

DISCIPLINARE TECNICO OPERATIVO

Art. 1

Oggetto e prestazioni d'appalto

Il presente appalto ha per oggetto lo svolgimento dei servizi di pulizia ordinaria dei locali di proprietà o in uso a Umbra Acque S.p.A. (di seguito Stazione Appaltante), così come indicati nell'Allegato A "Elenco e caratteristiche dei siti" e secondo la tipologia e frequenza delle prestazioni richieste indicate nell'Allegato B "Specifiche Tecniche e Frequenza del Servizio".

L'importo complessivo dell'appalto è pari a € 198.000,00 (Eurocentonovantottomila/00) di cui oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 9.300,00 (Euronovemilatrecento/00)

L'importo a base di gara è pari ad € 188.700,00 (Eurocentoottantottomilasettecento/00)

Il contratto verrà stipulato a corpo, il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi 95, comma 2 e 6 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i..

Art. 2

Tutela ambientale

L'Impresa Appaltatrice per lo svolgimento del servizio deve adottare tutti gli accorgimenti a tutela dell'ambiente quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a) raccolta differenziata, come più precisamente descritto al successivo art. 6 del presente Disciplinare Tecnico Operativo;
- b) uso di prodotti conformi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) di base come previsti dal PAN GPP (Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement) "per i servizi di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", in recepimento delle disposizioni fissate dal Ministero dell'Ambiente con decreto del 24 maggio 2012 (G.U. n° 142 del 20 Giugno 2012). Pertanto, in fase di conferimento del servizio, l' Impresa Appaltatrice dovrà compilare, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione secondo il modello che sarà fornito dalla Stazione Appaltante, dove saranno richieste le specifiche tecniche e le schede dei prodotti che saranno utilizzati nel corso della prestazione, affinché siano escluse tutte le sostanze e i principi attivi non conformi alla suddetta normativa, sia per prodotto (sostanze chimiche , principi attivi, fragranze, etc.) che per imballo;
- c) razionalizzazione dell'uso dell'acqua e dell'energia elettrica.

Art. 3

Durata dell'appalto

L'appalto ha la durata di 24 (ventiquattro) mesi con decorrenza dal giorno della redazione del verbale di inizio attività e consegna degli spazi e delle chiavi dei locali di proprietà o in uso a Umbra Acque S.p.A..

Art. 4

Attrezzature, prodotti, materiali d'uso, energia elettrica, etc.

L'Impresa Appaltatrice, nell'espletamento del servizio, dovrà utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine nella propria disponibilità. L'impiego delle attrezzature e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche, dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali; non dovranno essere rumorosi, in particolare ai sensi del D. Lgs 81 del 09.04.08, titolo VIII e s.m.i., dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, ed inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.P.R. n.459 del 24.07.1996 e s.m.i. .

L'Impresa Appaltatrice è responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature tecniche e dei prodotti utilizzati. La Stazione Appaltante non sarà responsabile nel caso di eventuali danneggiamenti e/o furti.

Ciascuna macchina e ogni attrezzatura tecnica utilizzata per l'espletamento del servizio, dovrà essere provvista di apposita ed idonea targhetta e/o adesivo indicante il nominativo dell'Impresa stessa.

Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'Impresa Appaltatrice nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettature, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso e a basso impatto ambientale.

Sarà a carico dell'Impresa Appaltatrice la fornitura dei materiali di consumo quali ad esempio carta asciugamani, carta igienica, sapone liquido, detergenti prodotti per l'igienizzazione, per la deodorazione ecc.

Resta invece, a carico della Stazione Appaltante, la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrente per l'espletamento del servizio.

Art. 5

Fornitura di dispenser e dispositivi per la deodorazione e per l'igienizzazione

L' Impresa Appaltatrice dovrà fornire in comodato d'uso gratuito, per l'intera durata del servizio dispenser e dispositivi, come di seguito riportato:

1) Per i bagni a servizio di uffici, compreso Front Office, sono esclusi i Depuratori:

-Installazione di Nr. 1 dispositivo asciuga mani elettrico in tutti i locali anti bagno, ove già presenti sostituzione di quelli non funzionanti.

-Installazione di dispenser carta in rotolo con taglio automatico in sostituzione dei dispenser attualmente presenti.

-Installazione di Nr. 1 dispositivo di igienizzazione in ogni water.

-Installazione di Nr. 1 dispositivi per la deodorazione in ogni locale anti bagno.

- Sostituzione dei dispenser sapone mani logori o non funzionanti.
- Sostituzione dei dispenser carta igienica logori o non funzionanti.

Dove per ragioni di spazio, sicurezza ecc. non sia possibile l'installazione del dispositivo asciugamani elettrico si procederà con la sola installazione del dispenser per carta asciugamani in rotolo con taglio automatico.

2) Per i bagni a servizio di spogliatoi, i locali docce, inclusi i Depuratori:

- Sostituzione dei dispenser sapone mani logori o non funzionanti.
- Sostituzione dei dispenser carta igienica logori o non funzionanti.
- Sostituzione dei dispenser per carta asciugamani logori o non funzionanti con dispenser carta asciugamani in rotolo.

Dove i dispenser sapone e carta mani non sono presenti se ne dovranno installare almeno uno ogni nr. 2 lavabo.

L' Impresa appaltatrice dovrà fornire ed installare tutti i dispenser, ed i dispositivi entro 30 (trenta) giorni lavorativi decorrenti dalla data di redazione del verbale di inizio attività e consegna degli spazi e delle chiavi dei locali di proprietà o in uso a Umbra Acque S.p.A..

Al momento dell'effettuazione del sopralluogo obbligatorio, con responsabile del Comparto Autoparco e Facility Management di Umbra Acque S.p.A. o un suo delegato l'impresa assumerà tutte le informazioni relative al numero e alla tipologia di dispenser e dispositivi da fornire e sostituire al fine di soddisfare le esigenze di tutti servizi igienici.

Nell' allegato A vengono indicate le sedi per le quali è previsto sopralluogo obbligatorio.

Per le sedi non soggette a sopralluogo obbligatorio sarà il rappresentante legale o direttore tecnico del concorrente o altro soggetto delegato a decidere se procedere o meno ad effettuare i sopralluoghi.

Al termine dei sopralluoghi sarà rilasciata dalla Stazione Appaltante apposita attestazione, nella quale il rappresentante legale o direttore tecnico del concorrente o altro soggetto delegato, dichiara di aver visionato le sedi per le quali è previsto sopralluogo obbligatorio e di aver voluto procedere o meno alla visione delle sedi per le quali il sopralluogo obbligatorio non è previsto.

Si precisa che per le sedi non soggette a sopralluogo, considerato il numero dei bagni e le caratteristiche delle sedi è previsto un numero di dispositivi e dispenser da installare o sostituire come di seguito riportato:

- Nr. 10 dispositivi di deodorazione
- Nr. 10 dispositivi di igienizzazione
- Nr. 10 dispositivi asciugamani ad aria forzata

- Nr. 10 dispenser carta asciugamani in rotolo con taglio automatico
- Nr. 10 distributori carta asciugamani in rotolo.
- Nr. 15 distributori sapone mani
- Nr. 15 distributori carta igienica

Si riportano di seguito le tipologie e le caratteristiche minime dei dispenser e dei dispositivi:

DISPENSER CARTA IGIENICA

- Struttura realizzata in materiale antiurto con fissaggio a muro.
- Erogazione di carta igienica in rotoli
- Deve essere chiuso con apposita chiave per evitare danneggiamenti o uso improprio da parte di persone non autorizzate.
- Deve essere ispezionabile per una facile pulizia e sostituzione del rotolo
- Installazione vicino al water

DISPENSER DI SAPONE MANI

- Struttura realizzata in materiale antiurto con pulsante di erogazione a pressione, fissaggio a muro.
- Deve essere chiuso con apposita chiave per evitare danneggiamenti o uso improprio da parte di persone non autorizzate.
- Deve essere ispezionabile per una facile pulizia e sostituzione della cartuccia e il rifornimento del sapone liquido.
- Installazione vicino al lavabo.

DISPENSER CARTA ASCIUGAMANI IN ROTOLI CON TAGLIO AUTOMATICO

- Struttura realizzata in materiale antiurto con fissaggio a muro.
- Deve essere chiuso con apposita chiave per evitare danneggiamenti o uso improprio da parte di persone non autorizzate.
- Installazione in corrispondenza della zona lavabo.

DISPENSER CARTA ASCIUGAMANI IN ROTOLO

- Struttura realizzata in materiale antiurto con fissaggio a muro.
- Installazione vicino al lavabo.

DISPOSITIVI ASCIUGAMANI ELETTRICI

- Struttura realizzata in materiale antiurto, con fissaggio a muro
- Potenza 1500/2000 W

DISPOSITIVI DI DEODORAZIONE E IGIENIZZAZIONE:

- Struttura realizzata in materiale antiurto con fissaggio a muro.
- Devono essere chiusi con apposita chiave per evitare danneggiamenti o uso improprio da parte di persone non autorizzate.
- Erogazione automatica del prodotto
- Il dispositivo di igienizzazione deve essere installato in corrispondenza del water, mentre il dispositivo di deodorazione dovrà essere collocato all' interno del locale bagno.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di valutare ed approvare la rispondenza dei dispenser, dei dispositivi e degli asciugamani elettrici proposti dall' Impresa Appaltatrice rispetto alle caratteristiche tecniche richieste.

Art. 6

Raccolta dei Rifiuti

L'Impresa Appaltatrice dovrà provvedere alla raccolta dell'immondizia con il criterio differenziato ed al trasporto presso i contenitori situati in prossimità dei luoghi oggetto del servizio, messi a disposizione dal Gestore del servizio di raccolta dei rifiuti urbani. Tutti i servizi di pulizia, di cui al presente capitolato, includono la raccolta di rifiuti solidi esclusivamente di tipo assimilato agli urbani.

La raccolta e lo smaltimento di rifiuti speciali, pericolosi e non, prodotti da Umbra Acque S.p.A., non sono oggetto del presente capitolato e sono pertanto esclusi dagli oneri a carico dell'Impresa Appaltatrice. Rientrano nella fattispecie descritta i rifiuti raccolti in specifici contenitori, prodotti dalle attività di laboratorio a Pian della Genna e dall'officina di Ponte San Giovanni.

Qualora rifiuti speciali, pericolosi e non, vengano prodotti dall' Impresa Appaltatrice (ad esempio i contenitori contaminati di prodotti utilizzati per la pulizia), la stessa ha l'obbligo di effettuare a proprio carico il trasporto e lo smaltimento finale di tali rifiuti nel rispetto della normativa vigente in materia di gestione rifiuti (D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.). Gli oneri connessi a tali attività sono da considerarsi ricompresi nell' importo dell'affidamento.

Umbra Acque S.p.A. si riserva la facoltà di effettuare tutte le verifiche ed i controlli necessari per monitorare la corretta gestione dei rifiuti da parte dell'Impresa Appaltatrice. Nel caso in cui vengano riscontrate delle infrazioni, inadempienze, il Responsabile del Comparto Autoparco e Facility Management di Umbra Acque S.p.A. o un suo delegato, ne darà immediata comunicazione alla persona referente dell'Impresa Appaltatrice tramite PEC.

Tali infrazioni e/o inadempienze porteranno all' applicazione delle penali, così come previste dall'art.16, o alla risoluzione del contratto in base all'Art.17 del presente disciplinare tecnico.

Art. 7

Locali assegnati all'Impresa Appaltatrice

La Stazione Appaltante si impegna a mettere a disposizione dell'Impresa Appaltatrice i locali destinati a spogliatoio e a deposito di materiali ed attrezzature, riservandosi la facoltà di attuare

controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento degli stessi, delle attrezzature e dei materiali ivi custoditi.

L'Impresa Appaltatrice è comunque responsabile del mantenimento del decoro dei locali assegnati e del materiale ivi custodito.

Art. 8

Persona referente dell'Impresa Appaltatrice

L'Impresa Appaltatrice dovrà comunicare al responsabile del Comparto Autoparco e Facility Management di Umbra Acque S.p.A. o un suo delegato il nominativo di un suo incaricato in qualità di referente del servizio, ovvero la persona dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale sul personale addetto a cui la Stazione Appaltante farà riferimento per tutte le problematiche inerenti i servizi oggetto del presente disciplinare tecnico operativo.

Ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di lavoro.

Art. 9

Verifica e controllo in corso di esecuzione

L'Impresa Appaltatrice dovrà fornire al personale addetto al servizio di pulizia appositi registri cartacei di monitoraggio che dovranno essere compilati giornalmente e consegnati settimanalmente ai referenti delle varie sedi.

Nei registri dovrà essere indicato il giorno di intervento, le tipologie dei servizi effettuati, il nominativo dell'operatore ed il suo orario di ingresso e di uscita dalla sede.

Trimestralmente la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione per verificare la rispondenza tra i servizi richiesti, dettagliatamente descritti all'interno degli allegati A "Elenco e caratteristiche dei siti" e Allegato B "Specifiche Tecniche e Frequenza del Servizio" ed i servizi effettivamente svolti dall'operatore, riepilogati all'interno di tali registri.

Eventuali anomalie, gravi inefficienze, assenze e/o inadempienze riscontrate verranno immediatamente comunicate tramite PEC dal responsabile Comparto Autoparco e Facility Management di Umbra Acque S.p.A. o un suo delegato alla persona referente dell'Impresa Appaltatrice, di cui all'art. 8, il quale entro il termine massimo di giorni 5 (cinque) lavorativi dal ricevimento della comunicazione, dovrà fornire adeguate giustificazioni scritte.

L'inosservanza di detti termini ed in caso di elementi giustificativi ritenuti dalla Stazione Appaltante, a suo insindacabile giudizio, non adeguati e non soddisfacenti, porteranno all'applicazione delle penali, così come previste dall'art.16, o alla risoluzione del contratto in base all'Art.17 del presente disciplinare tecnico.

Art. 10

Verifica e controllo dei requisiti dichiarati dell'Impresa Appaltatrice

Nel corso dell'esecuzione del contratto la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimento da parte dell'Impresa Appaltatrice dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto, salvo comunque l'obbligo dell'Impresa Appaltatrice di darne pronta comunicazione, qualora i suddetti requisiti venissero a mancare o dovessero subire variazioni.

Nel caso vengano riscontrate irregolarità afferenti il DURC, la Stazione Appaltante procede alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'Impresa un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora l'Impresa Appaltatrice non adempia entro il predetto termine la Stazione Appaltante procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli adempimenti previdenziali e contrattuali.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento la Società non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento danni.

Art. 11

Rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

L'Impresa Appaltatrice è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. ed in particolare a quanto disposto dagli articoli 17 commi 1 e 2 e art. 28 commi 1, 2 e 3, con gli obblighi connessi ai contratti di appalto di cui all'art.26.

L'Impresa Appaltatrice dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi, anche sulla scorta dell'informativa relativa ai rischi presenti nei luoghi di lavoro in cui verrà svolto il servizio allegata al presente disciplinare tecnico operativo (allegato DUVRI).

L'Impresa Appaltatrice dovrà comunicare prima della stipula del contratto il nominativo del suo Responsabile della Sicurezza e l'elenco dei rischi connessi alla sua attività sulla base del modello allegato al presente disciplinare tecnico operativo (allegato DUVRI) al fine del perfezionamento del DUVRI stesso.

Art. 12

Obblighi generali dell'Impresa Appaltatrice e del personale addetto al servizio

L' Impresa Appaltatrice dovrà fornire servizi aggiornati alle più moderne tecniche di lavoro.

Il personale messo a disposizione dall'Impresa Appaltatrice per l'espletamento del servizio in oggetto deve essere idoneo, adeguato qualitativamente e numericamente alle necessità connesse agli obblighi derivanti dal contratto, dovrà obbligatoriamente indossare una divisa che lo renda facilmente identificabile.

E' facoltà della Stazione Appaltante chiedere all'Impresa Appaltatrice di allontanare dal servizio i propri dipendenti che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambito di lavoro.

Il personale dell'Impresa Appaltatrice è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su qualsivoglia fatto e/o circostanza di cui sia venuto a conoscenza in occasione dell'espletamento dei propri compiti.

L'Impresa Appaltatrice prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto dovrà comunicare alla Stazione Appaltante l'elenco nominativo del personale assegnato allo svolgimento dei servizi con esatte generalità. Ogni variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni, dovranno essere comunicate prima dell'avvio del servizio al responsabile del Comparto Autoparco e Facility Management di Umbra Acque S.p.A. tramite e-mail.

L'Impresa Appaltatrice dovrà essere in grado di garantire la presenza dei propri operatori nelle specifiche fasce orarie richieste dalla Stazione Appaltante, in particolare per gli uffici, fuori dell'orario di lavoro (all. IV D. Lgs 81/2008 p.to 1.1.6), sia per motivi meramente funzionali che per evitare interferenze col personale della Stazione Appaltante riguardo a rischi da rumore, da presenza di polvere ecc.

L'Impresa Appaltatrice è tenuta all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed infortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Eventuali anomalie, gravi inefficienze, assenze e/o inadempienze eventualmente riscontrate, rispetto agli obblighi verranno immediatamente comunicate tramite PEC dal responsabile Comparto Autoparco e Facility Management di Umbra Acque S.p.A. o un suo delegato alla persona referente dell'Impresa Appaltatrice il quale entro il termine massimo di giorni 5 (cinque) lavorativi dal ricevimento dovrà fornire adeguate giustificazioni scritte. L' inosservanza di detti termini ed in caso di elementi giustificativi ritenuti dalla Stazione Appaltante, a suo insindacabile giudizio, non adeguati o soddisfacenti, porteranno all' applicazione delle penali, così come previste dall'art.16, o alla risoluzione del contratto in base all'Art.17 del presente disciplinare tecnico.

L' impresa appaltatrice entro 5 (Cinque) giorni lavorativi dalla data di scadenza dell' appalto, o in caso di recesso del contratto, dovrà procedere alla restituzione di tutto il materiale di proprietà di Umbra Acque S.p.A. , chiavi delle sedi, degli impianti, dei depuratori, degli uffici, degli armadi, badge/tesserini di ingresso alle sedi.

In tale occasione si procederà alla sottoscrizione di apposito verbale di riconsegna.

L' inosservanza dei termini di riconsegna porterà la stazione appaltante al blocco dei pagamenti dell' ultima fattura emessa.

Art. 13

Assicurazioni

L'Impresa Appaltatrice è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, sia della Stazione Appaltante che di Terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni.

Pertanto, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, la Ditta Appaltatrice sarà obbligata, a produrre idonea polizza assicurativa che tenga indenne Umbra Acque S.p.A., per l'intera durata dell'appalto, mediante presentazione di apposito certificato in originale ovvero fotocopia conformata ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i..

La suddetta polizza assicurativa di RCT dovrà essere prestata da un'impresa di assicurazione autorizzata alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione con un massimale non inferiore ad euro 1.000.000,00 (Euro unmilione/00).

Nel caso in cui l'impresa Appaltatrice sia già in possesso di analoga copertura assicurativa, dovrà essere prodotta apposita appendice all'interno della quale si espliciti che la polizza in questione garantisce anche il servizio, identificato dal C.I.G. di riferimento, di cui al presente disciplinare tecnico.

Art. 14

Accertamento danni

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal responsabile Comparto Autoparco e Facility Management di Umbra Acque S.p.A. o da un suo incaricato in contraddittorio con il referente del servizio dell'Impresa Appaltatrice di cui all'art. 8.

Art. 15

Pagamenti

I pagamenti, saranno effettuati a mezzo bonifico bancario e liquidati a 60 gg. data fine mese a presentazione fattura trimestrale. In ciascuna fattura dovrà essere indicato il CIG ed il relativo numero di ordine afferente la fornitura emesso da Umbra Acque S.p.A..

Art. 16

Penali

Comprovate inadempienze daranno luogo all'applicazione delle seguenti penali:

- Euro 200,00 (Duecento/00) per singolo inadempimento riscontrato nel corso di sopralluoghi e verifiche, non adeguatamente giustificato, di cui all' art. 9. e 12
- Euro 500,00 (Cinquecento/00) per inadempienze relative alla gestione dei rifiuti di cui all' art. 6

Sino ad un importo complessivo non superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale al cui raggiungimento si applicheranno le disposizioni del successivo Art. 17.

Art. 17

Risoluzione di diritto del rapporto

La stazione appaltante può dichiarare risolto il contratto:

- In caso di frode, dolo, colpa grave, grave negligenza
- Dopo il verificarsi di numero 3 inadempimenti riscontrati nel corso di 12 mesi di cui all' Art.9
- Dopo il verificarsi di numero 2 inadempimenti in materia di raccolta dei rifiuti riscontrati nel corso di 24 mesi, di cui all' Art.6
- Dopo il verificarsi di numero 2 inadempimenti riscontrati nel corso di 12 mesi relativi agli obblighi generali dell'Impresa Appaltatrice e del personale addetto al servizio di cui all' Art.12
- Per il mancato rispetto dei requisiti e delle indicazioni di cui agli articoli n. 10 – 11 – 13 – 16 –20 - 23
- In caso di violazione delle disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari istituite con legge Nr. 136 del 13/08/2010 al fine di contrastare la criminalità organizzata

In questi casi la Stazione Appaltante sarà legittimata a procedere alla risoluzione di diritto, in qualsiasi momento, con effetto immediato e fatta salva ed impregiudicata l'eventuale azione risarcitoria per tutti gli ulteriori danni patiti.

-La risoluzione di diritto si avrà altresì qualora nei riguardi dell'Impesa Appaltatrice sia stato richiesto o dichiarato fallimento o altra procedura concorsuale od anche sia sottoposta volontariamente o involontariamente sotto controllo giudiziale o di altra Autorità.

La risoluzione di diritto si avrà pure nel caso in cui sopravvengano disposizioni normative o atti amministrativi che rendano impossibile o non più conveniente la prosecuzione dell'appalto.

La risoluzione di diritto si eserciterà, previo riconoscimento all'Impresa Appaltatrice della facoltà di presentare proprie giustificazioni scritte in merito agli addebiti contestati, mediante comunicazione scritta a mezzo raccomandata A.R., manifestando l'intenzione di avvalersi della presente "Clausola Risolutiva Espressa", ed avrà efficacia dalla data del timbro postale di avvenuto ricevimento.

Art. 18

Scioperi

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, la Stazione Appaltante provvederà, in contraddittorio con l'Impresa Appaltatrice, al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

Art. 19

Aumento/diminuzione della prestazione

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere eventuali aumenti o diminuzioni delle prestazioni di pulizia dei locali, agli stessi patti e condizioni del contratto e secondo modalità stabilite dalla Stazione Appaltante.

Resta inteso che il corrispettivo d'appalto resterà fisso ed invariato qualora la superficie dei singoli siti indicata nel All. A ("*Elenco e caratteristiche dei siti*") subisca una variazione sino ad un massimo del +/- 10% rispetto a quella di cui al suddetto Allegato.

In caso di interventi che richiedano particolari professionalità ed attrezzature / macchinari, l'Impresa Appaltatrice formulerà un Preventivo di Spesa che dovrà però essere oggetto di specifica approvazione da parte della Stazione Appaltante.

Art. 20

Cessione del contratto - cessione dei crediti - subappalto

È vietato cedere il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati, senza preventiva autorizzazione da parte della Stazione Appaltante.

Le parti concordano espressamente che, ai sensi dell'art. 1260, comma 2, cod. civ., i crediti derivanti dal presente contratto non possono formare oggetto di cessione con obbligo in capo all'Appaltatore di comunicare anche tale incedibilità agli eventuali soggetti terzi potenzialmente interessati alla cessione. L'Appaltatore quindi non può cedere in tutto od in parte il credito derivante dal contratto salvo che la cessione non sia stata concordata tra le parti e previa espressa autorizzazione per iscritto da parte della Stazione Appaltante. Resta inteso che in caso di cessione del credito la Stazione Appaltante farà comunque salve anche nei confronti del cessionario tutte le eccezioni e riserve da far valere nei confronti del cedente.

Il subappalto è consentito nei termini di legge secondo quanto previsto all'Art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. L'autorizzazione al subappalto è condizionata al possesso da parte dei subappaltatori dei medesimi requisiti generali e speciali previsti per la partecipazione alla procedura.

Art. 21

Formazione personale addetto al servizio, preposti e responsabili

La Stazione Appaltante prima dell'avvio dell'attività effettuerà un corso di formazione della durata di otto ore, con frequenza obbligatoria, a pena di risoluzione del contratto, rivolto a tutto il personale dell'Impresa Appaltatrice che svolgerà il servizio di pulizia, dei preposti e dei responsabili, nel quale verranno illustrate tutte le tematiche relative alla tipologia del servizio ed agli adempimenti ai quali il personale dovrà attenersi per la corretta esecuzione del servizio.

Eventuali operatori inseriti in corso d'opera dovranno essere formati dalla Impresa Appaltatrice, tramite apposito corso, con rilascio di un attestato di frequenza.

Nell'attestato dovrà essere indicata la durata del corso, minimo 8 ore, il nominativo del personale docente, il nominativo dell'operatore e gli argomenti trattati.

L'attestato dovrà essere presentato tramite e-mail al responsabile Comparto Autoparco e Facility Management di Umbra Acque S.p.A. prima che l'operatore inizi a prestare servizio.

Art. 22

Trattamento dati

In materia di trattamento dei dati, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e s.m.i., si fa rinvio alla documentazione sottoscritta dalle parti e che si intende qui riportata e trascritta per intero e quindi parte integrante e sostanziale del presente atto ancorché ad esso non materialmente allegata.

Art. 23

Responsabilità amministrativa delle società e degli enti (D.Lgs 231/2001)

Con riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., in materia di responsabilità amministrativa degli enti e al relativo Sistema D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. adottato da Umbra Acque S.p.A., l'Operatore economico dichiara e garantisce che, nell'espletamento delle attività previste dal presente appalto, (i) coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della propria Società o di una loro unità organizzativa, (ii) coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della propria Società, nonché (iii) i soggetti comunque sottoposti alla direzione o vigilanza di alcuno dei precedenti e (iv) eventuali collaboratori esterni, non porranno in essere alcun atto od omissione e non daranno origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità di Umbra Acque S.p.A. ai sensi del citato D.Lgs. 231/2001 e s.m.i..

L'Operatore economico dichiara e garantisce, altresì, di impegnarsi a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa e/o delle persone che rivestono comunque posizioni apicali. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p..

– ALLEGATO A –

ELENCO E CARATTERISTICHE DEI SITI

SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO/NON OBBLIGATORIO (indirizzo)	SEDI E TIPOLOGIA		Uffici/wc		Spogliatoi/wc		Front Office		Sala Riunioni		Piazzale		Archivio		Superficie Totale
			mq	Tipo Servizio	mq	Tipo Servizio	mq	Tipo Servizio	mq	Tipo Servizio	mq	Tipo servizio	mq	Tipo Servizio	
Ponte San Giovanni Via G. Benucci Nr. 162 Ponte san Giovanni PG	Palazzina Rosa		667	A							20	A			687
	Palazzina Grigia		850	A					60	B	20	A	187	D	1117
	Palazzina Spogliatoi		40	A	500	A					20	A			560
	Magazzino		38	A											38
	Officina		3	E	5	A									8
Strada Santa Lucia, 1/TER, 06125 Perugia	P.Terra		380	A							20	A			400
	P. Primo		334	A											334
	P.Interrato		166	A							5	A	170	D	341
	Capannone		45	A					265	B	10	A	594	D	914
Strada Vestriciano Genna Ponte Della Pietra 06100 Perugia	Laboratorio		690	A							15	A			705
	Piano Terra				87	A	70	C			30	A	25	D	212
	Piano primo		130	A									38	D	168
Via della Barca 06012 Città di Castello PG	Piano Terra		20	A	150	A	110	C			20	A			300
	Piano Primo		110	A									150	D	260

NON OBBLIGATORIO	Gualdo Tadino	P. Terra	36	A	80	A	40	C				156
Frazione San Pellegrino Loc. Sassuolo, Gualdo Tadino (PG)												
<u>OBBLIGATORIO</u> UFFICIO: Viale 1° Maggio Nr. 8-12-14 Todi (PG) MAGAZZINO: Loc. Pian Di Porto Vocabolo Bodogie Todi (PG)	Gualdo Tadino Todi Todi	P. Primo Ufficio Magazzino	10 20	A A	 40	A A	 160	 C			30 D	40 160
<u>NON OBBLIGATORIO</u> Via S. Simone Tordandrea PG	Dep. Bastia - Costano	Depuratore	10	C	40	F						50
<u>NON OBBLIGATORIO</u> Strada del Giglio PG	Dep. San Sisto	Depuratore	10	E	40	F						50
<u>NON OBBLIGATORIO</u> Strada Ponte Nuovo. San Martino in Campo	Dep. S. Martino in Campo	Depuratore	30	E								30
<u>NON OBBLIGATORIO</u> Strada Vetricciano Genna Ponte Della Pietra 06100 Perugia	Dep. Genna	Depuratore	10	C	40	F						50
<u>NON OBBLIGATORIO</u> Ponte Valleceppi Via dell' Ansa (PG)	Dep. P. Valleceppi	Depuratore	10	C	80	F						90
<u>NON OBBLIGATORIO</u> Via della tecnica Ponte san Giovanni (PG)	Dep. P.S.Giovanni	Depuratore	10	F	15	E						25
<u>NON OBBLIGATORIO</u> Via Anna Maria Manzoni Loc. Taverne (PG)	Dep. Taverne	Depuratore	10	F	35	E						45
<u>NON OBBLIGATORIO</u> Via della Canonica Città Di castello (PG)	Dep. Città di Castello	Depuratore	65	F								65
<u>NON OBBLIGATORIO</u> Loc Madonna del soccorso, Via dei Tulipani (PG)	Dep. C. del Lago - Madonna del Soccorso	Depuratore	25	E								25
<u>NON OBBLIGATORIO</u> Passignano Sul Trasimeno Vocabolo Le Pedate	Dep. Passignano Sul T - Le Pedate	Depuratore	25	E								25
<u>NON OBBLIGATORIO</u> Loc. Pian D'Assino (PG)	Dep. Umbertide	Depuratore	15	E	15	E						30

ALLEGATO B –

SPECIFICHE TECNICHE E FREQUENZA DEL SERVIZIO

DETTAGLIO SERVIZIO TIPO A

1	Svuotatura cestini portarifiuti con eventuale sostituzione del sacchetto	G
2	Pulizia dei servizi igienici, spazzatura e lavaggio pavimenti, disinfezione degli idrosanitari, degli accessori, degli arredi e delle pareti circostanti, svuotamento posa-ceneri esterni.	G
3	Rifornimento con materiali di consumo dei dispenser presenti nei locali dei servizi igienici con adeguato materiale-igienico sanitario (sapone antibatterico e sgrassante, carta igienica, rotoli per le mani in carta biodegradile)	G
4	Rimozione di macchie e impronte da tutte le superfici verticali lavabili ad altezza operatore	G
5	Spazzatura e lavaggio pavimenti con rimozione macchie di sporco	G
6	Spolveratura ad umido di arredi e attrezzature operatore	G
7	Spolveratura ad umido arredi sulle parti-alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne ecc.)	3M
8	Spolveratura apparecchi fissi di illuminazione	M
9	Lavaggio con apposita soluzione detergente delle superfici interne ed esterne: vetri, vetrate, porte finestre, vetri divisori, cristalli di ingresso e relativi infissi	3M
10	Lavaggio con apposita soluzione detergente di porte in materiale lavabile	3 M
11	Pulizia pavimenti tessili, tappeti, zerbini e guide	1M
12	Deragnatura	M
13	Controllo griglie raccolta acque piovane, chiusini di terrazzi, balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi.	3M
14	Lavaggio con apposita soluzione detergente di veneziane, tapparelle e simili	3 M

ULTERIORI DETTAGLI DEL SERVIZIO TIPO A

- Nei giorni Lunedì, Martedì e Mercoledì per la sede di Santa Lucia piano terra, le attività riportate alle posizioni Nr. 2 - 3 devono essere ripetute due volte al giorno, una volta durante l' arco temporale 13:30, 14:30, una volta dopo le ore 17:35.
- Per la sede di Città di Castello piano terra, le attività riportate alle posizioni Nr. 1 e 5 devono essere svolte anche nella zona circostante il distributore automatico di bevande situato all' interno del magazzino piano terra.
- Le attività riportate alla posizione 13 dei dettaglio servizio tipo A, C, G devono essere eseguite esclusivamente presso le sedi di Sedi di S. Lucia, Città di castello, P.S. Giovanni, Genna, Pineta.

DETTAGLIO SERVIZIO TIPO B

1	Svuotatura cestini portarifiuti con eventuale sostituzione del sacchetto	S/3
2	Pulizia dei servizi igienici, spazzatura e lavaggio pavimenti, disinfezione degli idrosanitari, degli accessori, degli arredi e delle pareti circostanti, svuotamento posa-ceneri esterni.	S/3
3	Rifornimento con materiali di consumo dei dispenser presenti nei locali dei servizi igienici con adeguato materiale-igienico sanitario (sapone antibatterico e sgrassante, carta igienica, rotoli per le mani in carta biodegradile)	S/3
4	Rimozione di macchie e impronte da tutte le superfici verticali lavabili ad altezza operatore	S
5	Spazzatura e lavaggio pavimenti con rimozione macchie di sporco	S/3
6	Spolveratura ad umido di arredi e attrezzature operatore	S
7	Spolveratura ad umido arredi sulle parti-alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne ecc.)	3M
8	Spolveratura apparecchi fissi di illuminazione	M
9	Lavaggio con apposita soluzione detergente delle superfici interne ed esterne: vetri, vetrate, porte finestre, vetri divisori, cristalli di ingresso e relativi infissi	3M
10	Lavaggio con apposita soluzione detergente di porte in materiale lavabile	3M
11	Pulizia pavimenti tessili, tappeti, zerbini e guide	S
12	Deragnatura	M
13	Lavaggio con apposita soluzione detergente di veneziane, tapparelle e simili	3M

DETTAGLIO SERVIZIO TIPO C

1	Svuotatura cestini portarifiuti con eventuale sostituzione del sacchetto	S/3
2	Pulizia dei servizi igienici, spazzatura e lavaggio pavimenti, disinfezione degli idrosanitari, degli accessori, degli arredi e delle pareti circostanti, svuotamento posa-ceneri esterni.	S/3
3	Rifornimento con materiali di consumo dei dispenser presenti nei locali dei servizi igienici con adeguato materiale-igienico sanitario (sapone antibatterico e sgrassante, carta igienica, rotoli per le mani in carta biodegradile)	S/3
4	Rimozione di macchie e impronte da tutte le superfici verticali lavabili ad altezza operatore	S
5	Spazzatura e lavaggio pavimenti con rimozione macchie di sporco	S/3
6	Spolveratura ad umido di arredi e attrezzature operatore	S
7	Spolveratura ad umido arredi sulle parti-alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne ecc.)	3M
8	Spolveratura apparecchi fissi di illuminazione	M
9	Lavaggio con apposita soluzione detergente delle superfici interne ed esterne: vetri, vetrate, porte finestre, vetri divisori, cristalli di ingresso e relativi infissi	3M
10	Lavaggio con apposita soluzione detergente di porte in materiale lavabile	3M
11	Pulizia pavimenti tessili, tappeti, zerbini e guide	M
12	Deragnatura	M
13	Controllo griglie raccolta acque piovane, chiusini di terrazzi, balconi e rimozione ostruzioni dell'imbobatura degli stessi.	3M
14	Lavaggio con apposita soluzione detergente di veneziane, tapparelle e simili	3M

DETTAGLIO SERVIZIO TIPO D

1	Spazzatura e lavaggio pavimenti con rimozione macchie di sporco	3 M
2	Lavaggio con apposita soluzione detergente delle superfici interne ed esterne: vetri, vetrate, porte finestre, vetri divisori, cristalli di ingresso e relativi infissi	3 M
3	Deragnatura	3 M

DETTAGLIO SERVIZIO TIPO E

1	Svuotatura cestini portarifiuti con eventuale sostituzione del sacchetto	S
2	Pulizia dei servizi igienici, spazzatura e lavaggio pavimenti, disinfezione degli idrosanitari, degli accessori, degli arredi e delle pareti circostanti.	S
3	Rifornimento con materiali di consumo dei dispenser presenti nei locali dei servizi igienici con adeguato materiale-igienico sanitario (sapone antibatterico e sgrassante, carta igienica, rotoli per le mani in carta biodegradile)	S

DETTAGLIO SERVIZIO TIPO F

1	Svuotatura cestini portarifiuti con eventuale sostituzione del sacchetto	S/2
2	Pulizia dei servizi igienici, spazzatura e lavaggio pavimenti, disinfezione idrosanitari, accessori, arredi e pareti circostanti	S/2
3	Rifornimento con materiali di consumo dei dispenser presenti nei locali dei servizi igienici con adeguato materiale-igienico sanitario (sapone antibatterico e sgrassante, carta igienica, rotoli per le mani in carta biodegradile)	S/2

DETTAGLIO SERVIZIO TIPO G

1	Svuotatura cestini portarifiuti con eventuale sostituzione del sacchetto	S
2	Pulizia dei servizi igienici, spazzatura e lavaggio pavimenti, disinfezione degli idrosanitari, degli accessori, degli arredi e delle pareti circostanti, svuotamento posa-ceneri esterni.	S
3	Rifornimento con materiali di consumo dei dispenser presenti nei locali dei servizi igienici con adeguato materiale-igienico sanitario (sapone antibatterico e sgrassante, carta igienica, rotoli per le mani in carta biodegradile)	S
4	Rimozione di macchie e impronte da tutte le superfici verticali lavabili ad altezza operatore	S
5	Spazzatura e lavaggio pavimenti con rimozione macchie di sporco	S
6	Spolveratura ad umido di arredi e attrezzature operatore	S
7	Spolveratura ad umido arredi sulle parti-alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne ecc.)	3M
8	Spolveratura apparecchi fissi di illuminazione	M
9	Lavaggio con apposita soluzione detergente delle superfici interne ed esterne: vetri, vetrate, porte finestre, vetri divisori, cristalli di ingresso e relativi infissi	3M
10	Lavaggio con apposita soluzione detergente di porte in materiale lavabile	3M
11	Pulizia pavimenti tessili, tappeti, zerbini e guide	M
12	Deragnatura	M
13	Controllo griglie raccolta acque piovane, chiusini di terrazzi, balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi.	3M
14	Lavaggio con apposita soluzione detergente di veneziane, tapparelle e simili	3M

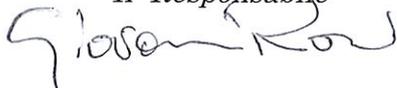
Legenda

G= intervento giornaliero;
S= intervento settimanale;
S/2 = due volte a settimana;
S/3 = tre volte a settimana;
M = mensile;
3M = trimestrale;

Le attività a frequenza giornaliera si intendono erogate con riferimento alla settimana di 5 giorni su 7. Dal Lunedì al Venerdì.

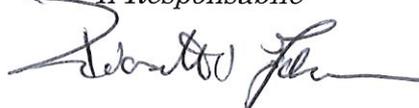
**Area Amministrazione, Commerciale
e Servizi Generali**

Il Responsabile

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giosan' followed by a stylized surname.

**Comparto Autoparco Facility
Management**

Il Responsabile

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Roberto' followed by a stylized surname.