

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE DEGLI IMMOBILI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO PRESSO LA SEDE DI MATELICA (MC) CIG 94329615AB

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia da effettuare presso le strutture di UNICAM a Matelica (MC), denominate San Sollecito, Polo Didattico, Ospedale Piccoli Animali, Ospedale Grandi Animali (località Braccano di Matelica), Mattatoio e Struttura per Animali selvatici, come da planimetrie allegate, sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, delle norme di igiene e sanità vigenti in materia, degli accordi sindacali nazionali e provinciali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia.

Art. 2 - Normativa di riferimento

Il servizio dovrà svolgersi nel rispetto sia delle prescrizioni contenute nei documenti di gara, sia della vigente normativa, con particolare riguardo alle disposizioni in materia di prevenzione, sicurezza, igiene e tutela della salute dei lavoratori negli ambienti di lavoro e degli accordi sindacali relativi al personale impiegato dalle imprese di pulizia anche se soci di cooperative.

Art. 3 - Durata del servizio

L'appalto ha la durata di 36 mesi dalla data di inizio del servizio, non rinnovabili. È prevista la facoltà di proroga tecnica del Contratto, alle condizioni inizialmente pattuite e per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

Art. 4 - Estensione del contratto

L'Università degli Studi di Camerino (in seguito indicata come "Ente"), per esigenze funzionali, si riserva la facoltà di variare gli spazi da appaltare in aumento o in diminuzione anche oltre il quinto di legge e ciò sia per le conseguenze degli eventi sismici del 2016 e la variegata dislocazione nel territorio degli immobili, sia per quanto attiene l'estensione delle superfici da pulire, previa applicazione del canone di 1,20 €/mq ribassato della percentuale presentata in fase di offerta.

In occasione di particolari eventi attinenti alla manutenzione degli immobili, la sicurezza sanitaria ed altre circostanze, l'Impresa si presterà a provvedere a tutti i servizi di pulizia e disinfezione anche in zone o aree non previste o comprese nell'Attività Standard (Prestazioni a Richiesta).

Si considerano Prestazioni a Richiesta tutti quegli interventi caratterizzati dalla non programmabilità degli stessi quali le pulizie a seguito di lavori di manutenzione edile, idraulica, ecc. o per prestazioni extra di

durata limitata.

Art. 5 - Personale

1. L'Impresa appaltatrice dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita 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 del lavoro.

L'impresa appaltatrice dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, e se costituita in forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nella esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, un **trattamento economico e normativo** non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori delle imprese esercenti servizi di pulizia e disinfezione, anche se non siano aderenti alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla loro forma giuridica, natura, struttura e dimensione e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

2. L'Ente provvederà al **pagamento del corrispettivo** dovuto all'Impresa appaltatrice previa verifica della documentazione ufficiale attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto.

Qualora l'Impresa appaltatrice risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, l'Amministrazione Appaltante procederà alla **sospensione del pagamento** del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di venti giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Qualora l'Impresa appaltatrice non adempia entro il suddetto termine, l'Amministrazione Appaltante, previa diffida a adempiere, potrà procedere alla **risoluzione del contratto** per colpa dell'Appaltatore e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Per le inadempienze di cui sopra l'Amministrazione Appaltante si riserva inoltre di escutere le garanzie costituite di cui al successivo articolo 16.

3. Tutto il **personale** adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'Appaltatore. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità ed onestà.
Il personale impiegato è obbligato ad indossare una uniforme omogenea e corredata di un cartellino personale di riconoscimento con fotografia e l'indicazione del proprio numero di matricola e il nome dell'impresa da cui dipende.
Il comportamento del personale dovrà essere corretto e educato: in caso contrario, l'Appaltatore dovrà sostituirlo a richiesta dell'Amministrazione Appaltante. Ai dipendenti dell'Appaltatore dovrà essere prescritta l'osservanza del segreto d'ufficio ed è fatto divieto agli stessi di aprire cassetti, armadi, rimuovere carte, disegni o altri documenti, lasciati eventualmente sui tavoli o sulle scrivanie. Il personale, inoltre, dovrà consegnare al proprio superiore gli oggetti rinvenuti nell'espletamento del servizio, il quale provvederà alla consegna al responsabile della Struttura.
4. Ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo 81/2008 s.m.i. l'Università degli Studi di Camerino fornirà all'appaltatore le informazioni necessarie a consentire la valutazione dei rischi relativi all'ambiente di lavoro e l'integrazione con quelli specifici della propria attività in modo da procedere alla predisposizione delle idonee misure di prevenzione.
5. I **nominativi del personale** adibito al servizio, nonché il nominativo del "*Referente del Servizio*" (di cui al successivo art.6) devono essere aggiornati con la relativa documentazione (estremi del documento di riconoscimento, tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio), in relazione a nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità. L'Appaltatore, a riguardo, è tenuto, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate, a fornire l'**aggiornato elenco nominativo del personale**. L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato, insieme al nominativo del relativo sostituto, all'Amministrazione Appaltante entro sette giorni, naturali, successivi e continui.
6. Entro trenta giorni naturali, successivi e continui dall'inizio del servizio l'Appaltatore dovrà produrre all'Ente copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997, n.152 e ss.mm.ii., 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.
7. L'Appaltatore dovrà esibire ad ogni richiesta dell'Amministrazione Appaltante il libro matricola, il libro paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti norme, entro il termine di 4 giorni naturali, successivi e continui dalla richiesta effettuata via pec.
8. **L'invio delle comunicazioni e della documentazione** di cui ai precedenti punti, **oltre i termini**

temporali indicati, comporterà l'applicazione di una **penale di € 100,00** per ogni giorno naturale, successivo e continuodi ritardo, che sarà applicata dall'Ente a suo insindacabile giudizio.

9. L'Appaltatore dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal decreto legislativo n. 81/2008 e successive integrazioni e modifiche. L'Appaltatore dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.
10. L'Ente può chiedere la sostituzione delle persone non gradite, qualora, a proprio insindacabile giudizio, non osservino un comportamento corretto o non offrano sufficienti garanzie di riservatezza. Nel caso di esercizio di tali facoltà, l'impresa deve provvedere alla tempestiva sostituzione delle persone non gradite, entro un massimo di giorni tre dal ricevimento della comunicazione.

Art. 6 - Referenti del Servizio

Nell'ambito del rapporto di appalto si stabiliscono diverse figure/funzioni sia nell'ambito delle attività delle Imprese Aggiudicatrici (Impresa), sia dalla parte dell'Ente appaltante.

L'Impresa dovrà individuare un *Referente del servizio*, ovvero la persona a cui è demandato il compito di Interfaccia unico verso l'Ente; al Referente del Servizio sono delegati in particolare due funzioni:

- Programma, gestisce e coordina tutte le attività e quindi riceve ordini, segnalazioni e chiamate dall'Ente;
- Verifica e controlla le attività effettuate; fornisce le informazioni ed i chiarimenti delle attività svolte.

L'Ente avrà invece l'obbligo di nominare i *Responsabili-Referenti* per ogni immobile o gruppo di immobili o intero Lotto, sistematicamente aggregabili per logiche organizzative o logistiche interne all'Ente appaltante, responsabili per l'Ente dei rapporti con l'Impresa.

Ai Responsabili dell'Ente, oltre all'approvazione del Piano Dettagliato degli Interventi relativo a tutto il Servizio di Pulizia nel suo complesso e/o nelle sue eventuali articolazioni, verranno demandati il compito di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione dello stesso e saranno l'interfaccia ed i rappresentanti dell'Ente nei confronti dell'Impresa.

Art. 7 - Oneri ulteriori dell'Appaltatore

1. L'Appaltatore dovrà assicurare la presenza e la reperibilità del *Referente del Servizio* di cui al precedente art. 6.
2. 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.

81/2008 s.m.i., la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e 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 provvisorie ed esonerando di conseguenza l'Ente da ogni qualsiasi responsabilità.

3. Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impegno di:
 - divise per il personale impiegato;
 - tessere di riconoscimento;
 - sacchi per la raccolta rifiuti urbani;
 - distributori automatici detergenti, disinfettanti, etc;
 - 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;
 - ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.
4. 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.

Art. 8 - Macchinari, attrezzature e materiali di consumo

1. **È fatto obbligo all'Appaltatore di utilizzare macchinari adeguati alla pulizia ed il lavaggio delle grandi superfici.**

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 disponibili sul mercato.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

2. I materiali impiegati devono essere rispondenti alla vigente normativa (ad esempio: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) ed ai requisiti previsti dal presente Capitolato.

È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi.

Tutti i prodotti chimici devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità, dosaggi e avvertenze pericolosità".

Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

L'Ente si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale dei dosaggi e delle soluzioni.

È vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui

pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di gres si potranno usare dei detergenti lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC). In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

Eventuali danni derivanti dall'impiego di attrezzature o materiali non idonei, saranno addebitati all'Impresa.

3. L'impiego delle attrezzature e dei macchinari, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con la destinazione dei locali; gli stessi dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Tutte le attrezzature e i macchinari impiegati nell'espletamento del servizio, nonché i loro componenti dovranno essere conformi alla vigente normativa in materia.

Ogni variazione apportata all'uso di attrezzature e macchinari rispetto alle indicazioni fornite dall'Appaltatore prima dell'inizio del servizio, dovrà, a cura di quest'ultimo, essere sottoposta alla Stazione Appaltante, consegnando per ciascuna attrezzatura o macchinario il relativo Certificato di conformità e Scheda tecnica redatti in lingua italiana.

4. L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia dei macchinari che delle attrezzature tecniche. L'Ente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti di macchinari ed attrezzature.
5. A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Appaltatore per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

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 e sicurezza ambientale.

Art. 9 - Servizio di pulizia

Il servizio dovrà essere svolto secondo le seguenti frequenze e metodologie:

A) Interventi ordinari

- **Aule, aula PC, sale lettura e ristoro:**

Frequenza spazzatura pavimenti svuotamento cestini: 2 giorni a settimana.

Frequenza lavaggio pavimenti e spolveratura mobili e arredi: 2 giorni a settimana. Periodo: 9 mesi annui: dal 10 gennaio al 15 luglio e dal 15 settembre al 20 dicembre.

Spolveratura davanzali: una volta al mese.

Nei periodi non compresi nei suddetti intervalli di tempo dovranno essere effettuate pulizie complete di spazzatura, lavaggio e spolveratura da effettuarsi una volta ogni 15 giorni nelle giornate di venerdì.

Pulizia delle pedane delle cattedre: una volta all'anno.

- **Laboratorio microbiologia medica e malattie infettive**

Frequenza spazzatura pavimenti svuotamento cestini: 3 giorni a settimana.

Frequenza lavaggio, disinfezione pavimenti e spolveratura mobili e arredi: 3 giorni a settimana.

I banconi dei laboratori andranno puliti una volta a settimana previo sgombero di ogni tipo di materiale e/o strumentazione da parte del tecnico di laboratorio di turno e nei termini di quanto previsto dalle normative in campo di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Spolveratura davanzali: una volta al mese.

- **Laboratori didattici e di ricerca (escluso microbiologia)**

Frequenza spazzatura pavimenti, svuotamento cestini: 3 giorni a settimana.

Frequenza lavaggio pavimenti e spolveratura mobili e arredi ad esclusione dei banconi di laboratorio: 3 giorni a settimana.

Spolveratura davanzali: una volta al mese.

I banconi dei laboratori andranno puliti una volta a settimana, previo sgombero di ogni tipo di materiale e/o strumentazione da parte del tecnico di laboratorio di turno e nei termini di quanto previsto dalle normative in campo di sicurezza sui luoghi di lavoro.

- **Ospedale veterinario piccoli animali**

Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti, svuotamento cestini: 3 giorni a settimana.

Spolveratura e disinfezione mobili ed arredi: 3 giorni a settimana.

Pulizia e disinfezione porte e finestre, 1 giorno a settimana.

Pulizia spazi esterni, compreso svuotamento cestini, 1 giorno a settimana.

- Per la sala operatoria in aggiunta agli altri interventi di pulizia **dell'Ospedale veterinario piccoli animali**:

Pulizia accurata e disinfezione dei mobili ed arredi, di tutte le pareti e dei soffitti, 3 giorni a settimana.

Si precisa che sono esclusi dal servizio i locali delle malattie infettive, in quanto è precluso l'accesso agli stessi.

- Per il laboratorio analisi cliniche in aggiunta agli altri interventi di pulizia dell'Ospedale veterinario piccoli animali:

Pulizia accurata e disinfezione dei mobili ed arredi, di tutte le pareti e dei soffitti, 2 giorni a settimana.

Si precisa che sono esclusi dal servizio i locali delle malattie infettive, in quanto è precluso l'accesso agli stessi.

- Per le stanze utilizzate dai medici/borsisti che effettuano i turni anche notturni la spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti va effettuata tutti i giorni compresi i sabati e i festivi

NB per gli spazi dell'ospedale tutti gli interventi vanno fatti entro le ore 8.30

- **Ospedale veterinario grandi animali:**

Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti, svuotamento cestini: 2 giorni a settimana

Spolveratura e disinfezione mobili ed arredi: 2 giorni a settimana.

Pulizia e disinfezione porte e finestre, 1 giorno a settimana.

Pulizia spazi esterni, compreso svuotamento cestini, 1 giorno a settimana.

- Per la **sala operatoria** in aggiunta agli altri interventi di pulizia **dell'Ospedale veterinario grandi animali:**
pulizia accurata e disinfezione dei mobili ed arredi, di tutte le pareti e dei soffitti, 2 giorni a settimana.
- Per le stanze utilizzate dai medici/borsisti che effettuano i turni anche notturni la spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti va effettuata tutti i giorni compresi i sabati e i festivi

NB per gli spazi dell'ospedale tutti gli interventi vanno fatti entro le ore 8.30

- **Struttura animali selvatici:**

Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti, svuotamento cestini: 2 giorni a settimana

Spolveratura e disinfezione mobili ed arredi: 2 giorni a settimana.

Pulizia e disinfezione porte e finestre, 1 giorno a settimana.

Pulizia spazi esterni, compreso svuotamento cestini, 1 giorno a settimana.

NB per gli spazi della struttura tutti gli interventi vanno fatti entro le ore 8.30

- **Nuovo Mattatoio (aula ispezione e sala anatomia patologica) c/o Loc. Braccano**

Nel solo periodo compreso tra i mesi di ottobre e di giugno.

Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti, svuotamento cestini sia delle sale che dei servizi igienici: 1 giorno a settimana.

Spolveratura e disinfezione mobili ed arredi: 1 giorno a settimana.

Preventivamente concordato con il personale e due volte l'anno, pulizia delle celle frigorifero.

- **Spazi comuni comprese scale:**

Frequenza spazzatura pavimenti svuotamento cestini: 2 giorni a settimana.

Frequenza lavaggio pavimenti e spolveratura mobili e arredi: 2 giorni a settimana.

Spolveratura davanzali: una volta al mese.

- **Studi docenti ed uffici amministrativi:**

Frequenza spazzatura pavimenti svuotamento cestini: 1 giorno a settimana

Frequenza lavaggio pavimenti e spolveratura mobili e arredi: 1 giorno a settimana. Periodo: 11 mesi annui con esclusione del mese di agosto.

Spolveratura davanzali: una volta al mese

Nel mese di agosto dovranno essere effettuate 2 pulizie complete (spazzatura, lavaggio pavimenti, spolveratura mobili ed arredi e svuotamento cestini), orientativamente intorno al 10 ed al 30 del mese.

- **Vecchio Mattatoio (sala anatomica)**

Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti, svuotamento cestini sia delle sale che dei servizi igienici: 1 giorno a settimana

Spolveratura e disinfezione mobili ed arredi: 1 giorno a settimana.

- **WC (di tutte le strutture):**

Frequenza spazzatura e lavaggio pavimenti, svuotamento cestini e spolveratura mobili e arredi: 5 giorni a settimana dal lunedì al venerdì.

Pulizia e sanificazione sanitari: 5 giorni a settimana.

Lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari da effettuare con prodotti igienizzanti e deodoranti, **una volta al mese**.

Spolveratura davanzali: una volta al mese

Periodo: 12 mesi annui.

- **Controllo e svuotamento cestini esterni agli edifici quando pieni.**

I giorni della settimana di effettivo intervento saranno definiti con i responsabili delle strutture.

Se le giornate indicate per le pulizie coincidono con giorni festivi le stesse dovranno essere effettuate nelle giornate precedenti o successive a quelle stabilite.

Sono esclusi dal servizio di pulizia mobili ed arredi che risultino ingombri di carte e documentazione: è fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.

Sono comprese nel servizio le forniture di tutte le attrezzature e dei materiali di consumo necessari per il suo svolgimento.

L'Impresa dovrà provvedere, ove mancanti, alla fornitura ed al posizionamento dei dispositivi per la distribuzione di materiale igienico-sanitario (sapone liquido, carta igienica e carta asciugamano), provvedendo, all'occorrenza, al tempestivo rifornimento. L'Impresa si impegna, peraltro, a garantire la

fornitura del materiale di consumo adeguato alle caratteristiche dei dispositivi esistenti.

B) Interventi due volte all'anno compresi nel preventivo

- Pulizia delle superfici in vetro di porte, vetrate e delle superfici interne delle finestre, scale esterne e tunnel di collegamento con cortile dipartimento.
- Spolveratura dei soffitti, delle pareti, delle tende, delle veneziane e degli apparecchi illuminanti.

SMALTIMENTO RIFIUTI

I rifiuti prodotti e risultanti all'interno dei locali dovranno essere raccolti e smaltiti a norma di legge e sulla base della differenziazione già operata alla fonte: indifferenziata, carta, plastica, vetro/lattine. Tali rifiuti dovranno essere conferiti, a cura dell'appaltatore e sotto la sua propria responsabilità, negli appositi cassonetti collocati nei vari plessi dell'Ateneo ed appositamente collocati.

In relazione alla raccolta differenziata di carta, cartoncini, plastica, barattolame, umido, ecc., l'impresa dovrà:

- contribuire alla corretta realizzazione della raccolta differenziata all'interno di tutte le strutture universitarie;
- eseguire tutte le istruzioni che l'Ente ritenga opportuno dare ai fini di una migliore gestione della raccolta differenziata;
- osservare scrupolosamente le modalità operative previste dal Comune di Matelica senza che da ciò derivi alcun onere per l'Ente Appaltante;

In particolare:

l'Appaltatore dovrà provvedere al trasporto di sacchi e contenitori di rifiuti nei punti di raccolta stabiliti dal Comune di Matelica secondo i tempi e i modi da questi previsti, adeguandosi ad ogni eventuale variazione che dovesse verificarsi durante il periodo contrattuale.

L'impresa, inoltre, dovrà mantenere in ordine ed in condizioni igieniche accettabili i locali ed i punti di raccolta di sacchi e contenitori.

Qualora gli ordinari rilievi degli Ispettori Ambientali dovessero evidenziare in tal senso violazioni dei Regolamenti dei servizi di smaltimento rifiuti urbani ed assimilabili vigenti che originino sanzioni pecuniarie, queste saranno fatte valere nei confronti dell'appaltatore nella proporzione e nella misura in cui saranno attribuite e riconosciute all'Ente.

ORARI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate al di fuori del normale orario di lavoro dei dipendenti dell'Ateneo, onde evitare ogni eventuale rischio da interferenza, in particolare quelle presso l'Ospedale Piccoli e Grandi animali e Struttura Animali Selvatici devono essere effettuate entro le ore

8.30.

Sarà cura dei *Responsabili* trovare con la/le ditte i necessari accordi e provvedere alla programmazione esecutiva degli interventi, riservandosi però la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento degli uffici, di modificare le fasce orarie comunicate, in qualsiasi momento, con il necessario preavviso alla Impresa secondo tempi e modalità da concordarsi.

In casi particolari e di notevole importanza, per non arrecare grave intralcio alle attività dell'Ente, potrà essere richiesto di eseguire i lavori anche di notte o nei giorni festivi senza che l'Impresa possa vantare compensi suppletivi oltre a quelli espressamente previsti dal contratto.

Per tutte le operazioni aventi frequenza mensile, semestrale e annuale, l'Impresa dovrà comunicare tempestivamente e per iscritto, l'inizio delle operazioni medesime al Responsabile, affinché sia possibile l'accertamento delle prestazioni indicate nel Capitolato.

Il servizio dovrà essere articolato con riferimento alle prestazioni ed alle modalità previste (indicazioni di massima, esemplificative e non completamente esaustive) in relazione a:

- Tipo di prestazioni assicurate
- Frequenza delle operazioni
- Organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato
- Impiego di manodopera specializzata
- Attrezzature, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati 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 degli interventi.

Per quanto riguarda le prestazioni relative agli interventi straordinari e/o a richiesta, queste dovranno essere eseguite a seguito di regolare ordinativo di lavoro autorizzato esclusivamente dai Responsabili.

Il servizio dovrà comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dall'Ente, restando inteso che gli interventi potranno effettuarsi solo a seguito di specifica richiesta e successiva approvazione da parte dello stesso Ente del preventivo di spesa per singolo ordinativo in base ai prezzi risultanti dall'offerta presentata in gara.

Ad inizio contratto sarà richiesta la pulizia a fondo dei già menzionati locali, intendendo con "pulizia a fondo" l'esecuzione immediata e contemporanea delle prestazioni di tipo annuale, semestrale e mensile

ULTERIORI SPECIFICHE E INTERVENTI

- Lo svuotamento dei cestini consiste oltre che nello svuotamento dei cestini, anche nel conferimento

dei materiali di rifiuto all'interno degli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti e la raccolta differenziata posti all'esterno degli edifici e/o nelle loro immediate vicinanze.

- Il lavaggio dei pavimenti manuale dovrà prevedere il cambio del tessuto mop o frangia ad ogni locale; negli spazi aperti il panno dovrà essere cambiato ogni 80 metri;
- Per tutte le pulizie diverse dai pavimenti, la pulizia dovrà essere effettuata con prodotti contenenti un'adeguata combinazione di detergenti e sanificanti;
- La detersione dei pavimenti dovrà essere eseguita con prodotti a triplice azione: detergente, disinfettante, incerante (solo in presenza di pavimenti che richiedono un trattamento incerante);
- La pulizia a fondo dei pavimenti dovrà prevedere la deceratura estesa agli zoccoli e la successiva protezione con un minimo di due strati di emulsione polimerica autolucidante;
- La pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeti di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti;
- La pulizia dei servizi igienici dovrà comprendere la spazzatura e la detersione dei pavimenti, detersione sanitari e pareti circostanti, degli arredi;
- La lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- La spolveratura ad umido esterna e la detersione a fondo di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, sedute, scaffalature, librerie, armadi, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, termosifoni, ringhiere, scale, corrimano, inferriate interne, piani di appoggio, porte, porte a vetri, bacheche, sportellerie, prese corrente, interruttori, canalette, telefoni, lampade da tavolo, personal computer e relative tastiere e stampanti, macchine da scrivere, fotocopiatrici, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- Gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari dovranno essere disinfettati con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- La lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- La pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- La pulizia delle superfici vetrose delle finestre nella parte esterna accessibile dall'interno si intende comprensiva della parte comunque accessibile da balconi, terrazzi, marciapiedi, ecc.;
- Qualora se ne ravvisi la necessità e/o in seguito a particolari eventi con alta frequentazione di pubblico, si dovrà provvedere alla pulizia dei locali stessi nel giorno precedente e nel giorno

successivo a quello del loro utilizzo; l'Impresa appaltatrice dovrà rendersi disponibile ad effettuare la pulizia dei predetti locali entro le 24 ore successive alla richiesta.

- Qualora, per effetto di eventi accidentali quali, a titolo di esempio, versamento di liquidi, caduta materiali solidi, cibi, ecc. si renda necessario ripristinare lo standard di pulizia richiesto dal presente capitolato, l'Impresa appaltatrice dovrà prontamente provvedere ad intervenire per ripristinare in tempi brevi la situazione di pulizia richiesta, senza oneri aggiuntivi per l'Università.
- La voce “pavimenti” deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo ascensore, etc.; in generale delle superfici calpestabili.
- La scopatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con attrezzatura idonea.

INTERVENTI DI PULIZIA A RICHIESTA

Le prestazioni in elenco, in quanto “interventi a richiesta”, saranno oggetto di servizi a pagamento nella misura dei corrispettivi indicati (espressi in euro/mq ed euro/ora), previa applicazione della percentuale di ribasso presentata in fase di offerta.

	Pulizia - Prestazioni a richiesta	Valore	Unità di misura
1	Aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini	0,08	€/mq
2	Aspirazione intercapedine pavimenti flottanti	1,52	€/mq
3	Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, etc.)	2,34	€/mq
4	Cristallizzazione dei pavimenti calcarei/in marmo non piombati	1,91	€/mq
5	Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere industriali	1,63	€/mq
6	Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere tradizionali (pav. artistici)	1,80	€/mq
7	Detersione controsoffitti	4,36	€/mq
8	Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	3,26	€/mq
9	Detersione pareti divisorie a vetro e sopraluci porte	2,19	€/mq
10	Detersione superfici vetrose delle finestre	1,80	€/mq
11	Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	1,85	€/mq
12	Detersione superfici vetrose esterne delle finestre e delle vetrate continue accessibili con ponteggi e/o autoscale	1,37	€/mq

13	Detersione veneziane, tapparelle, persiane e scuri	3,82	€/mq
14	Pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera e non	0,98	€/mq
15	Detersione terrazzi e balconi	0,08	€/mq
16	Pulizia delle bacheche (interno/esterno)	2,19	€/mq
17	Ripristino meccanico, manutenzione dei pavimenti trattati con cere industriali	0,16	€/mq
18	Ripristino, manutenzione dei pavimenti trattati con cere tradizionali (pav. artistici)	0,19	€/mq
19	Spazzatura a umido	0,05	€/mq
20	Spazzatura aree esterne (meccanica o manuale)	0,02	€/mq
21	Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	0,12	€/mq

	Pulizia - Prestazioni a richiesta remunerate a tariffa oraria	Valore	Unità di misura
1	Controllo chiusini e caditoie e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi	18,00	€/ora
2	Detersione a fondo di arredi	18,00	€/ora
3	Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	18,00	€/ora
4	Deragnatura	18,00	€/ora
5	Detersione con iniezione / estrazione arredi tessili e pavimenti tessili	18,00	€/ora
6	Pulizia portoni accesso con lucidatura ottoni	18,00	€/ora

Tali prestazioni dovranno essere effettuate a seguito di regolare ordinativo di lavoro autorizzato esclusivamente e congiuntamente dai Responsabili e dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto. Il servizio dovrà comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dall'Ente.

Art. 10 - Uso di locali, acqua ed energia

L'Amministrazione Appaltante, compatibilmente con le proprie disponibilità, metterà a disposizione dell'Appaltatore un locale da adibire a deposito dei macchinari e delle attrezzature, a spogliatoio e magazzino per materiali di consumo, con facoltà di sostituire detto locale per esigenze organizzative dell'Ente, con altro locale adeguato agli scopi, senza che l'appaltatore possa fare alcuna opposizione od eccezione. L'ente provvederà a mettere a disposizione dell'Appaltatore l'acqua e l'energia elettrica necessarie per lo svolgimento del servizio.

Art. 11 - Controlli sull'esecuzione del servizio

L'Ente si riserva la più ampia facoltà di indagine al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi.

In caso di riscontrati inadempimenti o inefficienza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, i Responsabili dell'Amministrazione universitaria hanno facoltà di richiedere, senza ulteriori oneri, l'esecuzione immediata o la ripetizione dei lavori necessari per il regolare andamento del servizio.

Nel caso di reiterato inadempimento, l'Università ha la facoltà anche di risolvere il contratto, dandone avviso all'Impresa aggiudicataria con semplice lettera raccomandata.

L'Amministrazione Universitaria si riserva altresì il diritto di affidare la continuazione dei servizi di pulizia ad altra Impresa, addebitando all'appaltatore inadempiente ogni eventuale maggiore onere e qualsiasi altro danno che possa derivare all'Ente in conseguenza dell'inadempienza contrattuale.

Art. 12 - Inadempimenti e penalità

I Responsabili dell'Amministrazione, sulla base delle comunicazioni ufficiali inviate dai Referenti degli Edifici, registreranno le eventuali discordanze fra gli interventi di pulizia previsti dal contratto e le quantità/qualità delle prestazioni eseguite dall'Impresa aggiudicataria.

Nel caso si rilevi la non effettuazione a "regola d'arte" o la mancata esecuzione di un intervento di pulizia previsto dal capitolato, i Responsabili dell'Amministrazione solleciteranno l'intervento dell'Impresa al recupero immediato del servizio.

Per ogni violazione o inesatto inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto, l'Amministrazione ha facoltà di applicare nei confronti dell'Appaltatore penali pecuniarie commisurate secondo la gravità dell'inadempimento.

La misura delle penali è stabilita dall'Amministrazione appaltante, comprese tra un minimo di € 100,00 e un massimo di € 500,00. Qualora l'intervento non venga recuperato, o venga recuperato con considerevole ritardo, si applicheranno le sanzioni economiche di seguito previste.

L'Impresa aggiudicataria sarà tenuta, nei confronti dell'Amministrazione Universitaria al pagamento degli indennizzi, dei danni conseguenti e delle maggiori spese sostenute, nei seguenti casi:

- 1) grave violazione degli obblighi contrattuali
- 2) sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte dell'Impresa aggiudicataria, di uno o più servizi
- 3) impiego di personale non sufficiente - nel numero delle unità dedicate e/o nel tempo assegnato - a garantire il livello di efficienza del servizio di pulizia.

L'Amministrazione ha la facoltà di applicare le penali nei seguenti casi:

- penale di euro 100,00 per tardiva o mancata comunicazione della data di inizio dello sciopero;

- la penale di euro 500,00 per ritardo nell'esecuzione delle pulizie straordinarie o a chiamata, richieste per estrema urgenza e necessità;
- la penale di euro 100,00 per la mancata reperibilità presso i locali oggetto dell'appalto del personale della Impresa nelle fasce orarie di presenza stabilite, ovvero del Responsabile della commessa;
- una penale di euro 500,00 per ogni caso di uso di macchine e/o prodotti non idonei;
- una penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione degli interventi periodici rispetto al calendario concordato con il Responsabile;

Le penali verranno detratte sulla fatturazione del mese successivo, che dovrà essere opportunamente rettificata mediante l'emissione di note di accredito; qualora l'emissione delle note di accredito non dovesse avvenire entro un mese dalla notifica, verrà applicata una penale pari al triplo dell'accredito omesso da applicarsi mediante detrazione sulla liquidazione delle fatture del mese successivo.

Tutte le penalità e le spese a carico dell'Impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute, ed occorrendo, dalla cauzione definitiva, la quale dovrà essere immediatamente integrata.

Art. 13 - Responsabilità, risarcimento danni e garanzie assicurative

L'Appaltatore assume ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose che potrebbero derivare per fatto della stessa Impresa e dei suoi lavoratori e/o automezzi durante l'esecuzione del servizio.

Sono a carico dell'appaltatore:

- a) l'adozione, nell'esecuzione dei lavori, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni responsabilità sulla stessa Impresa appaltatrice.
- b) il risarcimento degli eventuali danni arrecati all'Università e a terzi per manchevolezze e trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti contrattuali, stipulando a tal fine, per tutta la durata dell'appalto, una polizza assicurativa RCT/RCO a garanzia della responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose, comprensiva dell'estensione di danni da incendio, per un massimale unico non inferiore a Euro 5.000.000,00 per sinistro e per persona. **La presentazione della preindicata polizza condiziona la stipulazione del contratto; la non presentazione della medesima sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione.**

Art. 14 - Tempi di lavoro

I lavori non dovranno essere effettuati in concomitanza con lo svolgimento delle attività lavorative dei dipendenti dell'Ateneo, salvo quanto diversamente concordato con i Responsabili designati dall'Ateneo, in modo da scongiurare possibili rischi da interferenza e/o non arrecare alcun disturbo allo svolgimento dell'ordinaria attività che si espleta in ogni singolo edificio.

Il servizio dovrà svolgersi ed essere garantito nell'arco di 6 giorni settimanali, dal lunedì al sabato.

Art. 15 - Modalità di pagamento

Mensilmente l'Impresa ha l'obbligo di presentare un rendiconto delle attività svolte, sia programmate che no, ai Referenti delle strutture che avranno la facoltà di controllare la corrispondenza tra attività rendicontate e attività svolte, al fine di autorizzare la liquidazione delle relative fatture.

Per i corrispettivi dovuti, l'Impresa appaltatrice emette alla fine di ogni mese un'unica fattura comprensiva dei servizi eseguiti negli immobili del Lotto di competenza, come precedentemente individuati.

Per quanto concerne gli interventi di tipo straordinario, come sopra definiti, devono essere emesse singole fatture per ogni area di intervento e tali fatture saranno intestate alla struttura che ha richiesto l'intervento.

Le fatture vengono pagate, dopo essere state debitamente viste per la loro regolarità, a 30 giorni dalla data della fattura stessa.

La fattura sarà accompagnata da tutta la documentazione aggiuntiva necessaria o richiesta dal Responsabile.

L'Università si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, aggiornamenti e modifiche della documentazione richiesta e le modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. La Impresa avrà l'obbligo di adeguarsi, a partire dal successivo ciclo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dai giustificativi adeguati.

Il pagamento delle fatture avverrà esclusivamente tramite bonifico bancario ed il relativo costo del bonifico bancario resta a carico della Impresa aggiudicataria.

Ai sensi dell'art. 4 comma 3 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. (intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore) per ogni fattura riguardante tutti i servizi, sull'importo netto delle prestazioni verrà operata una ritenuta dello 0,50% (da indicare nella fattura stessa). Tali ritenute saranno svincolate con l'emissione delle fatture finali di termine contrattuale dei servizi previo rilascio di DURC regolare.

Unitamente alle fatture riepilogative mensili, l'Impresa aggiudicataria dovrà dichiarare, ai sensi del D.P.R. n°445/2000:

- di aver provveduto al versamento dei contributi assicurativi e previdenziali;
- di avere proceduto all'applicazione degli accordi integrativi territoriali ai lavoratori, compresi i socilavoratori se trattasi di cooperativa, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto.

L'Università procederà periodicamente alla verifica delle dichiarazioni rese.

Qualora l'Ente riscontrasse, o gli venissero denunciati da parte dell'Ispettorato del Lavoro, I.N.P.S.,

I.N.A.I.L., violazioni alle disposizioni in materia di obblighi ed oneri assistenziali, previdenziali ecc., si riserva il diritto insindacabile di sospendere le procedure di pagamento sino a quando l'Ispettorato del Lavoro, I.N.P.S., I.N.A.I.L. non avranno accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto, ovvero che la vertenza sia stata risolta. L'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà diritto a risarcimento danni o riconoscimento interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi. Qualora l'impresa aggiudicataria non adempia entro il suddetto termine, l'Amministrazione attiverà la procedura per effettuare gli adempimenti contributivi, nel rispetto della vigente normativa.

Faranno carico alla Impresa appaltatrice e si intenderanno compensati nell'importo sopra stabilito tutti gli oneri: per lavoro straordinario, notturno, festivo, ferie, festività, gratifiche, riposi settimanali, trattamento di fine rapporto, spese generali, spese per acquisto di prodotti e materiali di pulizia ed utile di impresa ed ogni altro onere previsto dalla legge e dai contratti nazionali di lavoro.

La revisione dei prezzi è regolata dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 16 - Deposito cauzionale

L'Appaltatore, a garanzia del rispetto delle condizioni contrattuali e dell'esatto adempimento delle obbligazioni oggetto del servizio, nonché del pagamento delle penali eventualmente comminate dall'Amministrazione Appaltante, dovrà provvedere a costituire e a consegnare all'Amministrazione Appaltante un **deposito cauzionale** a mezzo fideiussione bancaria o assicurativa per un importo pari al 10% del prezzo di aggiudicazione, IVA e imposte escluse. Quest'ultima decorrerà dalla data di stipula del contratto e verrà meno dopo tre mesi dalla scadenza del contratto.

Ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. n. 50/2016, in caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10 %, la garanzia fideiussoria dovrà essere aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 %; qualora il ribasso fosse superiore al 20 %, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 %. La fideiussione prodotta dovrà contenere l'esplicito impegno del garante a pagare entro 15 giorni, su semplice richiesta scritta della Stazione appaltante, il valore dell'intero deposito cauzionale, senza possibilità di avanzare riserve ed eccezioni e con rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 D.Lgs. 50/2016 da parte della Stazione Appaltante.

In caso di escussione del deposito l'Appaltatore dovrà provvedere tempestivamente al reintegro totale o parziale del valore garantito fino alla scadenza prevista.

Art. 17 - Deroghe

Eventuali deroghe al presente Capitolato, limitate alle modalità di esecuzione dei servizi, agli spazi da ripulire e dai tempi dei lavori, dovranno essere, una volta concordate, formulate per iscritto.

Art. 18 - Subentro all'impresa cessante

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative, pertanto, l'impresa aggiudicataria del servizio si impegna al rispetto delle norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione e quindi ad assumere il Personale già dipendente delle attuali imprese appaltatrici del servizio e attualmente destinato al servizio oggetto dell'appalto, nel rispetto degli obblighi previsti dalla cosiddetta "clausola sociale" previsti in merito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.

Art. 19 - Risoluzione del contratto. Clausola risolutiva espressa

L'Amministrazione Appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di **risolvere il contratto, con provvedimento amministrativo**, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 Codice Civile, qualora, nel corso dell'appalto, vengano contestate per iscritto più di due volte carenze nell'esecuzione o nella qualità del servizio prestato. Alla risoluzione del contratto, sempre ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, si addivene anche nei casi in cui l'Appaltatore:

- a. ometta di effettuare la pulizia, in modo parziale o totale, per un periodo di tre giorni consecutivi;
- b. non esegua le prestazioni periodiche previste all'art. 9 per due volte consecutive;
- c. decorso inutilmente il termine di 20 giorni previsto all'art. 5 punto 2, senza che l'Appaltatore abbia ottemperato agli obblighi di attestazione ivi previsti;
- d. qualora l'Appaltatore risulti inadempiente a quanto previsto dagli articoli 5 e 7 del presente Capitolato;
- e. diffidata due volte per iscritto, persista in inadempienze contrattuali;
- f. dopo l'applicazione della III° penale compresa, di qualsiasi importo;
- g. nel caso di adesione dell'Ateneo ad una Convenzione CONSIP che a parità di prestazioni, globalmente comporti un corrispettivo contrattuale inferiore a quello ottenuto nella presente procedura di gara.

La risoluzione del contratto produrrà i propri effetti dalla ricezione, da parte dell'Appaltatore, della comunicazione di risoluzione, inviata tramite raccomandata A.R.

In caso di risoluzione l'Amministrazione Appaltante provvederà senza bisogno di messa in mora e **con provvedimento amministrativo** all'incameramento del deposito cauzionale di cui al precedente articolo 16, fatta salva la previsione del precedente punto G, l'azione per il risarcimento del maggior danno subito ed ogni altra azione che l'Amministrazione Appaltante ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

Saranno inoltre a carico dell'inadempiente tutte le spese che l'Amministrazione Appaltante dovesse eventualmente sostenere per esperire una nuova gara d'appalto.

Art. 20 – Responsabile del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione del Contratto

1. Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Stefano Burotti.
2. La Direzione dell'esecuzione del contratto è affidata alla dott.ssa Francesca Monaco.
3. Il direttore dell'esecuzione assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali. Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto e comunica all'appaltatore ogni dato relativo all'esecuzione del servizio, sovrintende e vigila sull'osservanza contrattuale e propone tutte le conseguenti misure.
4. Il direttore dell'esecuzione è altresì tenuto a comunicare al Responsabile del Procedimento le circostanze determinanti l'applicazione delle penalità previste nel Capitolato, nonché gli inadempimenti cui può conseguire la sospensione delle operazioni di liquidazione delle fatture e dei relativi pagamenti o la risoluzione del rapporto convenzionale.
5. Il direttore dell'esecuzione è il referente amministrativo della Stazione Appaltante per ogni questione relativa alla gestione del servizio

Art. 21 - Spese, imposte e tasse

Sono a totale carico dell'Appaltatore le imposte di bollo, i diritti e le spese di contratto, nonché ogni altro onere fiscale presente e futuro che per legge non sia inderogabilmente posto a carico dell'Appaltante.

Ar. 22 - Foro competente

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro della pubblica amministrazione ex art. 25 C.P.C.

Art. 23 - Rinvio a norme vigenti

Per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato, si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti in vigore.

Art. 24 – Obbligo di riservatezza

L'Appaltatore si impegna a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii. e dai successivi regolamenti e provvedimenti in materia di riservatezza.

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni dell'Amministrazione di cui venga eventualmente in possesso nel corso di durata dell'appalto.

I dati dovranno essere utilizzati dall'Appaltatore esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del Contratto e non potranno essere divulgati per nessun motivo.

In particolare, l'Appaltatore sarà obbligato a:

- mantenere la più assoluta riservatezza su atti e documenti di carattere amministrativo e/o tecnico e di qualsiasi altro materiale informativo di cui venga in possesso o a conoscenza durante l'esecuzione dell'appalto;
- non divulgare a nessun titolo le informazioni acquisite durante l'esecuzione della fornitura, neanche dopo la scadenza dell'appalto, salvo i casi in cui l'Amministrazione abbia espresso preventivamente e formalmente il proprio consenso;
- adottare, nell'ambito della propria struttura organizzativa ed operativa, le opportune disposizioni affinché l'obbligo di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori e dipendenti, nonché dal subappaltatore o terzi estranei eventualmente coinvolti nell'esecuzione del Contratto.

L'Appaltatore potrà tuttavia citare i contenuti essenziali dell'appalto nei casi in cui sia richiesto per la partecipazione a gare e appalti.

Nel caso di accertata inadempienza agli obblighi di cui al presente articolo l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione dell'appalto, fatta salva ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale danno subito.

Art. 25 - Tutela della *privacy*

Si informa che i dati in possesso dell'Amministrazione Appaltante verranno trattati secondo le previsioni del documento "Informativa fornita in ottemperanza all'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 per il trattamento dei dati personali di partecipanti a gare d'appalto o ad altre procedure di selezione del contraente indette dall'Università degli Studi di Camerino" (<https://www.unicam.it/privacy-policy>).

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott. Stefano Burotti