



CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO

Dipartimento V – Appalti e Contratti

“Soggetto Aggregatore per le procedure di affidamento per gli enti locali del territorio metropolitano”

Viale Giorgio Ribotta, 41/43 – 00144 Roma Tel. 06/6766.3665-2328-3466 Fax 06/6766.3481

E-mail: gare.servizi@cittametropolitanaroma.it - PEC: servizi.forniture@pec.cittametropolitanaroma.it

Gara comunitaria a procedura aperta indetta dalla Città Metropolitana di Roma Capitale nella veste di Soggetto Aggregatore, come da deliberazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione del 22 settembre 2021 n.643, per la stipula di una Convenzione per l’affidamento dei servizi di pulizia e sanificazione nonché del servizio di disinfestazione e derattizzazione per gli immobili e relative aree esterne afferenti ai Comuni e alle Province della Regione Lazio, nonché alle Società Partecipate.

DEFINIZIONI

APPALTATORE/CONTRAENTE/FORNITORE:

L'impresa o il Consorzio o il Raggruppamento di imprese aggiudicatario di uno dei lotti in cui è suddivisa la gara, che stipula la Convenzione con il Soggetto Aggregatore e si obbliga a prestare, in favore delle Amministrazioni richiedenti, le attività conseguenti alle singole Richieste preliminari di fornitura, nonché in favore delle Amministrazioni, i servizi conseguenti ai singoli ordinativi principali di fornitura

AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE:

La Pubblica Amministrazione che manifesta la propria intenzione di utilizzare la Convenzione nel periodo della sua efficacia e validità; tale intenzione è manifestata mediante l'emissione di una Richiesta preliminare di fornitura (RFP) tesa ad ottenere la predisposizione da parte del Fornitore del Piano dettagliato degli interventi

AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE:

La Pubblica Amministrazione che, a seguito dell'approvazione del PDI, utilizza la Convenzione nel periodo della sua validità ed efficacia, richiedendo i servizi indicati nel capitolato speciale prestazionale e descrittivo mediante l'emissione di un ordinativo principale di fornitura e/o atti aggiuntivi all'Ordinativo principale di fornitura

CODICE: D. Lgs. n. 50 del 18 Aprile 2016;

CONVENZIONE:

contratto normativo stipulato fra la Città Metropolitana di Roma e gli Appaltatori per la regolamentazione dei rapporti contrattuali stipulati ai sensi del presente capitolato;

CIG - Codice Identificativo Gara - è un codice alfanumerico generato dal sistema SIMOG della

AVCP oggi ANAC:

esso è unico per ciascun appalto o lotto, consentendo l'identificazione univoca delle gare, dei loro lotti e dei contratti, con riferimento agli obblighi di comunicazione delle informazioni all'Osservatorio, di cui all'art. 7 del codice dei contratti pubblici e successive deliberazioni dell'Autorità; esso svolge anche il compito, nell'ambito della disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di individuare univocamente (tracciare) le movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata, e dall'importo dell'affidamento stesso;

DURC:

documento unico di regolarità contributiva – è il certificato che, sulla base di un'unica richiesta, attesta contestualmente la regolarità di un'impresa per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL e Cassa Edile verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento;

DUVRI:

Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza - è il documento scritto con il quale sono valutati i rischi e nel quale sono indicate le misure adottate per eliminare oppure, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze fra le attività affidate ad appaltatori e lavoratori autonomi, e loro eventuali subcontraenti, e le attività svolte nello stesso luogo di lavoro dal Amministrazione contraente o da altri appaltatori;

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP):

soggetto che svolge le funzioni di Responsabile del Procedimento del Soggetto Aggregatore per lo svolgimento della gara e della gestione della convenzione;

QUALITA' DEL SERVIZIO:

Alta, intermedia, standard, come specificato nelle tabelle relative allo svolgimento del servizio;

ATTIVITA' ORDINARIE:

attività rientranti nel servizio principale programmabili ed eseguibili con una certa frequenza e periodicità

ATTIVITA' INTEGRATIVE:

attività che consentono di aumentare la frequenza delle attività ordinarie, sempre programmabili ed eseguibili con determinate periodicità e frequenze

ATTIVITA' AGGIUNTIVE:

attività specifiche rientranti nel servizio principale non comprese nelle attività ordinarie che possono essere programmate ed eseguite con una certa periodicità e frequenza

ATTIVITA' A RICHIESTA:

attività specifiche non programmabili che possono essere richieste in caso di necessità al verificarsi di un particolare evento

ATTO AGGIUNTIVO ALL'ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA (AA-OPF) :

documento con il quale le Amministrazioni integrano/modificano l'Ordinativo principale di fornitura integrando/modificando le condizioni previste nelle diverse sezioni del Piano dettagliato degli interventi e/o nel verbale di consegna

CANONE:

corrispettivo economico con cui sono compensate le attività ordinarie integrative ed aggiuntive . L'importo del canone mensile è determinato in funzione dei prezzi come rilevati dai ribassi offerti in sede di gara dal Fornitore

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA o SOGGETTO AGGREGATORE:

La Città metropolitana di Roma rappresenta l'Ente al quale, ai sensi dell'art. 9 del D.L 66/14 convertito in L. 89/2014, spetta la conclusione delle Convenzioni per l'acquisto di beni e servizi di cui all'art. 26 legge 23 dicembre 1999 nr. 498 e s.m.i nonché la realizzazione e la gestione del sistema di controllo e verifica dell'esecuzione delle Convenzioni medesime

CORRISPETTIVO EXTRA CANONE:

Corrispettivo economico con cui sono compensati le attività a richiesta e comunque tutte le attività non comprese fra quelle ordinarie, integrative ed aggiuntive

CONTRATTO DI FORNITURA:

L'atto stipulato dalle Amministrazioni con il Fornitore mediante l'Ordinativo principale di fornitura – compresi i relativi eventuali Atti aggiuntivi e/o Ordini di Attività - che recepisce l'insieme delle prescrizioni e condizioni fissate dalla Convenzione e relativi allegati.

DATA DI ATTIVAZIONE:

la data a partire dalla quale le Amministrazioni possono utilizzare la presente Convenzione;

RICHIESTA PRELIMINARE DI FORNITURA (RPF):

Il documento presentato dall'amministrazione contraente, tesa ad ottenere, da parte del fornitore, la predisposizione del piano dettagliato degli interventi necessario ai fini dell'emissione dell'OPF, corrispondente al modello allegato 2 del capitolato speciale prestazionale;

ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA (OPF):

il documento corrispondente al modello previsto all'allegato 3 del capitolato speciale prestazionale con il quale le Amministrazioni ordinano il servizio principale in conformità a quanto previsto nel PDI ed alle condizioni economiche e tecnico-prestazionali di cui rispettivamente all'offerta economica e tecnica

PIANO DETTAGLIATO DEGLI INTERVENTI (PDI):

documento redatto dall'Appaltatore nella fase di START UP a seguito del sopralluogo, conforme a quanto presentato in sede gara con l'offerta tecnica, comprendente almeno le informazioni di cui al comma 1.3 lettera c) dell'art 8, costituente parte integrante dell'OPF;

PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITA':

Programma bimestrale, su base giornaliera, con la panificazione, anche in forma grafica, di tutte le attività da eseguire nel periodo di riferimento

ORDINE DI ATTIVITA' (ODA):

documento con il quale l'Amministrazione richiede/autorizza una specifica attività a richiesta la cui esecuzione è remunerata con il corrispettivo extra canone

AREA OMOGENEA:

parti di immobili che, ai fini del servizio di pulizia, necessitano delle medesime attività e frequenze (ad es. uffici di rappresentanza, uffici, servizi igienici, ecc..)

SERVIZI ACCESSORI:

fornitura di materiale igienico di consumo e/o relativi contenitori/dispensatori

SUPERFICIE NETTA:

per gli ambienti interni, la superficie netta coincide con la superficie calpestabile e si misura al netto delle murature esterne ed al netto delle pareti divisorie interne. Per gli ambienti esterni, la superficie netta coincide con la superficie calpestabile di logge, balconi terrazzi ed altri spazi pavimentati.

IMPORTO A CONSUMO (ICS)

importo destinato alla copertura finanziaria di tutti i servizi a richiesta.

1. OGGETTO, LOTTI, IMPORTI E DURATA DELL'APPALTO

1.1 OGGETTO

Il presente Capitolato speciale descrittivo, il capitolato speciale prestazionale e i relativi allegati hanno per oggetto l'affidamento dei servizi di pulizia, di sanificazione e altri servizi tesi al mantenimento sia del decoro degli immobili che della sicurezza sanitaria per i Comuni e le Province della Regione Lazio, nonché le Società Partecipate dagli stessi che utilizzeranno la Convenzione, da stipularsi ai sensi dell'art. 26 della Legge 488/99 e dell'art. 58 legge n. 388/2000 e s.m.i.

La Convenzione disciplina i contratti attuativi che verranno stipulati durante il periodo di durata della medesima convenzione, con le modalità riportate nel citato capitolato speciale prestazionale.

Il servizio dovrà essere svolto dall'Appaltatore a regola d'arte e con piena assunzione di responsabilità sui risultati, misurati anche in termini di soddisfazione delle parti interessate. Il servizio dovrà svolgersi con l'osservanza delle norme contenute nel presente capitolato, nel capitolato speciale prestazionale e relativi allegati, tenendo conto inoltre di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza dalla normativa vigente e dagli accordi sindacali vigenti relativi al personale impiegato dalle Imprese di Pulizia, anche se soci di Cooperative.

Il servizio dovrà essere eseguito nei locali che saranno indicati da ciascuna Amministrazione, indipendentemente dalla loro tipologia, così come indicato nel capitolato speciale prestazionale.

La convenzione ha per oggetto:

A) **SERVIZIO PRINCIPALE:**

- Servizio di pulizie ed igiene ambientale
- Servizio di disinfestazione

B) **SERVIZI DI GOVERNO:** servizi finalizzati all'avvio ed alla corretta erogazione del servizio principale, descritti al paragrafo 2 del capitolato speciale prestazionale e comprendenti:

1. pianificazione e programmazione delle attività
2. gestione ordini attività a richiesta
3. anagrafica locali
4. gestione del call center

C) **SERVIZI ACCESSORI,** servizi comprendenti:

- Fornitura di materiale igienico di consumo e/o relativi contenitori/dispensatori

I servizi di governo ed i servizi accessori devono intendersi remunerati all'interno del canone sulla base dei prezzi offerti per il servizio principale

D) **SERVIZI A RICHIESTA:** attività specifiche non programmabili relative al servizio principale che possono essere richieste in caso di necessità al verificarsi di particolari ed imprevedibili eventi. Tali attività saranno svolte dall'appaltatore secondo i tempi e le modalità richieste dalle Amministrazioni come dettagliatamente riportato nel Capitolato speciale prestazionale.

I predetti interventi dovranno essere preventivati, dettagliati e contabilizzati, su indicazione delle Amministrazioni, sulla base delle quotazioni offerte come riportato al paragrafo 3.1.6.2 del citato Capitolato speciale prestazionale

1.2 LOTTI

La gara è suddivisa in 5 Lotti territoriali e, per ciascun Lotto, l'aggiudicatario – che stipulerà con la Città Metropolitana di Roma Capitale la relativa Convenzione - deve assicurare la prestazione dei servizi fino al raggiungimento degli importi massimi di seguito indicati:

- **Lotto 1- Roma Capitale, Società Partecipate Roma Capitale- Città metropolitana di Roma Capitale:** comprende la città di Roma Capitale, le società partecipate del Comune di Roma Capitale, la Città Metropolitana di Roma Capitale fino al raggiungimento dell'importo massimo di € 16.500.000,00;

- **Lotto 2 - Lazio Nord:** ricomprende i Comuni/Province afferenti alle province di Rieti e Viterbo (Lazio nord) ed eventuali società partecipate dagli stessi, fino al raggiungimento dell'importo massimo di € 2.750.000,00;
- **Lotto 3 - Territorio Città Metropolitana di Roma Capitale - Nord Ovest:** comprende i Comuni della Città Metropolitana di Roma Capitale ubicati a nord-ovest della città di Roma Capitale (Civitavecchia, Allumiere, Tolfa, Santa Marinella, Canale Monterano, Manziana, Bracciano, Trevignano Romano, Cerveteri, Ladispoli, Anguillara Sabazia, Fiumicino, Campagnano di Roma, Mazzano Romano, Magliano Romano, Rignano Flaminio, Morlupo, Castelnuovo di Porto, Formello, Sacrofano, Riano, Monterotondo, Mentana, Fonte Nuova, Sant'Angelo Romano, Palombara Sabina, Sant'Oreste, Ponzano Romano, Filacciano, Nazzano, Torrita Tiberina, Civitella San Paolo, Capena, Fiano Romano, Montelibretti, Moricone, Nerola, Montorio Romano, Monteflavio) ed eventuali società partecipate fino al raggiungimento dell'importo massimo di € 3.300.000,00;
- **Lotto 4- Territorio Città Metropolitana di Roma Capitale – Sud Est:** comprende i Comuni della Città Metropolitana di Roma Capitale ubicati nel territorio sud-est della città di Roma Capitale (Guidonia Montecelio, San Polo dei Cavalieri, Marcellina, Licenza, Roccagiovine, Roviano, Tivoli, Vicovaro, Saracinesco, Sambuci, Cerreto Laziale, Ciciliano, Casape, Castel Madama, Marano Equo, Agosta, Rocca Canterano, Canterano, Rocco di Santo Stefano, San Gregorio de Sassola, Poli, Capranica Prenestina, Pisoniano, Gerano, Percile, Mandela, Cineto Romano, Vallinfreda, Vivaro Romano, Riofreddo, Anticoli Corrado, Arsoli, Cervara di Roma, Camerata Nuova, Subiaco, Affile, Roiate, Arcinazzo Romano, Jenne, Vallepietra, Bellegra, San Vito Romano, Olevano Romano, Genazzano, Cave, Palestrina, Rocca di Cave, Castel San Pietro Romano, Zagarolo, Colonna, San Cesareo, Galliciano nel Lazio, Monte Compatri, Rocca Priora, Rocca di Papa, Frascati, Grottaferrata, Monte Porzio Catone, Ciampino, Marino, Castel Gandolfo, Albano Laziale, Ariccia, Nemi, Velletri, Lariano, Genzano di Roma, Lanuvio, Labico, Valmontone, Artena, Colleferro, Segni, Gavignano, Montelanico, Gorga, Carpineto Romano, Pomezia, Ardea, Anzio, Nettuno) ed eventuali società partecipate fino al raggiungimento dell'importo massimo di € 5.500.000,00;
- **Lotto 5- Lazio Sud:** ricomprende i Comuni/Province afferenti alle province di Latina e Frosinone ed eventuali società partecipate fino al raggiungimento dell'importo massimo di € 6.600.000,00;

La predetta stima è stata effettuata tenendo conto dei dati Siope, in ragione della previsione del fabbisogno delle Amministrazioni contraenti di riferimento per la convenzione ed è determinata al meglio delle possibilità e conoscenze attuali sui presunti profili di uso dei servizi da parte delle predette Amministrazioni contraenti nell'arco temporale di durata della convenzione. La stima prende in considerazione anche l'eventualità di estensioni ed adesioni di altre Amministrazioni contraenti e di altre Amministrazioni/Enti che potranno aderire in tempi successivi secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Le stime non sono in alcun modo impegnative, né vincolanti. Il quadro economico non è superabile e costituisce il limite massimo aggiudicabile mediante contratti attuativi stipulati secondo le procedure di cui ai successivi articoli del presente Capitolato.

L'aggiudicazione e la stipula della convenzione non sono fonte di obbligazione alcuna per il soggetto aggregatore o per le Amministrazioni contraenti nei confronti dell'Appaltatore, costituendo la convenzione unicamente la regolamentazione per la stipula dei contratti attuativi. Pertanto, l'Appaltatore non potrà pretendere in alcuna sede alla stipula di alcun contratto attuativo, in nessuna misura.

Ciascun lotto di gara sarà aggiudicato ad operatori economici diversi. Poiché la gara è suddivisa in cinque lotti distinti, sia economicamente che per territorio, pur essendo consentita la partecipazione dei concorrenti a tutti i lotti di gara, è previsto obbligo di scorrimento della graduatoria di gara nel caso di concorrente che partecipando a più di un lotto, sia risultato vincitore in più di una graduatoria. Pertanto, una volta definita la graduatoria, partendo dal lotto con importo economico più alto e scendendo sino al lotto con importo economico più basso, si procederà a scorrere obbligatoriamente la graduatoria in

favore del secondo classificato, e così via per tutti i lotti.

1.3 DURATA DELLA CONVENZIONE

La Convenzione avrà una durata di dodici mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione della stessa o, se antecedente, dalla data del verbale di avvio anticipato dell'esecuzione del servizio, salva la facoltà di proroga da esercitarsi nei modi e nelle forme di cui all'articolo 1bis del Disciplinare di gara. Entro il periodo di durata della Convenzione possono essere emessi Ordinativi principali di fornitura (OPF) necessari per formalizzare l'attivazione dei servizi ed eventuali Atti aggiuntivi agli ordinativi principali di fornitura (AA-OPF) necessari per formalizzare le modifiche/integrazioni ai servizi di cui all'OPF.

Ciascuna Convenzione si intende comunque conclusa, anche prima del termine di scadenza, qualora siano stati complessivamente emessi contratti attuativi mediante OPF e/o atti aggiuntivi tali da esaurire il relativo importo massimo.

1.4 DURATA DEI CONTRATTI ATTUATIVI

I contratti attuativi della convenzione, stipulati mediante Ordinativi principali di fornitura (OPF) avranno durata massima pari a 3 anni, con scadenza entro i 36 (trentasei) mesi successivi dalla data di inizio di erogazione dei servizi indicata nell'Ordinativo di fornitura

2. MODALITA' DI ADESIONE ALLA CONVENZIONE

2.1- RICHIESTA PRELIMINARE DI FORNITURA (RPF)

La richiesta preliminare di fornitura (RPF) è il documento con cui l'Amministrazione formalizza il proprio interesse a fruire dei servizi previsti in Convenzione.

Ciascuna Amministrazione contraente formalizzerà l'intenzione di aderire alla Convenzione mediante emissione della Richiesta preliminare di fornitura (RPF), secondo il fac-simile previsto nell'allegato 2 al capitolato speciale prestazionale, indicando il valore presunto dei servizi e gli edifici interessati.

Pur non costituendo obbligo alcuno per l'Amministrazione, con la Richiesta preliminare di fornitura l'Amministrazione:

- individua il supervisore o una persona ad interim che supporti il fornitore nella fase di sopralluogo degli immobili;
- valuta il piano dettagliato degli interventi che sarà successivamente trasmesso dal Fornitore e formalizza eventuali deduzioni

Il Fornitore, ricevuta la RPF deve controllare la completezza della stessa ed entro 3 (tre) giorni e comunicare all'Amministrazione (nella persona indicata dalla stessa) la validità o meno della RPF comunicando, in caso di esito positivo, una data per il sopralluogo al Supervisore da effettuarsi entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della RPF.

Durante la fase di sopralluogo il fornitore deve procedere ad assumere tutte le informazioni necessarie alla successiva elaborazione di un PDI e in particolare:

- effettuare in accordo con l'Amministrazione il rilievo delle superfici degli immobili che saranno oggetto del servizio;
- individuare superfici nette in aree omogenee;
- rilevare le esigenze degli immobili in termini di eventuali attività integrative e/o aggiuntive
- definire le attività ordinarie, integrative ed aggiuntive ed il relativo corrispettivo

Il mancato rispetto dei termini sopraindicati relativamente alla notifica della validità della RPF determina l'applicazione della penale da parte della Città Metropolitana di Roma come indicato al paragrafo 6 del capitolato speciale prestazionale.

Durante il sopralluogo, il fornitore deve recepire tutte le esigenze dell'Amministrazione e individuare la più opportuna configurazione dell'insieme dei servizi e soddisfare le domanda. Durante il sopralluogo, il fornitore è tenuto a far emergere le possibili criticità e a proporre soluzioni indirizzate sia al miglioramento del livello dei servizi, sia ad una concreta riduzione dei costi. A seguito del sopralluogo, il fornitore deve redigere un verbale, sottoscritto da entrambe le parti, nel quale vanno riportate le evidenze emerse dal sopralluogo che poi confluiranno nella sezione tecnica del Piano dettagliato degli Interventi.

2.2 PIANO DETTAGLIATO DEGLI INTERVENTI (PDI)

Il Piano dettagliato degli interventi è un documento che formalizza la “configurazione dei servizi” proposta dal fornitore in funzione delle esigenze rilevate e delle specifiche richieste dell'Amministrazione.

La configurazione dei servizi si ottiene modulando contenuti prestazionali, modalità operative di esecuzione degli interventi, pianificazione degli interventi, corrispettivi.

Il PDI deve essere redatto dal fornitore, a seguito del sopralluogo, e deve essere presentato obbligatoriamente entro e non oltre 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data del sopralluogo all'Amministrazione contraente interessata un PDI.

La mancata consegna del PDI nei termini sopra definiti, determina l'applicazione da parte della Città metropolitana di Roma della relativa penale di cui al citato paragrafo 6 del Capitolato speciale prestazionale.

Tale documento deve essere formalizzato con l'obiettivo di fornire all'amministrazione contraente le necessarie informazioni per valutare il contenuto dei servizi offerti, le modalità operative e gestionali ed i corrispettivi economici dei servizi offerti. Il predetto documento, una volta condiviso e controfirmato dalle parti, regola i rapporti di fornitura fra la stessa Amministrazione ed il fornitore e costituisce l'allegato obbligatorio al contratto attuativo. In esso dovranno essere riepilogati tutti i dati identificativi dell'Amministrazione, del fornitore e tutti i dettagli anagrafici tecnici ed economici del contratto. Il piano dettagliato degli interventi, redatto sulla base di quanto dichiarato in sede di offerta tecnica, deve essere opportunamente articolato in sezioni che devono riportare, in maniera chiara e dettagliata, le tipologie di informazioni di seguito dettagliate.

È compito del Supervisore verificare che all'interno di tutte le sezioni del PDI siano state correttamente recepite ed esplicitate le richieste e le esigenze dell'Amministrazione, in particolare la verifica deve essere sia di tipo tecnico sia di tipo economico

La data indicativa di inizio di erogazione dei servizi è concordata con l'Amministrazione e deve essere indicata nel PDI. In ogni caso, salvo diverse esigenze dell'Amministrazione, l'inizio di erogazione dei servizi deve avvenire contestualmente alla sottoscrizione del Verbale di consegna di cui al successivo punto 2.8

Le variazioni e/o gli aggiornamenti all'ordinativo principale di fornitura devono essere formalizzate mediante un Atto aggiuntivo all'ordinativo di fornitura come indicato al successivo punto 2.6.

Qualora l'Amministrazione non proceda alla valutazione del PDI nelle modalità e nei termini riportati al punto 2.3, il PDI e la relativa RPF perdono la propria validità; tale circostanza viene infatti interpretata come formale rinuncia da parte dell'amministrazione all'acquisizione dei servizi di cui alla RPF

Il PDI una volta condiviso e controfirmato dalle parti, regola i rapporti di fornitura fra la stessa Amministrazione ed il Fornitore e costituisce l'allegato obbligatorio all'Ordinativo principale di fornitura. In esso devono essere riepilogati tutti i dati identificativi dell'Amministrazione, del fornitore

e tutti i dettagli anagrafici, tecnici ed economici del contratto.

Il PDI, redatto sulla base di quanto dichiarato nell'offerta tecnica, deve essere opportunamente articolato in sezioni che devono riportare, in maniera chiara e dettagliata, le tipologie di informazioni di seguito dettagliate:

2.2.1 SEZIONE INTRODUTTIVA

In tale sezione del PDI il fornitore deve riportare i dati e le informazioni che consentono di:

- identificare l'Amministrazione in riferimento alla manifestazione di interesse ricevuta;
- indicare il riferimento del documento di cui il PDI costituisce l'allegato (manifestazione interesse, contratto attuativo, atto aggiuntivo al contratto attuativo);
- identificare l'immobile: il fornitore deve riportare i dati e le informazioni che consentono di identificare l'immobile/i e le relative aree oggetto dei servizi, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo : identificativi (codifica), localizzativi(indirizzo), funzionali (destinazione d'uso), ecc.;
- indicare i servizi operativi richiesti: tipologia, data inizio e fine servizio, ecc.;
- altro

I dati e le informazioni, di cui al precedente punto elenco, dovranno essere riportati per ciascun immobile

2.2.2 SEZIONE TECNICA

In tale sezione del PDI, in relazione ai servizi richiesti dall'Amministrazione con la manifestazione di interesse ed in base alle esigenze rilevate in fase di sopralluogo, per ogni immobile o insieme di immobili, il fornitore deve riportare le informazioni di seguito elencate:

a) servizi: consistenza ambienti

Il fornitore deve indicare un quadro sintetico generale dei servizi richiesti dall'Amministrazione. Per ogni servizio si deve indicare la data prevista di inizio erogazione e, quindi, la durata.

Devono essere inoltre riportati i dati di consistenza, rilevati in fase di sopralluogo, utilizzati per la determinazione del canone mensile di ciascun servizio proposto. In particolare, per il servizio di pulizia deve essere riportata una tabella in cui viene indicata, per ogni area omogenea, la superficie netta per le attività di pulizia ordinaria, integrativa e aggiuntiva. Per altri servizi a canone ordinati, il fornitore deve indicare il dettaglio delle quantità necessarie alla determinazione dei relativi canoni mensili e riportati nella successiva sezione economica

b) Altro

Il fornitore, per i servizi attivati, può indicare ulteriori informazioni tecniche necessarie a definire in maniera puntuale il servizio

2.2.3 SEZIONE ECONOMICA

In tale sezione del PDI, il fornitore deve indicare i corrispettivi e le modalità di determinazione degli stessi.

In particolare per il servizio di pulizia devono essere dettagliati i corrispettivi per le attività principali ordinarie, integrative ed aggiuntive remunerate attraverso un canone mensile e l'eventuale importo a consumo (ICS) stanziato per la remunerazione delle prestazioni straordinarie a richiesta.

2.2.4 SEZIONE GESTIONALE

In tale sezione del PDI, per ogni immobile o insieme di immobili, il fornitore deve riportare, al minimo, il calendario lavorativo in base a quanto di seguito indicato:

- è riportato il calendario lavorativo relativo agli immobili presso i quali saranno erogati i servizi in relazione alle specifiche esigenze dell'amministrazione. A tal fine sarà cura del fornitore raccordarsi con i responsabili di uffici/strutture/unità organizzative indicate dall'Amministrazione stessa per

stabilire un calendario che sia funzionale alle esigenze e che eviti qualsiasi intralcio o disturbo allo svolgimento delle normali attività previste.

- in conformità a tale calendario, devono quindi essere esplicitate, per ogni singolo servizio, compreso il call center, modalità operative, giorni orari e/o fasce orarie che devono essere rispettate nei vari periodi dell'anno dal fornitore per l'erogazione del servizio

2.3 VALUTAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI INTERVENTI (PDI)

L'Amministrazione, una volta ricevuto il Piano Dettagliato degli interventi, può entro il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi:

- approvarlo, comunicando per iscritto l'accettazione del PDI, senza richiedere modifiche;
- ovvero far pervenire, a mezzo del Supervisore, le proprie osservazioni al Fornitore il quale deve redigere e consegnare all'Amministrazione una nuova versione del PDI che tenga conto delle predette osservazioni entro e non oltre i successivi 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi.

Eventuali ritardi nella presentazione della nuova versione all'Amministrazione determinano l'applicazione della relativa penale.

Qualora l'Amministrazione non comunichi l'accettazione della nuova versione del PDI, oppure ulteriori proprie osservazioni entro il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna da parte del Fornitore, il PDI e la relativa Richiesta Preliminare di Fornitura perdono la propria validità e tale circostanza viene interpretata come formale rinuncia da parte dell'Amministrazione all'acquisizione dei servizi di cui alla Richiesta Preliminare di Fornitura.

Le osservazioni al Piano Dettagliato degli Interventi possono essere relative a tutte le sezioni dello stesso.

E' compito del Supervisore verificare che all'interno di tutte le sezioni del Piano Dettagliato degli Interventi siano state correttamente recepite ed esplicitate le richieste e le esigenze dell'Amministrazione; in particolare la verifica deve essere sia di tipo tecnico sia di tipo economico.

Il Piano Dettagliato degli Interventi approvato, redatto in duplice copia e firmato per accettazione dal Fornitore e dall'Amministrazione, deve essere allegato all'Ordinativo Principale di Fornitura.

2.4 ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA (OPF)

Dopo aver valutato ed approvato il Piano dettagliato degli interventi, l'Amministrazione può emettere l'Ordinativo principale di fornitura con il quale l'Amministrazione ordina per ogni immobile i servizi indicati nel predetto piano.

L'OPF, che regola i rapporti di fornitura fra la stessa amministrazione ed il Fornitore e che costituisce il contratto attuativo, deve essere formalizzato secondo quanto stabilito in Convenzione e deve essere elaborato secondo il modello di cui all'allegato 3 al capitolato prestazionale.

La compilazione dei campi previsti nel fac-simile del modulo è da ritenersi obbligatoria, pena la non validità dell'ordinativo ed il conseguente diritto del fornitore di non dar seguito allo stesso

I servizi costituenti l'Ordinativo principale di fornitura, anche se ad erogazione posticipata, avranno un'unica scadenza ossia quella del primo servizio ordinato.

All'Ordinativo principale di fornitura deve essere allegato il Piano dettagliato degli interventi (PDI) controfirmato anch'esso dalle parti.

Su indicazione dell'Amministrazione, può essere riportato nell'OPF, l'importo a consumo (ICS) per le attività a richiesta remunerate attraverso un corrispettivo extra canone.

L'inizio di erogazione dei servizi deve avvenire entro 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dall'emissione dell'OPF. Si precisa che il maggior termine concordato con l'Amministrazione non può essere comunque superiore a 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dall'emissione dell'OPF: la data di inizio di erogazione dei servizi deve tenere in considerazione le esigenze di ciascun immobile in uso alle Amministrazioni specie quelli in cui vi sono aperture al pubblico. In ogni caso la data di inizio dell'erogazione dei servizi coincide con la data di sottoscrizione del verbale di consegna.

Eventuali ritardi nell'inizio di esecuzione dei servizi daranno luogo alla relativa penale di cui al paragrafo 6 del Capitolato speciale prestazionale.

Le variazioni/aggiornamenti dell'OPF devono essere formalizzate mediante un atto aggiuntivo all'OPF in base a quanto prescritto al successivo punto 2.5

Qualora l'Amministrazione non emetta l'OPF entro e non oltre il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione scritta di accettazione da parte della medesima Amministrazione del PDI, il PDI e la relativa RPF perdono validità e tale circostanza viene interpretata come formale rinuncia da parte dell'Amministrazione all'acquisizione dei servizi oggetto del PDI e della relativa RPF senza che ciò comporti alcun onere a carico dell'Amministrazione richiedente nei confronti del Fornitore.

2.5 IMPORTO A CONSUMO (ICS)

L'importo a consumo "ICS" è l'importo destinato alla copertura finanziaria delle attività a richiesta di cui esige l'Amministrazione e viene utilizzato durante il corso di validità dell'OPF attraverso l'emissione di Ordini di attività.

Tale importo può essere stanziato:

- In fase di emissione dell'OPF
- In un momento successivo all'emissione dell'OPF purché nel periodo di efficacia e validità della Convenzione, tramite Atto aggiuntivo all'OPF

L'importo a consumo, anche se indicato in maniera presuntiva, concorre nella sua interezza al computo del valore dell'OPF. Tale importo può essere integrato tramite atto aggiuntivo all'OPF.

Nel caso in cui l'Amministrazione non indichi tale importo nell'OPF, la singola attività a richiesta di cui esige e che prevede la corresponsione di un corrispettivo extra canone può essere erogata solo dopo l'emissione di un Atto aggiuntivo all'OPF e conseguente emissione di un ordine di attività

2.6 ATTO AGGIUNTIVO ALL'ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA (AA-OPF)

L'OPF può essere modificato /integrato tramite Atto aggiuntivo all'OPF (allegato 4 al capitolato speciale prestazionale) per variazioni che comportino modifiche/integrazioni al Contratto attuativo, di seguito indicate in via esemplificativa:

- qualora l'Amministrazione intenda attivare servizi aggiuntivi
- qualora intervenga, su richiesta dell'Amministrazione, una modifica alla consistenza degli immobili (ad esempio attivazione di servizi per edifici diversi rispetto a quelli indicati nell'OPF);
- qualora l'Amministrazione intenda variare il calendario lavorativo o la frequenza di intervento in uno o più immobili;
- qualora l'Amministrazione intenda stanziare un importo a consumo (ICS) non inizialmente inserito nell'OPF o integrare l'importo a consumo (ICS) già inserito ma esaurito;
- qualora muti la destinazione d'uso di un immobile o via sia la cessione di un edificio o parte di esso;

- qualora l'Amministrazione intenda procedere alla dismissione di più immobili o parte di uno o più immobili

Gli Atti aggiuntivi all'OPF possono essere emessi esclusivamente durante il periodo di validità dello stesso OPF. L'emissione di uno o più Atti aggiuntivi non comporta variazioni alla scadenza del contratto attuativo. Pertanto, eventuali successivi Atti Aggiuntivi all'OPF, emessi obbligatoriamente entro la data di scadenza dello stesso OPF, attivano servizi che avranno la medesima data di scadenza del servizio attivato con l'OPF.

L'Atto aggiuntivo all'OPF implica la necessità di aggiornamento anche del PDI che viene nuovamente redatto dal fornitore e allegato allo stesso ad integrazione o sostituzione degli atti precedentemente sottoscritti.

2.7 MODALITA' DI EMISSIONE DELL'AA-OPF

Qualora nel corso della durata dell'OPF si rilevi la necessità di apportare le variazioni di cui al precedente punto, l'Amministrazione contraente dovrà trasmettere al Fornitore una "richiesta di variazione" (RdV) secondo il modello riportato nell'allegato 6 al presente capitolato.

Il fornitore entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della RdV dovrà trasmettere all'Amministrazione un preventivo di spesa rispetto alle variazioni oggetto della richiesta sotto forma di un facsimile di Atto aggiuntivo unitamente alle nuove integrazioni del PDI.

L'Amministrazione dopo aver verificato ed approvato la documentazione trasmessa dal fornitore, potrà emettere un Atto aggiuntivo. Tali documenti diventano parte integrante e sostanziale dell'OPF stesso.

2.8 VERBALE DI CONSEGNA

Il verbale di consegna rappresenta il documento con il quale il fornitore prende formalmente in carico gli immobili per l'esecuzione dei servizi richiesti per la durata dei contratti attuativi

Il Verbale di consegna deve essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra il fornitore e l'Amministrazione, e recare la firma congiunta di entrambe le parti.

Il verbale di consegna - di cui all'allegato 7 del capitolato speciale prestazionale – prevede le seguenti sezioni:

- Sezione 1: attestazione presa in consegna degli immobili
- Sezione 2: organizzazione del Fornitore
- Sezione 3: subappalto

Per quanto attiene ai servizi che prevedono la corresponsione di un canone previsti nell'OPF la cui erogazione è posticipata, la presa in carico dei relativi immobili deve avvenire attraverso un apposito verbale di consegna redatto contestualmente all'inizio di erogazione del servizio medesimo.

Al Verbale di consegna deve essere allegato il primo Programma operativo delle attività redatto secondo quanto specificato al paragrafo 2.1.1 del Capitolato speciale prestazionale.

Il verbale di consegna si compone delle seguenti sezioni:

a) SEZIONE 1: Attestazione presa in consegna degli immobili

L'attestazione della presa in consegna è la sezione del Verbale che contiene il dettaglio della consistenza dei beni/immobili dell'Amministrazione presi in carico dal Fornitore.

Per particolari motivi di urgenza, l'Amministrazione può richiedere l'attivazione di tutti i servizi a seguito della sottoscrizione della suddetta sezione del Verbale, mentre le altre sezioni possono essere redatte successivamente.

In tale sezione inoltre devono essere indicate le eventuali strutture e/o i mezzi e/o i servizi che l'Amministrazione eventualmente dia, in comodato d'uso, al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi) di cui al Capitolato speciale prestazionale. Il Fornitore, controfirmando per accettazione il verbale di consegna, viene costituito custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel

Verbale stesso e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

b) SEZIONE 2: Organizzazione del Fornitore

Tale sezione deve riportare l'organigramma nominativo relativo alla struttura predisposta dal Fornitore per la gestione operativa dei servizi (personale delegato allo svolgimento delle attività) erogati nell'ambito dell'OPF. devono essere riportati in particolare per ciascun servizio, i nominativi del personale operativo che eseguirà le attività. In tale sezione deve essere inoltre riportato l'elenco del personale dell'Amministrazione abilitato all'accesso al Call center.

c) SEZIONE 3: Subappalto

In tale sezione, il Fornitore qualora voglia avvalersi del subappalto e sempre che abbia rispettato in sede di gara, le prescrizioni previste dal Disciplinare di gara, dovrà indicare le prestazioni che intende subappaltare per lo specifico OPF, i nominativi della Società a cui intende affidare i servizi, con i relativi importi, e l'attestazione di tutte le condizioni previste dall'art. 105 del D.lgs 50/2016 e specificate nella Convenzione.

L'autorizzazione al subappalto verrà richiesta dal Fornitore alla Città Metropolitana di Roma prima della redazione del verbale di consegna che, invece, conterrà soltanto i servizi ed i nominativi dei subappaltatori autorizzati.

3. STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO

Di seguito sono descritte le figure professionali di natura organizzativa e operativa di cui il Fornitore e l'Amministrazione si devono dotare:

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa deve essere costituita, al minimo, dalle seguenti figure professionali dedicate alla gestione della Convenzione e dei Servizi.

Da parte del Fornitore:

- **Il Responsabile del Servizio:** la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente dei servizi in Convenzione nei confronti della Città metropolitana di Roma /Soggetto aggregatore e di tutte le Amministrazioni con ruolo di supervisione e coordinamento dei gestori del servizio. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere e di delega interne per le attività di gestione della Convenzione ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Al predetto responsabile sono assegnate le seguenti attività:

- a) monitoraggio e previsione del livello di adesione e di erosione del massimale del Lotto di riferimento
- b) programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nella Convenzione e nel singolo OPF;
- c) gestione dei servizi relativamente al raggiungimento degli obiettivi e all'applicazione di eventuali penali;
- d) processo di fatturazione
- e) adempimento agli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti della Città metropolitana di Roma /Soggetto aggregatore e delle Amministrazioni per quanto di competenza;
- f) altre funzioni dichiarate in Offerta tecnica e/o indicate nel PDI.

- Il Gestore del Servizio: la persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti della singola Amministrazione, ovvero interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del contratto attuativo della Convenzione (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'OPF, negli Atti aggiuntivi e negli eventuali ordini di attività.

Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e di potere decisionale per la gestione dei servizi, alla quale è delegata la funzione di:

- a) gestione e controllo di tutti i servizi operativi ed i servizi gestionali afferenti l'OPF ed eventuali Atti aggiuntivi;
- b) raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica necessaria al monitoraggio delle performance conseguite;
- c) emissione delle fatture;
- d) altre funzioni gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalle Amministrazioni
- e) altre funzioni dichiarate in Offerta tecnica e/o indicate nel PDI.

Da parte dell'Amministrazione:

- Il Supervisore nominato dall'Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con il Fornitore per i servizi afferenti l'OPF e pertanto interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione nei confronti del Fornitore. Al Supervisore, oltre all'approvazione dell'OPF, del relativo PDI e degli ordini di attività, viene demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi, verificando il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti. Il Supervisore, altresì, autorizza il pagamento delle fatture relative alle attività ordinarie afferenti il servizio principale, integrative ed aggiuntive e a richiesta. Il Supervisore nomina/individua i responsabili che, per ogni immobile, sono incaricati della verifica della corretta esecuzione di tutti i servizi. Tali nominativi devono essere comunicati per iscritto al Fornitore prima dell'inizio delle attività.

Il Supervisore coincide con il Direttore dell'esecuzione (DEC) nominato dalle singole Amministrazioni

3.2 STRUTTURA OPERATIVA

Il Fornitore nella figura del gestore del servizio, per la corretta erogazione dei servizi, identifica il personale che compone una struttura operativa. Tale personale esegue le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi prescritti nel presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, nel PDI e concordati con l'Amministrazione.

Al servizio dovrà essere adibito esclusivamente personale qualificato, la cui età non dovrà in alcun modo essere inferiore o superiore ai limiti stabiliti dalla contrattazione collettiva.

Si rimanda al paragrafo 3.1.5.1. del capitolato speciale prestazionale per quanto attiene le prescrizioni da rispettare per il predetto personale dipendente del Fornitore.

4. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTO

4.1 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEL CANONE

Le attività afferenti il servizio principale, integrative ed aggiuntive sono remunerate con un canone mensile che viene corrisposto dall'Amministrazione al Fornitore.

La fatturazione avviene mensilmente, pertanto il Fornitore, entro il 15 (quindici) di ciascun mese emette la fattura relativa al canone del mese precedente. Ciascuna fattura deve indicare l'indicazione del numero di rata e l'indicazione puntuale dell'OPF e degli eventuali Atti Aggiuntivi (relativi ad attività a canone) di riferimento.

L'importo delle singole rate (canoni) può essere ridotta dall'Amministrazione per compensazione con gli importi determinati dall'applicazione delle penali di cui al paragrafo 6 del capitolato speciale prestazionale.

L'Amministrazione, entro 15 (quindici) giorni solari dalla presentazione della citata documentazione può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione della documentazione già presentata, altrimenti la documentazione si ritiene accettata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e della modalità di presentazione della stessa al fine di agevolare i processi amministrativi e di controllo. Il Fornitore ha l'obbligo di adeguarsi a partire dal successivo ciclo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dalla documentazione richiesta.

4.2 MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE EXTRA CANONE

La fatturazione inerenti prestazioni extra canone avviene mensilmente pertanto il Fornitore, entro 15 giorni di ciascun mese emette la fattura per le attività prestate nel mese precedente.

Ciascuna fattura, quale condizione propedeutica al suo pagamento, deve essere accompagnata da un documento riassuntivo delle attività svolte nell'arco del mese di riferimento della medesima fattura relativamente alle prestazioni extra canone.

Ciascuna fattura deve altresì recare l'indicazione puntuale dell'OPF, degli eventuali Atti aggiuntivi (relativi ad attività extra canone) di riferimento e dello/degli Ordine/i di attività ai quali si riferiscono le attività extra canone oggetto di fatturazione.

L'Amministrazione entro 15 (quindici) giorni solari dalla presentazione del citato documento, può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione del documento stesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e della modalità di presentazione della stessa al fine di agevolare i processi amministrativi e di controllo. Il Fornitore ha l'obbligo di adeguarsi a partire dal successivo ciclo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dai giustificativi adeguati.

5. MONITORAGGIO DELLA CONVENZIONE

Durante la durata della Convenzione e dei singoli contratti attuativi stipulati dalle Amministrazioni, la Città Metropolitana di Roma, anche tramite soggetti terzi da essa incaricati, ha facoltà di effettuare verifiche unilaterali in corso d'opera, anche a campione, al fine di accertare il rispetto, da parte del Fornitore, di tutte le prescrizioni indicate nel Capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

6. REPORTISTICA

6.1 REPORTISTICA AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

Il Fornitore deve consegnare all'Amministrazione annualmente un documento denominato "Resoconto annuale". Tale documento deve essere redatto e consegnato secondo le tempistiche di cui al paragrafo seguente:

6.1.1 RESOCONTO ANNUALE

Il Resoconto annuale deve essere consegnato all'Amministrazione entro 30 giorni dall'inizio dell'anno successivo del contratto attuativo.

Il documento costituisce una sorta di consuntivo dell'anno concluso ed un preventivo per l'anno successivo comprensivo di proposte di miglioramento e ottimizzazione dell'OPF.

Il Fornitore deve illustrare l'andamento della Convenzione per la singola Amministrazione relativamente ai servizi attivati dalla stessa, attraverso dati opportunamente raccolti, esame dei verbali di controllo, analisi quantitative e report riguardanti le chiamate ricevute e gestite dal Call center, il numero e tipologia degli interventi eseguiti a richiesta, ecc.

Il Fornitore deve inoltre individuare eventuali anomalie, carenze, problematiche e proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione.

Tale resoconto annuale deve essere strutturato secondo quanto indicato nell'Offerta tecnica e contenere almeno gli elementi di seguito indicati:

- scenari in fase di avvio dei servizi;
- soluzioni apportate alle criticità riscontrate in fase di avvio;
- problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni
- soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione dell'OPF
- modalità e criteri di individuazione di problematiche e criticità
- modalità e criteri di individuazione di soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Tutte le soluzioni di miglioramento e ottimizzazione devono essere condivise con l'Amministrazione ed approvate dalla stessa e devono essere attuate entro un mese dalla consegna del resoconto annuale.

La mancata consegna del resoconto annuale prevede l'applicazione della relativa penale di cui al paragrafo 6 del capitolato speciale prestazionale.

6.1.2 REPORTISTICA SOGGETTO AGGREGATORE

IL Fornitore deve fornire alla Città metropolitana di Roma, entro 3 mesi prima della conclusione dell'ultimo contratto attuativo sul Lotto di riferimento, una Relazione finale sull'andamento della Convenzione strutturata secondo quanto indicato nell'Offerta tecnica contenente almeno gli elementi di seguito evidenziati:

- principali criticità riscontrate;
- proposte e soluzioni finalizzate al miglioramento dei servizi nei successivi appalti;
- evidenze emerse alla gestione delle Aree omogenee finalizzate all'erogazione dei servizi;
- proposte di Aree omogenee di erogazione dei servizi negli immobili;
- proposta di modello di standardizzazione dei servizi;
- modalità e criteri di individuazione problematiche, anomali e criticità;
- modalità e criteri di individuazione di soluzioni finalizzate al miglioramento;
- modalità e criteri di individuazione di nuove Aree omogenee
- modalità e criteri di individuazione di nuove attività/servizi

Il Fornitore si impegna a trasmettere alla Città Metropolitana di Roma altre informazioni relativamente all'andamento della Convenzione e/o relativamente alla tipologia di servizi prestati/immobili presso cui i servizi sono erogati.

Tali informazioni sono richiesta dal Soggetto aggregatore al Fornitore in forma scritta e sono specificate di volta in volta le modalità con cui fornire le informazioni stessi ed i tempi in cui le informazioni devono essere trasmesse.

La mancata consegna della relazione finale determina la applicazione della relativa penale.

7. DISPOSIZIONI CONTRATTUALI ED AMMINISTRATIVE

7.1 DISPOSIZIONI LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO

Le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalla normativa, sia statale sia regionale, vigente in materia che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

Inoltre, in via graduale, le attività oggetto della presente Convenzione sono disciplinate dalle norme regolamentari di emanazione locale inerenti le attività medesime, che si intendono anch'esse integralmente richiamate ai fini del presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

In particolare, il Fornitore è tenuto ad eseguire le attività oggetto del presente appalto nella piena osservanza delle leggi e regolamenti, anche locali, vigenti in materia di:

- Gestione dei servizi affidati;
- Sicurezza degli impianti di qualunque tipo;
- Prevenzione incendi
- Sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- Assunzioni obbligatorie e patti sindacali;
- Tutela delle acque e trattamento della acque reflue;
- Sicurezza dei cantieri;
- Prevenzione della criminalità mafiosa
- Circolazione stradale, tutela e conservazione del suolo pubblico

7.2 DOCUMENTI CONTRATTUALI

I documenti contrattuali che unitamente al presente capitolato fanno parte integrante e sostanziale della Convenzione sono espressamente richiamati nella convenzione medesima cui si rinvia

7.3 ONERI ED OBBLIGHI DEL FORNITORE

7.3.1 Obblighi in materia di sicurezza

Il Fornitore dovrà garantire al proprio personale addetto allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e di sicurezza durante il lavoro con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste e risultanti nel documento di valutazione dei rischi.

Nel caso in cui la valutazione dei rischi del Fornitore preveda l'utilizzo di DPI per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, gli operatori ne devono essere dotati in conformità al Decreto del Ministero della Sanità del 28/09/1990 e del D.lgs 81/2008 e s.m.i.

Il personale del Fornitore nell'accedere sul luogo di lavoro, sarà tenuto al rispetto del calendario e dell'orario preventivamente concordato. Il Fornitore dovrà prendere visione del Piano d'emergenza per singolo edificio, delle planimetrie, per la gestione delle emergenze e dovrà prendere visione delle vie di fuga e dei presidi antincendio.

Il Fornitore dovrà tenere a disposizione tutta la documentazione, compreso l'elenco delle sostanze ed attrezzature utilizzate comprovante l'utilizzazione delle misure di prevenzione e protezione e la corretta gestione in materia di sicurezza e salute sul lavoro sia delle Amministrazioni contraenti sia degli organi di vigilanza.

Le Amministrazioni contraenti si riservano di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme di sicurezza e salute sul lavoro e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venisse meno lo standard di salute e sicurezza previsto.

Il Fornitore dovrà assicurare una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza e ciascun lavoratore con particolare riferimento alle modalità di esecuzione in sicurezza degli interventi scaturenti dall'attività oggetto dell'appalto ed alle proprie mansioni, ai sensi art. 37 del Dlgs 81/2008,

del D.lgs 230/95, del D.M 10.021998 e D.M 388/03, nonché sulle misure di prevenzione da adottare necessarie alla salvaguardia della sicurezza e della salute degli operatori ed alla protezione dell'ambiente.

In caso di infortunio agli operatori dell'Appaltatore durante l'espletamento del servizio oggetto del contratto attuativo, ne va inoltrata comunicazione entro 24h al RES/DEC dell'Amministrazione contraente.

Il Fornitore è tenuto ad inviare al servizio prevenzione e protezione dell'Amministrazione contraente ove si svolge l'appalto, un report semestrale di tutti gli incidenti e infortuni che si dovessero verificare nell'esecuzione delle prestazioni presso gli edifici ed aree indicati nel contratto e a conservare il registro infortuni sul luogo delle lavorazioni affinché possa essere oggetto di analisi in caso di verifiche da parte delle Amministrazioni contraenti – D.M 12 settembre 1958. L'Appaltatore è inoltre tenuto a curare e mantenere aggiornato il registro di controllo delle attrezzature di lavoro per cui lo stesso è previsto – D.lgs 106/2009 art 71 comma 4 lett. A).

7.3.2 Personale adibito al servizio

Il Fornitore dovrà curare che il proprio personale:

- Esponga il tesserino di riconoscimento
- Indossi gli indumenti di lavoro ed eventuali dispositivi di protezione individuale
- Rispetti il divieto di fumo e di assunzione di sostanze psicotrope
- Sia adeguatamente formato e informato sui rischi interferenziali per la salute e la sicurezza
- Attui tutte le misure di prevenzione e protezione previste
- Si attenga e rispetti le indicazioni della segnaletica stradale, aziendale e di sicurezza
- Non ingombri con materiali e attrezzature i percorsi di esodo e le uscite di emergenza
- Non manometta segnaletica o presidi di sicurezza installati nelle aree interessate da eventuali lavori in corso
- Segnali sempre, al diretto superiore e al referente di struttura, le situazioni non conformi alle disposizioni di sicurezza di cui alle normative di legge e/o disposizioni aziendali - D.lgs 106/2009 art. 20 comma 2;
- Non lasci incustoditi materiali e attrezzature che possono costituire fonte di potenziale pericolo in luoghi di transito e di lavoro
- Movimenti i materiali e le attrezzature in sicurezza, evitandone il trasporto e la collocazione in equilibrio instabile; i veicoli di proprietà dell'appaltatore devono procedere a non più di 15 Km/h con divieto assoluto di sosta nelle aree riservate ai disabili;
- Non usi materiali, attrezzature, apparecchiature impianti e mezzi di trasporto di proprietà delle Amministrazioni contraenti se non previa autorizzazione;
- Separi con transenne o simili zone rischiose e quelle interessate dai lavori in contratto di appalto, utilizzando, ove necessario, segnaletica di salute e sicurezza e segnalatori acustici e/o luminosi, facendo riferimento alla cartellonistica
- Non abbandoni rifiuti di nessun genere
- Mantenga tutte le aree di lavoro in perfetto stato di ordine e pulizia;
- Nell'eventualità, utilizzi solo macchinari ed attrezzature conformi alla normativa vigente, marcate CE quando previsto e collegate a terra.

7.3.3 Obblighi retributivi, contributivi ed assistenziali

Il Fornitore è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali assumendo a suo carico i relativi oneri.

Il Fornitore è obbligato ad applicare nei confronti dei proprie dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi applicati ed ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

7.3.4 Sicurezza nell'esecuzione dell'appalto

È onere del Fornitore tenere conto, in sede di predisposizione dell'offerta, dei costi relativi alla sicurezza nonché adottare, nelle proprie sedi aziendali, tutte le misure previste dalla normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Si precisa che i costi sopra menzionati sono quelli derivanti dai rischi propri dell'attività di impresa. Per i rischi interferenziali, si rimanda al successivo art. 14.

7.3.5 Obblighi di comunicazione

Il Fornitore è tenuto a comunicare alla città metropolitana ed alle singole amministrazioni contraenti ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione della medesima nonché ogni mutamento inerente l'amministrazione e/o la rappresentanza della stessa.

Il Fornitore è tenuto altresì ad assumersi tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e smi. ed a dare immediata comunicazione all'Amministrazione contraente ed alla Prefettura-Ufficio del Governo territorialmente competente dell'eventuale inadempimento, relativo agli obblighi di tracciabilità finanziaria, della propria eventuale controparte (sub appaltatore).

7.4 SEDI OPERATIVE

Il Fornitore dovrà garantire almeno una sede operativa per Lotto aggiudicato facente capo al Lotto stesso, e per ogni Amministrazione deve individuare una sede operativa presso la quale il Gestore del servizio tiene tutti i contatti tecnici ed organizzativi inerenti i servizi appaltati.

È inoltre fatto obbligo al Fornitore, ogni qualvolta un Supervisore lo ritenga necessario, di inviare persona dotata di adeguata rappresentatività e gradita all'Amministrazione, presso gli uffici della stessa negli orari stabiliti, per ricevere ordini e comunicazioni relative all'appalto.

Il Fornitore che personalmente non esegua le attività o che sia impedito, anche temporaneamente, alla firma degli atti necessari nascenti dai contratti, è tenuto a delegare, temporaneamente, anche un terzo che abbia il potere di firma.

7.5 PASSAGGIO DI CONSEGNE ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO E VERBALE DI RICONSEGNA

Alla fine del rapporto contrattuale, il Fornitore è tenuto a riconsegnare all'Amministrazione i locali interessati, facendo riferimento al verbale di consegna redatto al momento della consegna iniziale.

La riconsegna dei locali all'Amministrazione deve avvenire entro 30 (trenta) giorni precedenti dalla scadenza finale dell'ultimo OPF, fermo restando che, nel periodo compreso tra la data di riconsegna dei locali e la scadenza del contratto, il Fornitore è tenuto comunque ad eseguire gli interventi di attività ordinarie e/o integrative e/o aggiuntive e/o a richiesta.

Entro i termini stabiliti per la riconsegna dei locali, il Fornitore deve consegnare all'Amministrazione (qualora non sia già agli atti dell'Amministrazione stessa) tutta la eventuale documentazione tecnica ed amministrativa (relazioni annuali, report, ecc.).

Lo stato di conservazione dei locali deve essere accertato congiuntamente dall'Amministrazione e dal Fornitore, in un apposito verbale di riconsegna sulla base di:

- esame della documentazione dei servizi effettuati;
- visite e sopralluoghi;
- altro.

Qualora nel corso dell'appalto l'Amministrazione debba dismettere uno o più immobili o porzioni degli stessi, si opererà come previsto per la riconsegna finale.

Il Fornitore, inoltre, deve assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il

passaggio delle consegne all'Amministrazione o a un terzo delegato (persona fisica o impresa) nominato dalla stessa Amministrazione fornendo tutte le informazioni ed i dati nelle modalità che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere.

8. RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

Il Fornitore assume a proprio carico le responsabilità del buon andamento del servizio anche in caso di scioperi e vertenze sindacali del suo personale promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio.

La Città Metropolitana di Roma e le Amministrazioni contraenti sono esonerati da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale del Fornitore nell'esecuzione del servizio convenendosi al riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compreso e compensato nel relativo corrispettivo del contratto stesso. Il Fornitore è responsabile di ogni danno che potesse derivare alle Amministrazioni contraenti, al soggetto aggregatore ed a terzi per fatti o attività connessi con i servizi oggetto di gara.

Qualora per cause di disservizio, imputabili al Fornitore, ne derivino danni alle persone e/o alle cose, il medesimo è tenuto al risarcimento dei danni. Analogamente, ove ne derivino danni all'attività delle Amministrazioni, il Fornitore è tenuto al loro risarcimento. In ogni caso, danni, rischi, responsabilità di qualsiasi natura riguardanti le persone e le cose in genere, derivanti dalle prestazioni contrattuali alle medesime ricollegabili, s'intendono assunti dal Fornitore che ne risponderà in via esclusiva, esonerandone già in via preventiva ed espressamente, il Soggetto aggregatore e le Amministrazioni contraenti.

A tale riguardo il Fornitore deve presentare all'atto della stipulazione di ogni singolo contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione, idonea polizza assicurativa di primaria compagnia di assicurazione per il rischio RCT/O dedicata a favore dell'amministrazione contraente che copra ogni rischio e responsabilità per danni comunque arrecati a cose o persone con massimali che saranno stabiliti dalle singole amministrazioni ma comunque con un massimale minimo di € 3.000.000 unico per sinistro con specifica descrizione dell'attività/rischio oggetto dell'assicurazione.

La predetta garanzia assicurativa deve prevedere:

- estensione della **garanzia RC personale** di tutti i dipendenti o del personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura in cui si svolge l'appalto e comunque per tutte le attività previste.
- l'Amministrazione contraente dovrà essere considerata Terzo a tutti gli effetti così come i suoi amministratori e dipendenti;
- danni da interruzione esercizio/attività
- Rc dell'Assicurato per danni causati dai subappaltatori
- Rc derivante da inosservanza del D.lgs 81/2008 e della Legge 196/2003;
- Rc per danni a cose altrui derivate nati da incendio, esplosione o scoppio di cose dell'Assicurato o da lui detenute
- danni ai locali e alle cose trovantesi nell'ambito dell'esecuzione dei servizi.

In caso di polizza già attivata, il Fornitore dovrà produrre un'appendice alla stessa nella quale si espliciti che detta polizza copre anche il servizio in oggetto. Il massimale unico per sinistro della polizza non rappresenta il limite del danno eventualmente da risarcire da parte dell'Appaltatore in quanto quest'ultimo risponderà comunque del risarcimento nel suo valore complessivo. Ogni documento relativo alla polizza di cui sopra, comprese le quietanze di pagamento, dovrà essere prodotto in copia al Soggetto aggregatore ed alle Amministrazioni contraenti.

Agli effetti assicurativi, il Fornitore a prescindere dalla responsabilità, qualora venisse a conoscenza e/o si rendesse conto di eventuali danni o sinistri occorsi e/o causati durante lo svolgimento del servizio, in particolare per quelli conseguenti a fuoriuscite di acqua a seguito di rotture di tubazioni, è tenuto a

segnalare alla Amministrazioni contraenti eventuali danni o sinistri occorsi e/o causati.

In caso di responsabilità del fornitore, l'accertamento danni verso cose sarà effettuato dalle Amministrazioni contraenti alla presenza del Responsabile del servizio /gestore del servizio previamente avvisato. Qualora il Fornitore non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica le Amministrazioni contraenti sono autorizzate a provvedere direttamente trattenendo l'importo sulla fattura di prima scadenza ed eventualmente sulle successive o sulla cauzione, con obbligo di immediato reintegro.

La polizza assicurativa dovrà avere efficacia per l'intero periodo di durata del servizio affidato; copia integrale dei documenti contrattuali della compagnia (condizioni generali ed eventuali garanzie integrative ed aggiuntive) dovrà essere presentata all'Amministrazione contraente prima dell'inizio del servizio ai fini del preventivo benessere; nel caso di durata pluriennale, il Fornitore si impegna a fornire per tempo all'Amministrazione contraente una copia quietanzata dei documenti (atti di quietanza/appendici contrattuali) comprovanti i successivi rinnovi annuali (o per rate di durata inferiore) sino alla definitiva scadenza.

Si evidenzia che l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture previste nel contratto di assicurazione (incompletezza/assenza di garanzie o presenza di sotto limiti di indennizzo per talune tipologie di danno) non esonererà in alcun modo il Fornitore dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad esso imputabili, lasciando in capo allo stesso la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati. Le eventuali franchigie e/o scoperti previsti dal contratto non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati e/o alle Amministrazioni contraenti.

L'Amministrazione contraente verrà quindi sempre tenuta indenne per eventuali danni imputabili al Fornitore e non coperti dalla sua polizza di assicurazione.

9. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

È vietata la cessione della convenzione nonché dei singoli Contratti Attuativi, fatti salvi i casi di fusione, accorpamento o cessioni/acquisizioni di ramo d'Azienda.

Qualsiasi atto contrario fa sorgere in capo al Soggetto Aggregatore il diritto a risolvere la Convenzione, come pure a procedere all'esecuzione in danno, con rivalsa sulla cauzione prestata e salvo comunque il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

In caso di cessione totale o parziale o fusione o trasformazione, il Fornitore si impegna a comunicare immediatamente alla Città Metropolitana ogni variazione che comporti il subentro di altra Impresa, al fine di consentire di predisporre l'atto autorizzativo. Il soggetto subentrante dovrà trasmettere una nota con cui si impegna a mantenere le preesistenti condizioni economiche e normative del servizio e una copia dell'atto di cessione o fusione.

La possibilità di contrattare con il nuovo soggetto risultante dalla cessione o dalla fusione di aziende rimane comunque subordinata alla verifica del rispetto degli adempimenti legislativi in materia di affidamento di pubblici servizi e all'autorizzazione della città Metropolitana di Roma.

La Città Metropolitana di Roma, nell'ipotesi di variazione soggettiva, si riserva di consentire, a seguito di apposito atto del Responsabile unico della Convenzione, una esecuzione della Convenzione da parte del Fornitore subentrante nelle more dei controlli prodromici alla predetta autorizzazione.

La variazione produrrà i propri effetti giuridici anche nei confronti degli OPF; ciascuna Amministrazione contraente procederà pertanto a compiere i competenti atti amministrativi finalizzati al recepimento della variazione soggettiva in capo ai propri OPF.

Si applica in ogni caso quanto previsto all'art. 106 comma 1 lettera d del D.Lgs. n. 50/2016. In caso di consorzi o ATI si applica quanto previsto all'art. 48 del medesimo decreto.

Per quanto riguarda la cessione dei crediti si applica la disciplina di cui all'art. 106 comma 13 del DLgs. n.50/2016 nonché quella vigente al momento della stipula dei contratti attuativi.

10. RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE E DEL CONTRATTO ATTUATIVO

In caso di inadempimento del Fornitore anche di uno solo degli obblighi assunti con la stipula della Convenzione, la Città metropolitana di Roma, ha la facoltà di comunicare al Fornitore, a mezzo PEC, una diffida ad adempiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1454 C.C; qualora l'inadempimento si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che sarà assegnato con la predetta comunicazione per porre fine all'inadempimento, la Città metropolitana di Roma ha facoltà di considerare risolta di diritto, in tutto o in parte la Convenzione per grave inadempimento e, conseguentemente, il Fornitore è tenuto al risarcimento del danno.

In caso di inadempimento del Fornitore anche di uno solo degli obblighi assunti con la stipula del singolo contratto attuativo, l'Amministrazione ha la facoltà di comunicare al Fornitore, a mezzo PEC, una diffida ad adempiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1454 C.C; qualora l'inadempimento si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che sarà assegnato con la predetta comunicazione per porre fine all'inadempimento, l'Amministrazione ha facoltà di considerare risolta di diritto, in tutto o in parte il contratto per grave inadempimento e, conseguentemente, il Fornitore è tenuto al risarcimento del danno.

Nell'ipotesi di applicazione di penali da parte dell'Amministrazione contraente per un importo complessivo superiore al 10% (dieci per cento) del valore del singolo contratto attuativo ovvero nell'ipotesi di applicazioni di penali da parte della Città metropolitana di Roma per un importo complessivo superiore al 10% (dieci per cento) del valore della Convenzione nonché negli altri casi espressamente previsti nella Convenzione, le Amministrazioni contraente e/o la Città metropolitana di Roma, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine, potranno risolvere di diritto in tutto o in parte il singolo contratto attuativo o la Convenzione per grave inadempimento ai sensi dell'art. 1456 C.C nonché ai sensi dell'art. 1360 C.C previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con PEC.

La Città metropolitana di Roma potrà risolvere di diritto la Convenzione qualora le Amministrazioni contraenti abbiano proceduto alla risoluzione dei loro contratti attuativi per un importo complessivo pari al 10% della Convenzione.

Salvo che non sia disposto diversamente da parte della Città metropolitana di Roma, la risoluzione della Convenzione determina l'impossibilità della sua utilizzazione da parte delle Amministrazioni che quindi non potranno emettere nuovi OPF; la Convenzione tuttavia continuerà a regolamentare i contratti attuativi stipulati in data antecedente alla risoluzione sino alla loro originaria scadenza, ad eccezione delle cause di risoluzione di cui al successivo paragrafo 12.

La risoluzione della Convenzione legittima la facoltà della singola Amministrazione contraente alla risoluzione del proprio contratto attuativo a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione della Convenzione. In tal caso il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria affinché le Amministrazioni contraenti possano assicurare la continuità delle prestazioni in favore del nuovo fornitore prescelto.

In tutti i casi di risoluzione della Convenzione, salva l'ipotesi di cui al successivo comma, Città metropolitana di Roma ha diritto di escutere la cauzione presentata dal Fornitore per un importo pari al 20% del valore residuale della Convenzione al momento della risoluzione (pari al valore massimo iniziale della Convenzione – detratto il valore degli OPF regolarmente adempiuti dal Fornitore); ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo che sarà comunicata al Fornitore con PEC. In ogni caso, resta fermo il diritto della Città metropolitana di Roma al risarcimento dell'ulteriore danno.

In caso di risoluzione della Convenzione per violazione degli obblighi ed impegni previsti nel Codice di comportamento della Città metropolitana di Roma, la medesima procederà all'incameramento dell'intera cauzione definitiva prestata dal Fornitore, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore danno.

In tutti i casi di risoluzione del contratto attuativo, l'Amministrazione contraente ha diritto di escutere la cauzione prestata dal Fornitore pari al valore residuale del contratto (valore ottenuto detraendo dall'OPF il valore delle eventuali prestazioni contrattuali regolarmente eseguite dal Fornitore);

ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo che sarà comunicata al Fornitore con PEC. In ogni caso, resta fermo il diritto della Amministrazione contraente al risarcimento dell'ulteriore danno.

Nei casi di risoluzione del Contratto attuativo da parte dell'Amministrazione contraente, quest'ultima dovrà comunicare l'avvenuto scioglimento, mediante PEC, alla Città metropolitana di Roma per le opportune ed eventuali modifiche sul sito.

Resta inteso che alla Città metropolitana di Roma e/o ciascuna Amministrazione contraente si riservano di segnalare ad ANAC eventuali inadempimenti che abbiano portato alla risoluzione della Convenzione o del contratto attuativo, nonché di valutare gli stessi come grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate al Fornitore.

Si rammenta che, in ragione di quanto stabilito nella documentazione di gara, in caso di fallimento del Fornitore o di risoluzione per grave inadempimento Città metropolitana di Roma si riserva di procedere ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 del D.lgs.50/2016.

11. CONDIZIONI RISOLUTIVE ESPRESSE

In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo dei successivi punti, la Convenzione è condizionata in via risolutiva al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- a. qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, nonché per l'aggiudicazione della fornitura e la stipula della relativa Convenzione e per lo svolgimento delle attività ivi previste.
- b. qualora gli accertamenti antimafia presso la prefettura competente risultino positivi, ovvero qualora nel corso contrattuale, la Prefettura comunichi l'emissione nei confronti del Fornitore di un provvedimento interdittivo antimafia, nonché nei casi di cui all'art. 108 comma 2 del D.lgs 50/2016.
- c. in caso di irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D.lgs 231/01 che impediscano al Fornitore di contrarre con la Pubblica Amministrazione..
- d. in caso di esito negativo del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese dal fornitore ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 fatto salvo quanto previsto dall'art. 71 comma 3 del D.P.R 445/2000 e la sopravvenienza di norme e/o provvedimenti delle Autorità competenti che introducano un divieto, totale o parziale, nella commercializzazione e/o utilizzazione dei prodotti oggetto della Convenzione;
- e. in tutti i casi previsti dall'art. 108 del D.lgs 50/2016.

Al verificarsi anche di uno solo dei predetti eventi, la presente Convenzione si intende risolta e la Città metropolitana di Roma avrà diritto di incamerare la cauzione, ovvero applicare una penale equivalente; resta salvi il diritto della la Città metropolitana di Roma al risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

12. RECESSO

Le Amministrazioni contraenti e/o Città Metropolitana di Roma, per quanto di proprio interesse, hanno diritto di recedere unilateralmente dal singolo contratto attuativo e/o dalla Convenzione, in tutto o in parte, in qualsiasi momento ai sensi dell'art. 109 del D.lgs 50/2016.

In caso di mutamenti di carattere organizzativo e/o legislativo e/o logistico a carattere eccezionale che riguardano l'Amministrazione contraente e che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura – quali mutamenti della destinazione d'uso degli immobili, ovvero mutamenti relativi alla responsabilità o uso degli stessi – la stessa Amministrazione potrà recedere in tutto o in parte dalla Convenzione con un preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni da comunicarsi a mezzo PEC.

Resta inteso che qualora, nei casi di cui al precedente punto, la singola Amministrazione assuma l'uso di altro immobile da adibire alla stessa destinazione all'interno del lotto di riferimento, la medesima Amministrazione ha facoltà, in luogo del recesso, di trasferire i servizi oggetto dell'OPF sul nuovo immobile fermi restando la durata residua e l'importo residuo del contratto.

In tutti i casi di recesso, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione contraente delle prestazioni eseguite, purché effettuate a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in Convenzione rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore pretesa risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del C.C. Qualora Città Metropolitana di Roma receda dalla Convenzione, ai sensi del precedente comma 1, non potranno essere emessi nuovi OPF e le singole Amministrazioni potranno a loro volta recedere dai singoli contratti attuativi già emessi, da comunicarsi al Fornitore a mezzo PEC.

13. CORRISPETTIVI E REVISIONE DEI PREZZI

1. I corrispettivi contrattuali dovuti al Fornitore dalle Amministrazioni contraenti in forza degli OPF saranno calcolati sulla base della remunerazione a canone, iva esclusa, in virtù delle mensilità erogate offerte in sede di gara. I predetti corrispettivi verranno fatturati con cadenza mensile e saranno corrisposti dalle Amministrazioni contraenti secondo la normativa vigente in materia e previo accertamento delle prestazioni effettuate.

2. I corrispettivi contrattuali sono e devono intendersi comprensivi, oltre che dell'erogazione del/dei servizio/i, dei servizi di governo e delle eventuali prestazioni accessorie come descritte nel Capitolato speciale prestazionale sono dovuti e si riferiscono alle forniture e ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e prescrizioni contrattuali.

3. A decorrere dal 13esimo mese successivo alla data di sottoscrizione della Convenzione o, se antecedente, alla data di avvio dell'esecuzione del servizio, l'operatore economico o il soggetto aggregatore ha facoltà di chiedere di applicare al Canone per le attività ordinarie e ai Corrispettivi per le attività integrative, aggiuntive e a richiesta remunerate in Euro/mq. superficie trattata, entrambi depurati della percentuale di incidenza del costo della manodopera, l'incremento medio dell'indice ISTAT relativo al costo della vita per le famiglie di operai e impiegati (FOI) rilevato nel periodo intercorrente tra il 1° gennaio e il 31 dicembre dell'anno precedente. Ove tale incremento medio sia superiore al 10 per cento e l'applicazione, ai prezzi richiamati, della misura eccedente la predetta percentuale determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del prezzo complessivo dell'appalto in misura non inferiore al 10% e tale da alterare significativamente l'originario equilibrio contrattuale, come accertato dall'Autorità indipendente di regolazione del settore relativo alla Convenzione o, in mancanza, dall'Autorità garante del mercato e della concorrenza (AGCOM), l'operatore economico o il soggetto aggregatore ha facoltà di richiedere, con decorrenza dalla data della relativa istanza, una riconduzione ad equità o una revisione del prezzo medesimo. In caso di raggiungimento dell'accordo, i soggetti contraenti possono, nei trenta giorni successivi a tale accordo, esercitare il diritto di recesso ai sensi dell'articolo 1373 del codice civile. Nel caso di mancato raggiungimento dell'accordo, le parti possono consensualmente risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1, comma 511, della Legge n.208 del 2015. Le parti possono chiedere all'Autorità sopra richiamata, che provvede all'accertamento di cui al presente capoverso, di fornire, entro trenta giorni dalla richiesta, indicazioni utili per il ripristino dell'equilibrio contrattuale ovvero, in caso di mancato accordo, per la definizione di modalità attuative della risoluzione contrattuale finalizzate a evitare disservizi.

4. In caso di revisione dei prezzi contrattuali, il Soggetto Aggregatore provvederà alla comunicazione dell'aggiornamento effettuato alle Amministrazioni aderenti e alla messa a disposizione delle stesse dei prezzi aggiornati, i quali costituiranno i nuovi prezzi da applicare ai contratti in essere e ai nuovi ordinativi di fornitura da emettere a partire dalla data successiva alla revisione e saranno utilizzati dalle Amministrazioni che hanno emesso ordinativi di fornitura per procedere alla revisione dei prezzi medesimi. Con riferimento agli ordinativi di fornitura in essere, la revisione avrà ad oggetto le prestazioni successive alla revisione; essa non costituirà la base per la compensazione delle prestazioni già eseguite.

Successivamente alla scadenza della Convenzione, le Amministrazioni Contraenti gestiranno i rapporti in

corso applicando autonomamente, eventualmente su istanza del prestatore di servizi, le medesime suddette regole.

14. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il Fornitore si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compreso quelli del subappaltatore, gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento dei dipendenti delle Amministrazioni contraenti aderenti in quanto compatibili avuto riguardo al ruolo ed alla attività svolta.

I codici di comportamento dei dipendenti delle Amministrazioni contraenti aderenti verranno messi a disposizione dell'Appaltatore in occasione dei rispettivi contratti attuativi.

Il Fornitore ai fini della completa e piena conoscenza dei Codici di comportamento dei dipendenti delle Amministrazioni contraenti aderenti si impegna a trasmetterne copia ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compresi quelli del subappaltatore, e ad inviare alle Amministrazioni contraenti aderenti comunicazione dell'avvenuta trasmissione.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito la "Legge"), la città Metropolitana fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali alla stessa forniti.

Finalità del trattamento: i dati forniti vengono acquisiti dalla città Metropolitana, per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara ed in particolare delle capacità amministrative e tecnico-economiche dei concorrenti richieste per l'esecuzione della fornitura nonché per l'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge. I dati forniti dai concorrenti aggiudicatari vengono acquisiti dalla Città Metropolitana ai fini della stipula della convenzione, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione amministrativa della convenzione stessa. Tutti i dati acquisiti dalla Città Metropolitana potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

Natura del conferimento: Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti dalla Città Metropolitana potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione.

Dati sensibili e giudiziari: Di norma i dati forniti dai concorrenti e dagli aggiudicatari non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili" e "giudiziari", ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e) del D.Lgs. 196/2003.

Modalità del trattamento dei dati: Il trattamento dei dati verrà effettuato dalla città Metropolitana, anche attraverso soggetti terzi del cui supporto tecnico si avvale per l'espletamento della procedura (Gestore del Sistema), in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla Legge e/o dai Regolamenti interni. Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati.

I dati potranno essere comunicati:

- alle Amministrazioni Contraenti che procederanno alla stipula dei contratti attuativi basati sulla convenzione;
- al personale della Città Metropolitana o del Gestore del Sistema che cura il procedimento di gara o a quello in forza ad altri uffici della società che svolgono attività ad esso attinente;

- a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza alla Città Metropolitana in ordine al procedimento di gara o per studi di settore o fini statistici;
- ai soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione che verranno di volta in volta costituite;
- al Ministero dell'Economia e delle Finanze, relativamente ai dati forniti dal concorrente aggiudicatario;
- ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- all'Autorità Nazionale Anti Corruzione in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione n. 1 del 10 gennaio 2008.

Diritti del concorrente interessato: Al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003.

Sarà fatto obbligo al fornitore di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, se non dietro preventivo consenso da parte delle Amministrazioni Contraenti interessate.

In particolare il fornitore dovrà:

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

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento la città Metropolitana

Relativamente ai contratti attuativi

Alle stesse Amministrazioni Contraenti, titolari dei contratti attuativi, sono attribuiti tutti i diritti su elaborazioni di documenti e rapporti predisposti dalla ditta aggiudicataria nell'ambito del servizio prestato e gli stessi ne potranno liberamente usufruire per pubblicazioni, atti normativi e regolamentari, ecc. L'aggiudicatario non potrà farne uso, al di fuori di quanto previsto dal presente Capitolato, se non dietro autorizzazione di ciascuna Amministrazione Contraente.

Con la stipula del contratto attuativo, le Amministrazioni Contraenti destinatarie del servizio, in qualità di titolari del trattamento dei dati contenuti nei documenti afferenti ai rispettivi archivi, designano formalmente la Ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003, quale "Responsabile esterno del trattamento". Conseguentemente la Ditta deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

Alla Ditta, quale responsabile esterno del trattamento, pertanto, vengono affidati i sotto elencati compiti, ai quali deve scrupolosamente attenersi:

- designare per iscritto, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 196/2003, quali "Incaricati del trattamento" tutti i propri dipendenti e collaboratori che effettuano le operazioni di trattamento nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto. Per ognuno degli incaricati la stessa deve individuare puntualmente l'ambito del trattamento consentito e impartire tutte le necessarie ed opportune istruzioni finalizzate a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui vengono a conoscenza, a non divulgarle in alcun modo e a non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente appalto;
- verificare la liceità e la correttezza dei trattamenti, ai sensi dell'art. 9 lettera a) del Codice Privacy, effettuati dai propri incaricati, anche attraverso controlli periodici;
- adottare tutte le misure minime di sicurezza previste nell'allegato B del Codice Privacy, nonché quelle che verranno di volta in volta stabilite dal legislatore ai sensi dell'art. 36 dello stesso;
- adottare, altresì, tutte le ulteriori idonee e preventive misure di sicurezza finalizzate a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito;
- provvedere ai necessari interventi formativi degli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei

rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle rispettive attività e delle responsabilità che ne derivano;

- consentire alle Aziende i controlli e la vigilanza sulla corretta osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti istruzioni impartite;
- restituire, alla scadenza del contratto attuativo o in ogni altra situazione di recesso o risoluzione anticipata dello stesso, tutti i supporti eventualmente utilizzati contenenti informazioni trattate per conto delle Amministrazioni Contraenti.

16. FORO COMPETENTE

Tutte le controversie relative alla convenzione - così durante l'esecuzione come al termine dei contratti specifici, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica - che non si sono potute definire in via bonaria saranno risolte in sede giudiziaria, secondo la vigente normativa. In tali casi sarà competente in via esclusiva il Foro di Roma.

17. CLAUSOLA SOCIALE

L'Ente appaltante considera che la presa in carico dei lavoratori e delle lavoratrici operanti nel servizio costituisca una forma di capitalizzazione dell'esperienza acquisita garantendo continuità nell'erogazione dei servizi, e nel contempo risponda all'esigenza di consolidare gli attuali livelli occupazionali e condizioni contrattuali. In ragione di ciò l'operatore economico che risulterà aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente capitolato, assume l'impegno ad utilizzare prioritariamente il personale attualmente occupato nel servizio in appalto. Si precisa che all'aggiudicatario viene richiesto di assumere gli operatori già presenti e in possesso dei requisiti professionali richiesti senza periodo di prova come dipendenti diretti, garantendo il riconoscimento delle condizioni contrattuali in essere e dei requisiti maturati al momento della stipula del nuovo contratto. Tale personale dovrà essere inquadrato nei livelli retributivi in coerenza con i rispettivi profili professionali e la Ditta aggiudicataria si impegna a riconoscere a tale personale l'anzianità di servizio maturata. Il presente impegno, anche ai sensi di quanto previsto all'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, è assunto tenendo conto del rispetto dell'autonomia organizzativa dell'aggiudicatario e delle specifiche esigenze tecnico-organizzative o di manodopera previste e comunque nel rispetto di quanto stabilito da ANAC (vedi parere sulla Normativa del 30/04/2014 - rif. AG 19/14) e dalla giurisprudenza in materia (vedi da ultimo Consiglio di Stato, Sezione V, sentenza del 26 maggio 2015, n. 2637) La Ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare integralmente nei confronti del personale dipendente e degli eventuali soci lavoratori con rapporto di lavoro subordinato, il contratto collettivo nazionale di riferimento sottoscritto con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

La Ditta aggiudicataria si obbliga altresì ad applicare gli eventuali accordi integrativi territoriali in essere nonché a versare con la regolarità prevista dalle norme, i contributi di legge in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

18. VERIFICHE SUL POSSESSO DEI REQUISITI

La Città metropolitana, per tutta la durata della convenzione, potrà richiedere l'aggiornamento della documentazione presentata per la stipula della convenzione, sia per le dichiarazioni sostitutive di certificazioni con scadenza temporale, sia con riferimento all'ulteriore documentazione relativa ai requisiti generali e speciali. La Città metropolitana potrà procedere ai controlli con cadenza almeno semestrale sulla permanenza dei requisiti dichiarati dai fornitori parti della convenzione.

Resta comunque fermo che i Fornitori parti della convenzione hanno l'obbligo di tenere costantemente aggiornati i documenti amministrativi richiesti per la stipula della convenzione stessa, ciò al fine di

consentire di non richiedere in sede di ordinativo o contratto attuativo (e, segnatamente, nella Documentazione amministrativa) detta documentazione, in quanto già resi disponibili. In particolare, ciascun Fornitore parte della convenzione ha l'obbligo di:

A) comunicare immediatamente alla Città Metropolitana ogni modificazione e/o integrazione relativa alle attestazioni rilasciate nelle dichiarazioni a corredo dell'offerta ;

B) trasmettere alla Città metropolitana la Dichiarazione Sostitutiva circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 con cadenza semestrale a partire dalla data di stipula della convenzione e per tutta la sua durata.

19. NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nella documentazione di gara si rinvia alle norme del Codice Civile della Repubblica Italiana ed alle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie in materia con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016, a tutte le disposizioni vigenti che regolano l'attività di vigilanza e correlate per quanto applicabili e non derogate dagli atti di gara.

20. RISCHI INTERFERENZIALI

Il documento di valutazione dei rischi interferenti (DUVRI) allegato alla documentazione di gara, contiene una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia di prestazione oggetto del presente appalto che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto, così come previsto dall'art. 26 comma 3-ter del D.lgs 81/2008 e s.m.i.

Il DUVRI sarà integrato dalle Amministrazioni contraenti, prima dell'esecuzione del contratto riferendolo ai rischi specifici da interferenza previsti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto e qualificando gli eventuali oneri correlati.

Resta comunque onere di ciascuna impresa, elaborare, relativamente ai costi delle sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dalle stesse.