



**CAPITOLATO NORMATIVO PER LA CONCLUSIONE DI  
CONVENZIONE QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI PULIZIE E PRESTAZIONI ACCESSORIE  
DEGLI IMMOBILI E DELLE AREE DELLE  
AMMINISTRAZIONI SITUATE NEL TERRITORIO  
DELLA REGIONE TOSCANA**

DURATA DELLA CONVENZIONE : 72 mesi

QUADRO ECONOMICO COMPLESSIVO STIMATO DELL’ APPALTO: € 27,5 MILIONI  
ANNUI – 165 MILIONI PER LA DURATA COMPLESSIVA DELL’APPALTO

## **PREMESSA**

Il Soggetto Aggregatore – CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE indice una gara a procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm per l'affidamento dei servizi di pulizia e sanificazione, disinfestazione e derattizzazione di immobili di Amministrazioni/Enti non sanitari del territorio della Regione Toscana finalizzata alla stipula di convenzione, di cui all'art. 26, comma 1, L.488/99; procedura suddivisa in numero 6 (sei) lotti. L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi degli artt. 71 e 108 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

La procedura è volta ad assicurare alle Amministrazioni che lo richiederanno il servizio di pulizia dei locali e degli spazi da loro indicati al contraente. Le modalità di erogazione delle prestazioni e dei singoli servizi, oggetto della presente procedura e descritti dettagliatamente nel presente documento e nel capitolato tecnico, dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente ed a quanto descritto nella documentazione di gara ai sensi del D.P.C.M 24/12/2015.

La Città metropolitana di Firenze, in veste di soggetto aggregatore, attraverso la stipula delle convenzioni con i fornitori aggiudicatari dei singoli Lotti, con il presente appalto affida ad un Esecutore esterno la gestione organizzativa ed operativa dei servizi di pulizia e prestazioni accessorie, nei loro diversi aspetti di carattere operativo, tecnico, procedurale ed esecutivo, al fine di soddisfare le Amministrazioni contraenti

## **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 tecnico e normativo mediante l'emissione di un ordinativo principale di fornitura e/o atti aggiuntivi all'Ordinativo principale di fornitura

### **CONVENZIONE:**

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

### **QUALITÀ DEL SERVIZIO:**

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

### **ATTIVITÀ 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 FIRENZE o SOGGETTO AGGREGATORE:**

La Città metropolitana di Firenze 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 tecnico;

**ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA (OPF):**

il documento corrispondente al modello previsto all'allegato 3 del capitolato tecnico 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, contenente almeno le informazioni di cui al presente capitolato normativo e al capitolato tecnico

**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 normativo, il capitolato tecnico e i relativi allegati hanno per oggetto l'affidamento del Servizio di pulizia degli immobili e delle aree delle Amministrazioni del territorio della Regione Toscana ed **altre prestazioni accessorie**, la cui realizzazione è regolata da apposita convenzione tra Appaltatore e la Città Metropolitana di Firenze - Soggetto Aggregatore. La Convenzione disciplina i contratti attuativi che verranno stipulati durante il periodo di durata della medesima convenzione, con le modalità riportate nel citato capitolato tecnico.

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 tecnico 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 tecnico.

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 tecnico 4 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 Tecnico.

**I predetti interventi** dovranno essere preventivati, dettagliati e contabilizzati, su indicazione delle Amministrazioni, sulla base delle quotazioni offerte come riportato al paragrafo 3 del citato Capitolato tecnico

## 1.2. LOTTI

La gara è suddivisa in 6 (SEI) lotti distinti, individuati nel territorio di ciascuna Provincia o Città Metropolitana in cui è suddivisa la Regione Toscana, nel modo seguente e con i seguenti importi:

<b>lotto</b>	<b>Annuo</b>	<b>Totale sei anni</b>
1 Arezzo – Siena	€ 2.200.000,00	€ 13.200.000,00
2 Firenze	€ 8.650.000,00	€ 51.900.000,00
3 Grosseto	€ 1.450.000,00	€ 8.700.000,00
4 Livorno – Pisa	€ 7.000.000,00	€ 42.000.000,00
5 Lucca – Massa	€ 4.500.000,00	€ 27.000.000,00
6 Pistoia – Prato	€ 3.700.000,00	€ 22.200.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 27.500.000,00</b>	<b>€ 165.000.000,00</b>

La predetta stima è stata effettuata tenendo conto del fabbisogno delle Amministrazioni che hanno aderito alla precedente gara e degli ulteriori servizi offerti. 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 un operatore economico diverso per garantire una maggiore apertura al mercato ed in attuazione del principio di libera concorrenza tutelato dal Codice. 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 (Firenze) e scendendo sino al lotto con importo economico più basso (Grosseto), al vincitore di più lotti sarà aggiudicato il lotto di importo economico più alto. In tale eventualità, negli altri lotti nei quali è risultato vincitore lo stesso operatore economico, si procederà allo scorrimento della graduatoria in favore del secondo classificato.

## **1.2 CAM Criteri ambientali minimi**

Ai sensi dell'art. 57, comma 2, del Codice, l'esecuzione dell'appalto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al DM 51 del 29 gennaio 2021 "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti." (21A00941) (GU Serie Generale n. 42 del 19/02/2021).

Le Amministrazioni contraenti procederanno alle verifiche di cui al medesimo decreto all'avvio e durante l'esecuzione del servizio. L'appaltatore dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui al suddetto decreto e produrre la documentazione richiesta.

## **1.3 DURATA DELLA CONVENZIONE**

La convenzione avrà una durata di 72 mesi a partire dalla data di stipula della convenzione stessa entro i quali 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 l'Ordinativo principale di fornitura (OPF) avranno durata minima di 6 mesi e durata massima fino a scadenza della convenzione, a decorrere dalla

data di stipula della stessa.

### **1.5 CONTRATTI COLLETTIVI DI RIFERIMENTO E COSTO DELLA MANODOPERA**

Il CCNL applicato è il Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese esercenti attività di pulizia e servizi integrati/multiservizi (codice CNEL k511) oggetto di rinnovo con il contratto codice CNEL k521

Nel caso in cui il CCNL applicato dal concorrente sia diverso rispetto a quello indicato nel presente disciplinare, il concorrente deve dichiarare nel modello A.1.ter che esso garantisce comunque ai dipendenti le stesse tutele. La dichiarazione di equivalenza delle tutele sarà verificata dalla S.A. prima dell'aggiudicazione con le modalità di cui all'articolo 110 e dell'allegato I.01 del Codice. La mancata corrispondenza costituisce motivo di esclusione.

L'importo a base di gara è costituito da:

1. i costi della manodopera, che la stazione appaltante ha stimato pari all'80% del valore dell'appalto, calcolati nel modo seguente, ai sensi del comma 14 dell'art. 41 del Codice:
  - il costo orario del livello 2° operai, per il personale dedicato allo svolgimento delle attività di pulizia ordinaria e straordinaria (98% del monte ore);
  - il costo orario del livello 4° operai, per il personale dedicato allo svolgimento delle attività di coordinamento necessarie per assicurare il buon andamento generale del servizio (2% del monte ore) previsto nelle Tabelle Ministeriali CCNL 2021-2024 per i lavoratori e lavoratrici ed impiegati delle imprese operanti nel settore dei servizi di pulizia, multiservizi e attività affini;
2. i costi della sicurezza non soggetti a ribasso stimati pari al 2% dell'importo a base d'appalto;
3. il costo delle spese generali (eventuali corsi di formazione del personale, ecc.) stimato nella misura del 10% del valore dell'appalto (escluso IVA);
4. l'utile d'impresa stimato nella misura del 5% del valore dell'appalto (escluso IVA);
5. il costo dei materiali di consumo stimato nella misura del 3% del valore dell'appalto (escluso IVA).

Il costo della manodopera, pur essendo scorporato ai sensi del comma 14 dell'art. 41 del Codice, non è soggetto a ribasso. Resta ferma la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale.

**Si evidenzia che si tratta di un appalto ad alta intensità di manodopera.**

## **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) da inviarsi al fornitore, secondo il fac-simile previsto nell'allegato 2 al capitolato tecnico, indicando il valore presunto del servizio e gli edifici interessati e ne invierà copia al Soggetto Aggregatore affinché questo possa valutarne la compatibilità economica nell'ambito del plafond assegnato al lotto di riferimento. In mancanza di risposta da parte del Soggetto Aggregatore entro 2 giorni lavorativi, la RPF si intende accettata

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

- 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 formalizzare eventuali deduzioni

Il Fornitore, ricevuta la RPF, deve controllare la completezza della stessa ed entro 3 (tre) giorni dal ricevimento verifica 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 dal ricevimento della RPF.

Durante la fase di sopralluogo il fornitore deve procedere ad assumere tutte le informazioni necessaria 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 Firenze come indicato al paragrafo 6 del capitolato tecnico.

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 sia delle evidenze rilevate e delle specifiche 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 all'Amministrazione obbligatoriamente entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data del sopralluogo all'Amministrazione contraente interessata

La mancata consegna del PDI nei termini sopra definiti, determina l'applicazione da parte della Città metropolitana di Firenze, una volta informata, della relativa penale di cui al citato paragrafo 6 del Capitolato tecnico.

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.

E' 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.

Le variazioni e/o gli aggiornamenti all'ordinativo principale di fornitura devono essere formalizzate mediante un Atto aggiuntivo all'ordinativo di fornitura.

Qualora l'Amministrazione non proceda alla valutazione del PDI nelle modalità e nei termini riportati, 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 un quadro sintetico generale dei servizi richiesti dall'Amministrazione. Per ogni servizio si deve indicare la data prevista di inizio erogazione e 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

### 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 contraente, una volta ricevuto il Piano Dettagliato degli interventi, può entro il termine di 15 (quindici) giorni:

- 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 tecnico.

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 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 tecnico.

Le variazioni/aggiornamenti dell'OPF devono essere formalizzate mediante un atto aggiuntivo all'OPF.

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 tecnico) per variazioni che comportino modifiche/integrazioni al Contratto attuativo, di seguito indicate in via esemplificativa:

- o 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 solo durante il periodo di validità della Convenzione. L'emissione di uno o più Atto aggiuntivi non comporta variazioni alla scadenza del contratto attuativo. Pertanto eventuali successivi Atti Aggiuntivi all'OPF, emessi obbligatoriamente entro la data di scadenza della Convenzione, attivano servizi che avranno la medesima data di scadenza del primo servizio attivato nell'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 4 al presente capitolato

Il fornitore entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della RdV dovrà trasmettere all'Amministrazione un preventivo di spesa rispetto alle variazioni oggetto della richiesta sottoforma 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 prevede le seguenti sezioni:

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

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 del Capitolato tecnico.

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 paragrafo 8 del Capitolato tecnico. 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.

### 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 Firenze/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 Firenze/Soggetto aggregatore e delle Amministrazioni contraenti 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 contraente, 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.

Tali nominativi devono essere comunicati per iscritto all'amministrazione contraente prima dell'inizio delle attività.

Da parte dell'Amministrazione contraente:

- **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, le attività 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

### **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 normativo e tecnico, 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.

## **4. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

### **4.1 MODALITA' 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 tecnico.

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 adeguarvisi 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 adeguarvisi 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 Firenze, 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 normativo e tecnico.

## **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 seguiti 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 tecnico.

#### **6.1.2 REPORTISTICA SOGGETTO AGGREGATORE**

IL Fornitore deve fornire alla Città metropolitana di Firenze, 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 Firenze 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 richieste 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

### 6.1.3 COMUNICAZIONE OPF

Il fornitore deve comunicare, con scadenza semestrale, gli Ordinativi Principali di Fornitura e tutti gli atti aggiuntivi eventuali a tali OPF nonché tutti gli ordini di attività inerenti l'utilizzo degli importi ICS

## **6.2 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI CONTRAENTI**

E' fatto obbligo alle amministrazioni contraenti di trasmettere al Soggetto Aggregatore, entro dieci (10) giorni dalla sottoscrizione, gli Ordinativi Principali di Fornitura e tutti gli atti aggiuntivi eventuali a tali OPF nonché tutti gli ordini di attività inerenti l'utilizzo degli importi ICS ed il DUVRI integrato di cui al successivo paragrafo 11.

## **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 normativo e tecnico.

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

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 dell'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 dell'impresa concernenti il personale addetto al servizio

L'impresa aggiudicataria deve osservare, nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto - tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro. L'impresa aggiudicataria è tenuta a rispettare quanto previsto all'art.11, commi 1, 3, 4 e 6 del D.Lgs 36/2023 e, quindi, deve garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) oppure ai sensi dell'art. 11, comma 3, del Codice di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto. Al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, l'aggiudicatario si impegna, in caso di nuove assunzioni, ad assumere prioritariamente tali ultime categorie. Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato nel presente capitolato e nel disciplinare di gara. L'impresa deve comunicare all'Amministrazione/Ente Contraente l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio, eventuale permesso di soggiorno) e una fotocopia dello stesso,

per ciascuna unità di personale. Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 15 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate. L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro deve essere comunicato all'Amministrazione/Ente Contraente entro 3 giorni lavorativi, parimenti entro tale termine dovranno essere comunicati anche i nuovi assunti. L'impresa aggiudicataria deve esibire su richiesta il libro unico del lavoro. L'impresa aggiudicataria deve dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e deve adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi. L'impresa aggiudicataria deve comunicare all'Amministrazione/Ente Contraente, prima dell'inizio del servizio, i nominativi dei soggetti responsabili in materia di Prevenzione e Protezione e fornire la documentazione di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs 81/2008. L'impresa deve garantire una presenza costante delle unità numeriche lavorative e le relative ore da adibire all'appalto, così come definito in sede di aggiudicazione, garantendo altresì il corretto espletamento del servizio in gestione e provvedendo alle eventuali assenze del personale con immediate sostituzioni

### 7.3.2 Sicurezza nell'esecuzione dell'appalto

E' 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. 10

### 7.3.3 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).

## **7.5 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 (allegato 9 al capitolato tecnico) 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, POLIZZA ASSICURATIVA E GARANZIA DEFINITIVA

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 Firenze 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 trovatesi 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.

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, l'Aggiudicatario dovrà costituire a favore della Città Metropolitana di Firenze, entro il termine precedente la stipula del contratto indicato nella comunicazione di aggiudicazione dell'appalto e per tutta la durata del contratto, la garanzia definitiva di cui all'art. 117 del D. Lgs. 36/2023, mediante cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'art. 106 del D.Lgs. n. 36/2023, avente le caratteristiche di cui al comma 1 del citato art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, d'importo pari al 2% dell'importo contrattuale al netto di IVA, come previsto dall'art.59 dello stesso codice. Per ogni contratto attuativo dovrà poi essere costituita in fase esecutiva una cauzione pari 5% a favore dell'ente presso il quale si eseguirà il servizio.

## **9. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

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 Firenze.

La Città Metropolitana di Firenze, 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. 120 comma 1 lettera d del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm. In caso di consorzi o ATI si applica quanto previsto all'art. 68 del medesimo decreto.

Per quanto riguarda la cessione dei crediti si applica la disciplina di cui all'art. 120 comma 12 del D.Lgs. 36/2023 e allegato II.14 nonché quella vigente al momento della stipula dei contratti attuativi.

## 9. SUBAPPALTO

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

Ai sensi dell'art.119 comma 1 del D.Lgs.n.36/2023, trattandosi di un servizio ad alta intensità di manodopera, il ricorso al subappalto non può superare la quota del 50% dei singoli contratti attuativi, non potendo essere affidata a terzi la prevalente esecuzione del servizio.

L'amministrazione contraente deve essere comunicare la concessione dell'eventuale subappalto al Soggetto aggregatore tramite pec entro 30 giorni.

## **11. 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 della 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.

## **12. 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 Firenze, 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 Firenze 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 Firenze 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 Firenze, 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 Firenze 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 Firenze, 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 Firenze 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 Firenze 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 Firenze, 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 detrando

dall'OPF il valore delle eventuali prestazioni contrattuali regolarmente eseguite dal Fornitore); ove ciò non sia possibile; 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 Firenze per le opportune ed eventuali modifiche sul sito.

Resta inteso che alla Città metropolitana di Firenze 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 Firenze si riserva di procedere ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del D.lgs. 36/2023

### 13. CONDIZIONI RISOLUTIVE ESPRESSE

La risoluzione del contratto da parte degli Enti/Amministrazioni nelle ipotesi di grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, è disciplinata dall'art. 122, comma 3, del D.Lgs 36/2023 .

La risoluzione del contratto da parte degli Enti/Amministrazioni contraenti nelle ipotesi di esecuzione delle prestazioni ritardata per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto è disciplinata dall'art. 122, comma 4, del D.Lgs 36/2023 .

3. La risoluzione della Convenzione da parte della Città Metropolitana di Firenze avviene ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore tramite PEC senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, nei seguenti casi:

- a) mancata integrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di cui all'articolo 18, comma 8, "Garanzia definitiva" della presente Convenzione;
- b) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza della Convenzione, ai sensi dell'articolo 22 "Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa" della presente Convenzione;
- c) nei casi previsti dall'articolo 15 "Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa"; d) nel caso in cui almeno 5 (cinque) Amministrazioni/Enti abbiano risolto nel corso di un anno solare il proprio Ordinativo di Fornitura ai sensi dei precedenti punti 1. e 2. del presente articolo;
- e) qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte;

La risoluzione della Convenzione legittima la risoluzione dei singoli Ordinativi di Fornitura a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione della Convenzione stessa. In tal caso il Fornitore si impegna comunque a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore delle Amministrazioni/Enti. Gli Enti contraenti dispongono della facoltà, comunque, di valutare autonomamente di non risolvere gli ordinativi di fornitura già emessi e ancora attivi.

In tutti i casi di risoluzione della Convenzione e/o del/degli Ordinativo/i di Fornitura, la città Metropolitana di Firenze e/o le Amministrazioni/Enti hanno diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa o per la parte percentualmente proporzionale all'importo del/degli Ordinativo/i di Fornitura risolto/i;

.Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore tramite PEC. In ogni caso, resta fermo il diritto della medesima Amministrazione/Ente contraente e/o della Città metropolitana di Firenze al risarcimento dell'ulteriore danno;

Si precisa che, le cause di risoluzione di cui sopra possono riguardare la Convenzione e/o l'Ordinativo di Fornitura. In tal caso la Città Metropolitana di Firenze e/o le Amministrazioni/Enti, per le parti di loro rispettiva competenza, possono risolvere la Convenzione e/o l'Ordinativo di Fornitura

## **14. RECESSO**

All'istituto del recesso viene applicato l'art. 123 del D.Lgs 36/2023.

## **15. CORRISPETTIVI**

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 offerti 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

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 tecnico e, sono dovuti e si riferiscono alle forniture ed ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e prescrizioni contrattuali

Tutti i predetti corrispettivi, sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime;

## **16. 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.

## 17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La città metropolitana di Firenze tratterà i dati personali secondo nel rispetto del Reg. UE 679/2016 (di seguito “GDPR”) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (di seguito “Codice privacy”). e successive modificazioni

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.

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 stabiliti dal “GDPR” e “Codice privacy” e successive modificazioni

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.

## **18. 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 Firenze.

## **19. REVISIONE DEI PREZZI**

La revisione dei prezzi è regolata dall'art. 60 del D.lgs 36/2023 e dall'Allegato 2bis del D.lgs 36/2023 – tabella D2 ed avverrà sulla base di una istruttoria condotta dal RUP.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi, con riguardo ai servizi di pulizia e disinfestazione il CPV di riferimento per le prestazioni oggetto dell'appalto è il 909000000-6 ; pertanto ai fini dell'applicazione delle predette clausole di revisione dei prezzi in base alla tabella D2 del già citato Allegato II.2 bis , è individuato, quale indice, quello relativo ai Prezzi della produzione dei Servizi – PPS – codice Ateco 812 – Attività di pulizia e disinfestazione - .

La revisione viene riconosciuta a partire dal terzo anno di gestione del servizio decorrente dal mese successivo a quello di aggiudicazione ; la variazione è calcolata come differenza fra l'indice al momento della rilevazione ed il corrispondente valore del mese di aggiudicazione ed opera solo se si determini una variazione, in aumento o in diminuzione del costo del servizio, superiore al 5% dell'importo complessivo; in tal caso i prezzi sono aggiornati nella misura dell'80% della variazione in relazione alle prestazioni da eseguire.

## **20. CLAUSOLA SOCIALE**

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL di riferimento.

Ciascuna amministrazione, in sede di emissione dell'ordinativo per il singolo contratto, fornirà all'affidatario della convenzione le informazioni relative al personale utilizzato nel contratto in corso di esecuzione e, sulla base di tali dati, l'aggiudicatario presenta all'amministrazione richiedente il Progetto di assorbimento del personale.

Al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, l'aggiudicatario si impegna, in caso di nuove assunzioni, ad assumere prioritariamente tali ultime categorie.

## **21. 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. 99 del D.Lgs 36/2023 con cadenza semestrale a partire dalla data di stipula della convenzione e per tutta la sua durata.

## 22. INCENTIVO EX ART. 113 COMMA 5 D.LGS. 50/2016

Per i compiti svolti dal personale della centrale unica di committenza nell'espletamento delle procedure relative alla "conclusione di convenzione quadro per l'affidamento del servizio di pulizie e prestazioni accessorie degli immobili e delle aree delle amministrazioni situate nel territorio della Regione Toscana" è riconosciuta la quota parte dello **0,1575%** dell'importo a base di gara<sup>1</sup>, nel rispetto del limite stabilito dal D.lgs. 36/2023 e in applicazione del vigente Regolamento degli Incentivi tecnici della Città Metropolitana di Firenze, così calcolata:

1,5% dell'importo a base gara<sup>1</sup> del contratto attuativo/OPF o atti aggiuntivi OPF/AA-OPF (*ex art.45 comma 2 D.lgs.36/2023 e Disciplinare per gli Incentivi Tecnici della C.M. di Firenze*) in cui si includono gli eventuali importi ICS tal quali, riparametrato al 25% (*ex art. 45 comma 8 D.Lgs.36/2023*) commisurato al 42% (*ex art.12 Disciplinare per gli Incentivi Tecnici della C.M. di Firenze*)

Ciascuna Amministrazione contraente è tenuta:

- alla trasmissione del **contratto attuativo (OPF)**, includendo gli eventuali importi ICS, al Soggetto Aggregatore, come previsto dal par.6.2, il quale comunicherà l'importo totale della quota parte che dovrà essere versata per il 40% entro trenta (30) giorni da tale comunicazione e per il restante nelle seguenti tempistiche:
  - se il contratto ha durata almeno quinquennale:
    - il 20% alle seguenti scadenze<sup>2</sup>: 20° mese, 40° mese e 60° mese
  - se il contratto ha durata inferiore al quinquennio e maggiore di due anni
    - il 30% alle seguenti scadenze<sup>2</sup>: 18° mese e 36° mese
  - se il contratto ha durata inferiore ai due anni, il 60% alla scadenza del contratto
- alla trasmissione degli **atti aggiuntivi al contratto attuativo (AA-OPF)**, includendo gli eventuali importi ICS, al Soggetto Aggregatore, come previsto dal par.6.2, il quale comunicherà l'importo totale della quota parte che dovrà essere interamente versata entro trenta (30) giorni dalla comunicazione.

<sup>1</sup> Per importo a base gara si intende l'importo del contratto attuativo/atto aggiuntivo a cui si riattribuiscono i ribassi dell'offerta economica dell'aggiudicatario

<sup>2</sup> Calcolate dalla data di sottoscrizione del contratto attuativo / atto aggiuntivo al contratto attuativo

## **22. 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. 36/2023, a tutte le disposizioni vigenti che regolano l'attività di vigilanza e correlate per quanto applicabili e non derogate dagli atti di gara.