

## CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Art. 1 - Oggetto del Capitolato.

Il presente Capitolato speciale di appalto contiene la descrizione delle prestazioni e la specificazione delle prescrizioni tecniche, amministrative, economiche per lo svolgimento del servizio di pulizia locali del Museo dell'Automobile "Carlo Biscaretti di Ruffia" sito in Torino, Corso Unità d'Italia n. 40, per la durata di dodici mesi a decorrere dall'aggiudicazione.

Trattasi di appalto a corpo per minimo n. 9050 ore di pulizie nell'arco contrattuale.

CIG 24215305C4

Art. 2 – Elenco operazioni e frequenze.

Frequenza giornaliera:

Scopatura ad umido o con feltro antipolvere trattato antistaticamente di tutti i pavimenti, qualsiasi sia la tipologia della superficie, compresi ingressi, corridoi, pianerottoli, ascensori, scale e pertinenze esterne ancorché immediatamente adiacenti agli ingressi. L'intervento dovrà riguardare anche le superfici sottostanti cassettiere, mobili, carrelli o altri arredi di facile rimozione.

In particolare, spazzatura dei pavimenti della parti museali aperte al pubblico più volte al giorno, in base al bisogno;

Lavaggio con prodotti idonei dei pavimenti relativi all'atrio e corte interna.

Spolveratura ad umido e pulizia con prodotti idonei di scrivanie, piani d'appoggio, piani di lavoro, arredi, davanzali interni, superfici orizzontali in genere ed oggetti vari. I piani occupati da atti, fascicoli, volumi, documenti dovranno essere puliti nelle parti libere avendo cura di non disordinarli.

Svuotatura e pulizia cestini gettacarte, rimozione del materiale cartaceo di scarto per mezzo di appositi contenitori chiusi e di carrelli e trasporto ai punti di raccolta differenziata di tutti i tipi di rifiuti secondo le diverse tipologie osservando le disposizioni vigenti sul territorio comunale.

Pulizia ad umido e lavaggio di posacenere posizionati in luoghi aperti.

Lavaggio, disinfezione e deodorazione di bagni, antibagni, wc (interno ed esterno),

lavabi, rubinetterie, docce e pareti adiacenti, distributori sapone, carta igienica e salviette asciugamani. Controllo, distribuzione e/o sostituzione ogni qualvolta occorra dei saponi, salviette, sacchetti per assorbenti;

Lavaggio e asciugatura specchi.

Spolveratura esterna dei pezzi in esposizione.

Lavaggio con prodotti idonei delle vetrate delle bussole di accesso al Museo.

Frequenza settimanale:

Pulitura con aspirazione e battitura elettromeccanica ed eventuale smacchiatura di moquette, zerbini, tappeti ed altre superfici tessili.

Lavaggio con prodotti idonei dei pavimenti di qualsiasi tipologia di superficie compresi ingressi, corridoi, pianerottoli, ascensori e scale. L'intervento dovrà riguardare anche le superfici sottostanti cassettiere, mobili, carrelli o altri arredi di facile rimozione.

Spolveratura e pulizia con prodotti idonei delle scenografie e degli arredi relativi alle sale aperte al pubblico.

Spolveratura ad umido delle apparecchiature e attrezzature d'ufficio e dei piani sovrastanti gli armadi.

Spolveratura e pulizia con panno umido e prodotti idonei di cornici e vetri dei quadri, delle bacheche, dei pannelli espositori, degli arredi da tavolo e dell'oggettistica in dotazione (calendari da tavolo, portapenne, ecc.) compresi telefoni e attrezzature informatiche, per le quali dovrà essere adottato ogni accorgimento.

Pulizia con idonei prodotti di ascensori, montacarichi, corrimano, ringhiere, estintori.

Accurata pulitura delle parti interne dei veicoli in esposizione.

Lavaggio balconate del primo piano.

Frequenza quindicinale:

Pulitura con mezzi idonei delle vetrate interne ed esterne del foyer e della corte interna.

Disincrostazione lavabi, rubinetterie, tazze wc, cabine doccia con specifici prodotti anticalcare.

Spazzatura cortile interno

Frequenza mensile:

Manutenzione con spray cleaning e lucidatura con macchina ad alta velocità dotata di aspiratore e filtro dei pavimenti trattati con cere sintetiche, con particolare cura alla pulizia dei battiscopa.

Pulizia a fondo, con prodotti ed attrezzature idonee di terrazze, balconi, cavedi.

Pulizia e lucidatura di elementi metallici, quali maniglie, targhe, piastre e affini ad esclusione degli infissi.

Pulizia a fondo e disinfezione di tutti i rivestimenti in piastrelle e accessori dei servizi igienico-sanitari.

Lavaggio vetrate al piano terreno e al primo piano non ricomprese nella pulitura quindicinale.

Frequenza bimestrale:

Scopatura ad umido e pulizia a fondo locali uso magazzino, archivi e depositi, compresi quelli interrati e aspirazione di scaffali, arredi ed attrezzature, senza la rimozione del materiale depositato.

Lavaggio con prodotti idonei di tutti i manufatti in esposizione.

Lavaggio vetrate in zona uffici anche con l'ausilio di scale, ponteggi, trabattelli o celle idrauliche.

Frequenza trimestrale:

Lavaggio a fondo e disinfezione di tutti i pavimenti con particolare cura alla pulizia dei battiscopa.

Pulizia a fondo con idonei prodotti ed attrezzatura e ripristino dell'originale stato delle scale e dei pavimenti di qualsiasi tipo.

Pulizia a fondo con specifici prodotti a secco o ad umido delle poltrone imbottite delle sale riunioni.

Frequenza semestrale:

Aspirazione e lavaggio condizionatori, bocchette areazione, aspiratori bagni.

Frequenza annuale:

Lavaggio interno ed esterno vetrate frontale Museo del secondo piano.

Lavaggio pannelli acciaio della corte interna.

Le prestazioni di cui sopra non hanno carattere esaustivo e non esimono l'Impresa dagli ulteriori adempimenti necessari all'esecuzione di tutte le operazioni atte ad assicurare il decoro e l'igiene degli ambienti.

Art. 3 –Tempistica nell'espletamento del servizio.

L'Appaltatore resta impegnato ad eseguire minimo n. 9050 ore di pulizie nell'arco contrattuale, o il monte ore indicato in sede di offerta ove superiore.

Il servizio dovrà essere svolto tutti i giorni della settimana, con l'impiego di un congruo numero di dipendenti, secondo le esigenze che settimanalmente verranno convenute con il Responsabile del Museo.

Dovrà essere garantita la presenza di almeno n. 2 dipendenti per tutta la durata di apertura al pubblico del Museo (lunedì 10 – 14; martedì 14 – 19; mercoledì, giovedì, domenica 10 – 19; venerdì e sabato 10 – 21).

Gli interventi aventi carattere periodico dovranno essere svolti con le frequenze prescritte e definite in un programma generale presentato entro 30 giorni dalla data di inizio del servizio; il programma potrà essere soggetto a modifiche su richiesta del Museo.

Nel caso di mancata presentazione del programma, il Museo avrà la facoltà di applicare una penale così come previsto all'art. 13.

Il Museo si riserva la facoltà di modificare l'orario di apertura al pubblico sia in maniera permanente sia in occasione di singoli eventi, e conseguentemente di modificare la disposizione ed il numero delle ore di pulizia.

Il Museo si riserva altresì la facoltà, in caso di particolari eventi o manifestazioni, di richiedere che i dipendenti dell'Appaltatore, in luogo delle pulizie ordinarie, provvedano ad eseguire gli interventi di pulizia ritenuti più pertinenti dal Responsabile del Museo.

Art. 4 – Modalità di espletamento del servizio.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente e a regola d'arte, con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi, i veicoli in esposizione e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

In particolare, i prodotti utilizzati dovranno essere inodori ed incolore e conformi alle vigenti norme di sicurezza e di igiene.

L'aggiudicataria dovrà assicurare l'impiego di materiale di consumo e apparecchiature della migliore qualità, il cui onere resta a carico dell'impresa aggiudicataria. Dovrà essere garantita la presenza e l'utilizzazione giornaliera di una macchina lava e asciuga.

Nell'esecuzione dei lavori dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti ed impiegati tutti i prodotti e le attrezzature necessarie ad impedire la liberazione della polvere negli ambienti ed in particolare si eviterà l'utilizzo di scope e tecniche di pulizia a secco, privilegiando l'utilizzo di aspirapolvere filtranti, pulizie ad umido e panni per pulizie idonei a trattenere elettrostaticamente la polvere.

Aspirapolvere, battitappeto, spazzole elettriche e simili attrezzature dovranno essere sempre muniti di dispositivo di aspirazione e filtrazione.

La spazzatura a secco dovrà essere limitata di norma alla raccolta di materiali grossolani.

Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato, asciugato e riposto.

L'Impresa appaltatrice dovrà effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti, derivanti dallo svuotamento dei cestini ed in genere di quanto raccolto durante l'espletamento del servizio di pulizia, conferendoli negli appositi contenitori e nel rispetto delle modalità di gestione dei rifiuti urbani vigenti nel Comune di Torino.

Qualora nell'ambito dell'offerta vengano introdotti prodotti per la pulizia a marchio Ecolabel o con altre attestazioni equivalenti e/o attuate le tecniche per la riduzione degli imballaggi e/o dei rifiuti prodotti durante l'espletamento del servizio, dette proposte costituiranno a tutti gli effetti obblighi contrattuali.

Di tutti i materiali ed i prodotti impiegati dovranno essere fornite le schede tecniche e di sicurezza e le specifiche di impiego.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico (HCL) ed ammoniaca (NH<sub>4</sub>) e/o di prodotti infiammabili. Altri prodotti non inclusi nella lista depositata dovranno essere preventivamente autorizzati dal Museo.

Non devono essere utilizzati prodotti privi delle necessarie indicazioni e diciture.

Il Museo si riserva la facoltà di effettuare prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso per verificarne le caratteristiche e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni. In caso di riscontro di irregolarità documentata, le spese di laboratorio sostenute per le verifiche saranno poste a carico dell'Impresa aggiudicataria.

#### Art. 5 - Attrezzature.

L'Impresa dovrà fornire tutta l'attrezzatura ed i macchinari necessari ad eseguire le pulizie a regola d'arte.

Potranno essere utilizzate soltanto macchine ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità, assicurando al servizio il continuo aggiornamento con le più moderne tecniche di lavoro.

Tutte le attrezzature e le macchine utilizzate dovranno essere perfettamente efficienti e conformi a quanto stabilito dalle vigenti normative e dotati di marchiatura CE. Sulle stesse dovranno essere applicate targhette o adesivi indicanti la proprietà dell'Impresa che, pertanto sarà responsabile della loro custodia.

Prima dell'inizio dei lavori l'impresa dovrà fornire la scheda tecnica dettagliata dei macchinari che intende impiegare.

Resta a carico del Museo la sola fornitura dell'acqua e della corrente elettrica, necessaria all'espletamento del servizio.

Il Museo non sarà responsabile in caso di danni o furti delle macchine, attrezzature e prodotti d'uso lasciati all'interno dei locali.

L'Impresa appaltatrice è custode dei locali che eventualmente verranno consegnati per il deposito del materiale ed attrezzature o adibiti a spogliatoi e comunque, di tutto quanto in essi contenuto, sia di sua proprietà che di proprietà del Museo dell'Automobile, con la correlativa responsabilità a termini dell'art. 2051 del Codice Civile.

#### Art. 6 - Personale.

L'Impresa appaltatrice dovrà espletare il servizio oggetto del presente appalto con organizzazione autonoma sia di mezzi che di tempi operativi, impiegando personale soltanto da essa dipendente e/o propri soci, con espresso divieto del subappalto non previamente autorizzato dal Museo in forza dei requisiti previsti dalla legge. La Ditta dovrà disporre di personale per le sostituzioni immediate di altro personale assente per ferie, malattia e aspettative. Il personale in servizio dovrà essere:

idoneo a svolgere tali prestazioni;

di provata capacità, onestà e moralità;

in possesso di una divisa idonea alla mansione svolta e costantemente mantenuta in condizioni decorose, da indossare obbligatoriamente durante l'esecuzione del servizio;

in possesso di tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 26, D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) da esibire obbligatoriamente durante l'esecuzione del servizio;

in possesso del certificato medico di idoneità fisica alla mansione;

sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del medico competente, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81;

debitamente e adeguatamente formato sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui va ad operare e sulle procedure da attuare in caso di emergenza, rilevabili dal documento unico di valutazione dei rischi interferenti di cui al art. 26 comma 3 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. allegato al contratto di appalto.

Il personale dell'Impresa appaltatrice dovrà far capo ad un Referente designato dall'Impresa, il quale curerà tutti i rapporti nei confronti del Museo e dovrà essere munito di tutti i poteri necessari a trattare con il Museo in merito agli adempimenti previsti dal contratto di appalto. In caso di aggiudicazione ad un'A.T.I., o Consorzio di Imprese è richiesta la nomina di un Referente unico. In caso di omissione il Museo considererà che le mansioni di Referente siano in capo al legale rappresentante dell'Impresa aggiudicataria o capogruppo in caso di A.T.I..

A tal fine l'Impresa comunicherà formalmente all'Ufficio contabilità del Museo, entro 15 giorni dalla data di affidamento del servizio, la persona designata quale Referente con l'indicazione del recapito, del numero telefonico e casella di posta. Il Referente dovrà essere immediatamente sostituito in caso di impedimento o assenza anche temporanea, dandone tempestiva comunicazione al Museo.

Il Referente dovrà essere reperibile ininterrottamente per otto ore giornaliere nell'arco temporale 8 - 18 dal lunedì al sabato.

Entro 30 giorni dalla data di inizio del servizio, l'Impresa appaltatrice comunicherà per iscritto all'Ufficio contabilità l'elenco nominativo del personale impiegato nelle operazioni di pulizia ordinarie e periodiche, corredato per ogni singolo lavoratore della data di nascita, del livello, del numero di matricola e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali.

Detto elenco dovrà essere mantenuto costantemente aggiornato, sia per quanto riguarda l'aggiornamento nominativo del personale che per quanto riguarda l'orario assegnato a ciascun operatore. Mensilmente dovrà quindi risultare effettuato almeno il monte ore mensile indicato per le pulizie giornaliere. Il controllo delle rimanenti ore verrà effettuato con cadenza non necessariamente mensile, ma in rapporto alla periodicità delle prestazioni periodiche, restando inteso che il monte ore complessivo andrà comunque raggiunto nell'arco dell'anno.

Per il personale che effettua le pulizie giornaliere e periodiche la ditta deve quindi garantire un idoneo sistema di rilevazione delle presenze.

Nell'esecuzione del servizio il personale addetto dovrà assicurare lo spegnimento degli impianti illuminanti dei locali, vani e spazi comuni che, di volta in volta, non sono direttamente interessati dal servizio di pulizia e dovrà provvedere a chiudere le

finestre. Ogni addetto alle pulizie dovrà, inoltre, provvedere al termine del servizio alla chiusura degli accessi verificando l'assenza di persone nei locali.

Art. 7 - Sistema di rilevazione delle presenze.

L'addetto al servizio dovrà compilare e sottoscrivere il foglio presenze e renderlo disponibile e visionabile in ogni momento.

Tale documentazione dovrà essere inviata entro e non oltre il 5 del mese successivo all'Ufficio contabilità per i necessari riscontri.

Art. 8 - Rispetto delle norme di sicurezza.

Prima della stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà fornire al datore di lavoro committente le necessarie informazioni onde consentire eventuali integrazioni al DUVRI che costituirà allegato al contratto stesso (art. 26 dlgs 81/08 s.m.i.).

L'Impresa si impegna inoltre ad informare e formare il proprio personale in merito ai rischi derivanti dall'uso delle attrezzature specifiche per ogni tipo di pulizia i propri dipendenti, obbligandosi inoltre ad una continua vigilanza sul luogo di lavoro, volta ad identificare e valutare eventuali ulteriori rischi specifici e ad adottare tutte le altre cautele o misure necessarie per prevenire qualsiasi tipo di infortunio nonché evento dannoso.

L'Impresa dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di dispositivi di protezione individuale (DPI) atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti; il personale dell'Impresa appaltatrice opererà sotto piena ed esclusiva responsabilità del proprio responsabile lavori e sarà in ogni caso tenuto al pieno rispetto delle vigenti normative riguardanti la sicurezza del lavoro e la prevenzione degli infortuni.

Il Museo si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi ed ispezioni in ogni momento e senza preavviso alcuno per verificare il rispetto e l'applicazione di quanto previsto dal DUVRI e dalle vigenti normative in materia di sicurezza e di igiene del lavoro. In relazione alle proprie dichiarazioni, l'Impresa appaltatrice si impegna a tenere sollevato il Museo da qualsiasi responsabilità relativa ai danni che, in conseguenza del lavoro di cui alla presente prestazione, dovessero derivare a cose

anche appartenenti al Museo o a persone anche alle dipendenze del Museo, o persone utenti e loro cose e/o mezzi.

#### Art. 9 - Tutela dei lavoratori dipendenti.

L'impresa affidataria si impegna a rispettare il CC.N.L. applicabile al settore di appartenenza e gli eventuali accordi collettivi territoriali di categoria e aziendali nonché gli adempimenti verso gli enti bilaterali, ove esistenti, nei confronti dei lavoratori dipendenti nonché dei soci lavoratori delle cooperative, ferma restando l'applicazione delle specifiche norme sulla cooperazione (socio lavoratore).

L'Impresa affidataria ha l'obbligo di applicare le normative vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori con particolare riguardo al D.Lgs. n. 81/2008.

L'impresa aggiudicataria si impegna al tempestivo confronto con le organizzazioni sindacali qualora si diano i presupposti per la riassunzione dei lavoratori già occupati nel servizio oggetto del presente capitolato tenuto conto delle caratteristiche del servizio medesimo, fermo restando quanto previsto dai CC.N.L. in materia. Per le cooperative è fatta salva la priorità dell'impiego dei propri soci lavoratori facenti parte della compagine sociale, quale risulta trenta giorni prima della partecipazione alla gara.

L'Impresa dovrà applicare integralmente nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti impiegati nell'esecuzione dei lavori, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro della categoria vigente durante il periodo di esecuzione del contratto. Se cooperative, le condizioni sopradette vanno rispettate anche nei confronti dei soci.

L'impresa affidataria è tenuta a far applicare quanto previsto nel presente articolo anche alle eventuali imprese subappaltatrici ed è responsabile in solido con le stesse per le eventuali violazioni delle disposizioni del presente Capitolato.

#### Art 10 - Cauzione e assicurazione per danni a persone e/o cose.

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente Capitolato, compresi gli inadempimenti per i quali sono previste le

penali, verrà utilizzata la cauzione definitiva prestata dall'Appaltatore al momento dell'aggiudicazione.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali o per qualsiasi altra causa, l'Appaltatore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dal Museo.

Nel caso in cui l'Appaltatore non provveda entro il termine prescritto, verrà applicata una penale come prevista al successivo art. 13.

Trascorsi inutilmente ulteriori 30 giorni, il Museo, oltre all'applicazione della penale, provvederà a trattenere dal corrispettivo dovuto all'Impresa, l'importo delle penali e della cauzione da reintegrare.

L'Impresa affidataria è direttamente responsabile dei danni che lei stessa o gli eventuali subappaltatori dovessero arrecare all'immobile e a tutto quanto in esso contenuto.

L'Impresa affidataria dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di danni eventualmente arrecati a persone e a cose tanto del Museo che di terzi nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto, anche in caso di intervento di eventuali subappaltatori.

A tal fine l'Impresa affidataria è tenuta a sottoscrivere con una primaria Compagnia di Assicurazione e per l'intera durata dell'appalto, anche mediante più polizze ciascuna di durata comunque non inferiore all'anno, apposita polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) e responsabilità civile verso prestatori di lavoro (R.C.O.). La polizza dovrà indicare l'attività oggetto dell'appalto.

I massimali di garanzia per l'assicurazione R.C.T./R.C.O. non dovranno essere inferiori ai seguenti:

R.C.T.: Euro 5.000.000,00 per ogni sinistro, sia per danni a persone che a cose;

R.C.O.: Euro 5.000.000,00 per sinistro, ma con il limite di Euro 2.500.000,00 per persona infortunata.

L'assicurazione vale per i danni ai locali ove si eseguono i lavori e alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione dei lavori.

Dovranno essere espressamente previste da parte della Compagnia di Assicurazione:

la rinuncia al diritto di rivalsa, a qualsiasi titolo, verso il Museo e/o suoi dipendenti, collaboratori ed incaricati;

l'indicazione che tra gli assicurati si intendono compresi tutti i soggetti che a qualsiasi titolo e/o veste partecipino, presenzino o siano interessati all'esecuzione dei servizi, indipendentemente dall'esistenza o meno di rapporto con l'Impresa, anche nel caso di colpa grave.

Qualora l'Appaltatore sia un' Associazione Temporanea di Imprese, giusto il regime della responsabilità disciplinato dall'art. 37 del D. Lgs.163/2006 e s.m.i., le stesse garanzie assicurative prestate dalla mandataria capogruppo coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese mandanti.

Art. 11 - Modalità di pagamento.

Per l'espletamento del servizio di pulizia il Museo corrisponderà all'Appaltatore l'importo risultante dal verbale di aggiudicazione.

Detto importo verrà corrisposto mensilmente in dodicesimi. La liquidazione avverrà in via posticipata, su presentazione di regolare fattura.

Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accertamento da parte del Museo, del regolare assolvimento degli obblighi contrattuali ed avverrà entro 60 giorni dall'accertamento stesso oppure entro 60 giorni dal ricevimento delle fatture da parte dell'Ufficio contabilità qualora la fattura sia ricevuta in data successiva a quella di accertamento della regolare esecuzione del contratto. Ai fini dei pagamento del corrispettivo il Museo acquisirà ai sensi dell'art. 16/bis della Legge 2/2009 il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Impresa nei confronti dei propri dipendenti.

In caso di subappalto si richiama quanto previsto dall'art. 118 del D. Lgs. 163/2006, comma 3.

Le parti si danno reciprocamente ed espressamente atto che il termine sopra indicato è sospeso nel caso in cui la fattura venga respinta perché incompleta, contestata o fiscalmente irregolare.

Qualora il pagamento non sia effettuato entro il termine sopra indicato per fatto imputabile al Museo, l'Impresa ha diritto agli interessi corrispettivi calcolati nella

misura del saggio degli interessi legali di cui all'art. 1284 del Codice Civile sulle somme dovute.

Qualora il pagamento non sia effettuato decorsi trenta giorni dalla scadenza del termine sopra indicato per fatto imputabile al Museo, l'Impresa ha diritto dal giorno successivo alla scadenza del trentesimo giorno di ritardo agli interessi di mora nella misura indicata dal D.Lgs. 9 ottobre 2002 n. 231.

Il corrispettivo mensile potrà essere decurtato delle somme corrispondenti ad interventi di pulizia ordinaria non effettuati ed eventuali penali.

Si precisa che in base alla vigente normativa "*Piano straordinario contro le mafie*" L. 136/10 s.m.i. per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quanto previsto dal comma 5, dell'art. 3 della citata legge, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi ai servizi devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3, dell'art. 3 della citata legge, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, (ed "obbligo di tracciabilità") o con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della legge n. 136/10 s.m.i., l'Appaltatore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari. Il contratto di appalto è sottoposto alla clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. da attivarsi in tutti i casi in cui (per inadempimento dell'Appaltatore) le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o società Poste Italiane Spa. L'Appaltatore si obbliga ad inserire, a pena di nullità assoluta, in tutti i contratti da sottoscrivere "a valle" con i suoi subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai servizi, ai sensi del comma 9 dell'art. 3 della l.136/10 s.m.i., una apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume l'impegno a seguire gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/10 s.m.i. e la loro sottoposizione alla clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cod.civ. da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o società Poste Italiane Spa. L'Appaltatore si obbliga a

consentire alla Stazione appaltante di verificare che tali contratti "a valle" contengano (pena la nullità assoluta) il predetto impegno.

L'Appaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge n.136/10 s.m.i., procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la Stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il CIG.

L'Appaltatore si obbliga a comunicare gli estremi dei conti correnti dedicati entro 7 giorni dall'accensione e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi (comma 7 art. 3,1.136/10 s.m.i.).

Sul conto confluiscono tutti i movimenti relativi all'appalto, tutti i pagamenti (compresi gli stipendi) di dipendenti e consulenti e dei fornitori. Gli stipendi o le consulenze devono confluire sul conto indicato per intero, anche se non sono riferibili in totale a un singolo appalto. Solo i versamenti contributivi e previdenziali e le tasse possono essere fatti con altri sistemi diverso dal bonifico.

Qualunque eventuale variazione alle indicazioni, condizioni, modalità o soggetti, di cui ai commi precedenti deve essere tempestivamente notificata dall'Appaltatore al Museo il quale, in caso contrario, è sollevato da ogni responsabilità.

#### Art. 12 - Controlli sull'espletamento del servizio.

Durante la vigenza contrattuale, il Museo si riserva di effettuare il controllo sull'esecuzione del servizio di pulizia, nonché di promuovere eventuali contraddittori.

I controlli verranno effettuati anche a campione attraverso un responsabile del Museo. Il preavviso relativo al controllo verrà inoltrato alla casella di posta elettronica segnalata un'ora prima del controllo stesso.

Nel caso in cui l'Impresa, ancorché preavvisata, non si presenti, il sopralluogo avrà comunque corso e i risultati dello stesso, riportati in apposito verbale non potranno essere contestati.

### Art. 13 - Inadempienze e penali.

Per verificare la regolarità del servizio, il Museo si riserva di effettuare, senza preavviso, gli accertamenti procedendo alla visita dei locali, nonché di effettuare il controllo sulla presenza del personale addetto al servizio. Le violazioni degli obblighi posti a carico dell'Impresa a norma di legge, di regolamento o delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio, saranno contestati per iscritto all'impresa che dovrà far pervenire, entro 5 giorni solari dal ricevimento della predetta comunicazione, le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, il Museo applicherà le penali previste da detrarsi direttamente all'Impresa appaltatrice dal corrispettivo mensile secondo le seguenti entità e modalità;

1) PULIZIE: per ciascun intervento indicato nell'art. 2 del presente Capitolato, relativo a pulizie giornaliere o settimanali, che risulterà non effettuato nei termini concordati, il Museo, oltre a trattenere il compenso relativo, applicherà, a suo insindacabile giudizio, una penale la cui entità è proporzionale alla gravità dell'inadempimento, con un minimo di € 100,00 fino ad un massimo di € 500,00.

In caso di recidiva la penale verrà prima raddoppiata e poi triplicata.

2) TIMBRATURE: in esito al mancato riscontro delle ore da effettuarsi per il servizio di pulizia giornaliera, rilevabile sia dal sistema di rilevazione che dai fogli presenze, il Museo si riserva di non corrispondere il compenso relativo alla mancata prestazione, oltre alla facoltà di applicare una penale pari ad Euro 15,00 per ciascuna ora non effettuata.

3) PERSONALE IMPIEGATO NON REGOLARMENTE: Qualora in corso di esecuzione del contratto l'Impresa utilizzi personale assunto non regolarmente, il Museo applicherà, per una prima infrazione, una penale pari ad Euro 5.000,00 per ogni persona non in regola; le infrazioni successive comporteranno l'applicazione di una penale di importo doppio per ogni persona non in regola, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 16 (Risoluzione del contratto) e ferma restando l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

4) MANCATO REINTEGRO GARANZIA FIDEIUSSORIA: In caso di mancato reintegro della garanzia fideiussoria entro dieci giorni dalla riduzione, verrà applicata una penale pari ad Euro 500,00 per ogni giorno di ritardo.

5) MANCATA PRESENTAZIONE PROGRAMMA: Nel caso di mancata presentazione del programma entro il termine di cui all'art. 3 del presente Capitolato, per ogni giorno di ritardo verrà applicata una penale di € 50,00.

6) ALTRE PRESCRIZIONI: In caso di mancata osservanza delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato ivi comprese quelle inerenti alla sicurezza, il Museo si riserva la facoltà di applicare, a suo insindacabile giudizio una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento da un minimo di € 100,00 fino ad un massimo di € 2.000,00.

Le penali sopra indicate sono cumulabili.

In ogni caso l'Impresa appaltatrice dovrà comunque provvedere immediatamente ai necessari interventi di ripristino. Tali interventi non daranno luogo ad alcun addebito in quanto resi a compensazione del contestato svolgimento del servizio e potranno consistere in maggiori prestazioni anche effettuate con nuove modalità o con incremento di frequenza al fine di ristabilire lo standard qualitativo del servizio stesso.

Il Museo si riserva la facoltà di far eseguire da altre ditte i lavori non eseguiti od eseguiti in maniera non soddisfacente, salvo ed impregiudicato il diritto al rimborso delle spese sostenute, al risarcimento per eventuali danni e l'applicazione della penale.

Rifusione spese, pagamento dei danni e penalità sono addebitati all'Impresa appaltatrice mediante ritenute sulle fatture in pagamento o incameramento parziale o totale della cauzione definitiva.

Art. 14 - Divieto di cessione del contratto.

A norma dell'art. 118 del D.Lgs, n. 163/2006 e s.m.i., è vietata la cessione del contratto a pena di nullità.

Art. 15 - Subappalto.

Il subappalto è consentito, previa autorizzazione del Museo nel rispetto delle seguenti condizioni:

che l'appaltatore del servizio abbia indicato all'atto dell'offerta le prestazioni che intende subappaltare;

che l'appaltatore del servizio provveda alla presentazione al Museo di apposita richiesta di autorizzazione al subappalto ed al deposito del contratto di subappalto presso il Museo almeno 20 giorni prima della data di effettivo avvio delle prestazioni attinenti al servizio subappaltato;

che al momento del deposito del contratto di subappalto presso il Museo l'appaltatore del servizio trasmetta le certificazioni attestanti il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti richiesti e specificati di seguito ed una dichiarazione del subappaltatore stesso attestante il possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 38 del D.Lgs, n. 163/2006 e s.m.i.;

che il subappaltatore sia iscritto, se italiano, alla Camera di Commercio Industria Agricoltura Artigianato (in caso di soggetto straniero è richiesta l'iscrizione ai corrispondenti registri professionali), non sia incorso in cause di decadenza, divieto e sospensione previste dalla Legge n. 575/1965 e s.m.i. e disponga di tutti i requisiti prescritti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle attività oggetto di subappalto.

Il subappalto non esonera in alcun modo l'appaltatore del servizio dagli obblighi derivanti dal contratto essendo esso l'unico e il solo responsabile verso il Museo della buona esecuzione del contratto.

Il subappalto può essere autorizzato dal Museo solo nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. Poiché il Museo non intende provvedere direttamente al pagamento del subappaltatore, è fatto obbligo all'appaltatore di trasmettere entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore copia delle fatture quietanziate relative ai pagamenti stessi via via corrisposti con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

A norma dell'art. 118, comma 6 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. il Museo acquisisce d'ufficio il DURC (documento unico di regolarità contributiva) con riferimento

all'appaltatore e all'eventuale subappaltatore che ha operato nel periodo cui il pagamento si riferisce. Il Museo subordina alla verifica della regolarità dello stesso il pagamento delle singole rate di corrispettivo a favore dell'appaltatore del servizio.

#### Art. 16 - Risoluzione del contratto.

Il Museo si riserva la facoltà di risolvere il contratto dandone avviso all'Impresa aggiudicataria con lettera raccomandata A.R. nei seguenti casi:

- a) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancato versamento o reintegro della garanzia fideiussoria;
- b) nei casi di subappalto non autorizzato dal Museo, come previsto al precedente art. 15;
- c) inosservanza ripetuta, delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato volte ad assicurare la regolarità dei servizi e la sicurezza degli utenti;
- d) gravi violazioni delle prescrizioni in materia di sicurezza con riferimento al D.Lgs. n. 81/2008;
- e) gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto;
- f) impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria.

Nel caso in cui le penali di cui agli articoli precedenti superino l'ammontare del 10% del contratto, il contratto sarà risolto di diritto.

Nei casi di risoluzione di cui sopra il Museo procede ad incamerare la cauzione definitiva, salvi i maggiori danni subiti in conseguenza dei fatti che hanno determinato la risoluzione.

La risoluzione del contratto è disposta con provvedimento dello stesso organo del Museo che ha disposto la deliberazione a contrarre ed è notificata all'Impresa.

Il contratto è risolto di diritto per fatto imputabile all'Appaltatore qualora lo stesso violi le disposizioni di legge sull'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

Si applicano gli artt. 138 – 139 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Art. 17 – Recesso dal contratto.

Il Museo ha diritto di recedere in tutto o in parte dal contratto, in qualsiasi momento, con preavviso di almeno trenta giorni solari all'impresa aggiudicataria con lettere raccomandata a.r.

In tale ipotesi la società ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purchè correttamente eseguiti, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod. civ.

Art. 18 - Rinvio ad altre norme.

Per quanto non previsto, si rinvia alle leggi e ai regolamenti in vigore, in specifico al D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Art. 19 - Controversie e foro competente.

Il Foro di Torino è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto. Ogni controversia sarà devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.