiratura e la riconsegna degli stessi, con il reintegro dei rotoli danneggiati.
- *Carta igienica*: Carta in maxi rotolo, a due veli con caratteristiche rispondenti alla Legge 5/6/1985 n°283 e successive integrazioni.
- *Sapone liquido*: Crema detergente a formulazione neutra (Ph 6.5 - 7.5), non contenente fosforo, con biodegradabilità 98% e priva di rischi riguardo alla tossicità.
- *Veline copri WC*: Il prodotto deve essere totalmente disintegrabile in acqua, senza creare problemi d'intasamento del water.
- *Contenitori e sacchetti igienici per assorbenti*: L'Assuntore collocherà in ogni servizio igienico femminile n. 1 contenitore di plastica per la raccolta dei sacchetti igienici nonché un numero sufficiente di sacchetti in polietilene di colore bianco con cerniera sul lato superiore e stampa "sacchetto igienico" con croce.
- *Dispositivi di disinfezione*: Dovranno essere installati al di sopra dei vasi e degli orinatoi di tutti i servizi igienici. Tali dispositivi dovranno rilasciare, automaticamente ed in quantità adeguata, liquido igienizzante/disinfettante durante l'azionamento dell'acqua di scarico.

### 33 - Allegati

La documentazione allagata al presente Capitolato è costituita da:

- Allegato A - Elenco Edifici
- Allegato 1 - Schede Servizi
- DUVRI