



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO AI SENSI DEL D. LGS. 50/2016 ART 36 COMMA 2 LETTERA B PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E FACCHINAGGIO DEL ROMA CONVENTION CENTER "LA NUVOLA" DI PRORPIETA' DELLA SOC. EUR S.P.A. E GESTITO DALLA SOC. ROMA CONVENTION GROUP S.P.A.



INDICE

CAPO I.....	5
1. OGGETTO DELL' APPALTO E DEI SERVIZI RICHIESTI.....	5
1.1. Premessa.....	5
1.2. Riferimenti Normativi.....	8
1.3. Requisiti ambientali richiesti ai candidati.....	9
1.4. Importo e durata del contratto	9
1.5. Edificio oggetto dei servizi.....	10
1.6. Documenti contrattuali	13
1.7. Discordanze negli atti contrattuali	13
1.8. Locali e superfici oggetto dell'Appalto	14
2. DISCIPLINA CONTRATTUALE.....	16
2.1. Disposizioni particolari riguardanti l'appalto	16
2.2. Fallimento dell'Appaltatore.....	17
2.3. Rappresentante dell'Appaltatore e domicilio	17
2.4. Norme generali sui materiali, i componenti, i sistemi e l'esecuzione	18
2.5. Adeguata attrezzatura tecnica	18
2.6. Oneri a carico del Committente	18
2.7. Presenza di terzi appaltatori.....	18
2.8. Subappalto.....	19
2.9. Accordo bonario e Controversie.....	19
2.10. Contratti collettivi e disposizioni sulla manodopera	19
2.11. Risoluzione del contratto - Esecuzione d'ufficio del servizio.....	20
2.12. Sciopero	21
2.13. Trattamento dei dati personali.....	21
3. CAUZIONE E ASSICURAZIONE	22
3.1. Cauzione definitiva	22
3.2. Assicurazione	22
3.3. Danni da forza maggiore	23
4. TUTELA DEI LAVORATORI E NORME IN MATERIA DI SICUREZZA	25
5. ESECUZIONE DEL SERVIZIO	27
5.1. Attivazione del Servizio	27



5.2.	Presa in consegna	27
5.3.	Prestazioni inerenti le attività del servizio	27
5.3.1.	Disinfestazione	27
5.3.2.	Fornitura ed installazione di accessori bagni e materiali di consumo.....	28
5.3.3.	Pulizia.....	30
5.3.4.	Facchinaggio	31
5.4.	Materiali ed attrezzature per le attività di pulizia	33
5.5.	Organizzazione della Stazione Appaltante	34
5.5.1.	Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC)	34
5.5.2.	Responsabile Unico del Procedimento (RUP).....	34
5.6.	Struttura organizzativa dell'Appaltatore	34
5.6.1.	Coordinatore Tecnico Operativo	34
5.6.2.	Addetti alle pulizie e facchinaggio	35
5.7.	Ordini di Acquisto	37
6.	VERIFICHE E CONTROLLI, PENALI	39
6.1.	Verifiche e controlli	39
6.2.	Penali	39
7.	DISCIPLINA ECONOMICA	41
7.1.	Tracciabilità dei flussi finanziari.....	41
7.2.	Pagamenti.....	41
7.2.1.	Prezzi.....	41
7.2.2.	Stati di avanzamento	41
7.2.3.	Pagamento delle attività a canone	42
7.2.4.	Pagamento attività extra canone (a misura)	43
CAPO II	45
8.	SPECIFICHE TECNICHE	45
8.1.	Prodotti per l'igiene.....	45
8.2.	Prodotti disinfettanti	45
8.3.	Altri prodotti.....	45
8.4.	Prodotti ausiliari: caratteristiche dei prodotti in carta tessuto.....	46
8.5.	Specifiche tecniche premianti	46
8.5.1.	Aspetti organizzativi e gestionali del servizio: soluzioni finalizzate a ridurre gli impatti ambientali.....	46



8.6.	Condizioni di esecuzione/clausole contrattuali.....	47
8.6.1.	Divieto d'uso di determinati prodotti.....	47
8.6.2.	Prodotti ausiliari: attrezzature di lavoro.....	47
8.6.3.	Formazione del personale addetto alle pulizie dei locali della stazione appaltante.....	47
8.6.4.	Gestione dei rifiuti	48
8.6.5.	Reportistica sul piano di razionalizzazione dei consumi di prodotti	48
8.7.	Criteri ambientali minimi dei prodotti per l'igiene.....	48
9.	ALLEGATI	49



CAPO I

1. OGGETTO DELL' APPALTO E DEI SERVIZI RICHIESTI

1.1. Premessa

Il presente documento contiene le clausole disciplinanti l'Accordo Quadro affidato tramite procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b del D.lgs. 50/2016.

L'appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia e facchinaggio a ridotto impatto ambientale presso l'edificio di proprietà della società EUR S.p.A. e gestito dalla soc. Roma Convention Group S.p.A. denominato **Roma Convention Center "la Nuvola"** ubicato in Roma nel lotto delimitato da viale Asia, viale Shakespeare, viale Europa e via Cristoforo Colombo.

Nello specifico il servizio dovrà garantire:

Servizi a canone:

- a) **Servizio di disinfestazione** di tutti gli ambienti del Roma Convention Center "la Nuvola" attraverso l'esecuzione di trattamenti periodici di disinsettazione e la fornitura ed il posizionamento di esche per ratti, la rimozione e lo smaltimento delle carcasse;
- b) **Servizio di fornitura e installazione degli accessori bagni** comprensivo della fornitura di una quantità minima dei relativi prodotti e materiali di consumo;
- c) **Servizio giornaliero (lunedì-venerdì) di pulizia bagni B6-B7-B8 a livello +23.50:** Pulizia giornaliera dei bagni utilizzati dai dipendenti di EUR SpA e di Roma Convention Group SpA.

Servizi a misura:

- a) **Servizio di pulizia ambienti su richiesta della Committenza:** prestazioni di pulizie di ambienti su richiesta della Committenza anche in occasione di eventi compreso il trasporto a discarica autorizzata dei rifiuti e materiali di consumo vario, renumerate a misura in funzione delle effettive superfici da pulire (metri quadri di pavimenti e/o superfici) e delle differenti attività da svolgere (es. spazzatura, spolveratura, lavaggio a mano, lavaggio con macchina, ecc). La Committenza, nella persona del Direttore di Esecuzione del Contratto e con un preavviso minimo di 24 ore, specificherà gli ambienti da pulire, le attività da svolgere, i giorni di esecuzione (dal lunedì alla domenica) ed il relativo orario di lavoro (anche in orario notturno e/o festivo);
- b) **Servizio di presidio e pulizia su richiesta della Committenza:** prestazioni di presidio e pulizia su richiesta della Committenza anche in occasione di eventi (in fase di allestimento,



svolgimento dell'evento e disallestimento), compreso il trasporto a discarica autorizzata dei rifiuti e materiali di consumo vario, renumerate a misura in funzione delle effettive ore di manodopera utilizzata;

- c) **Servizio di facchinaggio su richiesta della Committenza:** prestazioni di facchinaggio su richiesta anche in occasione di eventi per la movimentazione di arredi ed allestimenti anche di proprietà di terzi (clienti, allestitori, agenzie, ecc.) renumerate a misura in funzione delle ore di manodopera impiegata. La Committenza, nella persona del Direttore di Esecuzione del Contratto e con un preavviso minimo di 24 ore, specificherà, per ciascun intervento richiesto, il numero degli addetti necessari all'espletamento del servizio (che potrà variare da un minimo di 2 addetti ad un massimo di 20 addetti), i giorni di esecuzione (dal lunedì alla domenica) ed il relativo orario di lavoro (anche in orario notturno e festivo);
- d) **Fornitura di prodotti e materiali di consumo per i bagni** in quantità eccedenti quelle minime previste nel canone.

Nel presente Capitolato Speciale di Appalto si definisce:

Termine	Definizione
Assuntore/Appaltatore	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 avverrà previa redazione di un apposito verbale di consegna tra il Committente e la ditta Aggiudicataria (Assuntore).
Attività a corpo	Le attività di disinfezione e disinfestazione giornaliere e periodiche e servizio di fornitura, installazione degli accessori bagni comprensivi dei relativi materiali di consumo.
Attività a misura	Gli interventi di pulizia e facchinaggio eseguiti su richiesta del Committente.
Contratto	Il contratto per la gestione dei servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e facchinaggio.

Termine	Definizione
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.
Corrispettivo a misura	Corrispettivo dovuto dal Committente a fronte delle attività svolte, il cui importo è determinato in funzione dell'offerta unitaria a misura.
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.
Disinfestazione	Per disinfestazione si intende nell'esecuzione di tutte le operazioni di bonifica necessarie al mantenimento delle condizioni igieniche ottimali degli edifici rispetto alla presenza di topi, ratti, insetti, e batteri che possono pregiudicare l'agibilità e il comfort nei luoghi di
Edificio	L'immobile dove verranno espletati i Servizi denominato Roma Convention Center – La Nuvola.
Facchinaggio	Attività di facchinaggio come specificate nel presente Capitolato.
Importo contrattuale presunto	Importo che il Committente sarà tenuto presuntivamente a corrispondere all'Assuntore a fronte dei Servizi, stimato sulla base dei dati disponibili al momento della stipula del Contratto.
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 sporcizia da superfici, oggetti, ambienti in genere ed il loro trattamento con materiali protettivi.
Ordine di Acquisto (OdA)	Documento con il quale il Committente richiede l'esecuzione di uno specifico intervento.
Servizi	I servizi facenti parte del presente Capitolato.



Termine	Definizione
Stazione Appaltante, Committente	Eur S.p.A.
Verbale di consegna	Documento redatto dal Committente e firmato per accettazione dall'Assuntore per attestare la presa in consegna dell'Edificio e l'attivazione del Servizio.

1.2. Riferimenti Normativi

- Regolamento (UE) N. 286/2011 della Commissione del 10 marzo 2011 recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- Regolamento (CE) N. 790/2009 della Commissione del 10 agosto 2009 recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- Regolamento (CE) N. 1272/2008 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 dicembre 2008 relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele che modifica e abroga le direttive 67/548/CEE e 1999/45/CE e che reca modifica al regolamento (CE) n. 1907/2006;
- Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH);
- Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativo ai detersivi e s.m.i.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 2009 n.21 di esecuzione delle disposizioni di cui al Regolamento n. 648/2004;
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del 12 aprile 2006, n. 163 recante "codice dei contratti pubblici", per le parti non abrogate dal d.lgs. n. 50 del 2016;
- D.Lgs. 28 luglio 2008, n. 145 Attuazione della Direttiva 2006/121/CE in materia di classificazione, imballaggio ed etichettatura delle sostanze pericolose, e del regolamento (CE) n. 1907/2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH);



- D. Lgs 14 marzo 2003, n. 65 Attuazione delle direttive 1999/45/CE e 2001/60/CE relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura dei preparati pericolosi.

1.3. Requisiti ambientali richiesti ai candidati

L'offerente deve dimostrare la propria capacità di applicare misure di gestione ambientale durante l'esecuzione del contratto in modo da arrecare il minore impatto possibile sull'ambiente, attraverso l'adozione di un sistema di gestione ambientale, conforme ad una norma tecnica riconosciuta (EMAS, ISO 14001).

1.4. Importo e durata del contratto

Ai sensi degli artt. 35 e 36 del D.lgs. 50/2016, l'importo presunto dell'Appalto posto a base di gara è pari a Euro 219.103,22 oltre IVA, comprensivo dei costi per la sicurezza non soggetti a ribasso relativi alle interferenze valutati globalmente pari ad Euro 5.972,00, così ripartiti:

Servizi a canone

- a) per servizio di disinfezione e disinfestazione: (Allegato 6) Euro 25.624,05 oltre IVA, esclusi i costi per la sicurezza pari a Euro 588,05 non soggetti a ribasso d'asta;
- b) per servizio di pulizia giornaliera bagni B6-B7-B8 livello +23.50: (Allegato 4) Euro 11.442,60 oltre IVA, esclusi i costi per la sicurezza pari a Euro 262,60 non soggetti a ribasso d'asta;
- c) per servizio di fornitura, installazione degli accessori bagni e materiali di consumo: comprensivi dei relativi materiali di consumo: (Allegato 5) Euro 14.064,57 oltre IVA, esclusi i costi per la sicurezza pari a Euro 322,77 non soggetti a ribasso d'asta;

Servizi a misura

- a) per servizi di pulizia: (Allegato 3) presunti Euro 142.000 per attività di pulizia e/o presidio durante gli eventi esclusi i costi per la sicurezza pari a Euro 4.206,16 non soggetti a ribasso d'asta;
- b) per servizi di facchinaggio: presunti Euro 20.000,00, esclusi i costi per la sicurezza pari a Euro € 592,42 non soggetti a ribasso d'asta.

Dovrà essere offerto un unico ribasso sul corrispettivo delle attività a canone, un ribasso unico sui prezzi unitari posti a base di gara dalla Stazione Appaltante per le attività a di pulizia misura e per il costo orario degli addetti ai presidi per pulizie e/o facchinaggio.

Il costo complessivo della manodopera per le attività a canone è stimato in € 17.017,56 con una incidenza percentuale pari a 33,28%.



L'accordo quadro avrà durata di **n. 1 (uno) anno** dalla data di sottoscrizione del relativo contratto.

Per le attività a misura la Committenza si riserva di non stipulare alcun contratto applicativo ovvero un numero di contratti applicativi tramite Ordine di Acquisto (ODA) per un importo complessivamente inferiore a quello presuntivamente stimato, senza che il contraente possa avere nulla a pretendere.

Al fine di garantire all'Appaltatore la giusta renumeratività degli importi corrisposti a fronte delle prestazioni svolte l'ammontare minimo di ogni ODA per servizi a misura non potrà essere inferiore a 200,00 euro (importo determinato dalla somma delle attività da svolgere stimate secondo i prezzi di contratto).

L'importo presunto dell'Appalto è comprensivo di ogni costo relativo alle strutture (locali) che il Committente dovesse concedere in uso, all'Assuntore 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.

1.5. Edificio oggetto dei servizi

I servizi regolati dal presente appalto dovranno essere effettuati presso il **Roma Convention Center "la Nuvola"** (RCC) ubicato in Roma nel lotto delimitato da viale Asia, viale Shakespeare, viale Europa e via Cristoforo Colombo.

Nelle planimetrie allegate (Allegato n 1) sono riportate le superfici e gli ambienti dei suindicati edifici che saranno oggetto del servizio.

L'Assuntore da atto di essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione e della natura dei locali e delle aree dove i servizi di pulizia e facchinaggio dovranno essere effettuati, 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, alle superfici 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 mobili e arredi) senza che ciò possa costituire titolo per la richiesta da parte dell'Assuntore di revisione degli importi del corrispettivo.

Non rientra nell'oggetto del presente appalto la pulizia dei locali tecnici non campiti nelle planimetrie allegate.



Pertinenze e superfici oggetto dei servizi

Totale

Superficie calpestabile totale (compresi sale polivalenti, foyer, impalcati Nuvola, auditorium, uffici, servizi igienici, depositi, locali tecnici, office catering, garage, superfici esterne)	80.736,36 mq
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Sala polivalente quota +19,30

Superficie sala polivalente	7.385 mq
Altezza sala (intradosso solaio tecnico)	9 mt sotto trave
Foyer -1 e spazio filtro	2.418 mq

Spazio dinamico viale Asia

Spazio dinamico viale Asia (compresi locali tecnici, magazzini, bagni, office catering)	2.068 mq
Uscite di sicurezza e spazio filtro	1.817 mq
Passerella mezzanino (comprese sale regia e cabine traduzioni)	1.486 mq
Servizi igienici	21 mq

Concourse

Altezza	6,80 mt (2,70 mt per piano)
Sale annesse al concourse	3.942 mq
Concourse (quota +19,30)	2.535 mq
Concourse Mezzanino (quota +23,50)	1.500 mq
Servizi igienici	848 mq

Caffetteria

Caffetteria	519 mq
-------------	--------

Forum

Forum	7.410 mq
-------	----------

Nuvola

Auditorium	1.754,50 mq
Impalcato N2, N3, N4, N5	391 mq + 2.361 mq + 987 mq + 898 mq = 4.637 mq
Superficie telo	27.600 mq (superficie interna ed esterna)

Teca

Facciate vetrate longitudinali lato esterno Teca	27.500 mq (lato interno ed esterno)
Facciate vetrate longitudinali lato interno Teca (REI e non REI)	24.430 mq (lato interno ed esterno)
Facciate trasversali Teca	9.300 mq (lato interno ed esterno)
Copertura Teca	10.850 mq vetro + 1.400 mq grigliato = 12.250 mq
Controsoffitto vetrato Teca	4.085 mq

Ristorante

Facciate vetrate Ristorante	1.440 mq (lato interno ed esterno)
Copertura Ristorante	654 mq
Superfici interne (cucina, sala ristorante, servizi)	627 mq



Sistemi di risalita

Ascensori full glass	13
Ascensori in acciaio	6
Montacarichi full glass	3
Montacarichi in acciaio	3
Pedana elevatrice	1
Scale e tapis roulant	15
Scale emergenza	35

Spazi esterni

Piazzali e scaloni di ingresso in travertino	11.454 mq
Box viale Asia	1.100 mq (copertura e lato interno ed esterno facciate)
Rampe di accesso al garage	1.219 mq

Piano Garage

Posti auto e corselli	23.859 mq
-----------------------	-----------

1.6. Documenti contrattuali

Costituiscono parte integrante del Contratto d'appalto, ancorché non materialmente allegati, i seguenti documenti:

- l'offerta e la documentazione prodotta dall'Assuntore in sede di gara;
- la Richiesta d'Offerta;
- il presente Capitolato Speciale d'Appalto ed i relativi allegati;
- il DUVRI;
- le leggi, le norme, i regolamenti, le disposizioni e i decreti vigenti.

1.7. Discordanze negli atti contrattuali

Qualora fossero riscontrate eventuali alternative o discordanze tra i contenuti dei documenti contrattuali, la relativa prevalenza sarà determinata secondo il seguente ordine decrescente di successione, salve diverse espresse indicazioni esplicitamente riportate nei documenti stessi:



- Contratto d'Appalto;
- Capitolato Speciale d'Appalto;
- Allegati al Capitolato Speciale d'Appalto;
- Offerta Economica presentata dall'Assuntore in fase di gara;
- Richiesta d'Offerta.

In ogni caso vige il criterio della prevalenza delle disposizioni di carattere eccezionale e/o speciale, nel rispetto del principio fondamentale della finalità del contratto e dei risultati da raggiungere con il medesimo.

Per ogni altra evenienza, troveranno inoltre applicazione gli artt. da 1362 a 1369 del Codice Civile.

1.8. Locali e superfici oggetto dell'Appalto

I locali e le superfici oggetto dei servizi sono elencati nelle schede tecnico/economiche (allegato 3) ed identificate nelle planimetrie (allegati n. 1 e 2) allegate al presente Capitolato. La quantificazione delle superfici è da intendersi a carattere indicativo con assunzione da parte dell'Appaltatore dell'alea rappresentata dalla maggiore o minore quantità dei fattori produttivi che si rendano necessari rispetto a quella prevista nell'offerta. Limitate discrepanze di quantità (riconducibili all'alea di tolleranza usualmente riconosciuta) non daranno pertanto diritto ad alcun compenso aggiuntivo a favore della ditta Appaltatrice né alcuna riduzione degli importi contrattualmente stabiliti.

Nelle suindicate schede e planimetrie i locali sono stati inoltre ripartiti in "principali" e "secondari" in funzione del loro abituale utilizzo in occasione degli eventi che si svolgono all'interno del Roma Convention Center.

I locali indicati come "principali" sono quelli che vengono usualmente utilizzati nel corso degli eventi organizzati ai diversi livelli dell'edificio e che, pertanto, dovranno essere oggetto di pulizie prima, durante o dopo il loro svolgimento.

I locali indicati come "secondari" sono quei locali che vengono utilizzati solamente per alcuni specifici eventi in aggiunta e/o in sostituzione dei locali "principali".

Le tabelle da 3.1 a 3.12 contengono la stima economica, al netto del ribasso di gara, degli interventi di pulizia a misura di tutti i singoli locali e superfici del RCC "La Nuvola" calcolata moltiplicando i metri quadri di superficie (pavimenti e/o rivestimenti) per il Prezzo Unitario a base di gara relativo alle attività da svolgere (es. scopatura, lavaggio a mano, lavaggio con macchina, spolveratura, ecc.).

La tabella 3.13 contiene una stima aggregata degli interventi di pulizia relativi:

- alle diverse tipologie standard di evento (Evento Sale Congressuali, Evento Forum, Evento Auditorium);



- agli ambienti e superfici la cui necessità di pulizia non è direttamente collegata allo svolgimento degli eventi (Sistemi di risalita, telo Nuvola, superfici vetrate, parapetti passerelle, copertura, garage, intercapedine Teca).

Tali importi hanno un carattere esclusivamente indicativo (avendo la Committenza piena facoltà decidere di volta in volta ed all'emissione di ogni singolo Ordine di Acquisto gli ambienti che dovranno essere puliti in relazione alle specifiche necessità del momento) al fine di consentire alle imprese concorrenti di poter valutare l'impegno di risorse (numero di addetti, composizione delle squadre, ore di lavoro, ecc.) che, presumibilmente, dovranno mettere in campo per l'esecuzione del servizio di pulizia in occasione degli eventi che si terranno nel Roma Convention Center.



2. DISCIPLINA CONTRATTUALE

2.1. Disposizioni particolari riguardanti l'appalto

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia di lavori pubblici, nonché alla completa accettazione di tutte le norme che regolano il presente appalto per quanto attiene alla sua perfetta esecuzione.

L'Appaltatore in sede di gara dovrà dare atto, senza riserva alcuna, della piena conoscenza e disponibilità degli atti e della documentazione, della disponibilità dei siti, dello stato dei luoghi, delle condizioni pattuite in sede di offerta e di ogni altra circostanza che interessi la corretta esecuzione dei servizi.

Con la sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati, l'Appaltatore dichiara, in particolare:

- di aver valutato lo stato dei luoghi per quanto riguarda gli accessi, le sedi stradali ed alla raggiungibilità;
- di aver valutato lo stato e le dimensioni dei luoghi in relazione all'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto con mezzi di sollevamento e/o opere provvisoriale;
- di aver valutato, per lo svolgimento del servizio, il particolare pregio dei materiali, delle finiture architettoniche e dei terminali impiantistici;
- di aver valutato le attività di propria competenza in materia di gestione dei rifiuti in applicazione di quanto prescritto dalle norme vigenti ed in particolare dalla Delibera della Giunta Capitolina di Roma, n° 100 del 25 novembre 2016 in attuazione della DGR Lazio del 26 gennaio 2012 – *"Adempimenti in materia di gestione dei rifiuti provenienti dalle attività edilizie – adozione modulistica unificata per la tracciabilità dei rifiuti"*;
- di aver valutato, nell'offerta, tutte le circostanze ed elementi che influiscono sul costo dei materiali, della mano d'opera, dei noli e dei trasporti;
- di aver valutato tutti gli approntamenti richiesti dalla normativa in materia di lavori pubblici, di prevenzione degli infortuni e di tutela della salute pubblica;

L'Appaltatore non potrà, quindi, eccepire, durante l'esecuzione delle prestazioni, la mancata conoscenza di elementi non valutati.

Con la sottoscrizione del contratto l'Assuntore si impegna a sottoscrivere i singoli Ordini di Acquisto (OdA).

Al momento dell'affidamento del singolo intervento l'Appaltatore, presa visione della relativa documentazione tecnica e dello stato dei luoghi, dovrà valutare tutte le circostanze ed elementi che influiscono sul costo dei materiali e della mano d'opera oltre ai noli e trasporti nonché la completezza della documentazione tecnica relativa al singolo intervento.



Successivamente alla sottoscrizione dell'OdA, l'Appaltatore non potrà eccepire durante l'esecuzione dei lavori o servizi la mancata conoscenza di elementi non valutati.

Restano salve le situazioni che si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile (e non escluse da altre norme del presente Capitolato).

Durante l'esecuzione dell'appalto, l'Assuntore dovrà osservare tutte le norme regolamentari e le disposizioni emanate dalle competenti autorità amministrative regionali, provinciali, comunali, e di pubblica sicurezza, ivi comprese le prescrizioni emesse anche in circostanze eccezionali e con validità temporanea. L'Assuntore dovrà inoltre tener conto degli impedimenti connaturati al tipo di attività da svolgere per i quali non potrà vantare alcuna pretesa nei confronti della Committenza, avendone tenuto espressamente conto nella formulazione dell'offerta, anche qualora da essi dovessero scaturire gravami e limitazioni alle attività.

2.2. Fallimento dell'Appaltatore

In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'Appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. 50/2016 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, co. 4-ter e 92, comma 4 del D.lgs. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, la stazione appaltante si riserva di esercitare la facoltà prevista all'art. 110 del Codice alle condizioni e modalità ivi previste.

2.3. Rappresentante dell'Appaltatore e domicilio

L'Appaltatore deve eleggere il proprio domicilio ai sensi e nei modi di cui all'articolo 2 del capitolato generale d'appalto; a tale domicilio si intendono ritualmente effettuate tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

Ogni variazione del domicilio di cui al punto precedente, deve essere tempestivamente comunicata alla Stazione appaltante.

Nell'ambito delle attività di cui all'accordo Quadro l'appaltatore deve predisporre e istituire un servizio tecnico/gestionale che preveda una Centrale Operativa /Call Center.

Sarà obbligo dell'Appaltatore fornire uno o più recapiti telefonici del personale dedicato al servizio di pronto intervento in reperibilità.



2.4. Norme generali sui materiali, i componenti, i sistemi e l'esecuzione

Nell'esecuzione del servizio, delle opere e delle forniture, anche relativamente a sistemi e subsistemi di impianti tecnologici oggetto dell'appalto ed ai loro componenti, devono essere rispettate tutte le prescrizioni di legge e di Regolamento in materia di qualità, provenienza e accettazione dei prodotti e dei componenti nonché i requisiti di prestazione e le modalità di esecuzione di ogni operazione di pulizia e tutte le indicazioni contenute o richiamate contrattualmente nel Capitolato speciale di appalto, nei suoi allegati e negli Oda.

2.5. Adeguata attrezzatura tecnica

Tutte le macchine operatrici impiegate dovranno essere provviste del manuale d'uso, conformi ai requisiti di sicurezza sanciti dalle "direttive macchine" di cui al D.lgs. 170/2010 in possesso dei requisiti stabiliti dalle norme vigenti.

2.6. Oneri a carico del Committente

Il Committente, per consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali, concederà all'Assuntore, esclusivamente per la durata del contratto, in uso alcuni locali, che verranno specificati nel Verbale di Consegna.

Detti locali saranno quindi presi in carico dall'Assuntore che li accetterà così come consegnati e provvederà successivamente ad assicurare in ogni momento il perfetto stato dei locali medesimi e delle attrezzature sia proprie, sia di quelle che dovessero essere eventualmente messe a disposizione dal Committente. Il Committente si riserva comunque in ogni momento la facoltà di accesso, per le opportune verifiche, ai locali dati in uso per il servizio.

L'Assuntore non potrà vantare alcun diritto e/o richiesta in merito allo stato dei suddetti locali.

Sono inoltre a carico del Committente:

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

2.7. Presenza di terzi appaltatori

L'Appaltatore è obbligato a condurre l'appalto in modo che possano, ove adeguatamente motivati, svolgersi contemporaneamente e negli stessi ambiti funzionali, servizi o lavori affidati dalla Committenza ad altre imprese.

In particolare l'Appaltatore dovrà consentire, secondo quanto previsto nel Contratto, l'esecuzione



di servizi o lavori in base alle indicazioni del Direttore per l'esecuzione del contratto o Direttore dei lavori ed eventualmente da parte del CSE.

A titolo puramente indicativo potrebbe essere necessario individuare, all'interno degli ambiti oggetto dell'affidamento dei servizi in oggetto, aree per lo svolgimento di servizi da affidare a terzi appaltatori, aree di cantiere per i lavori, aree di stoccaggio, percorsi di accesso, uscita e movimentazione.

2.8. Subappalto

L'Assuntore non potrà, nel corso dell'appalto, affidare a terzi in tutto o in parte tramite subappalto o cottimo i Servizi assunti, senza la preventiva autorizzazione scritta del Committente, a pena di nullità del Contratto stesso.

Nel caso in cui l'Assuntore affidi senza la debita autorizzazione anche solo parte dei Servizi in subappalto, il Committente procederà alla risoluzione del contratto a norma del successivo art. 12.4 Nei contratti tra l'appaltatore con i suoi subappaltatori e subcontraenti dovrà essere inserita la clausola con cui le parti si assumono l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, nel rispetto della Legge 136 del 2010 e sm.i..

La Committenza è espressamente dichiarata estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione delle prestazioni (lavori, forniture, danni, etc.).

2.9. Accordo bonario e Controversie

L'accordo bonario è disciplinato dall'art. 205 del D.lgs. 50/2016.

Ove non si proceda all'accordo bonario la definizione di tutte le controversie derivanti dall'interpretazione ed esecuzione del contratto è devoluta al Tribunale Civile di Roma.

2.10. Contratti collettivi e disposizioni sulla manodopera

L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso dei lavori, e in particolare:

- nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente appalto, l'Appaltatore si obbliga ad applicare integralmente il contratto nazionale di lavoro per gli operai dipendenti dalle aziende industriali edili e affini e gli accordi locali e aziendali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i lavori;



- i suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche qualora non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura o dalle dimensioni dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica;
- è responsabile, in rapporto alla Stazione appaltante, dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto; il fatto che il subappalto non sia stato autorizzato non esime l'Appaltatore dalla responsabilità, e ciò senza pregiudizio degli altri diritti della Stazione appaltante;
- è obbligato al regolare assolvimento degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali. L'Appaltatore deve trasmettere alla Stazione Appaltante, prima dell'inizio dei lavori, la documentazione di avvenuta denuncia di inizio lavori effettuata agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici, inclusa la Cassa edile ove dovuta.

2.11. Risoluzione del contratto - Esecuzione d'ufficio del servizio

L'appalto si risolverà qualora si verificano i casi previsti dagli art. 1453, 1455 e 1564 C.C.

Il contratto potrà essere sciolto altresì dalla Stazione Appaltante con semplice raccomandata con avviso di ritorno nel caso in cui l'Appaltatore dovesse essere inadempiente rispetto ai seguenti punti:

- violazione reiterata di disposizione di legge, regolamenti, della Lettera d'invito e di tutti i documenti contrattuali;
- accertamento di false dichiarazioni emerse dopo la stipula del contratto oppure perdita dei requisiti di cui all'articolo 80, del d.Lgs. n. 50 del 2016, art. (v. e.g. art. 80 d.lgs. 50/2016, art. 53 co. 16ter del D.Lgs. n.165/2001 e art. 1bis co. 14 L. n.383/2001), sospensione delle autorizzazioni di legge per l'esercizio dell'attività oggetto di appalto, applicazioni di sanzioni interdittive ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- violazione del divieto di cedere, anche parzialmente, il contratto, nonché i relativi crediti in difformità da quanto previsto dall'art. 117 del Codice;
- sospensione unilaterale del servizio;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali ovvero relativi al pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto;
- mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- mancata reperibilità del personale preposto agli interventi di emergenza entro i termini previsti all'art. 5.1 del Capitolato;
- omessa esecuzione nei termini previsti delle operazioni di manutenzione preventiva;
- modifiche non autorizzate degli impianti affidati all'Appaltatore;



- comportamenti ostativi allo svolgimento dell'attività di commercializzazione delle strutture congressuali da parte della Committenza;
- comportamenti ostativi allo svolgimento dell'attività di controllo della Committenza;
- grave o reiterata violazione degli obblighi derivanti dalle normative sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

Il Committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto in caso di abituale deficienza e/o negligenza nell'espletamento del servizio, per gravità e/o frequenza delle infrazioni accertate e notificate, di inadempienza nella applicazione di patti contrattuali che pregiudichino l'utilizzo delle opere oggetto del servizio.

Reiterate e gravi inadempimenti delle prestazioni oggetto del servizio attribuiscono alla Stazione Appaltante la facoltà della risoluzione del contratto.

2.12. 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.

2.13. 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.



3. CAUZIONE E ASSICURAZIONE

3.1. Cauzione definitiva

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del D.Lgs. 50/2016, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. La cauzione, così come costituita, non potrà essere surrogata da altra se non con l'assenso del Committente. La garanzia sarà progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva dovrà permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato. Lo svincolo sarà automatico, senza necessità di nulla osta del Committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione.

Nel caso di costituzione della garanzia sotto forma di garanzia fideiussoria questa può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D.Lgs. 50/2016. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, senza possibilità che siano opposte eccezioni di qualsiasi natura e genere.

Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cesserà di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

3.2. 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.

3.3. Danni da forza maggiore

Saranno considerati danni causati da forza maggiore quelli provocati da eventi imprevedibili ed eccezionali che l'Assuntore 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 di controllo dell'Assuntore (ad es. sciopero di dipendenti dell'Assuntore).

I danni che dovessero derivare dalla esecuzione negligente della prestazione non potranno mai essere ascritti a causa di forza maggiore e dovranno essere riparati a cura e spese dell'Assuntore, il quale è altresì obbligato a risarcire al Committente gli eventuali danni conseguenti.



4. TUTELA DEI LAVORATORI E NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Appaltatore si obbliga ad osservare integralmente le norme e le prescrizioni sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori e a corrispondere al proprio personale il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi di settore.

Al riguardo, l'Appaltatore prende atto che la Committenza si riserva la facoltà sia di effettuare direttamente i controlli sulla regolarità retributiva e contributiva presso le Amministrazioni competenti, sia di eseguire i medesimi controlli attraverso la documentazione che l'Appaltatore, su richiesta, si obbliga a fornirle.

Prima della consegna dell'inizio delle prestazioni l'Appaltatore deve trasmettere alla Committenza:

- la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici ovvero apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi delle norme sulla semplificazione della documentazione amministrativa;
- la dichiarazione dell'organico medio annuo con riferimento al contratto nazionale di lavoro adottato;
- L'Appaltatore deve fornire alla Committenza le certificazioni e le informazioni previste dalla normativa in materia di sicurezza e antinfortunistica sul lavoro, in particolare:
 - iscrizione alla CCIAA al fine di verificare l'idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori da effettuare;
 - DURC;
 - l'organizzazione di prevenzione dei rischi, dirigenti e preposti nominati in adempimento ai dettami di legge;
 - il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del medico competente e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - il documento di valutazione dei rischi inerenti le attività svolte (DVR);
 - le integrazioni portate al documento di valutazione dei rischi interferenti per le attività svolte (DUVRI);
- l'elenco dei mezzi ed attrezzature previste e disponibili per l'esecuzione dei servizi, completi di verifiche e certificazioni come da normativa vigente;
- la consegna dei DPI necessari ed eventuali procedure di sicurezza;
- informazione e formazione data ai lavoratori;
- qualsiasi altro genere di informazione che si ritenga utile fornire in merito al livello di organizzazione e programmazione della sicurezza e di qualificazione dell'Appaltatore.

Sono a carico dell'Appaltatore i rimanenti obblighi connessi alle prestazioni in oggetto, compresa l'osservanza di tutte le norme antinfortunistiche, nonché la redazione di specifici

POS per le lavorazioni che rientrano nel titolo IV del Dlgs 81/08.

A tal fine l'Appaltatore si assume ogni responsabilità, a tutti gli effetti, sia verso i suoi dipendenti che verso terzi, per qualsiasi infortunio si dovesse verificare durante l'esecuzione dei lavori oggetto del presente Capitolato.

L'Appaltatore si obbliga inoltre a:

- a) osservare tutte le norme antinfortunistiche previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti nonché tutte le cautele imposte dalle norme di comune prudenza e quelle ulteriori richieste dalla natura dell'attività svolta e mettere a disposizione dei propri lavoratori e far utilizzare agli stessi tutti i mezzi di protezione appropriati ai rischi inerenti alle lavorazioni da svolgere;
- b) utilizzare eventuali apparecchiature ed attrezzature, in modo da non esporre persone e cose a rischi e pericoli e nel rispetto della segnaletica di sicurezza e delle norme di buona tecnica;
- c) adottare, al fine di assicurare il rispetto dell'ambiente, tutti gli accorgimenti opportuni, ivi compresi prodotti a basso contenuto di agenti inquinanti, a non immettere nella rete fognaria oli esausti, vegetali o minerali, solventi e vernici, petroli e benzine, ecc., rivenienti da lavorazioni normali o eccezionali, che dovranno essere raccolti in opportuni recipienti e smaltiti a norma di legge;
- d) non lasciare i locali, le attrezzature di lavoro e i materiali utilizzati in condizioni tali da costituire fonti di pericolo per la salute e la sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento ai rischi d'incendio e al rischio chimico.

L'Appaltatore deve osservare e fare osservare tutte le disposizioni vigenti e quelle che potranno intervenire nel corso dell'appalto in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, di collocamento e di assunzione obbligatoria.

In particolare 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.

L'Appaltatore deve applicare e fare applicare integralmente, per i dipendenti occupati nella realizzazione dei servizi appaltati nessuno escluso, tutte le disposizioni contenute nel C.C.N.L. e nel C.C.I.P. per il tempo in cui si svolgono i lavori.

Le suddette norme si applicano anche alle eventuali imprese subappaltatrici, garante responsabile dell'applicazione delle disposizioni sarà l'Appaltatore.



5. ESECUZIONE DEL SERVIZIO

5.1. Attivazione del Servizio

L'attivazione del Servizio, a seguito dell'aggiudicazione della gara d'appalto, sarà articolata 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.

5.2. Presa in consegna

La Consegna degli immobili oggetto del presente appalto, verrà effettuata attraverso la redazione di un apposito verbale, redatto in doppio originale e sottoscritto dal Committente e controfirmato per accettazione dall'Assuntore, che sarà costituito da quattro sezioni:

1. attestazione della presa in consegna dell'edificio, con indicazione delle aree e degli ambienti interni e 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 di inizio delle attività secondo le indicazioni del Committente.

Nella sezione di attestazione di presa in consegna andranno inoltre indicate eventuali strutture (locali, depositi, magazzini) che il Committente dovesse concedere in uso, all'Assuntore per lo svolgimento delle attività previste. L'Assuntore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, si impegna formalmente a prendersene cura ed a garantire il buono stato di conservazione dei suddetti locali. Qualunque successiva variazione relativa ai contenuti del Verbale di Consegna dovrà essere sempre formalizzata e controfirmata dalle parti.

5.3. Prestazioni inerenti le attività del servizio

5.3.1. Disinfestazione

Il servizio a **canone** consiste nell'esecuzione di tutte le operazioni di bonifica necessarie a evitare la presenza di ratti, insetti e batteri che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro di tutti i locali e le aree esterne del Roma Convention Center "La Nuvola", compresi i locali tecnici e di altri ambienti come magazzini, etc.



Il servizio si divide in interventi di derattizzazione, interventi di disinfestazione contro blatte ed insetti striscianti ed alati. Le attività da eseguire e le relative periodicità sono indicate nell'allegato 6 al presente CSA.

5.3.2. Fornitura ed installazione di accessori bagni e materiali di consumo

Il servizio a **canone** consiste nella fornitura in comodato gratuito di tutti gli accessori per bagni, antibagni, spogliatoi e docce e nella fornitura di un quantitativo standard di materiali di consumo per il rifornimento dei distributori sanitari stimato sulla base delle presenze previste nel Roma Convention Center nel periodo di esecuzione del servizio, 12 mesi (Allegato 5).

Gli accessori devono essere installati con in seguenti criteri e comunque secondo preventive disposizioni della Committente:

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

Tale fornitura dovrà essere effettuata entro 45 giorni dalla stipula del contratto.

Gli accessori bagno, dovranno essere di "prima scelta" in pvc e/o similari oppure completamente in acciaio e/o similari, presentando alla committenza n.3 tipologie di accessori per mezzo di catalogo, che verranno scelti ad insindacabile giudizio della committenza in funzione delle proprie esigenze, tra i modelli presentati.

Nella tabella di seguito riportata è indicata la distribuzione degli accessori e dei relativi materiali che dovrà essere effettuata dall'Assuntore, in funzione delle diverse tipologie dei locali.

Elenco accessori da installare nei locali bagni per il Roma Convention Center "la Nuvola"

Tipologia di locali	Porta rotolo	Distributori di sapone/spuma	Porta Asciugamani	Scopino	Contenitore veline copriwater	Distributore sacchetti igienici	Dispositivi per disinfezione e deodoranti	Cestini e contenitori speciali	Asciugamani elettrico a muro ad aria calda	Ganci appendiabiti a muro
Antibagno		X	X					X	X	
WC uomini con lavabo	X	X	X	X	X		X		X	X

Tipologia di locali	Porta rotolo	Distributori di sapone/spuma	Porta Asciugamani	Scopino	Contenitore veline copriwater	Distributore sacchetti igienici	Dispositivi per disinfezione e deodoranti	Cestini e contenitori speciali	Asciugamani elettrico a muro ad aria calda	Ganci appendiabiti a muro
WC uomini senza	x			x	x		x			x
WC donne con lavabo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
WC donne senza lavabo	x			x	x	x	x	x		x
Docce							x	x	x	x
WC Disabili con	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

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

Le quantità eccedenti quelle comprese nel canone verranno compensate a parte secondo i prezzi unitari posti a base di gara (allegato 7 – Elenco Prezzi Unitari ed Analisi Prezzi) applicando il ribasso offerto in sede di gara dall'Assuntore.

I materiali di consumo devono rispettare le seguenti prescrizioni:

- essere conformi alla vigente normativa in materia (con certificazione fornita dall'Assuntore stesso);
- essere idonei agli apparecchi distributori messi in opera dal medesimo Assuntore;
- essere confezionati opportunamente, per garantirne l'igiene e l'integrità in tutte le fasi del trasporto e dell'immagazzinamento.

Si riporta di seguito l'elenco degli accessori e materiali di consumo igienico sanitari unitamente alle relative caratteristiche richieste:

- **Asciugamani in carta:** asciugamani monouso in carta con caratteristiche rispondenti alla



Legge 05/06/1985 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 05/06/1985 n°283 e s.m.i.;
- **Sapone liquido:** spuma/crema detergente a formulazione neutra (Ph 6.5-7.5), non contenente fosforo, con biodegradabilità almeno 98% e priva di rischi riguardo alla tossicità;
- **Veline copri WC:** il prodotto deve essere totalmente degradabile 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; i contenitori per assorbenti igienici, da installare nei WC donne, dovranno essere conformi a tutte le prescrizioni di legge in materia;
- **Dispositivi di disinfezione:** dovranno essere installati al di sopra dei vasi e degli orinatoi di tutti i servizi igienici; tali dispositivi dovranno rilasciare, automaticamente e in quantità adeguata, liquido igienizzante/disinfettante durante l'azionamento dell'acqua di scarico;
- **Asciugamani elettrico a muro ad aria calda:** il servizio, comprensivo della dotazione necessaria, prevede la fornitura di n. 1 asciugatore a muro ad aria calda da posizionare nei locali antibagno, n. 1 asciugatore a muro da posizionarsi in ciascun dei wc uomini e dei wc donne;
- **Copri water – Tavoleta:** il servizio comprende l'installazione di copri water/tavoleta in numero e quantità pari ai corpi wc.
- **Ganci appendiabiti a muro:** modello di design conforme al valore architettonico dell'opera da sottoporre all'approvazione della Committenza.

Nel corso dell'appalto è a carico del fornitore la manutenzione dei dispenser e l'eventuale sostituzione in caso di danneggiamento e/o usura.

5.3.3. Pulizia

Il servizio a **canone** consiste nella pulizia ed igienizzazione quotidiana dei servizi igienici del Roma Convention Center "La Nuvola" utilizzati dai dipendenti di EUR SpA e di Roma Convention Group



SpA (bagni B6-B7-B8 livello +23.50) i cui costi unitari sono indicati nell'allegato 4.

Il servizio **a misura** consiste nell'erogazione delle prestazioni di pulizia presso l'edificio di proprietà della soc. EUR S.p.A. e gestito dalla soc. Roma Convention Group S.p.A., denominato Roma Convention Center "La Nuvola" da effettuarsi su richiesta della Committenza, secondo quanto stabilito nel presente Capitolato e nelle schede tecnico/economiche (Allegato 3) che ne costituiscono parte integrante e sostanziale nonché 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 di Legge.

Le prestazioni in contratto, che devono essere eseguite 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 oggetto del servizio, nel pieno rispetto dell'immagine della soc. EUR S.p.A e della soc. Roma Convention Group S.p.A.

È fatto divieto all'Assuntore di estendere il servizio ad aree e/o a locali non indicate nelle relative planimetrie allegate al presente CSA o, comunque, di effettuare prestazioni non previste senza preventiva autorizzazione da parte del Committente.

5.3.4. Facchinaggio

Il servizio renumerato **a misura**, da effettuarsi su richiesta della Committenza, comprende:

- 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 alle due strutture in oggetto, secondo le richieste e le esigenze indicate dal rappresentante del Committente;
- la movimentazione e trasporto di arredi, compreso lo smontaggio e il montaggio di quegli arredi che per loro caratteristiche e dimensioni non possono essere trasportati montati;
- lo smontaggio e rimontaggio di pareti divisorie;
- la movimentazione di pareti mobili per la suddivisione delle sale;
- il posizionamento accurato ed ancorato di tutta la merce traslocata;
- lo spostamento interno di arredi e attrezzature;
- i ritiri e consegne da e per i magazzini di materiale vario;
- la sistemazione di archivi, compreso l'imballaggio catalogato di faldoni e pratiche in genere;
- interventi in occasione di sgomberi;
- piccoli lavori di finitura e manutenzione su eventuali arredi da sistemare:

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

- a. preparazione alla presenza del personale della Committenza, o di personale da essa

incaricato, di tutto il materiale che sarà trasportato, intendendo con ciò anche l'eventuale smontaggio degli arredi, lo scollegamento delle connessioni delle apparecchiature per ufficio (PC, stampanti, ecc.) 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. Imballaggio di tutto il materiale cartaceo e non, compresi arredi, apparecchiature (computer, stampanti, telefoni, ecc.) e attrezzature di delicata e particolare consistenza entro imballaggi adeguati, forniti a carico dall'Assuntore, anche appositamente costruiti;

- b. trasporto di tutto il materiale imballato all'interno dei piani delle strutture, con l'impiego di tutte le attrezzature necessarie onde non comprometterne la funzionalità, specialmente per i pezzi di notevole peso e dimensioni; l'eventuale utilizzo di mezzi d'opera differenti rispetto a quelli la cui dislocazione fissa è compresa nel canone verrà remunerato in aggiunta ed a misura sulla base dei prezzi vigenti previa approvazione del relativo preventivo da parte della Committenza;
- c. risistemazione di quanto trasportato secondo le disposizioni della Committenza nella persona del Direttore Esecutivo, 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 fosse reso necessario smontare; inoltre l'Assuntore si dovrà fare carico anche delle operazioni di collegamento (secondo lo schema preesistente, che gli addetti dell'Assuntore medesimo dovranno a tal fine annotare nel corso della suddetta fase di "Preparazione") delle apparecchiature proprie della postazione (PC, stampanti ed altre apparecchiature da ufficio).

Il servizio comprenderà, come sopra indicato, la fornitura degli scatoloni e degli imballaggi nei quali riporre i materiali e tutte le operazioni di prelievo e di risistemazione degli stessi. Nel caso di trasferimento di archivi con fascicoli e pratiche d'ufficio il materiale dovrà essere trattato in modo che non si verifichino dispersioni o danneggiamenti, con particolare riguardo agli eventuali fascicoli in precario stato di conservazione.

Gli imballaggi dovranno essere costituiti esclusivamente da materiali nuovi al loro primo utilizzo, in particolare si dovranno prevedere casse di cartone. 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.

I carrelli ed altre attrezzature dovranno essere sufficientemente robusti, idonei all'utilizzo e sempre mantenuti in perfetto stato di efficienza e pulizia; le ruote dovranno essere gommate bianche e antitraccia a protezione della pavimentazione presente nelle due strutture.

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.



I macchinari, le attrezzature dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture nelle quali verranno impiegati e dovranno essere dotati di tutti i rispettivi accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

L'impresa dovrà garantire la possibilità di disporre di un automezzo tipo Ford Transit (furgonato) e di muletti per il trasporto di arredi, da utilizzare presso il Roma Convention Center, in base alle esigenze che verranno di volta in volta comunicate dalla Committenza. Il furgonato potrà essere utilizzato anche da e verso i locali della sede di Eur S.p.A. sita in Via Ciriaco De Mita n. 16.

5.4. Materiali ed 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. È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare di acido cloridrico e ammoniacale.

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.



5.5. Organizzazione della Stazione Appaltante

5.5.1. Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC)

Il Direttore dell'esecuzione sorveglia e controlla, per conto della Committenza, la corretta esecuzione del contratto, in termini di buon andamento delle attività operative, della corrispondenza qualitativa e quantitativa delle prestazioni erogate, del rispetto dei tempi di intervento e della tempestività e documentazione delle comunicazioni e di ogni altra forma di controllo sulla gestione del contratto ritenuta utile per il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia complessiva del servizio.

Inoltre il Direttore Esecutivo del contratto, avrà la funzione di coordinatore degli interventi e svolgerà le seguenti attività:

- a) controllare la puntuale esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- b) In collaborazione con l'RSPP della Stazione appaltante vigilerà sull'osservanza delle leggi e delle norme regolamentari, nonché su tutte le norme di sicurezza e sulla tutela dei lavoratori;
- c) richiedere le autorizzazioni necessarie per l'accesso del personale dell'Appaltatore nei locali del Centro Congressi, vigilando sul corretto comportamento anche impartendo tutte le istruzioni che riterrà più opportune;
- d) approvare il Piano degli interventi presentato dall'Appaltatore;
- e) accertare l'esatto adempimento delle prestazioni contrattuali, necessarie per la definizione di eventuali ulteriori specifiche tecniche delle prestazioni.

L'esito negativo dell'esatto adempimento delle prestazioni da parte dell'Assuntore, attribuisce alla Stazione Appaltante la facoltà della risoluzione del contratto.

5.5.2. Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

Il Responsabile Unico del Procedimento, fermo restando quanto previsto dall'art. 31 e da altre specifiche disposizioni del Codice nonché dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione ed esecuzione e provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori e in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia.

5.6. Struttura organizzativa dell'Appaltatore

La struttura organizzativa dell'Appaltatore deve essere così configurata:

5.6.1. Coordinatore Tecnico Operativo

Il Coordinatore Tecnico Operativo, responsabile del servizio e quale referente dell'Appaltatore all'interno del Complesso, avrà il compito di espletare le seguenti attività:



- a) pianificazione, coordinamento e controllo delle attività di commessa.
Dovrà gestire i contratti relativi ai servizi secondo le direttive ricevute controllando e coordinando l'attività del proprio staff. Avrà la responsabilità della gestione globale del servizio, del personale e della sicurezza, dei mezzi e delle attrezzature messi a sua disposizione nel sito di competenza;
- b) esecuzione delle attività in conformità con le procedure di qualità di competenza e segnalazione alla Committenza di situazioni di deviazione da quanto stabilito dalle stesse e dovrà assicurare la qualità di gestione del servizio in termini di efficienza ed efficacia;
- c) attuazione di eventuali azioni correttive/preventive di propria competenza;
- d) verifica della disponibilità delle risorse necessarie allo svolgimento delle attività della commessa, valutando e proponendo investimenti in risorse tecniche e/o acquisizioni di nuove.
- e) Coordinamento con lo staff del gestore al fine di programmare gli interventi senza interferire con le necessità di gestione degli immobili.

Il Coordinatore Tecnico Operativo è il responsabile dell'attività il cui CV sarà oggetto di valutazione nell'offerta tecnica. Il Coordinatore dovrà comunque essere sempre presente negli edifici durante gli orari di svolgimento del servizio ed essere sempre reperibile telefonicamente.

5.6.2. Addetti alle pulizie e facchinaggio

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 (Coordinatore Tecnico Operativo). Questi deve essere sempre reperibile (7 gg 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.

L'Impresa Appaltatrice dovrà impiegare personale specializzato e direttamente da lui dipendente, idoneo ed in numero adeguato a garantire l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto a perfetta regola d'arte e comunque secondo quanto previsto dalla documentazione di gara.

L'Impresa Appaltatrice si obbliga a garantire che tutti gli addetti allo svolgimento del servizio sotto il coordinamento e la direzione della medesima impresa siano in possesso di una adeguata e documentata qualificazione professionale ed in possesso dei requisiti formali e delle autorizzazioni di legge per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto ed abbiano altresì conoscenza specifica degli Spazi e delle Aree del Sistema Congressuale.

Inoltre tali addetti dovranno ricevere, ove occorrente, una formazione specifica al fine di acquisire una conoscenza particolareggiata ed approfondita del Sistema Congressuale e delle aree ad esso pertinenti.

Tutti gli addetti dell'Impresa Appaltatrice dovranno indossare obbligatoriamente, nell'espletamento del servizio, idonea divisa fornita a cura e spese dell'Impresa medesima. Le divise (2 invernali, comprensive di giaccone, e 2 estive) dovranno essere approvate dalla Committenza e dovranno mantenere le caratteristiche di eleganza e funzionalità proprie di una struttura di rilievo e pregio internazionale. La divisa non dovrà possedere alcun logo di riconoscimento dell'impresa appaltatrice. L'unico elemento di riconoscimento dovrà essere un badge, che dovrà sempre essere indossato da tutti gli addetti, di dimensioni 10x10 cm indicante le generalità del collaboratore. Nei mesi invernali, per i servizi esterni, il personale potrà indossare il giaccone di cui alla richiamata divisa invernale.

L'Impresa Appaltatrice dovrà fornire a tutti i dipendenti impiegati nel Sistema Congressuale, di apparecchiature radiotrasmittenti (tipo PMR 446) dotate di auricolare a scomparsa, autorizzate a norma di legge, per l'immediata reperibilità del personale in servizio. Si precisa che durante il servizio, se non espressamente autorizzato dalla Committente e/o in caso fortuito di non funzionamento, è fatto divieto di utilizzare le radio trasmittenti senza auricolare. Si precisa che l'utilizzo delle radio trasmittenti deve essere riservato esclusivamente per comunicazioni di



servizio.

Il servizio, salvo imprevisti da documentare con adeguata certificazione, dovrà essere continuativamente svolto nel corso della durata dell'appalto dagli stessi addetti al fine di garantire continuità e professionalità. In caso di sostituzione e/o variazione di personale, il Coordinatore Tecnico Operativo del contratto dovrà comunicare alla Committente tempi e motivazioni della sostituzione. L'eventuale sostituto dovrà sostenere, prima di subentrare a pieno titolo nel servizio, un periodo di affiancamento non inferiore a 15 giorni.

Il Coordinatore Tecnico Operativo dell'Impresa Appaltatrice dovrà prontamente comunicare alla Committente eventuali assenze e procedere entro e non oltre un'ora dall'inizio del servizio alla sostituzione indicando il nominativo del sostituto.

In caso di impossibilità alla sostituzione il Coordinatore Tecnico Operativo dovrà prontamente comunicarlo alla Committente ed indicare le modalità alternative di svolgimento del servizio.

La Committente potrà comunque esigere in ogni momento l'allontanamento degli addetti, delle persone delegate in sua vece dal Responsabile di esecuzione del contratto, dei coordinatori e la loro immediata sostituzione in caso di mancato gradimento.

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

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.

5.7. Ordini di Acquisto

I servizi di pulizia e facchinaggio a richiesta verranno assegnati tramite specifici ordinativi OdA (Ordine di Acquisto).

Orari e modalità di svolgimento delle prestazioni saranno stabiliti secondo le indicazioni/necessità del Committente.

L' OdA, dovrà essere inviato all'Appaltatore entro 24 ore prima dell'orario di inizio del servizio da espletare e dovrà essere inoltrato mezzo posta elettronica certificata con l'indicazione di data, ora ed oggetto della richiesta.

I servizi oggetto degli OdA potranno riguardare, in base alle specifiche necessità della Committenza:

- il servizio di pulizia di ambienti: renumerato a misura (costo al mq in base alla tipologia di servizio da svolgere) con l'applicazione dei Prezzi Unitari di appalto e del ribasso d'asta;



- il servizio di presenziamento e pulizia: anche durante lo svolgimento di eventi renumerato a misura (numero di ore di manodopera utilizzate) con l'applicazione dei Prezzi Unitari di appalto e del ribasso d'asta;
- il servizio di facchinaggio: anche durante lo svolgimento di eventi renumerato a misura (numero di ore di manodopera utilizzate) con l'applicazione dei Prezzi Unitari di appalto e del ribasso d'asta.

In caso di prestazioni eccezionali o particolari con carattere di urgenza e non prevedibili, l'Assuntore dovrà attivarsi ad erogare il servizio richiesto nel minor tempo possibile e comunque entro 3 ore dalla 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 eventuali indicazioni specifiche fornite di volta in volta dal Committente.

Nel caso di attività a richiesta non standard, ovvero non riconducibili alle prestazioni oggetto dei diversi Prezzi Unitari offerti dall'Assuntore in fase di gara, l'Assuntore dovrà rispondere alla Richiesta di Intervento emessa dal Committente emettendo, al massimo entro 6 ore dalla ricezione della richiesta medesima, il relativo preventivo; l'Assuntore potrà dar corso all'esecuzione dell'intervento solo a seguito dell'approvazione del preventivo da parte del Committente e sua autorizzazione.

In entrambi i casi, sia per le attività a richiesta standard che fuori standard, dovrà essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica dell'intervento.

Ciascuna scheda di "consuntivo intervento" (rendiconto) deve riportare al minimo le seguenti informazioni:

- descrizione sintetica dell'intervento;
- dettaglio delle prestazioni erogate, secondo le voci contrattualmente previste come sopra stabilite, con relative date di effettuazione, quantità eseguite e rispettivi corrispettivi contrattualmente previsti;
- importo complessivo.

La suddetta scheda, compilata in ogni sua parte e firmata dal Rappresentante dell'Assuntore, dovrà essere controfirmata dal Rappresentante del Committente/Direttore esecutivo, per attestazione dell'avvenuta esecuzione dell'intervento.

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



6. VERIFICHE E CONTROLLI, PENALI

6.1. 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 ed 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 ed ha il diritto di ricevere sollecitamente dall'Appaltatore tutte le informazioni che riterrà opportuno richiedere.

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, valutatane la pertinenza e l'adeguatezza, provvede alla comunicazione dell'eventuale sanzione.

6.2. Penali

Ferme restando le cause di risoluzione previste della legge, dal disciplinare di gara e dal presente Capitolato Speciale, la Committenza si riserva di applicare all'Appaltatore specifiche penalità a fronte di inadempimenti e disservizi che non siano di gravità tale da compromettere la prosecuzione dell'appalto.

La Committenza per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente paragrafo potrà, a sua insindacabile scelta, avvalersi della garanzia definitiva di cui all'art. 103 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario, ovvero compensare il credito con quanto eventualmente dovuto a qualsiasi titolo all'Appaltatore.

In particolare possono essere applicate penali a fronte delle seguenti ipotesi di inadempimento e disservizio:

1. Ritardo maggiore di 30 minuti sull'orario di inizio del servizio di pulizie e/o facchinaggio rispetto a quello indicato nel relativo ODA, salvo il diritto della Committenza al risarcimento degli eventuali maggiori danni, è stabilita forfetariamente, in € 100,00 (cento/00);
2. Non corretta e/o deficitaria esecuzione del servizio rispetto alle prescrizioni dei singoli ODA ed agli standard contrattuali è stabilita forfetariamente, in € 200,00 (duecento/00);
3. per inosservanza dell'obbligo di comunicazione di eventuali denunce di infortunio, sarà imposta all'Assuntore una penale di Euro 1.000,00 (mille/00).
4. per ogni altra singola inadempienza rispetto a quanto previsto contrattualmente sarà



applicata, in proporzione alla gravità e a insindacabile giudizio del Committente, una penale che potrà arrivare fino ad un massimo di Euro 1.000,00 (mille/00) per inadempienza.

Il massimo previsto per ogni penale può essere raddoppiato in caso di reiterazione del medesimo inadempimento e/o disservizio a partire dal terzo evento contestato.

Qualora le penali superassero il 10% dell'importo complessivo previsto contrattualmente, il Committente potrà richiedere la risoluzione del Contratto stesso.



7. DISCIPLINA ECONOMICA

7.1. Tracciabilità dei flussi finanziari

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'articolo 3 della legge 136 del 13/8/2010 e s.m. e i., finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'Appaltatore assume gli obblighi di utilizzare conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori devono essere registrati su tali conti ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ciascuna transazione posta in essere deve riportare il codice identificativo gara (CIG).

L'Appaltatore deve altresì comunicare le generalità delle persone autorizzate a riscuotere.

7.2. Pagamenti

7.2.1. Prezzi

I prezzi unitari dei Servizi sono quelli derivanti dall'applicazione dei ribassi indicati dall'Assuntore nell'"Offerta economica" sugli importi posti a base di gara, per l'espletamento delle attività canone, e sui prezzi unitari, per la stima delle attività a misura, che sono da intendersi al netto dell'IVA e degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

Tali importi si intendono comprensivi delle dotazioni ed attrezzature del mestiere e di tutti i materiali necessari per l'esecuzione delle prestazioni rispettivamente previste nel presente Capitolato e negli allegati.

Tutti i prezzi si riferiscono a servizi eseguiti a perfetta regola d'arte, secondo le modalità prescritte ed in piena rispondenza allo scopo cui sono destinati e sono comprensivi di tutti gli oneri ed alee ad essi relativi o connessi.

7.2.2. Stati di avanzamento

Durante il corso del servizio il SAL maturerà con cadenza mensile e dovrà essere redatto dal DEC, in contraddittorio con l'Appaltatore, entro 5 giorni dalla scadenza di ogni mese dall'attivazione del servizio.

Sulla base del su citato SAL, redatto secondo quanto stabilito ai successivi art. 7.2.3 e 7.2.4 il RUP, entro 5 giorni, autorizzerà i pagamenti in acconto, tramite Certificati di Pagamento sui quali sarà operata la ritenuta del 0,50% a garanzia dell'osservanza da parte dell'Appaltatore delle norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute,



assicurazione e assistenza ai lavoratori. Tale ritenuta sarà svincolata in sede di liquidazione finale, previa verifica del DURC.

L'Appaltatore potrà emettere la fattura solo dopo l'emissione del Certificato di Pagamento e della comunicazione del RUP che ne autorizza l'emissione. Su detta comunicazione del RUP sarà indicato il codice BAM, come espressamente pattuito nel Contratto d'appalto che verrà stipulato fra le parti.

La fattura che perverrà non conforme all'iter suddetto e senza la dicitura "*scissione dei pagamenti*" o "*split payment*", ex art. 17-ter del DPR 633/1972, o che non riporterà il codice CIG e il codice BAM sarà respinta.

La fattura dovrà essere obbligatoriamente inviata all'indirizzo PEC **amministrazione.eurspa@pec.it**.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura e potrà avvenire solo a seguito dell'acquisizione da parte della Committenza del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), delle verifiche positive di regolarità fiscale.

La liquidazione finale avverrà dopo l'emissione del certificato di regolare esecuzione da parte del Direttore per l'esecuzione del contratto.

Qualora i pagamenti non siano effettuati nei tempi indicati dal presente capitolato speciale, si fa riferimento all'art. 4 del D.lgs. 231/2002, come modificato dal D.lgs. 192/2012.

L'Appaltatore nulla potrà pretendere per attività eseguite in più, oltre quelle previste e regolarmente autorizzate e nulla la Committenza sarà tenuta a corrispondere qualunque sia il motivo che l'Appaltatore possa addurre a giustificazione della loro esecuzione.

7.2.3. Pagamento delle attività a canone

L'appalto, come riportato nel quadro economico, prevede il riconoscimento al Fornitore del servizio di un **canone mensile variabile** e di somme **extra-canone** per le attività di pulizie e/o facchinaggio a "misura" svolte nel corso dell'affidamento su richiesta della Committenza.

La **quota di canone variabile** è riferita al costo dei seguenti servizi/attività:

- Attività di disinfestazione delle aree e locali del RCC;
- Attività giornaliera (lunedì-venerdì) dei pulizia bagni addetti (allegato 4)
- Fornitura ed installazione di accessori bagni e materiali di consumo.

Tale quota, soggetta al ribasso di gara, è riportata nel quadro economico nella sezione "*canone variabile*" e sarà riconosciuta in funzione delle attività effettivamente eseguite e dei prodotti e materiali effettivamente forniti dall'Assuntore nel periodo oggetto di fatturazione.



Pertanto, per ogni SAL, l'importo corrispondente alla quota variabile del canone sarà calcolata attraverso la somma dei importi riferiti alle singole attività di disinfestazione e ai singoli prodotti forniti nel periodo di riferimento e con l'applicazione del ribasso di offerta.

Si intendono altresì comprese nel corrispettivo, che costituirà la quota variabile del canone, gli oneri della sicurezza previsti dall'appalto, riportati nel quadro economico - sezione "*Oneri della sicurezza inerenti i servizi a canone variabile*"; tali oneri verranno contabilizzati in avanzamento percentuale e sono relativi ai costi per gli apprestamenti necessari che il fornitore del servizio dovrà predisporre per i rischi interferenti tra le attività a canone previste e le attività in atto nei luoghi di lavoro.

7.2.4. Pagamento attività extra canone (a misura)

Per le attività **extra-canone** saranno emessi specifici ODA a firma del DEC e del RUP sulla base di un preventivo di spesa, redatto dall'Appaltatore, ed approvato dal Direttore di esecuzione del contratto.

La contabilizzazione dei suddetti ODA sarà effettuata nel corso della loro esecuzione, con le modalità fissate nell'Ordinativo medesimo, mentre la loro liquidazione avverrà in forma "cumulata" in ragione della loro effettiva ultimazione nel periodo oggetto di fatturazione.

Le attività extra-canone saranno riconosciute al Fornitore del servizio attingendo alle somme indicate nel quadro economico, riferite alla quota "*budget extra-canone*" ed i relativi pagamenti saranno disposti solo a valle dell'emissione **del certificato di prestato servizio** effettuato a cura del Direttore d'esecuzione.

Tutte le attività extra-canone saranno valorizzate in base ai prezzi unitari posti a base di gara applicando il ribasso formulato in sede di offerta.

Per eventuali prestazioni le cui voci di prezzo unitario non fossero ricompresi nei prezzari sopra citati, si procederà, in ordine di priorità:

- per assimilazione ai prezzi di contratto;
- attraverso la determinazione di nuovi prezzi basati su analisi effettuate con riferimento ai prezzi elementari di mano d'opera, materiali, noli e trasporti desunti da prezzari ufficiali vigenti per i prezzi di attività e/o forniture non contemplati nei precedenti prezzari, dai listini delle case costruttrici applicando le percentuali di spese generali (15%) ed utile d'impresa (10%) ed applicando il ribasso offerto;
- tramite la presentazione di fatture debitamente quietanzate applicando le percentuali di spese generali (15%) ed utile d'impresa (10%) ed applicando il ribasso offerto sulla quota di spese generali ed utile d'impresa.



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E FACCHINAGGIO DEL ROMA CONVENTION CENTER "LA NUVOLA"

Infine, saranno stimati per ogni singolo OdA gli oneri della sicurezza relativi alle attività in esso previste che saranno riconosciuti al Fornitore del servizio attingendo alle somme indicate nel Quadro Economico riferite alla quota "*Oneri della sicurezza inerenti attività extra-canone*".



CAPO II

8. SPECIFICHE TECNICHE

8.1. Prodotti per l'igiene

I prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dall'impresa appaltatrice per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati al paragrafo 8.7.

8.2. Prodotti disinfettanti

I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute:

a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n. ...";

b) come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs. n. 174/2000; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n....".

I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 2, punto 2.2 "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti superconcentrati".

8.3. Altri prodotti

I prodotti diversi da quelli di cui ai punti 8.1 e 8.2 si intendono quelli utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati "superconcentrati".

Per "prodotti superconcentrati" si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i detergenti per finestre e i detergenti per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva, ovvero almeno pari al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all'uso.

I detergenti superconcentrati devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Queste categorie di prodotti debbono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento



Europeo e del Consiglio e ai "Criteri ambientali minimi" individuati dalle "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati".

8.4. Prodotti ausiliari: caratteristiche dei prodotti in carta tessuto

I prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso etc.) devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel Europeo" al tessuto carta.

8.5. Specifiche tecniche premianti

8.5.1. Aspetti organizzativi e gestionali del servizio: soluzioni finalizzate a ridurre gli impatti ambientali

Sono attribuiti punti tecnici direttamente proporzionali al rapporto quali-quantitativo delle misure di gestione ambientale che l'offerente si impegna ad adottare nel corso dell'esecuzione del servizio. Tali misure di gestione ambientale devono essere descritte in un apposito "Piano gestionale del servizio", finalizzato a ridurre gli impatti energetici ed ambientali, che diventerà parte integrante del contratto in caso di aggiudicazione dell'appalto. Tale piano dovrà descrivere e specificare, a titolo esemplificativo:

- i sistemi di dosaggio o le tecniche di pulizia (es. uso di prodotti riutilizzabili in tessuto di microfibra) che l'offerente adotterà e le procedure finalizzate al minor consumo di sostanze chimiche a cui si atterrà nel corso dell'esecuzione contrattuale;
- se prevede di utilizzare apparecchiature e macchinari elettrici, con indicazione di marca, modello e potenza (kW), nonché tempi e luoghi di utilizzo delle apparecchiature previsti al fine di indicare il calcolo del consumo energetico previsto a mq. Può altresì evidenziare nel piano quali eventuali altri impatti possono essere risparmiati dall'impiego di uno specifico macchinario se lo stesso consente di procrastinare altre operazioni di pulizia;
- le soluzioni che si impegna ad adottare per minimizzare i consumi energetici e di acqua (per esempio gli orari nei quali presterà il servizio, le indicazioni all'uso dettate per il personale);
- le eventuali azioni che porrà in essere per la riduzione dei rifiuti o altre soluzioni finalizzate alla minimizzazione degli impatti ambientali del servizio;
- l'utilizzo di prodotti di pulizia (multiuso compreso quelli per la pulizia di finestre e sanitari, disinfettanti, in tessuto che contengono microfibre, superconcentrati, cere, deceranti, decappanti, svernicianti), conformi ai criteri di assegnazione di etichette ambientali ISO di Tipo I (conformi alla norma ISO 14024; indicazione della quota percentuale di prodotti conformi a questa caratteristica



rispetto alla gamma dei prodotti di pulizia complessivamente utilizzati per lo svolgimento del servizio).

Per quanto riguarda eventuali macchine che puliscono in aspirazione (aspirapolvere, battimoquette, spazzatrici industriali), vanno indicate le caratteristiche dei filtri, con riguardo alla capacità di trattenere PM10 e la periodicità di sostituzione dei filtri.

8.6. Condizioni di esecuzione/clausole contrattuali

8.6.1. Divieto d'uso di determinati prodotti

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

8.6.2. Prodotti ausiliari: attrezzature di lavoro

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

8.6.3. Formazione del personale addetto alle pulizie dei locali della stazione appaltante

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

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

La ditta appaltatrice, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curricolare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento dei partecipanti, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio delle firme di presenza, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti. Resta fermo che l'impresa appaltatrice potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi. Per il personale assunto in



corso di esecuzione contrattuale destinato alla commessa, deve essere presentata analogha documentazione entro 60 giorni dall'immissione in servizio.

8.6.4. Gestione dei rifiuti

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

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) ed il conferimento del materiale nei punti di raccolta (appositi spazi, container, cassoni scarrabili, ecc.) predisposti dal Committente all'interno degli edifici 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.

8.6.5. Reportistica sul piano di razionalizzazione dei consumi di prodotti

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

8.7. Criteri ambientali minimi dei prodotti per l'igiene

In merito alle specifiche tecniche dei prodotti da utilizzare si rimanda alle prescrizioni riportate nel capitolo 6 del D.M. del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24 maggio 2012 e s.m.i e nei relativi sottocapitoli che devono intendersi qui interamente trascritti e parte integrante del presente Capitolato Speciale di Appalto.



9. ALLEGATI

La documentazione allagata al presente Capitolato è costituita da:

- Allegato 1 – PLANIMETRIE: ABACO MATERIALI;
- Allegato 2 – PLANIMETRIE: AREE OGGETTO DEL SERVIZIO;
- Allegato 3 – STIMA COSTI INTERVENTI DI PULIZIA;
- Allegato 4 – STIMA COSTI PULIZIE A CANONE;
- Allegato 5 – PREVISIONE ANNUALE CONSUMO PRODOTTI;
- Allegato 6 - STIMA COSTI DISINFESTAZIONE A CANONE;
- Allegato 7 – ELENCO PREZZI UNITARI e ANALISI NUOVI PREZZI.