



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

CAPITOLATO TECNICO

“Servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale presso gli Edifici dell’Ateneo in 8 Lotti”

- J LOTTO 1: (MSA) Servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale presso le strutture universitarie di Monte Sant’Angelo
- J LOTTO 2: (FUOR) Servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale presso le strutture universitarie di piazzale Tecchio/via Claudio/via Agnano
- J LOTTO 3: (SGT) Servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale presso le strutture universitarie di San Giovanni a Teduccio
- J LOTTO 4: (FARM) Servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale presso le strutture universitarie di Farmacia, Biotecnologie e presso la nuova sede universitaria anche ad uso sanitario di Scampia
- J LOTTO 5: (AGRARIA) Servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale presso le strutture universitarie della Reggia di Portici/Parco Gussone, Castel Volturno (CE) e Azienda Agraria Bellizzi (SA)
- J LOTTO 6: (VET) Servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale presso la struttura universitaria di via Delpino sede del Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali e presso la struttura universitaria ad uso sanitario di via Delpino sede dell’OVUD - Ospedale Veterinario Universitario Didattico
- J LOTTO 7: (CENTRALE) Servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale presso le strutture universitarie della Sede Centrale/Palazzo Uffici/Via Partenope/Via Bottegghelle
- J LOTTO 8: (Centro Storico) Servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale presso le strutture universitarie delle Centro Storico di Napoli

I supporti al RUP:

ing. Giuseppe Sabatino
sig.ra Assunta Campoluongo
sig.ra Adriana Santoro
sig.ra Simona Nardi
sig.ra Laura Battelli

Il Responsabile Unico del Procedimento

ing. Paolo Chianese

Novembre, 2021

INDICE

PRESCRIZIONI TECNICHE

Sezione I. 1) Descrizione dell'appalto

Art. 1 Oggetto dell'appalto

Art. 2 Disciplina dell'appalto

Art. 3 Durata dell'appalto

Art. 4 Corrispettivo per l'esecuzione dell'appalto

Art. 5 Inizio dell'appalto e consegna dei locali

Art. 6 Variazioni di superfici

Art. 7 Personale – Clausola di promozione e valorizzazione di esigenze sociali

Art. 8 Obblighi dell'appaltatore

Sezione I. 2) Descrizione del servizio e prestazioni minime richieste

Art. 9 Macchinari, attrezzature e materiali di consumo

Art. 10 Modalità di esecuzione del servizio

Art. 11 Prestazioni occasionali: Attività a richiesta

Art. 12 Continuità del servizio

Art. 13 Raccolta e smaltimento dei rifiuti

Art. 14 Ulteriori obblighi dell'appaltatore

Art. 15 Responsabile del servizio

PRESCRIZIONI NORMATIVE

Sezione II.1) Sistema dei controlli

Art. 16 Responsabile del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione del Contratto

Art. 17 Valutazione e controllo del servizio

Sezione II. 2) Disposizioni normative

Art. 18 Penali

Art. 19 adempimenti prodromici alla stipula del contratto

Art. 20 Condizioni di esecuzione del contratto

Art. 21 Pagamenti

Art. 22 Risoluzione

Art. 23 Sicurezza

Art. 24 Divieto di cessione del contratto, cessione dei crediti e subappalto

Art. 25 Revisione del prezzo

Art. 26 Elezione di domicilio

Art. 27 Tutela dati personali

Art. 28 Recesso

Art. 29 Foro competente

Art. 30 Spese contrattuali



PRESCRIZIONI TECNICHE
SEZIONE I. 1) DESCRIZIONE DELL'APPALTO

ART. 1
OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale (in prosieguo: pulizia) da espletarsi presso le sedi dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, in conformità a quanto disposto dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 29 gennaio 2021 (in prosieguo: DM), oltre al servizio di pulizia e sanificazione a ridotto impatto ambientale presso la nuova sede universitaria di Scampia e l'OVUD - Ospedale Veterinario Universitario Didattico oggetto del lotto n.6. È compreso nell'appalto il servizio di disinfestazione, la sanificazione ambientale e la reperibilità.

I servizi operativi sono suddivisi in attività base, attività a richiesta programmabili ed attività a richiesta non programmabili.

L'appalto è suddiviso in 8 lotti, come di seguito indicati:

LOTTO 1: (*MSA*) Servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale presso le strutture universitarie di Monte Sant'Angelo sito in Napoli alla via Cinthia.

LOTTO 2: (*FUOR*) Servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale presso le strutture universitarie di piazzale Tecchio/via Claudio/via Agnano in Napoli.

LOTTO 3: (*SGT*) Servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale presso le strutture universitarie di San Giovanni a Teduccio in Napoli (Moduli P, L1, L2, L3, C, A3 e D; A6, A7 ed A1 e A2).

LOTTO 4: (*FARM*) Servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale presso le strutture universitarie in Napoli di Farmacia Via Domenico Montesano, 49 – Biotecnologie via Tommaso De Amicis n. 95 e presso la nuova sede universitaria anche ad uso sanitario di Scampia.

LOTTO 5: (*AGRARIA*) Servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale presso le strutture universitarie della Reggia di Portici/Parco Gussone (Complesso Reggia di Portici sito in Via Università, Comune di Portici (NA); Complesso Mascabruno sito in Corso Giuseppe Garibaldi, Comune di Portici (NA); Complesso Parco Gussone sito in Via Università, Comune di Portici (NA)), Centro di Sperimentazione – Azienda Pilota di Castel Volturno (CE) e Azienda Agraria e Zootecnica di Torre Lama, sita in Via Giustino Fortunato, Bellizzi (SA).

LOTTO 6: (*VET*) Servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale presso la struttura universitaria di via Delpino n.1 (Napoli) sede del Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali e presso la struttura universitaria ad uso sanitario di via Delpino sede dell'Ospedale Veterinario Universitario Didattico.

LOTTO 7: (*CENTRALE*) Servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale presso le strutture universitarie della Sede Centrale/Palazzo Uffici/Via Partenope/Via Bottegghelle– (Edificio Sede Centrale sito in Corso Umberto I n. 38, Comune di Napoli; Edificio sito in Via Partenope n. 36, Comune di Napoli; Edificio Palazzo degli Uffici, sito in Via Giulio Cesare Cortese 29, angolo Via De Gasperi 71, Comune di Napoli; Edificio sede dell'Archivio di Ateneo sito in Via Bottegghelle 90/96, Comune di Napoli).

LOTTO 8: (*Centro Storico*) Servizio di pulizia, di igiene e di sanificazione a ridotto impatto ambientale presso le strutture universitarie delle Centro Storico di Napoli (Edificio Castello e Stazione Sperimentale dell'Orto Botanico, siti in Via Foria, Comune di Napoli; Edificio sito in Via

Porta di Massa n. 32, Comune di Napoli; Complesso San Marcellino, sede del Dipartimento di Scienze Politiche, sito in Largo San Marcellino, Comune di Napoli; Edificio sito in Via Mezzocannone n. 4, Comune di Napoli; Complesso Sant'Antonello a Port'Alba, sede del Dipartimento di Studi Umanistici sito in Via Port'Alba, Comune di Napoli; Biblioteca di Area Umanistica (BRAU), presso il Complesso sito in Piazza Bellini, Comune di Napoli; Edificio Iniziativa Marina, sito in via Marina n. 33, Comune di Napoli; Edificio sito in Via Paladino Giovanni n. 25, Comune di Napoli; Edificio San Biagio dei Librai, sede del Dipartimento di Scienze Sociali, sito in Vico Monte della Pietà, Comune di Napoli; Complesso di San Pietro Martire, sede del Dipartimento di Studi Umanistici, sito in Via Porta di Massa n. 1, Comune di Napoli; Edificio di Via Mezzocannone n. 8, Comune di Napoli ;Edificio di Via Mezzocannone n. 16, Comune di Napoli; Edificio di Via Monteoliveto, Comune di Napoli; Edificio di Via Toledo, Comune di Napoli; Edificio di Via Tarsia, Comune di Napoli; Edificio di Via Foria sede dell'Orto Botanico, Comune di Napoli; Chiesa di SS. Demetrio e Bonifacio P.tta Teodoro Monticelli n. 8, Comune di Napoli; Chiesa di San Marcellino, Comune di Napoli).

Il presente appalto è a corpo e, pertanto, l'indicazione metriche delle superfici e le destinazioni d'uso dei locali interessati, riportate, per ciascun lotto, nelle allegate planimetrie sono meramente indicative al fine della presentazione dell'offerta, fermo restando quanto previsto nell'art. 6 del Capitolato in ordine a riduzioni o estensioni dell'appalto.

Le prestazioni minime richieste e la loro frequenza per l'espletamento del servizio sono riepilogate nelle schede *"WBS-WBE: Attività Programmate"* redatte per ciascun lotto e allegate al presente Capitolato d'appalto. Esclusivamente per la sede dell'Ospedale Veterinario Universitario Didattico (OVUD) contemplata nell'ambito del lotto n.6, le prestazioni minime richieste e la loro frequenza per l'espletamento del servizio sono contenute nell'Allegato Tecnico al presente Capitolato denominato *"Allegato Tecnico - Servizio di Pulizia e di sanificazione ambientale presso la struttura universitaria di via Delpino sede dell'Ospedale Veterinario Universitario Didattico"*. Alla nuova sede universitaria di Scampia si applicano le prestazioni minime richieste e la loro frequenza oggetto del presente Capitolato per le aree didattiche e le prestazioni minime richieste e la loro frequenza riportate nell'Allegato al presente atto denominato *"Allegato Tecnico - Servizio di Pulizia e di sanificazione ambientale presso la struttura universitaria anche ad uso sanitario di Scampia"*. Infine, si precisa che è contemplata nel presente appalto la rimozione giornaliera dei rifiuti dalle aiuole e dagli spazi verdi pertinenti agli edifici oggetto del servizio di pulizia, inclusi spazi, aiuole e scale antistanti l'ingresso delle sedi (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo lo scalone di c.so Umberto, l'ingresso di via Mezzocannone n. 4, marciapiedi di Via Porta di Massa n.1), nonché la disinfestazione da blatte e da altri insetti striscianti e volanti secondo le frequenze riepilogate nelle citate Schede *"WBS-WBE: Attività Programmate"*.

L'Amministrazione, ferme le prestazioni oggetto dei servizi base contabilizzate a corpo, si riserva di richiedere l'espletamento di ulteriori prestazioni oggetto delle attività a richiesta programmabili e non programmabili, contabilizzate a misura, riportate nell' *"Elenco Prezzi Unitari"*.

Si specifica, inoltre, che il presente servizio consiste nella pulizia, igiene e sanificazione a ridotto impatto ambientale di locali ed arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE conformi al DM dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 29 gennaio 2021 (Criteri Minimi Ambientali - CAM).

In generale, tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate in modo che non interferiscano con le attività lavorative universitarie. È cura del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (in prosieguo: DEC) comunicare le necessarie informazioni al Fornitore in sede di predisposizione del

piano di dettaglio delle attività; il DEC si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare svolgimento delle attività lavorative e/o didattiche, di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, previo necessario e congruo preavviso al Fornitore secondo tempi e modalità da concordarsi.

ART. 2 DISCIPLINA DELL'APPALTO

Il presente appalto è regolato:

- dalle disposizioni del presente Capitolato Tecnico-Amministrativo;
- dal Codice dei Contratti Pubblici, emanato con D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 29 gennaio 2021;
- dalle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- dalle disposizioni del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo;
- dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 recante il "Codice di comportamento nazionale dei pubblici dipendenti";
- dal vigente Codice di comportamento di Ateneo;
- delle disposizioni contenute nel Protocollo di Legalità della Prefettura di Napoli, al quale l'Università ha aderito in data 29.12.2009;
- da ogni altra disposizione vigente - anche in tema di assicurazioni sociali e contratti collettivi di lavoro - applicabile al servizio in oggetto.

ART. 3 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di quattro anni decorrenti dalla stipula del contratto o dal verbale di esecuzione anticipata della prestazione ex art. 32 comma 8 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i., oltre un periodo opzionale della durata massima di 1 anno da esercitarsi da parte dell'Amministrazione, con comunicazione da inoltrare al soggetto affidatario almeno tre mesi prima della scadenza dell'appalto, a seguito di attestazione in ordine al soddisfacimento del servizio da parte del Responsabile del Procedimento.

Si segnala che l'Amministrazione si riserva di procedere a consegne parziali del servizio, a seconda delle scadenze dei contratti in essere, fermo restando che la decorrenza dell'intero servizio oggetto del lotto di interesse parte dal primo verbale di consegna. In particolare, si precisa che si procederà a consegne parziali per i seguenti lotti:

LOTTO n. 3: il servizio di pulizia presso i Moduli A6-A7 e Moduli A1-A2 del Complesso di San Giovanni saranno consegnati al termine dei lavori in corso, presumibilmente non prima rispettivamente del mese di gennaio 2023 e del dicembre 2023;

LOTTO n. 4: il servizio di pulizia presso il Dipartimento di Farmacia sarà consegnato non prima del 31/10/2022; la struttura di Scampia è destinata all'istituzione di una nuova sede universitaria ove saranno espletate attività didattiche e di ricerca oltre che attività assistenziali di supporto ed, al momento della redazione del presente Capitolato, è in corso di definizione l'istruttoria per acquisire la disponibilità giuridica della Struttura; pertanto, l'affidamento del servizio presso la sede di Scampia ha carattere eventuale, in quanto soggetto alla formale acquisizione in disponibilità dell'immobile e all'effettiva operatività della Struttura;

LOTTO n. 8: il Servizio di pulizia sarà consegnato non prima del 26/05/2023 presso le seguenti strutture: Edificio Castello e Stazione Sperimentale dell'Orto Botanico, siti in Via Foria, Comune di Napoli; Edificio sito in Via Porta di Massa n. 32, Comune di Napoli; Complesso di San Marcellino, sede del Dipartimento di Scienze Politiche,

sito in Largo San Marcellino, Comune di Napoli; Edificio sito in Via Mezzocannone n. 4, Comune di Napoli; Complesso Sant'Antoniello a Port'Alba, sede del Dipartimento di Studi Umanistici sito in Via Port'Alba, Comune di Napoli; Biblioteca di Area Umanistica (BRAU), presso il Complesso sito in Piazza Bellini, Comune di Napoli; Edificio Iniziativa Marina, sito in via Marina n. 33, Comune di Napoli; Edificio sito in Via Paladino Giovanni n. 25, Comune di Napoli; Edificio San Biagio dei Librai, sede del Dipartimento di Scienze Sociali, sito in Vico Monte della Pietà, Comune di Napoli; Complesso di San Pietro Martire, sede del Dipartimento di Studi Umanistici, sito in Via Porta di Massa n. 1, Comune di Napoli.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata, inoltre, nella misura massima di ulteriori dodici mesi per la conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla consegna in urgenza dell'Appalto nelle more della stipula del contratto ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.

In relazione alle proprie esigenze, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere il servizio per eventuali periodi di chiusura (eventualmente anche stagionali) deliberati dagli organi di Ateneo (a titolo esemplificativo in caso di chiusure settimanali in concomitanza delle festività).

Si evidenzia sin d'ora che, nell'ottica del contenimento della spesa, nelle due settimane centrali del mese di agosto, è di norma disposta la chiusura di tutte le strutture di Ateneo e pertanto, il servizio sarà sospeso, salve peculiari esigenze rappresentate dai competenti responsabili di struttura.

Si precisa che il corrispettivo per il servizio non reso sarà conteggiato sulla base degli importi offerti con le modalità di cui ai successivi art. 4 e/o art. 6 del presente Capitolato Tecnico e portato in detrazione sulla relativa fattura.

ART. 4

CORRISPETTIVO PER L'ESECUZIONE DELL'APPALTO

Per l'espletamento del servizio regolato dal presente Capitolato tecnico sarà corrisposto un corrispettivo contabilizzato "a corpo" in funzione dei corpi d'opera riportati nelle schede "*WBS-WBE: Attività Programmate*" ai cui importi sarà applicato il ribasso offerto RPU in sede di gara.

I prezzi dei corpi d'opera, come risultanti dall'applicazione del ribasso offerto in sede di gara, resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del servizio, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 25.

Nel dettaglio, la contabilizzazione sarà effettuata "a corpo" in funzione del valore economico dei corpi d'opera elementari (WBE di 3° livello) individuati nelle schede "*WBS-WBE: Attività Programmate*" come risultanti dall'applicazione del ribasso offerto RPU in fase di gara. Le prestazioni riferite a singoli corpi d'opera elementari (WBE) non resi non saranno corrisposti all'appaltatore.

Il riconoscimento economico delle WBE di 3° livello sarà in funzione del "Corrispettivo" e della "Cadenza" riportate nella colonna "Liquidazione" delle schede "*WBS-WBE: Attività Programmate*".

Le prestazioni aggiuntive saranno contabilizzate a misura in funzione della quantità resa sia in termini metrici che temporali, sulla base dei prezzi riportati nell'Elenco Prezzi Unitari, ai quali sarà applicato il ribasso offerto dall'aggiudicatario in fase di gara.

I pagamenti hanno cadenza bimestrale e sono liquidati con il certificato di pagamento emesso dal Responsabile del Procedimento sulla base della contabilità redatta dal DEC utilizzando le schede "*WBS-WBE: Attività Programmate*".

ART. 5

AVVIO DELL'APPALTO E CONSEGNA DEI LOCALI

L'avvio del servizio coinciderà con la formale consegna dei locali da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (in sigla DEC). La consegna dei locali, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, potrà avvenire anche per singole parti, applicandosi per la determinazione del corrispettivo da erogare quanto previsto dall'art. 6 del presente Capitolato Tecnico.

Il verbale di consegna rappresenta il documento con il quale l'appaltatore prende formalmente in carico gli immobili in cui dovranno essere espletati i servizi per tutta la durata del contratto.

Il verbale di consegna deve essere redatto in duplice copia in contraddittorio tra l'appaltatore e del DEC e deve recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi.

ART 6

VARIAZIONI DI SUPERFICI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel caso si renda necessario, di estendere o ridurre, anche temporaneamente, le superfici coperte e/o scoperte oggetto del servizio affidato alla ditta contraente, entro il limite del quinto dell'importo contrattuale, senza che la stessa possa opporre eccezioni di sorta.

Il compenso per le eventuali estensioni o l'importo da detrarre per le eventuali riduzioni di superfici sarà calcolato secondo il seguente criterio:

- per le superfici coperte = il costo unitario a mq sarà ottenuto dividendo l'importo di aggiudicazione della "*WBS-livello EDIFICIO*" (WBS livello 1) del complesso interessato per la somma dei mq. indicativi coperti più 1/10 dei mq. indicativi scoperti, ove esistenti, del complesso interessato;
- per le superfici scoperte = sarà pari al 10% di quello come sopra ottenuto per le superfici coperte.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per sopravvenute esigenze, di far eseguire il servizio in locali diversi da quelli indicati nelle planimetrie. In tale ipotesi, qualora la superficie sia complessivamente modificata, anche temporaneamente, si procederà alle necessarie compensazioni, in diminuzione o in aumento, operando con i criteri sopra indicati. Nel caso di acquisizione di nuovi edifici la quantificazione dell'importo da corrispondere sarà determinata attraverso l'applicazione del calcolo sopra riportato estraendo il costo unitario a mq delle singole "*WBS-livello EDIFICIO*" (WBS livello 1) ed applicando quello economicamente più conveniente per l'Amministrazione.

ART. 7

PERSONALE – CLAUSOLA DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DI ESIGENZE SOCIALI

L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituito sotto forma di cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, le leggi, i regolamenti e le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di prevenzione, sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'appaltatore è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'appaltatore uscente, come previsto dall'art. 50 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. nonché dalle Linee Guida ANAC n. 13 recanti "La disciplina delle clausole sociali" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 114 del 13.2.2019, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tale fine si precisa che il CCNL applicato dall'attuale Appaltatore per ciascun lotto è il Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente da imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi.

Il servizio dovrà essere svolto, per l'intera durata dell'appalto, nel rispetto del numero di unità, del livello di inquadramento e del monte ore mensile comunicati dalle società che attualmente espletano il servizio oggetto del presente appalto e riportati, per ogni singolo lotto, negli Allegati denominati "Scheda addetti lotto 1", "Scheda addetti lotto 2", "Scheda addetti lotto 3", "Scheda addetti lotto 4", "Scheda addetti lotto 5", "Scheda addetti lotto 6", "Scheda addetti lotto 7", "Scheda addetti lotto 8" che sono ritenuti valori di garanzia per l'Amministrazione Universitaria per l'ottimale svolgimento del servizio e che contemplano anche i presidi già assicurati nell'ambito dei contratti in scadenza. Pertanto, il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto per il numero di ore mensili fissato nei citati allegati in quanto rispondente alle esigenze dell'Amministrazione Universitaria.

Si evidenzia che, con riferimento al lotto n. 3, per il servizio di pulizia espletato presso i Moduli P, L1, L2, L3, C, A3 e D si rinvia alla "Scheda addetti lotto 3"; per quanto riguarda i Moduli A6 e A7 nonché i Moduli A1 e A2 si rappresenta che, a seguito di verbale di consegna, è stato previsto per ciascuna coppia di Moduli un monte ore complessive mensile aggiuntivo pari a n. 800 ore per operatori di II livello. Per i Moduli A3 e D a seguito di verbale di consegna, è stato previsto un monte ore complessive mensile aggiuntivo pari a n. 400 ore per operatori di II livello.

Per la sede di Scampia, contemplata nell'alveo del lotto n. 4, si rappresenta che, a seguito di verbale di consegna, è stato previsto un monte ore complessive mensile aggiuntivo pari a n. 2.000 ore per operatori di II livello.

Si precisa che nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Amministrazione con il personale che opera in nome e per conto dell'appaltatore.

Le scelte discrezionali, in ambito gestionale ed organizzativo, dell'Appaltatore - anche in ordine alle sostituzioni eventualmente necessarie - non possono in ogni caso comportare un aumento permanente del numero di unità di personale, del relativo livello di inquadramento e del monte ore definiti dall'Amministrazione nei citati allegati. Pertanto, l'Appaltatore si impegna a non consentire la permanenza, all'interno delle sedi oggetto del presente capitolato, di unità di personale ulteriori rispetto a quelle indicate nei citati allegati per un periodo superiore a tre mesi. La violazione del divieto di inserimento di ulteriore personale determinerà l'applicazione della penale giornaliera stabilita nell'art. 18 del presente Capitolato.

Inoltre, conformemente a quanto previsto al paragrafo 3.5 delle Linee Guida n. 13 recanti "La disciplina delle clausole sociali" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 114 del 13.2.2019, l'appaltatore è tenuto a presentare, in sede di gara, un progetto di assorbimento del personale nel quale sono illustrate le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, tenuto conto degli allegati per ciascun lotto denominati "Scheda addetti lotto 1", "Scheda addetti lotto 2", "Scheda addetti lotto 3", "Scheda addetti lotto 4", "Scheda addetti lotto 5", "Scheda addetti lotto 6", "Scheda addetti lotto 7", "Scheda addetti lotto 8". Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte dell'Amministrazione durante l'esecuzione del contratto, per il tramite del Direttore dell'Esecuzione del Contratto e del Responsabile del Procedimento.

Al fine di consentire al Direttore dell'Esecuzione del Contratto la verifica del rispetto di tali impegni, l'Appaltatore:

- fornirà ai fini della stipula del contratto, l'elenco dei nominativi del personale adibito al servizio, il livello di inquadramento, la tipologia di rapporto (tempo indeterminato/determinato, full time/part time), il monte ore mensile di ciascuno e la sede di svolgimento del servizio;
- dovrà comunicare al predetto Direttore dell'Esecuzione del Contratto - entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate - ogni inserimento di personale, necessario a garantire le sostituzioni temporanee di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, nonché ogni allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro insieme al nominativo del relativo sostituto.

Ogni qual volta l'Amministrazione lo richieda, l'Appaltatore si impegna a fornire riscontro in ordine al personale adibito al servizio di pulizia, comunicando i dati relativi al livello di inquadramento, alla tipologia di rapporto (tempo indeterminato/determinato, full time/part time) ed al monte ore mensile di ciascun operaio.

L'Appaltatore terrà un apposito registro sul quale il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto dovrà firmare per attestazione, all'inizio ed al termine di ogni turno di lavoro; tale registro dovrà essere esibito a semplice richiesta del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Entro trenta giorni naturali, successivi e continui dall'inizio del servizio l'Appaltatore dovrà produrre al Direttore dell'Esecuzione del Contratto copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152, relativa all'obbligo del datore di lavoro di informare il lavoratore circa le condizioni applicabili al contratto o al rapporto di lavoro. L'Appaltatore dovrà provvedere analogamente per i nuovi inserimenti di lavoratori entro trenta giorni dal loro verificarsi.

L'Appaltatore dovrà esibire, a richiesta al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, il Libro Unico del Lavoro ed il registro infortuni, previsti dalle vigenti norme, entro il termine di 5 giorni naturali dalla richiesta.

L'Appaltatore, al fine di eseguire un servizio a regola d'arte, dovrà impiegare esclusivamente personale idoneo ed adeguato alle necessità, assunto alle proprie dipendenze, che sia in possesso di tutti i requisiti per espletare le mansioni previste nel presente Capitolato. Pertanto, in nessun caso l'appaltatore potrà addurre a giustificazione di un servizio eventualmente ritenuto non efficiente, l'esiguità del numero di unità di personale disponibile.

L'Appaltatore risponde dell'idoneità di tutto il personale addetto al servizio medesimo, personale che per efficienza e civile comportamento dovrà essere di gradimento dell'Amministrazione Universitaria, la quale si riserva il diritto insindacabile di ottenere a semplice richiesta scritta motivata, la sostituzione di qualunque addetto al servizio eventualmente non ritenuto idoneo.

È fatto obbligo al personale addetto al servizio di indossare sempre la divisa, di essere sempre munito del tesserino di riconoscimento personale e di mantenere in servizio un atteggiamento decoroso e consono alla funzione svolta. È fatto obbligo a tutti gli addetti al servizio di osservare il più scrupoloso segreto su tutto quanto dovesse venire loro a conoscenza in occasione dell'attività operativa, pena l'applicazione delle sanzioni anche penali previste in caso di violazione. L'Appaltatore si impegna a documentare sulla perfetta osservanza degli obblighi anzidetti ogni qualvolta l'Amministrazione Universitaria lo richieda.

L'Appaltatore si impegna ad eseguire il servizio nel pieno rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo, del Codice di Comportamento Nazionale e del Codice di Comportamento di Ateneo. A tal fine, prima della stipula del contratto, l'Appaltatore si impegna a trasmettere a ciascun addetto al servizio il Codice di Comportamento Nazionale e a dare riscontro dell'avvenuto adempimento all'Amministrazione. Si precisa che, ai sensi dell'art 3 del Codice di Comportamento di Ateneo, eventuali violazioni delle disposizioni del codice di comportamento nazionale e di Ateneo, perpetrate da parte anche del personale dell'impresa appaltatrice, accertate, in contraddittorio tra le parti, dal Direttore dell'esecuzione del contratto e confermate dal Responsabile del Procedimento, determineranno per l'Amministrazione, la facoltà di risolvere il contratto.

Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità dell'Università circa le retribuzioni dovute al proprio personale, gli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali e ogni altro adempimento, prestazione ed obbligazione inerente il rapporto di lavoro secondo le leggi ed i contratti di categoria vigenti. In caso di inadempienza retributiva e contributiva dell'impresa affidataria troveranno applicazione le disposizioni di cui all'art. 30, commi 5 e 6 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. in ordine all'intervento sostitutivo della Stazione appaltante. Nel caso di sciopero del personale, o in presenza di altre cause di forza maggiore, fermo l'obbligo dell'impresa affidataria di garantire l'espletamento dei servizi minimi essenziali, la stessa si impegna a darne comunicazione al competente Direttore dell'Esecuzione del Contratto, con congruo preavviso e nel rispetto dei termini previsti dalla legge.

In caso di violazione dei predetti obblighi di preavviso, potranno essere irrogate le penali di cui al successivo art. 18.

ART. 8

OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è obbligato all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi ed a provvedere, a propria cura e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti secondo i più moderni accorgimenti della tecnica per garantire, in ossequio al D. Lgs. n. 81/2008, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavoratori l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisoriale ed esonerando di conseguenza l'Amministrazione Appaltante da ogni qualsiasi responsabilità. L'appaltatore assume l'obbligo di garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal citato D. Lgs. n.81/2008 e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato decreto, siano trattati almeno i seguenti argomenti:

- differenze tra deterzione e disinfezione;
- proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, dei disinfettanti, dei prodotti ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;
- modalità di conservazione dei prodotti;
- precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;
- corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'idonea pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;
- caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;
- gestione del vestiario, incluso il lavaggio al fine di estenderne la vita utile e promuovere l'uso di detergenti per lavaggio con etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 e ridurre il consumo di energia per la stiratura;
- classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti;
- modalità di impregnazione, modalità di impiego e di lavaggio dei prodotti e degli elementi tessili costituiti da microfibra, per consentire di mantenerne le caratteristiche funzionali e per estendere la durata della vita utile. Procedure di impiego delle differenti tipologie di elementi tessili;
- rischi professionali sia connessi all'attività specificamente svolta, sia dovuti ai luoghi di lavoro;
- disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti dell'Amministrazione e sui modi per eliminare tali negative influenze.

L'Appaltatore, entro 60 giorni dall'avvio del servizio, si impegna a presentare al Direttore dell'Esecuzione del Contratto il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con il relativo profilo sintetico curriculare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento dei partecipanti, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti ed il foglio delle firme di presenza, i test di verifica effettuati ed i risultati conseguiti.

Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impiego di:

- divise per il personale impiegato;
- tessere di riconoscimento;
- sacchi per la raccolta dei rifiuti indifferenziati, inclusa la plastica;
- materiali di pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate;
- attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie;
- kit di sanificazione per i docenti durante l'espletamento delle lezioni in aula e/o convegni;
- ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio, ivi compreso il materiale igienico sanitario.

L'Appaltatore deve provvedere a proprie cure e spese a dotarsi degli strumenti idonei per la pulizia delle vetrate esterne.

L'Appaltatore deve altresì provvedere a proprie cure e spese e senza diritto di compenso alcuno al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili senza l'ausilio di tali strumenti.

L'Appaltatore dovrà segnalare il mancato prelievo/svuotamento dei sacchi/cartoni/cassonetti esposti al servizio clienti del concessionario del servizio pubblico di raccolta (es.: numero verde) in tempo utile all'effettuazione del servizio nell'arco della medesima giornata.

L'Appaltatore è tenuto a monitorare costantemente il buon andamento del servizio, adottando tutte le misure idonee a garantire il controllo sulla qualità del servizio prestato e sulla regolarità delle prestazioni fornite dai lavoratori addetti, in conformità agli obblighi previsti dal Capitolato d'appalto. L'esito del controllo effettuato e gli eventuali interventi correttivi adottati dovranno essere portati a conoscenza del Direttore dell'Esecuzione del Contratto con cadenza periodica, comunque non superiore al trimestre.

Reperibilità

Contestualmente all'inizio dell'erogazione del servizio di pulizia, pena l'applicazione della penale di cui al successivo art.18, il Fornitore dovrà rendere disponibile all'Amministrazione un servizio di reperibilità mediante l'attivazione di:

- un numero di telefono attivo durante l'orario di lavoro;
- una casella di posta elettronica.

In caso di mancato funzionamento del servizio si applica la penale di cui al successivo art.18. L'Appaltatore assicura inoltre il "Pronto Intervento" sulle segnalazioni da parte del Responsabile del Procedimento e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Per ogni segnalazione, i predetti soggetti ne definiscono/classificano la priorità secondo i livelli indicati nella successiva tabella. Successivamente, l'Appaltatore è tenuto ad effettuare un sopralluogo entro i tempi di seguito indicati (il tempo di sopralluogo è definito come l'intervallo di tempo intercorrente fra l'invio della segnalazione e l'inizio del sopralluogo stesso), pena l'applicazione della penale di cui all'art. 18.

Livello di priorità	Descrizione	Tempo di sopralluogo
Emergenza	Tipico di situazioni che possono mettere a rischio l'incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative	1 ore
Urgenza	Tipico di situazioni che possono compromettere le condizioni ottimali per lo svolgimento delle normali attività lavorative	2 ore
Nessuna emergenza, nessuna urgenza	Tutti gli altri casi	24 ore

Il sopralluogo deve essere quindi iniziato nell'intervallo di tempo intercorrente tra la ricezione della segnalazione e il numero di ore indicato dal livello di priorità assegnato all'intervento.

Successivamente al sopralluogo o contestualmente ad esso, tenendo conto del livello di differibilità assegnato all'intervento, l'Appaltatore, in contraddittorio con il DEC, dovrà stimare le tempistiche

per l'inizio dell'esecuzione delle attività, secondo la classificazione indicata nella seguente tabella. Le attività devono iniziare entro i termini di seguito indicati, considerando i giorni come solari e consecutivi dalla data di effettuazione del sopralluogo, pena l'applicazione della penale di cui al successivo art.18.

Livello di differibilità	Tempo di intervento
Indifferibile	Da iniziare contestualmente al sopralluogo, con soluzioni anche provvisorie se richieste espressamente dal DEC atte a tamponare il problema riscontrato, per poi procedere alla programmazione dell'attività risolutiva
Programmabile a breve termine	3 giorni
Programmabile a medio termine	7 giorni
Programmabile a lungo termine	15 giorni

Il corrispettivo per il servizio di Reperibilità deve considerarsi compreso nel prezzo determinato in sede di aggiudicazione.

È fatto divieto agli addetti al servizio di spostare e/o manomettere in qualunque modo il materiale cartaceo presente nei diversi ambienti.

L'Appaltatore deve inoltre provvedere alla fornitura ed al posizionamento, nei servizi igienici compresi nelle aree assegnate, del materiale igienico sanitario (ad es. sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, etc).

Tutte le attività devono essere effettuate accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività.

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione. (in obblighi appaltatore)

SEZIONE I.2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E PRESTAZIONI MINIME RICHIESTE

ART. 9

MACCHINARI, ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO

Il servizio di pulizia oggetto del presente appalto deve essere svolto nel rispetto dei criteri ambientali minimi (CAM) prescritti dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 29 gennaio 2021 richiamato dall'art. 34 del D. Lgs. 50/2016.

Sono a carico dell'appaltatore gli oneri relativi alle attrezzature ed alle macchine, ai materiali di consumo (detersivi, abrasivi, cere, scope, stracci, prodotti specifici, ecc.) ed ai materiali igienico sanitari (salviette, carta igienica, sapone liquido, ecc.) inerenti il servizio di pulizia. Anche i prodotti di carta tessuto forniti dall'Appaltatore (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso etc.) devono rispettare i criteri di qualità ecologica in materia di assegnazione del marchio di qualità ecologica "Ecolabel Europeo".

In particolare, l'appaltatore dovrà predisporre a propria cura e spese:

- pattumiere per la carta da posizionare vicino alle fotocopiatrici;
- pattumiere per alluminio e plastica, nonché pattumiere per indifferenziato da posizionare vicino ai distributori di bevande;
- pattumiere e cestini per rifiuti in genere;
- pattumiere da bagno;
- posacenere all'ingresso degli edifici e nei luoghi esterni di intrattenimento dell'utenza;
- dispenser di sapone liquido da posizionare in corrispondenza dei lavabi; in proposito sarà cura dell'appaltatore provvedere alla sostituzione in caso di ruggine e/o malfunzionamento;



- dispenser di salviette asciugamani o, in alternativa, asciugamani elettrici ad aria calda da posizionare in corrispondenza dei lavabi; in proposito si precisa che l'appaltatore dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria di questi ultimi, garantendone il perfetto funzionamento;
- dispenser di carta igienica da posizionare nei bagni accanto ai wc;
- dispenser di sacchetti sanitari;
- spazzolini dei wc;
- apparecchi per l'igienizzazione dei wc;
- sacchi per la raccolta dei rifiuti,
- sacchetti grandi per raccolta rifiuti derivanti dalle pulizie varie;
- sacchetti per rifiuti da posizionare nei cestini degli uffici;
- sapone igienizzante per le mani di tipo neutro e di profumazione gradevole;
- igienizzante per le mani: disinfettante (liquido, gel o schiuma) utilizzato per ridurre gli agenti infettivi sulle mani, fornito in dispenser;
- salviette asciugamani ad alta assorbenza;
- kit sanificazione;
- carta igienica doppio o triplo velo;
- contenitori per la raccolta differenziata di carta e cartone, plastica e lattine, vetro e indifferenziato, da posizionare in spazi idonei.

L'acqua e l'energia elettrica necessarie per l'espletamento del servizio sono a carico dell'Amministrazione Universitaria.

La Ditta, per l'espletamento del servizio, dovrà:

- impiegare esclusivamente attrezzature e macchine conformi ai CAM ed alle norme antinfortunistiche europee in materia di sicurezza e salute, marchiate con le diciture CE - Comunità Europea ed IMQ-Marchio di qualità quali carrelli, monospazzole, aspiraliquidi, aspirapolveri di tipo normale ed industriale, carrelli avvolgicavi, lucidatrici ad alta velocità, carrelli per la raccolta ed il trasporto rifiuti, idropulitrici, macchine a vapore ad alta temperatura per disinfettazione dei servizi igienici, macchine automatiche motoscope, lavasciuga per lavaggio pavimenti, guanti in neoprene, mascherine antipolvere e quant'altro riterrà utile ed opportuno per l'espletamento del servizio in argomento;
- impiegare, per la pulizia delle superfici delle aree scoperte, oltre alle normali attrezzature, aspirafoglie carrellato a spinta o a trazione;
- provvedere, a propria cura e spese, all'eventuale installazione temporanea di ponteggi, trabattelli e/o altri idonei mezzi di sollevamento o sospesi, conformi alle norme europee in materia di sicurezza, per il lavaggio dei vetri esterni;
- provvedere affinché tutti i macchinari, mezzi d'opera, apparecchiature e utensili occorsi nell'espletamento del servizio siano celermente rimossi alla fine dei lavori;
- provvedere, secondo le frequenze indicate, per ciascun lotto, negli allegati al presente Capitolato denominati schede "*WBS-WBE: Attività Programmate*", alla fornitura e distribuzione del materiale igienico sanitario di alta qualità (sapone per le mani, salviette, carta igienica, sacchetti igienici in carta bianca, coprivaso, ecc.);
- custodire le attrezzature tecniche, le macchine, i materiali ed i prodotti utilizzati in appositi locali adibiti a questo uso messi a disposizione dell'Ateneo o, comunque, in luoghi sicuri. I prodotti dovranno essere ben conservati (taniche chiuse e non sottoposte a diluizione) in bottiglie o barattoli o fustini con etichette chiare (non anonimi o privi delle necessarie indicazioni e/o diciture). L'Amministrazione Universitaria non sarà responsabile in caso di danneggiamento o furto, da parte di ignoti, delle apparecchiature e dei materiali custoditi dall'Appaltatore nonché dei danni cagionati dall'utilizzo degli stessi a terzi e a beni o a persone appartenenti all'Amministrazione;
- assicurare che attrezzature e macchine utilizzate siano sempre in misura tale da garantire le pulizie ordinarie di tutte le strutture;



- assicurare che materiali e prodotti stoccati siano sempre in quantità tale da garantire le pulizie ordinarie di tutte le strutture;
- impiegare, per l'esecuzione delle prestazioni richieste, una gamma di macchinari di tipo industriale, conformi alla Nuova Direttiva Macchine 2006/42/CE recepita in Italia con il D. Lgs. 27 gennaio 2010 n° 17;
- adoperare attrezzature e macchine adeguate, per quanto attiene la sicurezza elettrica, al tipo di ambiente in cui verranno utilizzate (es. ambienti umidi, ecc.) ed all'alimentazione elettrica;
- impiegare attrezzature e macchine rispondenti ai requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di livelli massimi di rumorosità ed, in ogni caso, a ridotto impatto ambientale;
- fornire, a richiesta del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, la dimostrazione dell'idoneità per numero e caratteristiche di tutte le attrezzature ed i materiali messi a disposizione per lo svolgimento del servizio;
- utilizzare prodotti a ridotto impatto ambientale ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 34, co. 2, del D. Lgs. 50/2016 e DM del 29 gennaio 2021, in particolare a base di alcool e cloro, il cui acquisto è totalmente a carico dell'Appaltatore, rispondenti alle normative vigenti in materia di etichettatura, dosaggi, pericolosità, ecc. e che devono risultare atossici e con biodegradabilità rapida;
- produrre al Direttore dell'Esecuzione del Contratto un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta del citato Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- fornire ogni operatore di un carrello combinato per il lavaggio, munito di attrezzi e di materiali omologati a norma di legge, diversificati per ogni specifico uso. L'appaltatore è obbligato ad utilizzare macchinari adeguati per la pulizia ed il lavaggio delle superfici interessate dal servizio;
- fornire idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti in ciascun edificio oggetto del presente appalto in modo che gli stessi siano suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta secondo le norme impartite dal Comune sulla raccolta differenziata; in particolare l'Appaltatore è tenuto alla fornitura di sacchetti del colore rispettivamente previsto per la raccolta dei seguenti materiali: carta e cartone; plastica e lattine; vetro; indifferenziato. Dovrà, altresì, rispettare le ulteriori eventuali indicazioni in materia di rifiuti impartite dall'Ateneo o dal concessionario del servizio pubblico di raccolta.

In via generale, si sottolinea che l'impiego dei macchinari e delle attrezzature dovrà avvenire secondo criteri di razionalità in relazione alle caratteristiche ed ampiezza degli spazi, tenuto conto delle potenzialità offerte dagli strumenti a ridotto impatto ambientale disponibili sul mercato.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Appaltatore per il servizio *de quo* dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

I materiali impiegati devono essere rispondenti alla vigente normativa, ivi compreso il DM del 29 gennaio 2021 (ad esempio in materia di biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) ed ai requisiti previsti dal presente Capitolato.

Tutti i prodotti da impiegare per la pulizia (detergenti, detergenti-disinfettanti, disincrostanti, emulsioni polimeriche, sacchi spazzatura di diversa natura e specie, ecc.) saranno forniti a cura e spese dell'Appaltatore e dovranno essere conformi alle norme di igiene, sicurezza e tutela ambientale.

Ogni variazione apportata dall'appaltatore all'uso di prodotti (detergenti, disinfettanti, ecc.) rispetto alle indicazioni fornite dovrà essere sottoposta al Direttore dell'Esecuzione del Contratto,

consegnando per ciascun prodotto le relative Schede di sicurezza, redatte in lingua italiana. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto può effettuare verifiche a campione di detergenti e disinfettanti in uso.

ART. 10

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La pulizia riguarda, a titolo esemplificativo: pavimenti di qualsiasi genere e tipo, muri e soffitti, controsoffittature, studi, uffici, laboratori, aule, biblioteche, sale museali, chiese, servizi igienici, corridoi, pianerottoli, scale, ingressi, cortili, porticati, aree di sosta, terrazze, marciapiedi e vialetti interni, cavedii, aiuole, cestini portarifiuti, sia interni che esterni, ed ogni altro spazio considerato nel presente Capitolato d'appalto e negli allegati tecnici. Sono incluse, inoltre, le maniglie, gli zoccoli, le finestre interne ed esterne, superfici vetrate interne ed esterne, fisse e mobili, i davanzali, i corpi scaldanti ed ogni altro infisso, gli apparecchi telefonici fissi, il mobilio, sia di ufficio che di laboratorio, per la parte libera da oggetti e strumenti vari.

È onere dell'impresa provvedere anche alla pulizia delle zone immediatamente attigue ai varchi di accesso anche se su suolo pubblico comunale.

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere espletato nei giorni di seguito indicati e, preferibilmente, nelle fasce orarie sotto riportate, con le cadenze previste negli allegati denominati schede "WBS-WBE: Attività Programmate".

L'Appaltatore dovrà fornire entro 10 giorni dall'avvio del servizio il Piano Dettagliato delle Attività recante la calendarizzazione dettagliata delle prestazioni oggetto dei servizi base che tenga conto della necessità di evitare interferenze con l'ordinario svolgimento delle attività didattiche, scientifiche e tecnico – amministrativo, dell'orario e del calendario di apertura degli immobili, integrato con le migliorie offerte in sede di gara.

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire le attività secondo il programma riportato nel piano di dettaglio delle attività.

Il Piano dettagliato delle Attività da svolgere, elaborato conformemente a quanto previsto, per ciascun lotto, ai citati allegati schede "WBS-WBE: Attività Programmate" dovrà essere consegnato al Direttore dell'Esecuzione del Contratto ed, in caso di eventuali difformità, quest'ultimo indicherà le modifiche da apportare allo stesso.

Il Piano dettagliato delle Attività dovrà contenere il calendario delle attività da svolgere -redatto nel rispetto degli atti di gara e approvato dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto - l'elenco del personale suddiviso per edificio/struttura/piano/area, un modello delle schede degli interventi da effettuarsi per i singoli edifici/strutture/piani/aree. Inoltre, l'Appaltatore dovrà consegnare al Direttore dell'Esecuzione del Contratto il Piano gestionale del Servizio offerto in sede di procedura di gara contenente le misure atte a ridurre gli impatti energetici ed ambientali che, anche se non materialmente allegato al contratto, fa parte integrante di quest'ultimo.

Per tutti i lotti il servizio dovrà essere svolto, con cadenza giornaliera, nei giorni feriali dal lunedì al sabato.

La prestazione dovrà essere svolta in un arco temporale di durata non inferiore a quattro ore giornaliere, compatibilmente con le diverse esigenze delle singole strutture, preferibilmente nelle fasce orarie in cui non viene espletata alcuna attività didattica e/o amministrativa e comunque delimitando con apposita segnaletica le zone trattate. Per i locali adibiti a servizi igienici è fatto obbligo all'Appaltatore di effettuarne la pulizia a porte chiuse o precludendone l'accesso all'utenza.

Le fasce orarie durante le quali preferibilmente può essere espletato il servizio sono le seguenti: dalle ore 06:00 alle ore 09:00 e dalle ore 16:00 alle ore 21:00. Ogni eventuale variazione dell'orario di servizio dovrà essere preventivamente concordata ed autorizzata per iscritto dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Si segnala, inoltre, che:

- con riferimento al Lotto n.3: Servizio di Pulizia e di igiene ambientale presso le strutture

universitarie di San Giovanni a Teduccio: dovrà inoltre essere garantito il presidio dal lunedì al sabato, dalle 9,00 alle ore 17,00, con almeno un addetto per il potenziamento della pulizia dei servizi igienici e dei laboratori di ricerca e didattica, nonché per eventuali emergenze.

- con riferimento al Lotto n.4: Servizio di Pulizia e di igiene ambientale presso il Dipartimento di Farmacia: dovrà inoltre essere garantito il presidio, dal lunedì al venerdì, dalle 9,00 alle ore 17,00, con almeno un addetto per il potenziamento della pulizia dei servizi igienici e dei laboratori di ricerca e didattica, nonché per eventuali emergenze.
- Con riferimento al Lotto n.6: Servizio di Pulizia e di sanificazione ambientale presso l'OVUD del Dipartimento di Medicina Veterinaria: si rinvia a quanto stabilito nel relativo allegato tecnico denominato "Allegato Tecnico - Servizio di Pulizia e di sanificazione ambientale presso la struttura universitaria di via Delpino sede dell'Ospedale Veterinario Universitario Didattico".
- Con riferimento al Lotto n.7: Servizio di Pulizia e di igiene ambientale presso gli edifici afferenti all'Amministrazione Centrale: presso l'Edificio Sede Centrale dell'Università sito in Napoli Corso Umberto I, 38 dovrà essere garantito, dal lunedì al venerdì, dalle 7,00 alle ore 17,00, un presidio con almeno un addetto per la pulizia dei servizi igienici posti nel Cortile dell'Edificio Sede Centrale dell'Università degli Studi di Napoli Corso Umberto I, 38 o per eventuali emergenze.

L'espletamento del servizio oggetto del presente appalto presso i locali dove sono presenti attrezzature e/o apparecchiature scientifiche e di ricerca deve avvenire a macchinari spenti, salva diversa indicazione del Direttore dell'Esecuzione del Contratto e del Responsabile del Procedimento.

L'espletamento del servizio *de quo* presso le sale Museali deve avvenire con particolare cura, nel rispetto del valore storico – monumentale dei luoghi interessati e/o dei materiali in essi presenti e con l'utilizzo di prodotti detergenti idonei. Si segnala, inoltre, che la pulizia del pavimento della Sala Settecentesca di via Mezzocannone n. 8 deve essere effettuata con attrezzature di tipo MOP. Infine, si precisa che presso la Chiesa di SS. Demetrio e Bonifacio (p.tta Teodoro Monticelli n. 9) e presso la Chiesa di San Marcellino si svolgono sedute di lauree e/o Convegni e manifestazioni. Pertanto, il servizio di Pulizia dovrà essere effettuato prima dell'inizio ed al termine delle stesse secondo i tempi e le modalità concordate con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione.

Inoltre, si precisa che non sono comprese nel presente appalto:

- i locali tecnici;
- terrazzi di copertura e tetti a falde inclinate;
- il locale dove è installata la vasca e sottovasca navale (Via Claudio Edificio 9/10).

Infine, si precisa che presso gli edifici oggetto del presente appalto si svolgono sedute di lauree e/o Convegni e manifestazioni. Pertanto, il servizio di Pulizia dovrà essere effettuato prima dell'inizio ed al termine delle stesse, secondo i tempi e le modalità concordate con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione.

Con il termine "presidio" si intende la presenza e disponibilità di uno o più lavoratori che, secondo le esigenze dell'Amministrazione, durante il normale orario di lavoro, o in orario comunque definito dall'Amministrazione, devono essere presenti nell'immobile per far fronte ad interventi urgenti o a particolari evenienze legate ad operazioni di facile/media complessità legate al servizio di pulizia.

Il personale dedicato all'attività di Presidio durante l'orario di servizio deve essere a completa disposizione dell'Amministrazione per effettuare tutte le attività urgenti di pulizia che verranno richieste. Si specifica che in nessun caso il personale di Presidio potrà essere utilizzato per sostituire le assenze del personale impiegato per lo svolgimento dei servizi base.

Si precisa che le attività oggetto dei servizi operativi sono suddivise in tre diverse tipologie:

Attività di Base: sono le prestazioni predefinite, ordinarie e continuative, da effettuarsi con le frequenze minime stabilite come indicate nelle schede “WBS-WBE: Attività Programmate”.

Attività a Richiesta Programmabili:

- attività corrispondenti alle attività di base per le quali si richiede un incremento delle frequenze;
- attività non corrispondenti alle attività di base per le quali si richiede una frequenza di esecuzione.

Attività a Richiesta non Programmabili: attività non programmabili in fase di definizione del piano di dettaglio delle attività, in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevedere frequenza e quantità; sono richieste in caso di necessità e/o al verificarsi di un particolare evento.

Per le attività classificate come “indifferibili”, ovvero le attività atte a scongiurare eventi che possano mettere a rischio l’incolumità degli utenti e la funzionalità dell’immobile (ad es. improvvisi allagamenti) e che prevedono l’intervento tempestivo dell’Appaltatore, non è prevista l’emissione anticipata dell’ordine di intervento, che è redatto dal DEC a consuntivo, dopo l’esecuzione dell’intervento.

La scheda consuntiva dell’intervento deve riportare le seguenti informazioni:

- descrizione sintetica dell’intervento;
- data e ora del sopralluogo;
- livello di differibilità dell’intervento;
- data e ora di inizio e di fine intervento;
- consistenze utili alla quantificazione del corrispettivo della prestazione effettuata;
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

Sistema di rilevazione passaggi:

L’Appaltatore deve predisporre un sistema attraverso il quale sia possibile rilevare in tempo reale l’effettuazione dei passaggi da parte del personale operativo nei locali e nelle aree oggetto del servizio - anche in caso di doppio/triplo passaggio - in modo tale che il DEC possa verificare in ogni momento il rispetto del piano di intervento sia in termini di frequenze giornaliere che fasce orarie concordate.

Tale sistema dovrà essere disponibile per l’Amministrazione per tutto il periodo di vigenza del contratto, essere gestito ed essere perfettamente operativo alla data di avvio dei servizi. Il ritardo nell’attivazione del sistema di rilevazione passaggi darà luogo all’applicazione della penale di cui all’art. 18 del presente Capitolato.

Nell’Offerta Tecnica il concorrente deve illustrare le caratteristiche e le modalità di funzionamento del sistema di rilevazione passaggi proposto.

ART. 11

PRESTAZIONI OCCASIONALI: ATTIVITA’ A RICHIESTA

L’Amministrazione Universitaria si riserva di richiedere l’espletamento di ulteriori prestazioni, contabilizzate a misura, riportate nell’“*Elenco Prezzi Unitari*” alle quali sarà applicato il ribasso RPU offerto dall’aggiudicatario in fase di gara. Il servizio dovrà essere svolto in modo diligente ed accurato, secondo le indicazioni fornite dal Direttore dell’Esecuzione del Contratto. Il corrispettivo per tali prestazioni è compreso nella voce di spesa: “*plafond per attività a richiesta*”.

L’Amministrazione Universitaria si riserva, altresì, la facoltà di chiedere all’Appaltatore, nell’ambito del quinto d’obbligo, lo svolgimento di prestazioni occasionali a richiesta e di pulizie straordinarie che ritenga necessarie in giorni feriali/festivi.

Nel caso di prestazioni di manodopera oraria e/o di presidio aggiuntive, nella contabilità andranno considerate il numero di ore svolte nel mese da ciascuna delle risorse umane impiegate a cui va applicato il costo orario tabellare territoriale, non soggetto a ribasso, della manodopera ufficiale in vigore, in relazione al livello e contratto di inquadramento di tali risorse. A tale importo andrà

aggiunta la quota riferita alle spese generali 17% ed utile di impresa 10% per un totale del 28,7% a cui andrà applicato il ribasso RPU. Per tali prestazioni, nelle spese generali, si intendono inclusi anche l'utilizzo e nolo delle attrezzature, nonché il consumo di prodotti di uso comune. Per la specifica della modalità di calcolo si rinvia all'elaborato "Elenco Prezzi Unitari".

Rientrano nelle attività a richiesta anche le eventuali prestazioni da eseguirsi nelle stanze eventualmente adibite a foresteria in uso all'università comprendente la pulizia completa giornaliera delle camere complete dei servizi igienici (a titolo esemplificativo spolveratura a umido di superfici, punti di contatto, arredi, porte e finestre con prodotti a base di cloro e/o alcol, lavaggio del pavimento e sanificazione dei servizi igienici con prodotti adeguati alla disinfezione degli stessi, ecc..) nonché la fornitura di lenzuola per il letto (completa di coperte per il periodo invernale) e di biancheria per i servizi igienici con sostituzione delle lenzuola, della biancheria per i servizi igienici, con la precisazione che le lenzuola dovranno essere per larga percentuale in tessuti naturali (es. cotone, ecc.).

ART. 12

CONTINUITA' DEL SERVIZIO

L'Appaltatore si obbliga a provvedere all'espletamento del servizio senza alcuna interruzione.

In nessun caso potrà, quindi, sospendere od interrompere il servizio, che dovrà essere assicurato anche in caso di eventi eccezionali.

L'eventuale sospensione del servizio, per decisione unilaterale dell'appaltatore, costituisce inadempienza contrattuale e può comportare la risoluzione del contratto, con conseguente incameramento della cauzione definitiva e salvo il risarcimento del maggior danno subito.

In caso di mancata prestazione del servizio per sciopero del personale addetto, l'Amministrazione provvederà ad applicare una decurtazione del corrispettivo mensile pari ad 1/26 dello stesso per ogni giorno di mancata effettuazione del servizio.

ART. 13

RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

L'appaltatore dovrà rispettare il calendario e le modalità di esposizione dei rifiuti, differenziati a seconda della tipologia degli stessi, fissati dal concessionario del servizio pubblico di raccolta, nonché le ulteriori indicazioni fornite dall'Ateneo. In particolare, qualora necessario, l'Appaltatore dovrà provvedere al trasporto dei contenitori della raccolta differenziata nei punti a ciò deputati ed al loro riposizionamento all'interno delle strutture universitarie successivamente al prelievo dei rifiuti da parte del predetto concessionario. Si precisa che eventuali multe a carico dell'Università, relative ad errate esposizioni, saranno addebitate interamente all'appaltatore.

L'appaltatore è tenuto, altresì, ad un controllo visivo di quanto raccolto nei contenitori destinati alla raccolta differenziata e alla raccolta dei rifiuti indifferenziati ed a comunicare tempestivamente al Direttore dell'Esecuzione del Contratto eventuali difformità e/o abusi nel conferimento dei rifiuti medesimi.

La rimozione dei rifiuti dovrà essere effettuata anche in osservanza delle norme impartite dal Comune sulla raccolta differenziata.

In relazione alla raccolta differenziata di carta, vetro e plastica, l'impresa dovrà:

- contribuire alla corretta realizzazione della raccolta differenziata all'interno ed all'esterno di tutte le strutture universitarie;
- eseguire tutte le istruzioni che l'Amministrazione ritenga opportuno impartire ai fini di una migliore gestione dei rifiuti da raccolta differenziata;
- adeguarsi alle eventuali nuove modalità operative previste dal concessionario del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti o dall'Amministrazione, senza alcun onere ulteriore per l'Amministrazione;
- evitare l'accumulo di sacchi e di rifiuti nelle aiuole, nelle aree piantumate, nei cortili e in prossimità delle entrate ed all'interno degli edifici universitari;

- segnalare la non corretta realizzazione della raccolta differenziata al Direttore dell'Esecuzione del Contratto al fine di consentire a quest'ultimo di effettuare le opportune segnalazioni ai responsabili delle strutture interessate.

ART. 14

ULTERIORI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore deve:

- a) notificare all'Amministrazione Universitaria – ai fini dell'adozione degli opportuni provvedimenti consequenziali - ogni variazione del legale rappresentante, fusione, scissione ed incorporazione di società o di trasformazione o modificazione della ragione sociale dell'impresa che dovessero verificarsi in corso di appalto;
- b) osservare gli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento Nazionale e di Ateneo, nonché le disposizioni contenute nel Protocollo di Legalità citati al precedente art. 2;
- c) osservare le disposizioni di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 29 gennaio 2021;
- d) osservare le disposizioni di cui al D.M. 22 gennaio 2008 n. 37 e s.m.i. e le disposizioni in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui alla Legge 3 agosto 2007 n° 123, al D. Lgs. 9 aprile 2008 n° 81, al D. Lgs. 3 agosto 2009 n° 106 e s.m.i., nonché tutte le altre disposizioni normative prescritte per lo svolgimento del servizio in appalto;
- e) garantire e vigilare sull'osservanza delle norme in materia di sicurezza e, in particolare, sull'utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale da parte degli addetti al servizio;
- f) presentare in sede di elaborazione del DUVRI, un elenco dettagliato - comprensivo di numero e caratteristiche tecniche - delle attrezzature e delle macchine (con l'indicazione delle relative matricole) che intende operare all'interno e all'esterno del singolo edificio/struttura/ piano/area ed un elenco che specifichi la loro distribuzione per area di utilizzo, nonché fornire le schede tecnico tossicologiche dei prodotti. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere di ottima qualità ed idonei ed adeguati per i servizi da svolgere, rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'Unione Europea relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità", tra cui, in particolare, il Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 29 gennaio 2021;
- g) vietare l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi o di prodotti e mezzi che possano produrre aggressioni chimiche o fisiche alle superfici, dannose per la conservazione delle stesse;
- h) garantire la perfetta corrispondenza per numero e per tipologia di tutte le attrezzature, i macchinari ed i prodotti impiegati per lo svolgimento del presente servizio, a quelli dichiarati in sede di elaborazione del DUVRI da allegare al contratto. Nel caso in cui siano utilizzati ulteriori attrezzature, macchinari e prodotti, la Ditta dovrà integrare le schede tecniche ed ottenere l'autorizzazione del Responsabile del Procedimento;
- i) utilizzare macchine ed attrezzature certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti dotate, in caso di aspirazioni di polveri, di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge;
- j) scegliere ed impiegare attrezzature e macchine con caratteristiche tecniche perfettamente compatibili con l'attività prevista, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di pulizia e funzionamento;
- k) contraddistinguere tutte le attrezzature e le macchine utilizzate con una targhetta indicante la denominazione e la ragione sociale della Ditta;
- l) comunicare l'elenco dei dipendenti impiegati nel servizio di pulizia, in sede di elaborazione del DUVRI da allegare al contratto, indicando la qualifica rivestita da ciascuno, il livello di inquadramento ed il monte ore mensile; l'appaltatore è, inoltre, tenuto a comunicare per iscritto al Direttore Esecutivo del Contratto ogni eventuale variazione, ai sensi di quanto previsto all'art. 7;
- m) vigilare e far rispettare, da parte del personale, le disposizioni del Codice di Comportamento

Nazionale e di Ateneo, nonché l'obbligo di tenere un atteggiamento consono alla funzione svolta, di indossare la divisa e di osservare il più scrupoloso segreto su tutto quanto dovesse venire a loro conoscenza durante l'espletamento del servizio;

- n) vigilare a che il servizio di pulizia oggetto del presente appalto sia eseguito in modo da garantire la tutela dell'immagine dell'Università degli Studi di Napoli Federico II;
- o) vigilare che tutti gli addetti al servizio esponano in maniera visibile sulla divisa un contrassegno con il nome della Ditta ed una etichetta/cartellino di riconoscimento recante cognome, nome, foto identificativa e qualifica del lavoratore;
- p) munirsi, a proprie spese, di adeguata segnaletica per delimitare e/o interdire, durante lo svolgimento delle attività, le zone oggetto di pulizia;
- q) utilizzare materiali di consumo (detersivi, abrasivi, cere, scope, stracci, ecc.) idonei e adeguati agli interventi da eseguire, in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti, ed impiegarli e tenerli sul posto in quantità sufficiente a garantire il perfetto svolgimento dei cicli di lavoro;
- r) adottare durante l'espletamento dei lavori tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei valori e dei beni dell'Amministrazione, rispondendo dei danni avvenuti per colpa sua o dei suoi dipendenti;
- s) organizzare ed effettuare il servizio a suo completo rischio ed onere assumendo a proprio carico le spese relative alla mano d'opera, ai materiali ed agli attrezzi occorrenti;
- t) mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non divulgarli in alcun modo e non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che la ditta sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali. L'Appaltatore si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni e conoscenze dell'Amministrazione, di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte, se non per esigenze operative, strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per almeno cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. La società contraente sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che la società appaltatrice sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione;
- u) ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo, a suo carico, tutti gli oneri relativi, ivi compreso l'obbligo della tenuta del libretto di lavoro, delle assicurazioni sociali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro e le malattie (compreso quelle di carattere professionale) ed in genere tutti gli obblighi inerenti il rapporto di lavoro tra l'impresa ed i propri dipendenti;
- v) esibire in qualunque momento ed a semplice richiesta le ricevute dei pagamenti assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio;
- w) portare a conoscenza del proprio personale che l'Amministrazione è assolutamente estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra il personale e l'impresa stessa e che non possono essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione;
- x) garantire il pieno rispetto dei termini contrattualmente fissati per il pagamento mensile delle

retribuzioni al personale addetto al presente appalto.

ART. 15 RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà individuare, per ciascun lotto, un Responsabile del Servizio che sarà l'unico referente per il Direttore dell'Esecuzione del Contratto in ordine a tutte le problematiche e contestazioni inerenti al servizio in oggetto. Tale responsabile dovrà garantire piena reperibilità, fornendo all'amministrazione un recapito di telefonia mobile e fisso.

PRESCRIZIONI NORMATIVE SEZIONE II. 1 SISTEMA DEI CONTROLLI

ART. 16 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Le attività relative alle fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione del presente appalto, come individuate dal vigente quadro normativo, nonché dalle Linee Guida ANAC n. 3 recanti *"Nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni"*, sono espletate dal Responsabile del Procedimento. Il predetto Responsabile del Procedimento può avvalersi, nell'espletamento dei suoi compiti, di un supporto.

Le attività di Coordinamento, Direzione e di Controllo tecnico-contabile dell'Esecuzione del Contratto, nonché la verifica della regolare esecuzione da parte dell'appaltatore sono effettuate dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto al quale compete, altresì, l'espletamento di tutti i compiti demandatigli dalle Linee guida dell'ANAC previste dall'art. 111 del D. Lgs. 50/2016; il relativo nominativo ed i recapiti dello stesso saranno indicati nel contratto.

ART. 17 VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO

I controlli saranno effettuati dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, se del caso, in contraddittorio con il Responsabile del Servizio competente per ciascun lotto, con cadenza almeno quindicinale o in virtù di segnalazioni pervenute, ciò allo scopo di verificare l'efficacia del servizio, nonché la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

a) Verifica dell'efficacia del servizio

Con cadenza almeno quindicinale, o in virtù di eventuali segnalazioni pervenute, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto provvederà ad effettuare una verifica a campione su una delle strutture oggetto di ciascun lotto, alla presenza del Responsabile del servizio competente, volta a verificare la corrispondenza dello standard di pulizia con le prescrizioni di cui al presente Capitolato, nonché all'offerta tecnica allegata al contratto. I controlli potranno essere effettuati in qualsiasi momento durante il mese di riferimento, svincolati dall'orario delle prestazioni e dovranno tener conto delle possibili contaminazioni successive alle operazioni di pulizia.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto comunicherà all'Appaltatore l'espletamento della verifica con un preavviso minimo di 2 ore e l'esito del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dal predetto Direttore dell'Esecuzione del Contratto e dal Responsabile del servizio competente.

In particolare, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto individuerà, all'interno di ciascun immobile, gli ambienti da ispezionare ogni quindici giorni, che dovranno possibilmente contenere tutte le tipologie di locali interessate (aule, bagni, laboratori, corridoi, atri, scale, pianerottoli, androni, ascensori, ecc.) e rappresentare almeno il 2% dell'intera superficie per ciascun lotto.

Per ciascun ambiente selezionato per i controlli del mese di riferimento, verranno valutate, a titolo esemplificativo, le non conformità/anomalie di seguito riportate:



- presenza di sporco diffuso sulle superfici;
- presenza di incrostazioni;
- presenza di depositi di polvere;
- presenza di impronte;
- presenza di orme;
- presenza di macchie;
- presenza di ragnatele;
- residui di sostanze varie;
- mancata sostituzione dei sacchetti portarifiuti;
- mancata vuotatura di cestini e posacenere esterni (ove esistenti);
- assenza di sapone liquido nei dispenser;
- assenza di salviette asciugamani nei dispenser o malfunzionamento degli asciugamani elettrici (ove esistenti);
- assenza di carta igienica nei dispenser;
- presenza di rifiuti nelle aiuole e negli spazi esterni.

In relazione al numero e alla tipologia di anomalie rilevate, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto esprimerà un giudizio sulla non conformità dell'ambiente ispezionato, sulla base dell'indice di valutazione I_e .

L'indice I_e è pari a: $I_e = \text{Superfici non conformi} / \text{Superfici ispezionate}$ e rappresenta il rapporto tra la somma delle superfici non conformi e la superficie totale ispezionata.

Qualora la somma delle superfici degli ambienti risultati non conformi superi il 30% della superficie totale ispezionata ($I_e > 0.3$), il Responsabile del Procedimento, acquisiti dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto gli atti, i dati e le informazioni utili all'applicazione delle penali, procederà ai consequenziali adempimenti in materia di quantificazione ed applicazione della penale, secondo quanto stabilito all'articolo 18 del presente capitolato, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo dell'appaltatore di ripristinare lo stato dei luoghi secondo gli standard qualitativi di cui al presente capitolato e relativi allegati, entro il giorno lavorativo successivo alla richiesta del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati, anche in assenza di applicazione di penali, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale.

Anche qualora dalla predetta verifica emerga che la scarsa pulizia è dovuta ad eventi accidentali non imputabili all'impresa, l'appaltatore dovrà intervenire nel medesimo termine sopra citato, per ripristinare la pulizia dei locali, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione. Nell'ambito di tale verifica, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto eseguirà altresì il controllo della rispondenza degli impegni assunti dall'Appaltatore nel Piano gestionale del Servizio offerto in sede di procedura di gara finalizzato alla riduzione degli impatti ambientali sui luoghi del servizio anche mediante visione della reportistica annuale di cui all'art. 9 del presente capitolato.

b) Verifica della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni

Per tutte le attività inserite dall'appaltatore nel Programma Operativo delle Attività di cui all'art 10 del presente capitolato – elaborato, per ciascun lotto, secondo le previsioni di cui agli allegati allo stesso denominati schede “*WBS-WBE: Attività Programmate*” – consegnato al Direttore dell'esecuzione del contratto, quest'ultimo potrà effettuare ispezioni finalizzate a valutare la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni nonché il rispetto del programma.

L'esito del controllo sulla singola attività è negativo qualora la stessa non sia eseguita secondo la frequenza prevista ovvero nel caso in cui l'appaltatore non abbia comunicato al Direttore dell'Esecuzione del Contratto la variazione del Programma Operativo delle Attività con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi antecedenti la data di esecuzione programmata.

Il risultato della verifica sarà sintetizzato nel calcolo dell'indice di valutazione I_r , che rappresenta il rapporto tra il numero delle attività programmate e non svolte ed il numero totale delle attività

programmate nel mese di riferimento. La verifica verrà effettuata con frequenza mensile e valori effettivi di Ir superiori al 3% ($Ir > 0.03$) determinano l'applicazione delle penali Pr.

Si precisa che le attività non eseguite dovranno in ogni caso essere espletate entro i termini indicati dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto ed in caso contrario, l'appaltatore sarà chiamato a farsi carico degli oneri sostenuti dall'Amministrazione per l'esecuzione della stessa da parte di terzi.

In riferimento al controllo di cui alla lettera a), l'importo della penale Pe è determinato secondo la formula seguente: $Pe = 0,03 \times C \times Ie \times 1,50$

Pe = Importo Valore della Penale

Ie = rapporto tra la somma delle superfici non conformi e la superficie totale

Ispezionata (la penale viene applicata quando $Ie > 0.3$)

C = Corrispettivo mensile del servizio

In riferimento al controllo di cui alla lettera b), l'importo della penale Pr è determinato secondo la formula seguente: $Pr = 0,03 \times C \times Ir \times 1,50$

Pr = Importo Valore della Penale

Ir = rapporto tra il numero delle attività programmate e non espletate nelle date programmate ed il numero totale delle attività programmate nel mese di riferimento (la penale viene applicata quando $Ir > 0,03$)

C = Corrispettivo mensile del servizio

L'importo di ciascuna penale applicata all'esito dei sopraccitati controlli non potrà superare l'un per mille dell'ammontare complessivo netto contrattuale riferito al singolo lotto. In ogni caso, l'ammontare complessivo delle penali applicate nel corso del periodo contrattuale non potrà superare il 10% dell'importo contrattuale complessivo.

Qualora all'esito dei suddetti controlli, venga comminata una penale ("Pe" e/o "Pr"), l'Amministrazione tratterà l'importo corrispondente all'ammontare della penale dalla prima fattura utile, senza alcuna messa in mora.

Al fine di assicurare il buon funzionamento del servizio, oltre ai controlli di cui alle sopraindicate lettere a) e b), l'Amministrazione si riserva la facoltà di espletare in ogni momento controlli e/o valutazioni sulla qualità del servizio svolto, al fine di accertare l'adempimento delle previsioni contenute nel presente Capitolato, nell'offerta tecnica presentata in sede di gara nonché nel contratto, secondo le modalità ritenute più idonee ed opportune dalla stessa Amministrazione.

Salvo quanto previsto dall'art. 31, comma 12, del D. Lgs. 50/2016 in ordine alla possibilità di procedere da parte del Responsabile del Procedimento o del Direttore dell'esecuzione del contratto ad accessi diretti - ivi comprese le verifiche a sorpresa - sul luogo dell'esecuzione del servizio, si precisa che, in caso di segnalazione pervenuta dall'utenza interna o esterna, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, alla presenza del Responsabile del procedimento e di un'ulteriore unità di personale dell'Università, si recherà *in loco* - senza il preavviso minimo sopra indicato - e verificherà la presenza di anomalie. Al verbale - sottoscritto dal Direttore dell'esecuzione del Contratto, dal Responsabile del Procedimento, dall'ulteriore unità di personale dell'Università presente - farà seguito la quantificazione delle penali secondo la formula di seguito riportata:

$Pe = 0,03 \times C \times Ie \times 1,50$

Pe = Importo Valore della Penale

Ie = rapporto tra la somma delle superfici non conformi e la superficie dell'ambiente all'interno delle quali le stesse si trovano (la penale viene applicata quando $Ie > 0.3$)

C = Corrispettivo mensile del servizio

PRESCRIZIONI NORMATIVE

SEZIONE II.2 DISPOSIZIONI NORMATIVE

ART. 18

PENALI

Il mancato o ritardato adempimento degli ulteriori obblighi previsti nel presente capitolato comporterà l'applicazione di una penale giornaliera pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale complessivo e, comunque, complessivamente non superiore al 10% dell'importo contrattuale complessivo.

L'Amministrazione tratterà l'importo corrispondente all'ammontare della penale dalla prima fattura utile, senza alcuna messa in mora.

ART. 19

ADEMPIMENTI PRODROMICI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

A) CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della stipula del contratto, l'impresa affidataria -pena la decadenza dell'aggiudicazione e l'incameramento della garanzia provvisoria- dovrà prestare la garanzia definitiva di cui all'art. 103, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, a sua scelta sotto forma di cauzione o di fideiussione, con le modalità indicate all'art. 93 del predetto decreto.

Laddove la garanzia definitiva sia presentata sotto forma di fideiussione essa dovrà essere sottoscritta con firma autenticata da notaio o pubblico ufficiale; dall'autenticazione effettuata dal notaio o da separata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal sottoscrittore ai sensi degli art. 47 e 76 del DPR 445/2000, dovrà risultare il potere di impegnare l'ente garante in capo al sottoscrittore stesso.

Tale fideiussione dovrà riportare quanto di seguito indicato:

- di rinunciare al termine semestrale previsto al comma 1, art. 1957 c.c.;
- di rinunciare alla preventiva escussione del debitore principale;
- l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

In ogni caso l'Università ha facoltà di chiedere all'impresa affidataria la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte.

L'Amministrazione potrà escutere la garanzia, nel caso si verifichi la risoluzione del contratto, fermo restando il risarcimento dell'eventuale danno ulteriore. In ogni caso per tutto quanto non espressamente previsto, vale quanto stabilito dall'art. 103 del Dlgs 50/2016.

B) COPERTURE ASSICURATIVE

L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, deve provvedere all'attivazione di una polizza assicurativa per la Responsabilità Civile Terzi che rechi un massimale non inferiore ad € 1.500.000,00 per danni a persone e massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 per danni a cose, nonché l'indicazione che non vi sono limiti al numero di sinistri.

In alternativa alla stipulazione della predetta polizza, l'appaltatore può dimostrare l'esistenza di una polizza Responsabilità Civile, già attiva, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, che espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto di questa Amministrazione, che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che i massimali non sono inferiori ad € 1.500.000,00 per danni a persone e ad € 1.000.000,00 per danni a cose.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità e l'efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, la predetta copertura assicurativa, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione definitiva e salvo il risarcimento del maggior danno subito.

La polizza dovrà esplicitamente contenere le seguenti condizioni:

“- in caso di ritardo nel pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'esecutore, la sospensione dell'efficacia della garanzia, a norma dell'art. 1901 comma 2 del Codice Civile, è subordinata alla comunicazione da parte dell'assicuratore all'Amministrazione Universitaria,

dell'inadempienza del contraente e decorre dal quindicesimo giorno successivo alla notifica della comunicazione;

- si dà e si prende atto che, senza preventiva comunicazione scritta all'Amministrazione Universitaria, in nessun caso, potranno aver luogo diminuzioni di somme assicurate, storno o disdetta del contratto”.

C) ELENCHI PRODOTTI DI CUI AL DM DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE DEL 29 GENNAIO 2021):

L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, deve produrre quanto segue:

c.1.) per i prodotti per l'igiene non in possesso dell'etichetta Ecolabel Europeo, dovrà presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025 che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi;

c.2) per i prodotti in carta tessuto non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, è tenuto a fornire le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici.

ART. 20

CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Appaltatore assume l'obbligo di eseguire le prestazioni oggetto del contratto alle medesime condizioni, fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle stesse secondo la metodologia di calcolo di cui al sopra citato art. 6. In tal caso, l'Appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

A cadenza annuale deve essere redatto ed inviato un rapporto in formato elettronico sui prodotti detergenti ed ausiliari di microfibra acquistati e consumati per l'esecuzione del servizio durante il periodo di riferimento, indicando per ciascuna tipologia di prodotto: produttore e denominazione commerciale del prodotto; quantità consumata (litri di prodotto, se trattasi di detergenti o disinfettanti; numero di pezzi se trattasi di elementi tessili); funzione d'uso; caratteristiche ambientali possedute (vale a dire se trattasi di un prodotto conforme ai CAM o con un'etichetta ambientale conforme alla UNI EN ISO 14024, se trattasi o meno, ad esempio, di un detergente con un imballaggio con contenuto di riciclato, con o senza fragranze).

Le fatture e i documenti di trasporto, che devono essere prontamente trasmesse su richiesta del direttore dell'esecuzione del contratto, riportano l'indicazione della stazione appaltante cui è destinato il servizio

ART. 21

PAGAMENTI E FATTURAZIONE

In materia di fatturazione e pagamenti trova applicazione la disciplina di cui al Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214.

Pertanto, alla luce di tali disposizioni l'aggiudicatario:

- a) dovrà emettere fattura elettronica, indicando il Codice Univoco Ufficio Identificativo riportato in contratto ed il CIG per il lotto di interesse, solo dopo aver ricevuto comunicazione del positivo accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni (accertamento effettuato dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e confermato dal Responsabile del Procedimento). Al fine di accelerare il predetto accertamento, la società potrà emettere un pro forma di fattura da inviare al predetto Direttore dell'Esecuzione del Contratto; si ricorda che la fattura elettronica sarà rifiutata da parte dell'Ateneo stesso qualora sia stata emessa dalla Società in assenza della preventiva comunicazione di cui sopra da parte del Responsabile del Procedimento;

- b) ricevuta la fattura elettronica emessa dalla società, la competente struttura di Ateneo provvederà all'espletamento dei consequenziali adempimenti;
- c) il termine di pagamento è pari a 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della fattura da parte dei competenti uffici contabili.

I pagamenti saranno effettuati esclusivamente mediante accredito in conto corrente bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'appaltatore intestatario di tali conti dovrà comunicare, con spese a suo carico, gli estremi identificativi di questi ultimi all'Università, nel rispetto di quanto previsto all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e succ. mod., esonerando espressamente l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per i pagamenti eseguiti con la predetta modalità.

Si precisa, inoltre, che ai sensi dell'art. 4, co. 3, del DPR 207/2010, sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva, a seguito della verifica di conformità effettuata in osservanza degli artt. 312 e ss del DPR 207/2010.

Le penali saranno applicate mediante corrispondente decurtazione dal primo pagamento utile; l'Amministrazione, in caso di applicazione delle penali, si riserva comunque la facoltà di chiedere all'impresa il risarcimento del danno ulteriore.

ART. 22 RISOLUZIONE

Fatte salve le cause di risoluzione previste dal quadro normativo vigente, ivi compreso dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto ex art 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- a) reiterati inadempimenti che comportino applicazioni di penali in misura superiore alle percentuali richiamate nell'art. 18 del presente capitolato;
- b) violazione del divieto di cessione del contratto;
- c) determinazione negativa dell'Amministrazione in relazione al primo trimestre di attività, come previsto dall'art. 3 del presente Capitolato;
- d) reiterata e grave violazione degli obblighi previsti dal presente capitolato in capo all'appaltatore;
- e) in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie;
- f) violazione degli obblighi derivanti dai Codici di Comportamento Nazionale e di Ateneo;
- g) inosservanza delle disposizioni di cui al Protocollo di legalità;
- h) nell'ipotesi in cui sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone, a carico dell'impresa affidataria, l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016;
- i) per manifesta incapacità, cattivo andamento ed inefficienze gravi nell'esecuzione del servizio;
- l) in caso di mancata osservanza dei CCNL, nonché inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
- m) inosservanza degli impegni presi in sede di dichiarazione dell'offerta tecnica.

In tutte le ipotesi predette (ad eccezione della lett.g) l'Università procederà ad incamerare l'intero importo della garanzia definitiva, a titolo di risarcimento forfettario dei danni, fatta salva la facoltà di procedere nei confronti dell'affidatario per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Università e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

In caso di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D. lgs. 50/2016, trova applicazione l'art.110 del citato decreto.

Il contratto conterrà una clausola risolutiva espressa relativa all'ipotesi di annullamento dell'aggiudicazione a seguito di provvedimento giudiziale.

ART. 23 SICUREZZA

L'appaltatore è tenuto a adottare ogni cautela necessaria per assicurare il pieno rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, a prendere visione dell'elaborato preliminare "Indicazioni e disposizioni per la stesura del DUVRI, documento unico di valutazione dei rischi da interferenza – ex art.26, comma 3, Decreto legislativo 9 aprile 2008, n°81 e s.m.i." – parte integrante dei documenti di gara - ed a valutare, prima dell'inizio dell'appalto, l'esistenza di ulteriori e/o diversi rischi interferenziali non già previsti che, se rilevati, dovranno essere portati a conoscenza dell'Amministrazione mediante una proposta d'integrazione, da presentarsi prima della stesura del DUVRI definitivo.

Dalla valutazione preliminare circa l'esistenza dei rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto, stante le modalità di svolgimento del servizio previste, con particolare riferimento agli orari ed all'obbligo di utilizzare la segnaletica, le barriere ed i Dispositivi di Protezione Individuale in normale dotazione all'appaltatore, non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare ulteriori misure di sicurezza, per cui l'elaborato "Indicazioni e disposizioni per la stesura del DUVRI, documento unico di valutazione dei rischi da interferenza –ex art.26, comma 3, Decreto legislativo 9 aprile 2008, n°81 e s.m.i. preliminarmente redatto non prevede costi della sicurezza. Ciò nonostante, l'appaltatore, nell'esecuzione del servizio, dovrà adottare di propria iniziativa tutte quelle cautele che valgano a prevenire la possibilità di danni in genere e specialmente di infortuni, restando in ogni caso responsabile di eventuali danni provocati dai propri dipendenti, nell'espletamento del servizio, alle persone, alle apparecchiature, alle opere, agli arredi ed alle suppellettili dell'Amministrazione Universitaria. L'appaltatore dovrà fornire per iscritto al Responsabile del Procedimento, in sede di stesura del DUVRI definitivo per ciascun lotto e prima dell'inizio dell'appalto, ai sensi del Dlgs n°81 del 2008 e s.m.i.:

- il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- il nominativo del Medico Competente;
- i nominativi dei dipendenti che svolgeranno il ruolo di preposto o di coordinatore delle attività lavorative svolte nei locali oggetto del presente appalto;
- l'elenco delle attrezzature che saranno utilizzate per l'espletamento del servizio, con le corrispondenti notizie sulla certificazione Comunità Europea- CE (ovvero sulla conformità alla normativa italiana) e sulle relative, potenziali pericolosità residue, per il personale universitario, per gli studenti e per i terzi;
- l'elenco delle sostanze e dei composti chimici che saranno adoperati nei locali oggetto del presente appalto, con le indicazioni di eventuali rischi esistenti per il personale universitario, per gli studenti e per i terzi e, solo in questi casi, dovrà trasmettere le copie delle schede di sicurezza rilasciate dai produttori;
- l'elenco di eventuali rischi che l'attività svolta può introdurre per la salute e la sicurezza di quanti presenti nei locali oggetto dell'appalto;
- una dichiarazione di responsabilità attestante che:
 - a) tutti i lavoratori, impegnati presso le strutture oggetto dell'appalto abbiano l'idoneità sanitaria e le capacità nelle mansioni specifiche previste nell'esecuzione del servizio;
 - b) tutti i lavoratori sono stati formati ed informati sui rischi lavorativi ed, in particolare, sui rischi specifici di cui il responsabile dell'appaltatore prenderà cognizione, prima dell'inizio del servizio. In particolare, provvederà ad informare i lavoratori che in caso di accesso in aree a pericolosità specifica, identificate con apposito cartello, dovranno astenersi dall'effettuare

qualsiasi tipo di operazione senza preventivo consenso da parte del responsabile del laboratorio o dell'area interessata;

- c) utilizzerà per il proprio personale adeguati ed idonei dispositivi di protezione individuali;
- d) impartirà apposite disposizioni al personale circa il divieto di mangiare, bere, fumare e soffermarsi nei laboratori per un tempo superiore a quello strettamente necessario.

L'appaltatore dovrà impiegare idonei mezzi di sollevamento, anditi o ponteggi per la pulizia di superfici di altezza superiore a mt. 2, non raggiungibili con attrezzature dal basso.

Qualora l'Amministrazione Universitaria dovesse riscontrare che alcune attrezzature o alcuni materiali non possiedono idonee caratteristiche tecniche l'appaltatore è obbligata a sostituirle.

L'esecuzione di tali prestazioni, pertanto, andranno preventivamente concordate con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto che comunicherà l'avvenuta rimozione dei predetti materiali, previa informazione ricevuta dal responsabile del servizio. Nel caso di co-presenza di più ditte sul luogo interessato dal servizio l'appaltatore:

- si impegna a fornire preventivamente esaustive informazioni sui rischi, sulle misure di prevenzione e protezione da adottare o adottate, al fine di ridurre i rischi di interferenza tra i lavoratori delle diverse ditte coinvolte;
- si obbliga a contattare il Direttore dell'Esecuzione del Contratto per qualsiasi incertezza o chiarimento relativo alla scelta delle procedure più idonee a tutelare il personale e per definire il necessario coordinamento nel caso di impreviste interferenze con le attività dell'Amministrazione Universitaria. L'appaltatore dovrà dotare ciascun operatore di un libretto di formazione/informazione sul piano della sicurezza e coordinamento nei luoghi di lavoro, sui piani operativi di sicurezza e sulle modalità di esecuzione delle lavorazioni. La Ditta dovrà organizzare dei corsi di formazione, sia per il personale di nuova assunzione prima dell'inserimento lavorativo che per il restante personale almeno una volta l'anno, che trattino, tra gli altri, gli argomenti della pericolosità e del rischio per la salute e l'ambiente dei prodotti utilizzati per le pulizie e del corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.

ART. 24

DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEI CREDITI E SUBAPPALTO

È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto. È ammessa la cessione dei crediti alle condizioni di cui all'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

Per la disciplina del subappalto si rinvia all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 ai sensi del quale non può essere affidata a terzi la prevalente esecuzione del presente contratto.

Si precisa che l'Università non provvede al pagamento diretto del subappaltatore. Pertanto, è fatto obbligo all'Appaltatore di trasmettere all'Università, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle eventuali ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'Appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, l'Università sospenderà il successivo pagamento a favore della stessa.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della Legge n.136/2010 il contratto di subappalto dovrà contenere, a pena di nullità, apposita clausola con la quale ciascuna delle parti del contratto stesso assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima Legge 136/2010. L'Università, per il tramite del Responsabile del Procedimento, verificherà che all'interno del contratto di subappalto sia presente la predetta clausola. L'impresa affidataria è in ogni caso responsabile dei danni che dovessero derivare all'Università per fatti comunque imputabili ai soggetti a cui è stata affidata la suddetta attività.

ART. 25

REVISIONE DEL PREZZO

La revisione del prezzo sarà regolata secondo quanto previsto dall'art. 106, co. 1, del D. Lgs. 50/2016, a decorrere dal secondo anno di vigenza contrattuale su istanza dell'appaltatore.

In particolare, sul costo a mq. offerto dall'impresa affidataria come calcolato ai sensi dell'art. 6 sarà determinata:

- a) la percentuale di incidenza del costo della manodopera;
- b) la percentuale di incidenza delle ulteriori voci di costo (quali materiali, attrezzature, spese generali e utile d'impresa).

Successivamente si procederà a calcolare:

sulla quota di prezzo sub a) l'incremento percentuale delle variazioni intervenute nel periodo interessato con riferimento ad un operaio del livello maggiormente rappresentativo della complessiva forza lavoro utilizzata dall'appaltatore per l'espletamento del servizio de quo, desunto dalle Tabelle pubblicate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relative al costo medio orario del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multi servizi;

sulla quota di prezzo sub b) - considerata rappresentativa della percentuale delle spese generali, costo dei materiali, ecc. - sarà applicato, su base annua, l'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI).

In ogni caso, l'importo complessivo del compenso revisionale non potrà risultare maggiore dell'importo risultante dall'applicazione del solo FOI.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di recedere dal contratto qualora la revisione del prezzo determini un aumento dell'importo indicato al momento dell'offerta superiore al 10% e tale da alterare significativamente l'originario equilibrio contrattuale, senza alcun indennizzo.

ART. 26

ELEZIONE DI DOMICILIO

L'appaltatore si impegna a comunicare il proprio domicilio legale presso il quale l'Amministrazione Universitaria potrà inviare, notificare, comunicare qualsiasi atto giudiziale o stragiudiziale relativo al rapporto contrattuale in corso, con espresso esonero dell'Amministrazione Universitaria da ogni addebito in ordine ad eventuali mancati recapiti ad esso non imputabile.

ART. 27

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario (o gli aggiudicatari), è richiesta obbligatoriamente la presentazione da parte dei concorrenti di dati ed informazioni che rientrano nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i.. Coerentemente con quanto sancito dal citato Decreto legislativo, il trattamento di tali dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti degli interessati. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del citato Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i., all'Amministrazione compete altresì l'obbligo di fornire alcune informazioni, di seguito riportate, riguardanti il trattamento dei suddetti dati personali. Finalità del trattamento: Il conferimento dei dati e il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità relative agli adempimenti di materia di gestione degli appalti. Il conferimento e' inoltre da ritenersi obbligatorio per l'espletamento di tutte le attività dell'Amministrazione necessarie e funzionali all'esecuzione degli obblighi contrattuali. In particolare: i dati personali delle ditte concorrenti riportati negli allegati di gara e nell'offerta tecnica sono raccolti, letti e conservati ai fini dell'espletamento delle procedure di gara (per la verifica dei requisiti giuridici, morali ed amministrativi e della capacità tecnico-economica del concorrente all'esecuzione del servizio) nonché dell'aggiudicazione della gara, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti; i dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ed elaborati oltre che ai fini di cui sopra, per la stipula e l'esecuzione del contratto, per gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale e per la tutela dei diritti contrattuali. L'eventuale rifiuto a fornire i dati per tali finalità potrà determinare l'impossibilità dell'Amministrazione appaltante a dar corso ai rapporti contrattuali medesimi e agli obblighi di legge. Dati sensibili e giudiziari: Di norma i dati forniti dai concorrenti e



dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili" e "giudiziari", ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e) del Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i.. Il trattamento dei dati giudiziari eventualmente acquisiti nell'ambito dell'accertamento del requisito di idoneità morale dei partecipanti, in adempimento di quanto previsto dalla normativa in materia di appalti, espressamente consentito giusta Autorizzazione 7/2004 del Garante per la protezione dei dati personali, e' effettuato secondo quanto prescritto nell'Autorizzazione medesima. Qualora l'Amministrazione venga a conoscenza, ad opera dell'interessato o, comunque, non a richiesta dell'Università, di dati sensibili o giudiziari non indispensabili allo svolgimento dei fini istituzionali sopra citati, tali dati, ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i. non potranno essere utilizzati in alcun modo. Modalità del trattamento: I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica, nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla Legge e/o dai Regolamenti interni, ed inseriti nelle pertinenti banche dati (fornitori, contratti, contabilità e finanza) cui potranno accedere, e quindi venirne a conoscenza, i responsabili e gli incaricati degli uffici dell'Università. Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati: a istituti bancari per la gestione dei pagamenti; a società e studi legali per la tutela dei diritti contrattuali; a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza all'Amministrazione 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 e di verifica della regolare esecuzione che verranno di volta in volta costituite; al Ministero dell'Università e della Ricerca (MIUR) e al CNIPA, relativamente ai dati forniti dal concorrente aggiudicatario; ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara ai sensi della Legge n. 241 del 07/08/90 e s.m.i., nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 5°, del D.Lgs.196/2003 e s.m.i.; i dati conferiti dai concorrenti, trattati in forma anonima, nonché il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione della fornitura, potranno essere diffusi tramite il sito internet www.unina.it. ~ Titolare del trattamento: e' l'Università degli Studi di Napoli Federico II, con sede in Napoli, Corso Umberto I, 40. Diritti dell'interessato: Ciascuna ditta, in qualità di interessato, può esercitare i diritti previsti dalla legge, in particolare quelli previsti dall'articolo 7 del Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i., richiedendo di accedere ai propri dati per conoscerli, verificarne l'utilizzo o, ricorrendone gli estremi, farli correggere, chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione od opporsi al loro trattamento, scrivendo a: Università degli Studi di Napoli, Corso Umberto I, 40 – 80138 Napoli.

ART. 28 RECESSO

L'Università si riserva di esercitare il diritto di non procedere all'aggiudicazione del presente appalto o di recedere dal contratto stipulato con l'impresa affidataria nell'ipotesi in cui i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. per il servizio oggetto del presente Capitolato siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stesso e l'appaltatore non acconsenta ad una richiesta dell'Università di modifica delle condizioni economiche tale da rispettare i prezzi stabiliti nella predetta Convenzione.

Trova applicazione l'art. 109 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 29 FORO COMPETENTE

Foro competente, per eventuali controversie, è in via esclusiva, quello di Napoli, nel cui comune vi è la sede legale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

ART. 30 SPESE CONTRATTUALI

Le spese di bollo e registrazione fiscale e tutte le altre inerenti al presente contratto cedono a carico dell'Appaltatore. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese di pubblicazione di cui all'art. 216, co.11 del D. Lgs. 50/2016.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
allegato al DD/2021/1602 del 28/12/2021
Firmatari: Chianese Paolo

