

**AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2, LET. b) DEL CODICE DEI CONTRATTI. APPALTO BIENNALE DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO PER LE SEDI DI ARPA PIEMONTE SITE IN GRUGLIASCO/TO, ALESSANDRIA, NOVARA E OMEGNA/VB**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

## PARTE TECNICA

### **1. OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto dell'appalto è il servizio di facchinaggio per le esigenze delle sedi di Arpa Piemonte site in Grugliasco/TO Via Sabaudia 164, Alessandria Spalto Marengo 33, Novara Viale Roma e Omegna/VB Via Crusinallo

L'appalto è suddiviso nei seguenti 4 lotti geografici ad affidamento distinto e separato.

<b>Lotto</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Ubicazione sedi</b>	<b>Servizio Previsto</b>
Lotto 1	Grugliasco	Grugliasco - Via Sabaudia, 164	Facchinaggio e supporto accettazione campioni
Lotto 2	Alessandria	Alessandria Spalto Marengo 33	Facchinaggio
Lotto 3	Novara	Viale Roma	Facchinaggio e supporto accettazione campioni
Lotto 4	Omegna/VB	Via Crusinallo	Facchinaggio

### **2. SPECIFICHE DEL SERVIZIO**

Si specificano di seguito compiti e modalità di esecuzione dei servizi, di cui all'art. 1 del presente Capitolato, suddivisi per singolo lotto:

#### **LOTTO 1 – GRUGLIASCO – CIG**

Il servizio consiste in movimentazione campioni di vario genere (matrici di tipo sanitario, di tipo ambientale, acque reflue) contenuti in contenitori appositi di peso variabile da minimo 2 Kg a massimo 13 Kg. ovvero lo spostamento dei campioni depositati sul bancone dell'accettazione e il posizionamento dei medesimi nei vari scomparti dei frigoriferi chimici o biologici sotto la direzione del personale amministrativo dedicato all'accettazione.

Accettazione 30 h settimanali 1560 h anno

Movimentazione colli e bombole per 10 h settimana 520 ore annue

h totali/anno pari a 2080

<b>LOTTO 2 – ALESSANDRIA - CIG</b>
------------------------------------

Il servizio dovrà essere effettuato presso le seguenti sedi di Arpa Piemonte:

Alessandria - Laboratorio	Via Don Gasparolo, 1/3
Alessandria – Dipartimento e Laboratorio e altre SC	Spalto Marengo, 33
Alessandria – Vigilanza AL e altre SC	Spalto Marengo, 38
Casale Monferrato -SOT e Polo Amianto	C.so Indipendenza, 37/39
Novi Ligure - SOT	Piazza Giacometti ,22
Tortona - SOT	C.so Alessandria, 62
Ovada - SOT	Via Buffa, 14
Asti – Vigilanza AT, amministrativi e produzione	Piazza Alfieri 33

Il servizio oggetto del presente appalto comprende di massima:

- a) movimentazione beni a magazzino tra tutte le sedi del dipartimento (ivi compresa la sede di Asti),
- b) movimentazione bombole gas tecnici nonché movimentazione dei campioni analitici tra le sedi di Laboratorio (Via Don Gasparolo 1/3 – Spalto Marengo 33);
- c) attività ausiliaria per i servizi economici (ad esempio commissioni per la cassa economica, consegne camici laboratorio ecc.), attività che si svolgono per le varie sedi dislocate sul territorio prevalentemente su Alessandria;
- d) attività ausiliaria relativa al ritiro e consegna corrispondenza, plichi, pacchi, sia interna tra le varie sedi dislocate sul territorio che esterna (agli enti pubblici sul territorio) prevalentemente su Alessandria;
- e) piccolo facchinaggio, in senso stretto.

a) **orario in cui svolgere l'attività sopra indicata:**

- dal lunedì al giovedì 9.30-13.30 e 14.00 -15.30
- venerdì 9.30-13.30

per un totale di 26 ore settimanali

H totali/anno pari a 1352

b) **descrizione dell'attività sopraindicata:**

movimentazione beni a magazzino (prodotti da laboratorio principalmente, ma non esclusivamente), a supporto alla gestione amministrativa del dipartimento. Il servizio consente la distribuzione dei prodotti dal magazzino di Spalto Marengo 33 ai Laboratori (di Via Don Gasparolo) e alle varie sedi richiedenti dislocate in immobili diversi dall'attuale magazzino e nella ricezione pratica delle merci consegnate dai fornitori;

- movimentazione beni a magazzino da Alessandria per la sede di Asti;
- movimentazione bombole per i gas tecnici presso i Laboratori varie sedi;
- movimentazione campioni analitici fra le due sedi del Laboratorio (Via Don Gasparolo 3 – Spalto Marengo 33) in considerazione della attuale dislocazione logistica degli immobili, dell'Ufficio Accettazione campioni e dei locali Laboratorio;
- attività di servizi ausiliari economici, supporto a svolgimento attività pratiche connesse (es. piccoli acquisti, consegne interne, ecc.);

- supporto nella consegna e ritiro corrispondenza/documentazione interna ed esterna, come già descritto al punto 1-c). Se interna, tra le varie sedi dipartimentali ivi comprese, se necessario, anche alle SOT, in ambito provinciale; se esterna sempre in ambito provinciale da e per gli enti pubblici sul territorio e ad altri destinatari ove necessario e possibile; qualora necessario è previsto anche tra la sede di Alessandria e quella di Asti;
  - piccolo facchinaggio, in senso stretto, come movimentazione spostamento piccoli arredi d'ufficio, apparecchiature d'ufficio, piccole riparazioni, cambio serratura, sistemazione archivio, scaffalature, etc. per tutte le sedi del Dipartimento, ivi compresa la sede di Asti.
- c) **varie (es: note particolari, esigenze di misure di sicurezza, altro...)**
1. disponibilità di autovettura di servizio della ditta dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 11,30 (requisito essenziale);
  2. dotazione di piccola cassetta attrezzi (martello, cacciavite ecc) e trapano;
  3. personale titolare di patente categoria B;
  4. personale abilitato all'uso delle attrezzature relative ai gas tecnici: movimentazione bombole, collegamento delle stesse ai riduttori/quadri, stoccaggio, e alla movimentazione campioni;
  5. misure di sicurezza collegate in particolare, ma non solo, alla movimentazione dei beni a magazzino e al piccolo facchinaggio.

<b>LOTTO 3 – NOVARA - CIG</b>
-------------------------------

Martedì 8.30 -16.30  
Mercoledì 8.30 – 14.30  
Giovedì 8.30 – 15,30

per un totale di 21 ore settimanali  
H totali/anno pari a 1092

**Attività movimentazione bombole:** l'addetto al facchinaggio eseguirà le operazioni previste per il cambio delle bombole alla presenza di personale tecnico individuato dall'Agenzia. La sede di Novara dispone di 10 linee attive: gas azoto, ossigeno, argon, acetilene, elio, CO2, aria sintetica, aria compressa, metano e miscele composte senza rampa, si tratta di bombole di varie capacità.

**Quando si sostituiscono le bombole:** se la rampa non è dotata di scambio automatico, si procede alla sostituzione quando la pressione è bassa e non garantisce sufficiente autonomia sino al mattino successivo.

Se la rampa ha il sistema di cambio automatico si procede al cambio solo in presenza di bombole completamente esaurite;

**Le bombole esaurite** (mediamente 4 bombole/gg), di peso superiore a 50 kg/cad, vanno svitate dalla serpentina utilizzando l'apposita chiave e vanno spostate all'esterno del bombolaio utilizzando il carrello in dotazione provvisto di catena di sicurezza. Le bombole devono essere mantenute in posizione verticale. Infine vanno posizionate all'interno del cestello da ancorare con la cinghia del cestello;

**Le bombole piene** vanno anch'esse spostate mediante l'utilizzo del carrello fino al raggiungimento della postazione di collegamento alle serpentine; vanno poi assicurate alla catena di sicurezza

(rastrelliera) e collegate alla serpentina stringendo il raccordo con apposita chiave. Al termine di questa operazione **il tecnico dell'Agenzia** presente alle operazioni dovrà aprire il volantino superiore e mettere in pressione a 200 bar, controllando l'assenza di perdite;

L'addetto al facchinaggio, durante il giro nei box dovrà controllare l'esistenza di eventuali anomalie macroscopiche (es: perdite e/o sibilo utilizzando anche le apposite bombolette cerca fuga) e in tali casi dovrà avvertire immediatamente il tecnico dell'Agenzia;

L'addetto al facchinaggio dovrà inoltre annotare su apposito registro il numero di bombole piene, distinte per ciascun gas, ancora presenti nel bombolaio in modo da segnalare la situazione al tecnico di laboratorio addetto agli ordini.

**Attività supporto accettazione campioni:** l'addetto al facchinaggio dovrà fornire supporto al personale dell'Agenzia che si occupa dell'accettazione campioni da analizzare, occupandosi prevalentemente della movimentazione e stoccaggio dei medesimi.

#### **LOTTO 4 – OMEGNA/VB - CIG**

- lunedì, martedì e mercoledì dalle ore 8.00 alle ore 15.00 (orario comprensivo di 0,5 ore di pausa);
- giovedì dalle ore 8.00 alle ore 13.30.

per un totale di 26 ore settimanali

H totali/anno pari a 1352

#### Attività da svolgere

**Capo I** - consegna diretta di corrispondenza, plichi, pacchi, ecc. in ambito provinciale (principalmente c/o la locale Procura e la locale Provincia);

**Capo II** - movimentazione magazzino;

**Capo III** - ritiro campioni dalla Sede del CNR-ISE di Verbania Pallanza;

**Capo IV** - supporto operativo Ufficio Accettazione campioni:

- stoccaggio, numerazione e verifica scadenza sterilizzazione vetreria;
- movimentazione bottiglieria sia nel locale accettazione che nel locale magazzino;
- verifica, conteggio bottiglieria per mantenimento stock;
- movimentazione ed etichettatura campioni in arrivo e in partenza;

- **all'occorrenza:** movimentazione arredi nell'ambito della sede dipartimentale, sgombero neve nei passaggi di accesso ecc..

**L'operatore munito di patente (cat. B) dovrà avere a disposizione un autovettura per lo svolgimento delle attività che richiedono uno spostamento in ambito provinciale.**

### **3. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Tutto il personale addetto all'effettuazione del servizio dovrà essere portato a conoscenza, addestrato e formato sulle modalità e sulle specifiche del servizio richiesto. Il personale dovrà altresì avere consapevolezza dell'ambiente nel quale è chiamato ad operare e delle particolari circostanze a cui dovrà far fronte.

E' richiesta inoltre adeguata conoscenza di base e dimestichezza nell'utilizzo del pc e dei consueti sistemi operativi (Microsoft Office Word, Excel), nonché nell'utilizzo della posta elettronica/Internet. Tale conoscenza verrà verificata tramite prova pratica all'avvio del servizio. Qualora suddetta prova non desse esito positivo l'Appaltatore dovrà procedere alla sostituzione del personale addetto.

A fronte di eventi straordinari e non previsti, l'Appaltatore si dovrà impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

L'organizzazione dell'Appaltatore dovrà tendere a ridurre al minimo possibile il turn-over o la rotazione tra gli operatori. Anche le sostituzioni dovranno essere programmate in modo da garantire le prescrizioni in precedenza indicate e dovranno essere comunicate al DEC con un preavviso di minimo 24/h dall'inizio della sostituzione.

L'Appaltatore dovrà trasmettere, prima dell'avvio del servizio ad inizio appalto, e successivamente prima dell'avvio di ciascun lavoratore, un elenco nominativo del personale impiegato per l'espletamento del servizio, con l'indicazione, per ciascun addetto, degli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi (matricola, posizione INPS, posizione INAIL), della qualifica professionale e delle mansioni attribuite nell'ambito dell'appalto.

L'Appaltatore si impegnerà inoltre a mantenere aggiornato tale elenco trasmettendo tempestivamente le eventuali variazioni all'Agenzia.

### 3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'appaltatore dovrà concordare le modalità di formazione del personale direttamente con il DEC.

Resta inteso che l'interna formazione del personale (sia quella iniziale, che quella in corso di esecuzione contrattuale) resta interamente a carico dell'Appaltatore.

La formazione andrà effettuata "sul campo" durante il normale svolgimento delle attività mediante affiancamento con il personale attualmente addetto al servizio oggetto d'appalto.

La formazione iniziale dovrà avere la durata di una (1) settimana completa di lavoro e dovrà concludersi positivamente prima dell'avvio del servizio.

Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale destinato alla commessa, la formazione deve necessariamente avere la medesima durata sopra esplicitata e deve essere obbligatoriamente completata prima della messa in servizio dell'unità.

L'Agenzia potrà verificare in qualsiasi momento, tramite proprio personale all'uopo incaricato, l'efficacia della formazione e potrà altresì proporre eventuali approfondimenti in caso di nuove attività o variazioni delle mansioni già previste dal presente Capitolato.

Si ritiene necessario che partecipi alla formazione preventiva un numero di unità sufficientemente maggiore di quelle previste per la normale effettuazione del servizio in modo da garantire, fin dall'avvio del medesimo, adeguata copertura in caso di assenze/sostituzioni o emergenze.

In particolare, per ogni singolo lotto, si richiede che partecipino alla formazione preventiva n. 3 unità oltre alle eventuali unità riassorbite con l'applicazione della clausola sociale ex art. 9 del presente Capitolato.

### 3.2 DIVISE DEL PERSONALE

L'appaltatore dovrà fornire, a propria cura e spese, al personale, affinché la indossino all'interno delle strutture dell'Agenzia appaltante, una divisa di foggia e colore tale da rendere identificabili gli

operatori. La divisa dovrà essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro e dovrà essere corredata di apposito tesserino di riconoscimento dotato di fotografia recente dell'operatore.

### **3.3 COMPORTAMENTO DEL PERSONALE**

L'Appaltatore e il suo personale dovranno mantenere riservato quanto potrà venire a loro conoscenza durante l'espletamento del servizio in merito all'attività svolta dall'Agenzia.

L'Appaltatore dovrà:

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

L'Appaltatore dovrà assumersi la responsabilità di prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti, a seguito di segnalazioni scritte da parte dell'Agenzia, agli stessi riferite.

I dipendenti dell'Appaltatore, che presteranno servizio nelle strutture dell'Agenzia e nelle aree ad essa pertinenti, saranno obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale.

L'Appaltatore dovrà perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'Agenzia, impegnandosi a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lagnanza da parte dell'Agenzia.

L'Appaltatore risponderà civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'Agenzia, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

Il personale dovrà altresì avere consapevolezza dell'ambiente nel quale è chiamato ad operare e delle particolari circostanze a cui dovrà far fronte. In particolare dovrà avere buona predisposizione al rapporto con il pubblico e comportamento ineccepibile/inappuntabile in quanto, da parte dell'utenza esterna, trattasi di personale assimilabile a dipendenti diretti dell'Agenzia.

### **3.4 SICUREZZA**

L'impresa ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la tutela della salute dei propri lavoratori; in particolare l'impresa affidataria è tenuta, per quanto di sua competenza alla rigorosa osservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle disposizioni del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., norme che si intendono a tutti gli effetti parte integrante del presente capitolato e dello stipulando contratto.

L'impresa affidataria deve rispettare quanto previsto dal DUVRI.

L'impresa dovrà porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza e igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. In particolare esigerà dal proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e dai propri preposti di controllare tale rispetto

## **4. RAPPRESENTANTI DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore potrà organizzare la propria struttura per la gestione e l'erogazione dei servizi secondo i criteri che riterrà più opportuni per il raggiungimento dei risultati richiesti; dovrà però individuare:

- un responsabile unico del contratto.

L'Appaltatore dovrà comunicare per iscritto all'Agenzia, non oltre quindici giorni dalla comunicazione dell'avvenuto affidamento, le generalità del Responsabile suindicato, nonché il recapito telefonico per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria. A tale scopo, lo stesso dovrà essere dotato di telefono cellulare. L'Appaltatore dovrà inoltre comunicare anche il nominativo degli eventuali sostituti e il loro recapito telefonico, in caso di assenza o impedimento del titolare.

## **5. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Agenzia individua, prima della stipula del contratto, all'interno della propria struttura, uno o più Direttori dell'esecuzione del Contratto (DEC), con i poteri e i compiti di cui alla normativa vigente.

## **6. VERIFICHE E CONTROLLI DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il DEC esegue verifiche e controlli, anche avvalendosi dei propri assistenti, sulla conformità del servizio agli obblighi contrattuali.

Sono oggetto di verifica:

- la presenza puntuale sul luogo di lavoro negli orari prestabiliti da contratto;
- la corretta esecuzione dei compiti previsti dall'articolo 2 del presente Capitolato;
- il corretto adempimento agli obblighi previsti dall'articolo 3 del presente Capitolato.

Le verifiche sono realizzate mediante ispezioni, richieste e/o con ogni altro mezzo e modalità utili. L'Appaltatore deve dare la massima collaborazione fornendo ogni informazione o documento utile. Ove dai controlli emergano carenze nell'effettuazione delle prestazioni o inadempienze a quanto pattuito, il DEC procederà secondo quanto stabilito con il successivo articolo 7.

Le segnalazioni di disservizio trasmesse dagli uffici al DEC, se comprovanti direttamente il disservizio, si considerano quali controlli effettuati con esito negativo.

## **7. CONTESTAZIONI**

Nel caso di esito negativo, in tutto o in parte, delle verifiche di cui al precedente articolo 6, il DEC formula immediatamente la contestazione all'operatore, se presente, e richiede l'eliminazione della carenza riscontrata, anche mediante ripetizione della prestazione.

Nel caso in cui l'operatore non sia presente ovvero non esegua, il DEC invia all'Appaltatore formale contestazione in forma scritta tramite PEC, entro 24 ore dal momento dalla conoscenza della carenza, descrivendo le inadempienze riscontrate.

Entro un termine massimo di cinque giorni l'Appaltatore deve provvedere all'eliminazione della carenza e/o alla presentazione di giustificazioni.

Trascorsi tali termini senza che l'Appaltatore adempia, in tutto o in parte, all'eliminazione della carenza e/o non fornisca controdeduzioni esaustive, o il DEC non le ritenga tali, quest'ultimo propone al RUP l'applicazione delle penali con le relative misure.

La formalizzazione della contestazione dal RUP all'Appaltatore viene inserita nel conteggio della normale tolleranza di cui al successivo articolo 8.

Nel caso in cui i fatti accertati (anche tramite segnalazioni di disservizio trasmesse al DEC dagli uffici dell'Agenzia) comprovino direttamente l'inadempimento (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ritardi nell'esecuzione, assenza del personale addetto), l'Agenzia procederà

all'applicazione delle penali senza necessità di preventiva intimazione o costituzione in mora del fornitore e senza bisogno di pronuncia giudiziaria.

Nel caso di esito negativo, in tutto o in parte, delle verifiche di cui al precedente punto 6 il DEC congiuntamente al Responsabile del contratto/Responsabile della qualità definirà specifiche azioni di miglioramento.

## **8. PENALITÀ**

Nel caso in cui si presenti la necessità di applicare penali **queste saranno calibrate sulla gravità dell'infrazione, sulle conseguenze che essa ha prodotto e sulle giustificazioni addotte.**

Nel caso in cui l'applicazione della penale derivi dal mancato svolgimento del servizio, in tutto o in parte, oltre all'applicazione della penale alla Ditta non sarà erogato il corrispettivo per il servizio non reso.

Le penali verranno applicate nei seguenti casi e per i seguenti importi:

- a) mancata trasmissione attestazione pagamento degli emolumenti (art. 18.3 del presente Capitolato): Euro 50,00 per ogni gg di ritardo;
- b) sospensione o abbandono o mancata effettuazione, anche in parte, di uno o più servizi: Euro 300,00/gg;
- c) ritardo nella trasmissione preventiva prevista dall'art. 3 del presente Capitolato degli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi (matricola, posizione INPS, posizione INAIL, qualifica professionale, mansioni attribuite) per ogni singolo addetto impiegato stabilmente sull'appalto o immesso per sostituzione occasionale: Euro 200,00/gg
- d) mancato preavviso di sostituzione personale entro i termini previsti dall'art.3 del presente Capitolato: Euro 50,00;
- e) mancata formazione del personale in sostituzione: Euro 100,00;

Fatta salva l'applicazione delle penali, l'Impresa affidataria sarà tenuta, nei confronti dell'Agenzia, al pagamento degli indennizzi, dei danni conseguenti e delle maggiori spese sostenute.

Qualora le carenze di cui ai punti precedenti formalizzate dal RUP abbiano una frequenza superiore alla normale tolleranza, stabilita in n. 5 contestazioni nel corso dell'anno anno l'Agenzia potrà risolvere il contratto (clausola risolutiva espressa ex art. 1456 del Codice Civile).

**N.B. Il numero di contestazioni si riferisce al singolo lotto.**

Quando l'Agenzia, a proprio insindacabile giudizio, decida di **non risolvere il contratto, ogni contestazione eccedente la normale tolleranza verrà sanzionata con le penalità sopra riportate.** Complessivamente le medesime non dovranno superare il 10%, dell'ammontare netto contrattuale.

Agli importi delle penali sopra indicate saranno aggiunti anche gli oneri derivanti da:

- maggiori spese per acquisizione del servizio sul libero mercato;
- oneri di natura organizzativa (es. risorse proprie utilizzate per far fronte all'inadempimento, ecc.);

In caso di interruzione del servizio per oltre 5 (cinque) giorni di calendario l'Agenzia, oltre ad applicare le penalità sopra previste, potrà risolvere il contratto (clausola risolutiva espressa ex art.

1456 del Codice Civile) e potrà assegnare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Se neppure il secondo classificato adempie nei termini stabiliti, l'Agenzia si riserva di aggiudicare la gara al terzo classificato e così di seguito, qualora lo ritenga di proprio interesse, previo incasso dell'eventuale cauzione ed addebito dei maggiori costi alle ditte inadempienti.

L'ammontare delle penalità è addebitato con atto del RUP sul corrispettivo mensile ed in caso di incapienza, sul deposito cauzionale.

## 9. CLAUSOLA SOCIALE

Fermo restando quanto previsto dall'art. 4 del CCNL" del 25-maggio 2001, "Personale dipendente da ditte esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi", in ogni caso "l'appaltatore subentrante deve prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e loro qualifica sia armonizzabile con l'organizzazione d'impresa prescelta dal subentrante".

## PARTE AMMINISTRATIVA

### 10. DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO

Il presente appalto avrà **durata biennale (24 mesi)**, a partire dalla data che sarà indicata nel contratto.

L'importo complessivo del servizio ammonta ad **Euro 188.340,00 oltre Iva**, suddiviso, per ciascun lotto di gara, come di seguito indicato:

#### VALORE CONTRATTUALE 24 MESI

LOTTO	Descrizione lotto	Valore a base di gara 24 mesi in € oltre iva soggetto a ribasso	Oneri per la sicurezza in € non soggetti a ribasso
Lotto 1	Grugliasco/To	66.570,00	80,00
Lotto 2	Alessandria	43.240,00	80,00
Lotto 3	Novara	34.950,00	80,00
Lotto 4	Omegna/Vb	43.240,00	100,00
	<b>TOTALE</b>	<b>188.000,00</b>	<b>340,00</b>

I predetti importi, al netto del ribasso formulato dalla Ditta affidataria in sede di gara, costituiranno per ciascun lotto di gara il valore contrattuale.

I corrispettivi dovuti sono quelli indicati nell'offerta economica e saranno determinati a proprio rischio dal fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini ed alle proprie stime.

### 11. DEPOSITO CAUZIONALE

Entro il termine indicato per la stipula del contratto, l'appaltatore dovrà costituire, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni derivanti dall'appalto in oggetto, nonché del

risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, deposito cauzionale infruttifero, nella misura prevista dalla normativa vigente mediante fidejussione bancaria e/o polizza assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio ramo cauzioni.

La garanzia deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia ai termini di cui all'art. 1957 C.C. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Agenzia.

La garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, dovrà essere prestata a pena di revoca dell'affidamento e resterà vincolata per intero per tutta la durata dell'appalto fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali. La cauzione può essere costituita in contanti o in titoli del debito pubblico ed, in tal caso, i concorrenti dovranno allegare quietanza del versamento in contanti od in titoli del debito pubblico.

In caso di decurtazione dell'ammontare della cauzione a seguito dell'applicazione di penalità l'appaltatore è obbligato a reintegrare l'importo originario della cauzione entro 10 giorni naturali e consecutivi dall'avvenuta escussione .

Qualora si addivenisse alla risoluzione del contratto per cause imputabili all'appaltatore stesso, il soggetto garante è obbligato a versare l'importo per il quale è stata prestata la garanzia, su semplice richiesta scritta dell'Agenzia.

In caso di non ottemperanza a quanto sopra indicato, l'Agenzia ha facoltà di recedere dal contratto con le conseguenze previste per i casi di risoluzione del contratto medesimo.

## **12. POLIZZA ASSICURATIVA**

L'Agenzia è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dipendente dell'Impresa affidataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo del servizio.

L'appaltatore è altresì pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, a cose e/o persone in dipendenza del servizio oggetto del presente appalto. A tale riguardo l'Appaltatore dovrà essere provvisto, prima della stipula del contratto, di una polizza assicurativa, con beneficiario l'Agenzia (è considerata valida a tal fine anche un'appendice ad una polizza preesistente avente le caratteristiche richieste nel presente articolo), con validità non inferiore alla durata contrattuale con i seguenti massimali:

- polizza RCT/RCO a copertura di danni arrecati a cose e persone con un massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione), per anno e per sinistro, senza alcun sottolimito per danni a persone, animali o cose e senza applicazione di franchigie o scoperti.

Devono essere considerati terzi anche tutti i dipendenti dell'Agenzia.

La polizza dovrà prevedere la rinuncia dell'assicuratore, nei confronti dell'Agenzia, a qualsiasi eccezione con riferimento alla copertura del rischio, anche in caso di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in deroga a quanto previsto dagli art. 1892 e 1893 C.C.

Resta inteso che qualora per qualsiasi causa venga meno la copertura assicurativa prevista e la stessa non venga ripristinata, l'Agenzia ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

### **13. RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO DELL'APPALTATORE**

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento dell'appaltatore, l'appaltatore stesso è tenuto, se richiesto, a prestare il servizio, o parte di esso, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento del procedimento di gara per l'affidamento ad altro soggetto.

### **14. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

L'Agenzia si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C qualora vengano riscontrati i seguenti inadempimenti:

- a) mancato inizio del servizio con un ritardo superiore a 10 giorni;
- b) interruzione del servizio per oltre 5 (cinque) giorni di calendario;
- c) più di n. 5 contestazioni nel corso dell'anno;
- d) reiterati abbandono o mancata effettuazione del servizio affidato senza giustificato motivo;
- e) reiterato mancato reintegro del deposito cauzionale entro i termini stabiliti;
- f) mancato adempimento degli obblighi retributivi, contributivi, previdenziali ed assicurativi nei confronti del personale dipendente;
- g) in caso di fallimento dell'impresa, concordato preventivo, stati di moratoria e conseguenti atti di sequestro e pignoramento;
- h) in caso di reiterazione nelle inadempienze, contestate per iscritto e non giustificate, in numero superiore alla normale tolleranza;
- i) mancata sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento del servizio o del personale colpevole di grave negligenza nell'effettuazione delle proprie mansioni;
- j) in caso di cessione totale o parziale del contratto;
- k) subappalto effettuato in difformità rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente alle previsioni
- l) frode o malafede nell'esecuzione del contratto;
- m) perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi che consentano il regolare svolgimento del servizio;
- n) mancato rispetto degli obblighi previsti per i pagamenti inerenti l'esecuzione del presente appalto di cui alla Legge 136/2010 (art. 3, comma 8 e s.m.i).

In tali casi l'Agenzia dovrà comunicare, mediante PEC, che intende avvalersi della presente clausola risolutiva espressa ai sensi del citato art. 1456 del C.C.. In tali casi, l'Agenzia sarà tenuta a corrispondere solo le prestazioni espletate fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute nonché gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso. L'Agenzia, per l'incameramento di quanto dovutole, escuterà la cauzione definitiva e, nel caso in cui questa non fosse sufficiente alla copertura delle spese, l'Agenzia potrà rivalersi sui crediti vantati dalla Ditta fino a concorrenza.

## 15. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

È fatto assoluto divieto all'appaltatore di cedere, in tutto o in parte ed a qualsiasi titolo, il presente contratto, a pena di nullità della cessione salvo quanto previsto dal precedente art. 11.

E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione della fornitura senza l'espressa autorizzazione dell'Agenzia, pena l'incameramento della cauzione, l'immediata rescissione del contratto e conseguente rivalsa dei danni subiti. L'Agenzia consente la cessione dei crediti derivanti dal contratto, fatta salva la preventiva autorizzazione, solo esclusivamente e tassativamente a favore di banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio di crediti di impresa.

In tale ultima ipotesi, l'atto di cessione dovrà essere stipulato mediante atto pubblico e dovrà essere notificato all'Agenzia (mediante raccomandata A/R ovvero PEC) almeno trenta giorni prima la scadenza effettiva del pagamento, a pena di inopponibilità della cessione all'Agenzia.

In caso di inadempimento, fermo restando il risarcimento del danno, prioritariamente mediante l'incameramento della cauzione, l'Agenzia ha facoltà di dichiarare risolto il rapporto contrattuale.

## 16. SUBAPPALTO

E' consentito ricorrere al subappalto alle condizioni previste dalla normativa vigente. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Impresa affidataria che rimane unica e sola responsabile nei confronti dell'Agenzia di quanto subappaltato.

Si precisa che l'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9, della L. 136/2010, il contratto di subappalto deve contenere un'apposita clausola con cui le parti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima L. 136/2010; copia del contratto di subappalto è tempestivamente trasmessa all'Agenzia ai fini della verifica.

La stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni da esso eseguite nei casi previsti dall'art. 105 comma 13 del D. Lgs. 50/2016.

## 17. MODALITA' DI PAGAMENTO

Il codice univoco ufficio al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche è il seguente: **UFUD7K**. Detto codice è un'informazione obbligatoria della fattura elettronica (insieme al CIG) poiché consente al sistema di interscambio di recapitare la fattura elettronica all'amministrazione destinataria.

La fatturazione dei corrispettivi contrattuali avverrà su base mensile posticipata.

Ciascuna fattura dovrà contenere le seguenti voci:

- il codice C.I.G. (Codice Identificativo Gara) del lotto a cui si riferisce la fattura;
- l'intestazione ad Arpa Piemonte, Partita IVA 07176380017
- il codice IBAN relativo al conto dedicato alla fornitura ai sensi della legge 136/2010 e s.m.i. su cui sarà effettuato il pagamento
- il codice della Struttura Arpa Piemonte liquidante che verrà comunicato in sede di stipula del contratto;
- il mese di servizio o il servizio a cui la fattura fa riferimento.

La mancata o inesatta indicazione di taluni dati sopraindicati comporterà il rifiuto della fattura sul sistema di interscambio Ddl.

Arpa Piemonte è soggetta al meccanismo impositivo dello “Split Payment”.

Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente, i pagamenti saranno eseguiti entro 30 gg dalla data di ricevimento della fattura.

Si procederà al pagamento di ciascuna fattura soltanto a seguito di favorevole verifica, mediante acquisizione del documento unico di regolarità contributiva Durc della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa dell'impresa appaltatrice e degli eventuali subappaltatori.

La fattura mensile sarà ammessa al pagamento, dedotte le eventuali penalità in cui l'affidatario sia incorso.

I ritardi nei pagamenti non danno in nessun caso diritto all'Appaltatore di sospendere l'esecuzione del contratto. Eventuali interessi per ritardato pagamento saranno calcolati in base alla normativa vigente.

Nel caso di contestazione della fattura da parte di Arpa Piemonte, i termini di pagamento previsti nel presente articolo restano sospesi dalla data di spedizione della nota di contestazione sino alla definizione della pendenza.

## **18. OBBLIGHI RETRIBUTIVI, CONTRIBUTIVI, ASSISTENZIALI, IN MATERIA DI SICUREZZA ED IN MATERIA DI COMUNICAZIONE**

### 18.1 Obblighi retributivi, previdenziali, assistenziali e fiscali

L'appaltatore/subappaltatore è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali e assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'appaltatore/subappaltatore è obbligato altresì ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nel servizio oggetto del contratto, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ed ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

### 18.2 Sicurezza nell'esecuzione dell'appalto

E' onere dell'impresa appaltatrice tenere conto, in sede di predisposizione dell'offerta, dei costi relativi alla sicurezza e della manodopera, nonché adottare, nelle proprie sedi aziendali, tutte le misure previste dalla normativa in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro. Si precisa che i costi sopra menzionati sono quelli derivanti dai rischi propri dell'attività d'impresa.

Nel presente appalto sussiste l'esistenza di - interferenza, da intendersi come circostanza in cui si verifica un - contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore ovvero tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. Ne consegue pertanto che la stazione appaltante ha redatto il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) per ogni singolo lotto.

### 18.3 Obblighi di comunicazione

L'appaltatore ha l'obbligo di comunicare all'Agenzia ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione della medesima, nonché ogni mutamento inerente l'Agenzia e/o rappresentanza della stessa, fermo restando la facoltà dell'Agenzia di risolvere in tale ipotesi il contratto.

L'Appaltatore/subappaltatore ha l'obbligo di comunicare all'Agenzia, entro quindici giorni dalla comunicazione di affidamento, il conto corrente bancario/postale ai fini della tracciabilità dei pagamenti in osservanza alla legge n. 136/2010 e s.m. e i.

Al fine della verifica del corretto adempimento degli obblighi retributivi da parte dell'appaltatore/subappaltatore, il medesimo dovrà comunicare prima dell'avvio del contratto il giorno mensile prestabilito di corresponsione degli emolumenti.

Inoltre, mensilmente, entro 3 gg lavorativi dal predetto termine, dovrà trasmettere al DEC apposita attestazione di avvenuto pagamento degli emolumenti direttamente riferibile agli addetti impegnati sulla commessa (ad es: estremi del bonifico bancario, copia dell'assegno, altro...).

#### **ART. 19 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La Ditta affidataria assume, pena la nullità del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, legge n. 136/2010 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia), l'affidatario dovrà comunicare a questa Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, di cui al comma 1 del medesimo articolo, entro sette giorni dalla loro accensione ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Arpa Piemonte si riserva di verificare in capo all'affidatario che, nei contratti con eventuali subappaltatori e subcontraenti, sia inserita, a pena di nullità, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010.

#### **ART. 20 TRASPARENZA - ANTICORRUZIONE**

**Nel contratto saranno inserite le seguenti clausole**, ai sensi dell'art. 2 del Codice di Comportamento Aziendale di Arpa Piemonte, approvato con D.D.G. n. 9 del 31.01.2014:

- a) "I contraenti dichiarano, sotto la propria diretta responsabilità, che non sono intercorsi tra di loro, nell'ultimo biennio, rapporti contrattuali a titolo privato, né che il sottoscrittore per conto di Arpa Piemonte ha ricevuto altre utilità di qualsivoglia genere dall'appaltatore, fatti salvi gli usi nei termini previsti dal codice di comportamento del committente approvato con D.D.G. n. 9 del 31.01.2014) ovvero conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice Civile".
- b) L'appaltatore dichiara di essere a conoscenza che il Piano di Prevenzione della Corruzione di Arpa Piemonte per il periodo 2020-2022 è consultabile alla pagina <https://www.arpa.piemonte.it/trasparenza/altri-contenuti-1/disposizioni-per-la-prevenzione-e-la-repressione-della-corruzione-e-dellillegalita> e che è possibile segnalare, in via riservata, eventuali fenomeni o sintomi corruttivi attraverso la seguente casella di posta elettronica: [trasparenza.anticorruzione@arpa.piemonte.it](mailto:trasparenza.anticorruzione@arpa.piemonte.it)
- c) L'appaltatore, con la sottoscrizione del presente contratto, si impegna, a pena di risoluzione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta previsti dal DPR n. 62/2013 "Codice di Comportamento Generale" e dal Codice di Comportamento aziendale di Arpa Piemonte, approvato con D.D.G. n. 9 del 31.01.2014, pubblicati alla URL <https://www.arpa.piemonte.it/trasparenza/dati-relativi-al-personale-1/codici-di-comportamento> e ben noti ad entrambi i contraenti.

- d) L'appaltatore dichiara di non essere incorso, negli ultimi tre anni, nella violazione dell'art. 53, comma 16-ter del D. lgs. 165/2001, così come interpretato nell'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013 e si impegna altresì a non effettuare assunzioni di personale tra i soggetti indicati dalla citata norma, ai sensi di quanto disposto dall'art. 14, comma 2 del DPR n. 62 del 16.04.2013."

#### **ART. 21 FORO COMPETENTE - CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato è competente esclusivamente il Foro di Torino.

Il Dirigente Responsabile della  
Struttura Semplice "Acquisti Beni e Servizi"

---

Dott.ssa Rossana Maria Caterina GIANNONE  
(FIRMATO IN ORIGINALE)