

**GARA D'APPALTO**  
**SERVIZI DI PULIZIA, LAVANDERIA, GIARDINAGGIO**  
 PRESSO LE STRUTTURE ADISU IN PERUGIA  
 CIG 72202903CC

## **CAPITOLATO D'APPALTO**

1	DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
1.1	Finalità e contenuto del capitolato .....	3
1.2	Oggetto dell'appalto.....	3
1.2.1	Servizi .....	3
1.2.2	Sedi.....	3
1.3	Durata dell'appalto.....	4
1.4	Importo dell'appalto.....	4
2	SPECIFICHE TECNICHE DEI SERVIZI .....	5
2.1	SERVIZI GESTIONALI .....	5
2.1.1	Piano operativo delle attività.....	5
2.1.2	Sistema informatico .....	6
2.2	SERVIZI DI PULIZIA .....	6
2.2.1	Modalità di remunerazione .....	7
2.2.2	Attività ordinarie .....	7
2.2.3	Attività a richiesta .....	8
2.2.3.1	Servizi di pulizia persiane .....	8
2.2.3.2	Servizi di pulizia avvolgibili.....	8
2.2.3.3	Servizi di pulizia frigoriferi.....	9
2.2.3.4	Servizio di sgombero camera .....	9
2.2.3.5	Servizio di pulizia per eventi straordinari .....	9
2.2.4	Prescrizioni del servizio di pulizia.....	9
2.2.4.1	Prescrizioni generali .....	9
2.2.4.2	Gestione della raccolta dei rifiuti.....	10
2.2.4.3	Prodotti utilizzati per il servizio.....	11
2.2.4.4	Reportistica sul piano di razionalizzazione dei consumi di prodotti .....	11
2.2.4.5	Fornitura materiale igienico-sanitario .....	12
2.3	SERVIZI DI GESTIONE DELLA BIANCHERIA .....	12
2.3.1	Servizio di lavanderia .....	12
2.3.2	Servizio di lano	13
2.3.3	Servizio di rifacimento letto .....	13
2.3.4	Modalità di remunerazione .....	14
2.4	SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE .....	14
2.4.1	Attività ordinarie .....	14
2.4.1.1	Specifiche dell'attività di derattizzazione .....	14
2.4.1.2	Specifiche dell'attività di disinfestazione da blatte .....	15
2.4.2	Attività a richiesta .....	15
2.5	SERVIZIO DI GIARDINAGGIO.....	16
2.5.1	Modalità di remunerazione .....	18
3	ULTERIORI SPECIFICHE .....	18

3.1	Macchinari e attrezzature utilizzati per il servizio .....	18
3.2	Criteri minimi ambientali.....	18
3.3	Orari e calendario di erogazione del servizio .....	18
3.4	Interruzione temporanea del servizio .....	19
3.5	Avvio del contratto e verbale di consegna .....	19
4	PERSONALE .....	20
4.1	Indicazioni generali.....	20
4.2	Organigramma.....	20
4.3	Il Referente del servizio .....	20
4.4	Responsabilità e obblighi derivanti da rapporti di lavoro .....	21
4.5	Clausola sociale .....	22
4.6	Codice di comportamento del personale dell'ADISU .....	22
5	ONERI INERENTI IL SERVIZIO .....	22
5.1	Garanzie definitive relative alla fase di esecuzione del contratto.....	22
5.2	Assicurazione RCT/O - Responsabilità verso terzi e per danni .....	23
5.3	Spese e tasse inerenti il contratto.....	24
5.4	Licenze ed autorizzazioni.....	24
6	NORME DI PREVENZIONE E PROTEZIONE .....	24
6.1	Obblighi in materia di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro.....	24
6.2	Personale - sicurezza .....	25
6.3	Addestramento, formazione e informazione .....	25
7	CONTROLLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO .....	26
7.1	Sistema di autocontrollo .....	26
7.2	Diritto di controllo dell'ADISU .....	26
7.3	Personale preposto al controllo .....	26
7.4	Metodologia dei controlli .....	27
7.5	Verifica della soddisfazione dell'utente (customer satisfaction) .....	27
7.6	Penali .....	27
8	PAGAMENTI.....	29
8.1	Fatturazione .....	29
8.2	Revisione prezzi .....	30
9	OBBLIGHI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	30
9.1	Obblighi dell'Appaltatore.....	30
9.2	Certificazioni di sistemi di gestione .....	30
9.3	Comunicazioni all'utenza.....	31
9.4	Subappalto .....	31
9.5	Fallimento.....	31
9.6	Cessione del contratto.....	31
9.7	Risoluzione del contratto per inadempimento e clausola risolutiva espressa .....	31
9.8	Controversie e foro competente.....	32
9.9	Tutela dei dati personali.....	32
9.10	Tracciabilità dei flussi finanziari.....	33
9.11	Norme di rinvio e riferimenti normativi .....	33
10	ALLEGATI .....	33
10.1	Allegato A – “Consistenze” .....	33
10.2	Allegato B – “Planimetria locali” .....	33
10.3	Allegato C – “Dettaglio attività e periodicità” .....	33
10.4	Allegato D – “Calcolo valore base asta” .....	33
10.5	Allegato E – “DUVRI” .....	33
10.6	Allegato F – “Modello indagine customer satisfaction” .....	33

# 1 DISPOSIZIONI GENERALI

## 1.1 Finalità e contenuto del capitolato

Il presente capitolato disciplina i rapporti tra ADISU Umbria (*in seguito denominata anche ADISU o "Stazione appaltante" o "S.A."*) e l'operatore economico aggiudicatario dell'appalto (di seguito anche *Appaltatore o Fornitore*) in questione.

L'Appaltatore è tenuto, oltre che al rispetto della normativa vigente in materia, anche al rispetto della disciplina contenuta nel presente capitolato, nel contratto di appalto e in ogni altro atto in qualunque modo destinato a disciplinare la materia oggetto del rapporto contrattuale tra ADISU e l'Appaltatore medesimo.

## 1.2 Oggetto dell'appalto

### 1.2.1 Servizi

L'appalto ha per oggetto l'espletamento dei seguenti macro-servizi:

- Servizi gestionali;
- Servizi di pulizia;
- Servizio di raccolta dei rifiuti;
- Servizi di disinfestazione;
- Servizi di gestione della biancheria (lavanderia e lavanolo)
- Servizi di giardinaggio

### 1.2.2 Sedi

Il servizio deve essere erogato presso le seguenti strutture:

DENOMINAZIONE STRUTTURA	INDIRIZZO	NOTE
Collegio Casa del Custode	Via del Faginao, Perugia	
Collegio Studentessa	Via Benedetta/Corso Garibaldi, Perugia	
Collegio R.Rossi	Strada Trasimeno ovest, Perugia	
Collegio Agraria	Via Romana 4/B, Perugia	
Collegio Faina – Pad 2	Via Z.Faina, Perugia	
Collegio Faina – Pad 3	Via Z.Faina, Perugia	
Collegio Faina – Pad 4	Via Z.Faina, Perugia	
Collegio Fatebenefratelli	Via Fatebenefratelli, Perugia	
Collegio Favarone	Via del Favarone, Perugia	
Collegio Innamorati – ITACA	Via Innamorati, Perugia	
Collegio Innamorati – Pad C	Via Innamorati, Perugia	<i>[chiuderà per ristrutturazione presumibilmente da agosto 2018]</i>

<b>Collegio Innamorati – Pad D</b>	Via Innamorati, Perugia	<i>[chiuderà per ristrutturazione presumibilmente da agosto 2019]</i>
<b>Collegio Monteluca</b>	P.zza Cecilia Coppoli, Perugia	<i>[Attivazione presumibilmente da settembre 2018]</i>
<b>Sede Amministrativa</b>	Via Benedetta 14, Perugia	
<b>in ulteriori locali ubicati nella regione Umbria, attivati in corso di esecuzione del contratto</b>		

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 51, comma 1, del D.lgs. n. 50/2016 la presente iniziativa non viene suddivisa in lotti funzionali per economie di mercato, esigenze di uniformità di gestione, controllo del servizio stesso e garantire un livello prestazionale all'utenza qualitativamente uniforme fra tutte le strutture.

### 1.3 Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è di n.3 anni a decorrere dalla data di effettivo inizio della gestione del servizio definita nel contratto.

E' ammessa la facoltà di ripetizione del servizio per ulteriori n.3 anni ai sensi dell'art.63, comma 5 del D.Lgs 50/2016. La facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo del contratto è in capo all'ADISU. Il rinnovo del contratto, cui l'affidatario ha l'obbligo di aderire, avverrà alle medesime condizioni.

La durata del contratto potrà essere modificata, in corso di esecuzione, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi patti e condizioni o più favorevoli.

È ammessa l'esecuzione del contratto anticipata delle prestazioni contrattuali, nelle more della sottoscrizione del relativo contratto, nelle ipotesi e secondo le prescrizioni di cui all'art. 32 del d.lgs. n. 50/2016.

### 1.4 Importo dell'appalto

**L'importo complessivo massimo presunto per l'intera durata dell'appalto è di € 3.088.069,67 (IVA esclusa).** Il suddetto importo, calcolato ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D. Lgs. 50/2016, comprende:

- i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, come indicati dall'Appaltatore nella propria offerta economica (art.97 c.10 del Codice);
- *[importo non soggetto a ribasso]* i costi di sicurezza di natura interferenziale che ammontano complessivamente ad € 7.936,00 (IVA esclusa) per tutta la durata dell'appalto, così ripartiti:
  - € 3.968,00 primi 3 anni di contratto;
  - € 3.968,00 per i successivi 3 anni in caso di ripetizione del contratto;
- *[importo non soggetto a ribasso]* i costi per la fornitura e gestione del software gestione di cui all'art.2.1.2, che ammontano complessivamente ad €33.000 (IVA esclusa) per tutta la durata dell'appalto, e così ripartiti:
  - €24.000,00 primi 3 anni di contratto;
  - €9.000,00 per i successivi 3 anni in caso di ripetizione del contratto;
- il valore derivante dalla facoltà di ripetizione del servizio per ulteriori tre anni.

Il contratto d'appalto verrà stipulato a misura, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera eeeee) del d.lgs. n. 50/2016. Il sopra indicato importo a base d'asta, pertanto, costituisce l'importo complessivo massimo presunto per l'intera durata dell'appalto, determinato in base al numero stimato di prestazioni che verranno eseguite per l'intera durata del contratto, come indicato nell'*Allegato D – "Calcolo valore base asta"*. Lo schema dell'*Allegato D – "Calcolo valore base asta"* verrà utilizzato anche ai fini del calcolo dell'importo contrattuale, alla luce dell'offerta economica che verrà presentata dall'Appaltatore ai fini dell'aggiudicazione della gara.

A termine della procedura di gara il contratto verrà stipulato per la durata di n.3 anni.

Variazioni di qualunque entità non potranno dar luogo a rivalsa alcuna da parte dell'Appaltatore. La predetta stima non è in alcun modo impegnativa né vincolante per l'ADISU. L'Appaltatore non potrà pretendere alcun corrispettivo oltre al pagamento delle prestazioni effettivamente erogate.

In corso di contratto potranno essere concordate fra le parti modificazioni e variazioni contrattuali non sostanziali unicamente finalizzate al migliore andamento del servizio stesso, ai sensi dell'art. 106 D.Lgs. 50/2016, come ad esempio:

- variazioni delle periodicità di esecuzione di ciascuna attività;
- variazioni delle strutture su cui operare;
- variazione delle specifiche tecniche di ciascuna attività;
- variazione delle superfici su cui operare;

L'ADISU si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario di svolgere i sopra indicati servizi, fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016.

## 2 SPECIFICHE TECNICHE DEI SERVIZI

L'Appaltatore dovrà eseguire i servizi in conformità alle specifiche tecniche minime riportate nel presente capitolato – come integrate nell'offerta tecnica presentata ai fini della partecipazione alla gara – nonché a regola d'arte, nel rispetto di tutte le normative di settore e in piena autonomia organizzativa.

### 2.1 SERVIZI GESTIONALI

#### 2.1.1 Piano operativo delle attività

L'Appaltatore, secondo le indicazioni dell'ADISU e le prescrizioni del contratto, predispone:

- annualmente un piano operativo delle attività da svolgere nell'anno di riferimento;
- mensilmente un piano operativo delle attività da svolgere nel mese di riferimento, con dettaglio giornaliero.

Il piano operativo deve essere trasmesso all'ADISU con un anticipo di 15 gg lavorativi all'inizio del periodo di riferimento. L'ADISU può apportare modifiche entro i successivi 10 gg lavorativi, dopodiché il piano operativo si intende approvato. Le modifiche apportate dall'ADISU possono riguardare qualunque aspetto del calendario: orari, giorni di esecuzione delle attività con periodicità settimanali/mensili/trimestrali/.., ordine con cui eseguire la pulizia degli ambienti, etc..

L'ADISU può richiedere altresì modifiche al piano operativo in base alle necessità impreviste o cause di forza maggiore (ad esempio variazioni dell'occupazione delle camere dei collegi, necessità di sospendere il servizio di alloggio, necessità di manutenzione immobile, etc..), in qualunque momento lo ritenga opportuno.

Tutte le attività devono essere inserite nel piano operativo e approvate dall'ADISU prima di essere eseguite. Le attività non riportate, preventivamente al loro svolgimento, nel piano operativo o eseguite in data e orario diversi da quello indicato nel piano stesso, saranno considerate non eseguite e quindi non remunerate.

### 2.1.2 Sistema informatico

Il Fornitore deve garantire alla S.A., la fornitura e la gestione di un sistema informatico di supporto alla gestione dei processi connessi con l'esecuzione del contratto, che contempli almeno i seguenti ambiti/funzionalità:

- gestione degli utenti:
  - personale dell'appaltatore: anagrafica addetti, orario presenze e relative strutture in cui esegue le attività, attività assegnate; gestione delle informazioni e comunicazioni di cui all'art.4.2;
  - referente dell'appaltatore;
  - personale ADISU: RUP, DEC, referenti delle strutture/collegi;
  - gestione anagrafica immobili: posizione, tipologie di aree, consistenze
- gestione attività:
  - programmazione: piano operativo annuale/mensile/settimanale/giornaliera;
  - registrazione dei dati relativi all'esecuzione (orario di esecuzione, personale che ha eseguito l'attività, etc.);
  - gestione dei controlli effettuati dal Referente;
  - gestione dei controlli effettuati dall'ADISU;
- gestione delle segnalazioni/anomalie/contestazioni con modalità a trouble ticket (apertura, presa in carico, elaborazione, esito, chiusura), utilizzando sistemi di comunicazioni con alert (email di notifica/sms)
- gestione dei servizi a richiesta/straordinari (kit di biancheria, attività di pulizia, etc.);
- gestione contabilità: verifiche di conformità, penali, resoconto dei costi secondo le classificazioni e le modalità indicate dall'ADISU;
- tutti gli altri processi utili non ricompresi tra quelli sopra richiamati.

Specifiche tecniche minime del prodotto software in questione:

- opportunamente progettato per assicurare la massima usabilità in relazione alla tipologia di utenza e alla tipologia di servizio;
- facilmente adattabile a eventuali necessità di modifiche, che se si dovessero presentare in corso di esecuzione del servizio, e a modifiche evolutive;
- web-based;
- deve essere garantita la continuità di servizio, con interruzioni di servizio che complessivamente non superiori n.1 ora al giorno e che si verifichino per non oltre n.10 gg/anno;
- gestione della storicizzazione dei principali dati soggetti a variazione in fase di esecuzione (prezzi unitari, quantità, strutture, periodicità, attività,..);
- facilità di estrarre report con dati dettagliati e aggregati (relativi a segnalazioni/anomalie/contestazioni: quantità, tempi di risoluzione, reiterazioni di ticket, etc; contabilità: attività svolte, personale impiegato, etc; controlli; etc.. )

In sede di gara l'operatore economico deve presentare in maniera dettagliata la propria proposta software che abbia le caratteristiche tecniche e che implementi le funzionalità sopra richiamate. Al termine della fase di aggiudicazione, la S.A. si riserva la possibilità di richiedere all'Appaltatore integrazioni o variazioni di specifiche tecniche, ancorché non sostanziali, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza della gestione dei processi. L'attivazione completa del sistema software deve avvenire entro 2 mesi dall'inizio della sottoscrizione del contratto.

Alla scadenza del contratto – oppure in caso di interruzione anticipata dello stesso, dovuta a qualsiasi causa – il prodotto software in questione resterà di proprietà dell'ADISU. L'appaltatore dovrà fornire all'ADISU i sorgenti, manuali di amministratore di sistema, il database e il supporto sistemistico per l'eventuale avvicendamento di un altro operatore. Il prodotto deve poter essere concesso in riuso dall'ADISU ad altre pubbliche amministrazioni e, ai sensi dell'art.69 del Dlgs 82/2005, conforme alle specifiche tecniche di SPC di AgID.

Il patrimonio informativo gestito dal sistema è di proprietà dell'ADISU fin dall'avvio del servizio.

## 2.2 SERVIZI DI PULIZIA

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 nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione.

Le attività oggetto del servizio sono suddivise in:

- Attività ORDINARIE: attività relative alla pulizia delle aree tipo da effettuarsi, di norma, periodicamente secondo le indicazioni di seguito riportate;
- Attività a RICHIESTA: attività richieste in caso di necessità, di norma, non programmabili o da effettuarsi con una determinata periodicità minimo semestrale;

### 2.2.1 Modalità di remunerazione

La remunerazione delle possibili attività, dettagliata nell'Allegato C – "Dettaglio attività e periodicità" e nell'Allegato D – "Calcolo valore base asta", è ottenuta come:

per le attività ORDINARIE:

- (per le attività con prezzo unitario €/mq/mese)

$\sum_1^n (P_i * F_i * Q_i)$ , dove:

- $P_i$ = prezzo unitario mensile per l'esecuzione delle attività dell'i-esima area omogenea secondo le periodicità indicate nell'Allegato C (€/mese/mq)
- $Q_i$ = superficie netta (mq) relativa all'i-esima area omogenea;
- $F_i$ = frequenza di ripetizione in un anno dell'esecuzione del servizio per l'area omogenea i-esima (numero di mesi);
- $n$ = numero di aree omogenee

- (per le attività con prezzo unitario €/cad)

$\sum_1^n (P_i * F_i * Q_i)$ , dove:

- $P_i$ = prezzo unitario del servizio per l'esecuzione della i-esima attività (€/cad)
- $Q_i$ = quantità stimate da eseguire per l'i-esima attività;
- $F_i$ = frequenza di ripetizione, all'interno di un anno, dell'esecuzione dell'attività i-esima (numero di volte in un anno);
- $n$ = numero di possibili prestazioni

per le attività A RICHIESTA:

- $\sum_1^n (P_i * F_i * Q_i)$ , dove:

- $P_i$ = prezzo unitario del servizio per l'esecuzione della i-esima attività
- $Q_i$ = quantità stimate da eseguire per l'i-esima attività;
- $F_i$ = frequenza stimata di ripetizione, all'interno di un anno, dell'esecuzione dell'attività i-esima (numero di volte in un anno);
- $n$ = numero di possibili prestazioni

Le attività saranno remunerate mensilmente in base alle quantità reali eseguite.

### 2.2.2 Attività ordinarie

Gli ambienti, oggetto del servizio richiesto dal presente appalto, sono classificati in base a caratteristiche omogenee nelle seguenti le aree tipo/omogenee:

	DENOMINAZIONE AREA	AMBIENTI RICOMPRESI
<b>Area tipo 1</b>	SERVIZI IGIENICI comuni	bagni, antibagni, docce, spogliatoi, locali infermeria, etc.
<b>Area tipo 2</b>	SERVIZI IGIENICI personali (ad uso esclusivo di una/due camere)	bagni, antibagni, docce, etc.
<b>Area tipo 3</b>	CUCINE comuni	Cucine a servizio di più utenti
<b>Area tipo 4</b>	CAMERA studenti (senza angolo cottura e senza lavabo)	
<b>Area tipo 5</b>	CAMERA studenti con angolo cottura (senza lavabo)	
<b>Area tipo 6</b>	CAMERA studenti con lavabo (senza angolo cottura)	
<b>Area tipo 7</b>	Uffici	
<b>Area tipo 8</b>	Aree connettive interne: SCALE, CORRIDOI	
<b>Area tipo 9</b>	Aree connettive interne: ASCENSORI	
<b>Area tipo 10</b>	Aree connettive: BALCONI, TERRAZZE	
<b>Area tipo 11</b>	Aree comuni: aule studio, sala TV, Auditorium, altri ambienti comuni	
<b>Area tipo 12</b>	Aree Tecniche (magazzini, lavanderia)	
<b>Area tipo 13</b>	Aree esterne pavimentate	Aree esterne di pertinenza dell'immobile, quali rampe e percorsi di accesso, aree cortilive, balconi, terrazze, etc..
<b>Area tipo 14</b>	Aree esterne non pavimentate	Aree asfaltate, inghiaiate

Per ciascuna delle suddette aree sono riportate:

- nell'*Allegato A* – “Consistenze” le consistenze espresse in mq/cad ;
- nell'*Allegato B* – “Planimetria locali” le planimetrie locali, le cui quote e gli elementi in esse riportati sono da considerare indicativi e devono essere verificati in sede di sopralluogo;
- nell'*Allegato C* – “Dettaglio attività e periodicità” le attività ordinarie che caratterizzano il servizio e la relativa frequenza di esecuzione.

## 2.2.3 Attività a richiesta

### 2.2.3.1 Servizi di pulizia persiane

Pulizia completa di tutti gli elementi interni ed esterni delle persiane, comprese tutte le fessure, procedendo con la rimozione della polvere, una successiva detersione seguita dal risciacquo.

### 2.2.3.2 Servizi di pulizia avvolgibili

Pulizia completa di tutti gli elementi interni ed esterni degli avvolgibili, procedendo con la rimozione della polvere, una successiva detersione seguita dal risciacquo.



### **2.2.3.3 Servizi di pulizia frigoriferi**

Detersione e igienizzazione frigoriferi (interno e esterno) con eventuale rimozione di residui alimentari.

### **2.2.3.4 Servizio di sgombero camera**

Il servizio consiste nella raccolta in sacchi di tutti gli oggetti di proprietà dell'utente (libri, coperte, materiale di cancelleria, soprammobili, etc..), presenti nella camera e nell'eventuale bagno associato; deposito degli stessi in magazzino secondo disposizioni ADISU.

L'attività è eseguita a richiesta. Di norma si attiva al cambio di utente/ospite della camera.

### **2.2.3.5 Servizio di pulizia per eventi straordinari**

Il Gli interventi di pulizia per eventi straordinari, possono riguardare a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Interventi di pulizia di fine cantiere;
- convegni, congressi, seminari, cerimonie ufficiali, ecc.)
- Allagamento di locali a seguito di eventi atmosferici o rottura tubazioni
- Atti vandalici

## **2.2.4 Prescrizioni del servizio di pulizia**

### **2.2.4.1 Prescrizioni generali**

L'Aggiudicatario si impegna a svolgere le prestazioni a regola d'arte, seguendo altresì le seguenti prescrizioni:

- la spolveratura e la detersione degli arredi deve avvenire con panno inumidito con prodotto detergente e disinfettante idoneo in relazione alla superficie da pulire; il panno deve essere sostituito allorché diventa sporco e comunque è vietato l'uso dello stesso panno per aree diverse, in particolare è vietato utilizzare lo stesso panno per pulire i servizi igienici e le altre tipologie di aree (camere/uffici/corridoi/scale/etc..);
- la spazzatura deve essere eseguita con lo strumento più idoneo alla superficie da trattare; il relativo strumento deve essere mantenuto costantemente pulito;
- la detersione dei pavimenti dovrà essere effettuata con lo strumento più idoneo alla superficie da trattare e comunque almeno utilizzando due secchi (il secchio contenente una soluzione pulita, un secchio per il recupero della soluzione sporca) e operando, in caso di lavaggio manuale, secondo le seguenti principali fasi: una prima passata per stendere la soluzione; lasciare agire la soluzione stesa per qualche minuto; strizzare il mop/frange/etc nella soluzione di recupero; una seconda passata per recuperare lo sporco disciolto; risciacquo del mop/frange/etc e strizzaggio; immersione del mop/frange nella soluzione pulita per riniziare il ciclo.

Il cambio delle soluzioni dei contenitori deve essere frequente e comunque ad ogni cambio di tipologia di area, in particolare è vietato utilizzare la stessa soluzione per pulire i servizi igienici e le altre tipologie di aree (camere/uffici/corridoi/scale/etc..);

- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, per la pulizia dei servizi igienici:
  - è vietato l'uso di panni/spugne/secchi/garze/frange/guanti/etc già utilizzati per le operazioni di pulizia di altre aree e viceversa;
  - panni/spugne già utilizzati per wc/bidet/spazzolino non possono essere utilizzati per altri elementi dell'ambiente (doccia, lavandino, etc);
  - si devono utilizzare panni/spugne/secchi/garze/frange/guanti/etc di colore diverso rispetto a quelli utilizzati per le altre aree;

- la disinfezione dei sanitari, delle cucine, ecc., deve essere eseguita attraverso l'irrorazione e nebulizzazione di idonei prodotti disinfettanti a base di sali quaternari di ammonio rapidamente biodegradabili o equivalenti sulle superfici soggette a contaminazione;
- le disinfezioni di tutti gli apparecchi telefonici, personal computer, tastiere e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- la pulizia di tutti i pavimenti tessili, tappeti e degli zerbini deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto 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 lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in 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;
- tutte le operazioni devono essere eseguite in modo da non ostruire o danneggiare la conduzione degli impianti e degli scarichi, che devono essere mantenuti in piena efficienza di funzionamento;
- le attività sono tutte comprensive del costante controllo del corretto funzionamento degli elementi dell'ambiente e dell'obbligo dell'Appaltatore di segnalare tempestivamente, e comunque entro il turno dell'operatore addetto, eventuali situazioni di anomalie e/o degrado (quali ad esempio: perdita dell'acqua della rubinetteria o delle cassette di scarico, rottura sedile coprivaso/tavoletta, scarico intasato, etc);
- durante le operazioni di pulizia (spolveratura, spazzatura e detersione) è necessario spostare gli arredi/mobili/oggetti leggeri ai fini di una efficace esecuzione del servizio; lo spostamento degli arredi/mobili/oggetti pesanti è richiesto almeno ogni 6 mesi;

A carico dell'ADISU è dovuta esclusivamente la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica necessarie per il funzionamento delle attrezzature per l'esecuzione del servizio. Durante l'esecuzione delle prestazioni l'utilizzo delle luci è consentito solo in quanto strettamente necessario e dovrà essere cura del personale addetto al termine dei lavori, assicurarsi che tutte le luci vengano spente.

#### **2.2.4.2 Gestione della raccolta dei rifiuti**

In relazione alla raccolta dei rifiuti, l'Appaltatore dovrà:

- gestire i contenitori/cestini: svuotamento contenitori/cestini; sostituzione sacchetto ogni qualvolta si presentino sporchi, usurati o rotti; sanificazione dei contenitori/cestini periodicamente e ogni qualvolta si presenta la necessità;
- eseguire tutte le istruzioni che la S.A. ritenga opportuno impartire ai fini di una migliore gestione dei rifiuti oggetto della raccolta differenziata;
- eseguire l'attività pedissequamente secondo le modalità di raccolta e gestione individuate dall'amministrazione comunale;
- adeguarsi alle eventuali nuove modalità operative previste dal concessionario del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti o dall'Amministrazione Comunale senza che da ciò derivi alcun onere per la S.A.;
- conformarsi ad eventuali modifiche normative in materia o ai protocolli della S.A. che dovessero intervenire nel periodo contrattuale;
- evitare l'accumulo di sacchi e di rifiuti sia all'interno degli edifici sia nelle aree esterne agli edifici universitari.
- effettuare un controllo visivo di quanto raccolto nei cestini destinati alla raccolta differenziata e alla raccolta dei rifiuti indifferenziati. Nel caso in cui vengano riscontrate difformità e/o abusi nel conferimento dei rifiuti medesimi rispetto alle regole per la raccolta differenziata, l'Appaltatore non provvederà all'immediato

conferimento dei predetti rifiuti negli appositi contenitori ma comunicherà tali difformità e/o abusi alla S.A. la quale assumerà i provvedimenti ritenuti opportuni.

Non è ricompresa nella raccolta differenziata la raccolta separata delle diverse categorie di rifiuti speciali (ad esempio la raccolta dei toner o la raccolta dei rifiuti pericolosi a rischio).

#### **2.2.4.3 Prodotti utilizzati per il servizio**

Tutti i prodotti devono rispondere alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso. In particolare tutti i prodotti devono essere:

- corredati dalle relative schede tecniche e di sicurezza;
- ad azione rapida, a basso residuo, tali che non alterino i materiali con cui vengono a contatto ed atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti;
- sempre presenti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta; non è ammesso l'utilizzo di prodotti anonimi o con etichette abrasi e/o illeggibili;
- nel caso di dosaggio, occorre utilizzare contenitori specifici riportanti identificazione chiara ed indelebile del contenuto; diluiti al momento dell'utilizzo con appositi sistemi di dosaggio, secondo le indicazioni delle case produttrici;
- impiegati nelle concentrazioni e con le modalità indicate sulle relative schede tecniche;
- correttamente conservati nei contenitori originali, perfettamente chiusi, al riparo dalla luce e/o da fonti di calore e comunque nel rispetto di tutte le norme di settore.

Eventuali danni causati dall'uso di prodotti impropri o comunque non adatti saranno imputati alla responsabilità dell'Appaltatore.

È vietato l'uso di prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante; di norma è richiesto l'utilizzo di prodotti che siano inodore;

L'ADISU potrà inoltre disporre, con oneri a carico dell'Appaltatore, l'effettuazione di prelievi a campione dei prodotti e delle soluzioni, per verificare la corrispondenza delle loro caratteristiche a quanto previsto dalla disciplina applicabile al rapporto.

È obbligo dell'Appaltatore provvedere ad evitare sversamenti nelle condutture della rete fognaria o nei cassonetti pubblici di residui di sostanze pericolose e/o inquinanti per le persone e per l'ambiente. L'ADISU non è responsabile nel caso di eventuali danni o furti di materiale d'uso e prodotti.

L'Appaltatore ha l'obbligo di fornire le schede tecniche e la lista dei prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio. La predetta comunicazione deve essere preventiva rispetto all'immagazzinamento dei prodotti presso i locali dell'ADISU e quindi aggiornata sempre preventivamente in caso di ogni variazione. Qualora l'Amministrazione non ritenga idoneo il prodotto proposto, l'Impresa dovrà provvedere a sostituirlo senza che ciò possa dar adito a richieste di compensi di qualsiasi tipo.

#### **2.2.4.4 Reportistica sul piano di razionalizzazione dei consumi di prodotti**

Secondo quanto stabilito del punto 5.5.5 del DM Ambiente 25.5.2012, l'Aggiudicatario dovrà produrre 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 dell'amministrazione aggiudicatrice.

#### 2.2.4.5 Fornitura materiale igienico-sanitario

L'Appaltatore deve provvedere alla fornitura del materiale igienico-sanitario (*a titolo esemplificativo ma non esaustivo: crema sapone, sapone disinfettante, carta igienica, carta asciugamani, sacchetti igienici, ecc*) e al suo costante e periodico reintegro, assicurando la piena e continuativa funzionalità dei servizi igienici.

Il servizio in questione deve essere reso:

- per la struttura "sede amministrativa" in tutti i servizi igienici;
- per le strutture collegi solo per i servizi igienici a servizio degli uffici (di norma uno per collegio);

Il materiale igienico sanitario fornito dall'Appaltatore deve avere le seguenti caratteristiche minime:

- Carta igienica: a seconda dei distributori, maxi rotolo o rotolo standard o salviette, pura ovatta di cellulosa, 2 veli, grammatura 20 gr/mq per velo, degradabile al contatto con l'acqua, finitura micro gofrata, colore bianco.
- Carta per asciugamani in rotolo/ in salviette: pura ovatta di cellulosa, 2 veli, grammatura 23 gr/mq per velo, colore bianco, micro incollata.
- Crema sapone: pH 5.5, biodegradabilità 90%; il prodotto deve essere conforme a quanto disposto dalla L.11/10/1986 n. 713, dal D.lgs. 10/09/1991 n. 300, dal D.lgs. 24/04/97 n. 126 e s.m.i.
- Sacchetto igienico per signora: in carta con elevate caratteristiche di resistenza all'umido ed alla torsione.

L'Appaltatore si impegna a:

- mantenere in buono stato di conservazione e di funzionamento i distributori ed ad apportare la necessaria manutenzione;
- al costante e periodico reintegro del materiale igienico-sanitario, assicurando la piena e continuativa funzionalità dei servizi igienici; in caso di presenza di servizi igienici sprovvisti di materiale igienico-sanitario, l'Appaltatore deve provvedere al reintegro degli stessi non oltre 30 minuti dalla relativa comunicazione da parte della S.A.;
- eventuale fornitura iniziale, l'installazione, la manutenzione e la sostituzione dei distributori/dispenser eventualmente rotti/mancanti di carta igienica, carta asciugamani in rotolo/in salviette, sacchetti igienici e crema sapone. Al termine del contratto tutti i distributori/dispenser installati diverranno di proprietà della S.A.. Nell'installazione di qualsiasi apparecchio/attrezzatura, l'Appaltatore dovrà possibilmente utilizzare i fori preesistenti. Qualora ciò non fosse tecnicamente possibile, l'Appaltatore dovrà provvedere al ripristino dei fori a regola d'arte ed in sintonia con il decoro dell'ambiente prima di procedere con l'esecuzione delle nuove predisposizioni. L'Appaltatore deve sottoporre alla S.A., prima dell'inizio del servizio e ad ogni variazione, sia le schede tecniche sia le schede di sicurezza di tutti gli apparecchi/attrezzature che intende installare.

L'ADISU si rende disponibile ad offrire all'Appaltatore ambienti in cui permettere l'immagazzinamento, lo stoccaggio e la conservazione del materiale igienico-sanitario.

## 2.3 SERVIZI DI GESTIONE DELLA BIANCHERIA

### 2.3.1 Servizio di lavanderia

Il servizio comprende la lavanderia dei seguenti possibili elementi di proprietà dell'ADISU:

- Coperta invernale (letto singolo)
- Coperta estiva (letto singolo)
- Cuscino
- Copricuscino
- Coprimaterasso (letto singolo)
- Fodera materasso (letto singolo)

Il servizio comprende inoltre:

- la gestione della biancheria pulita: trasporto nelle sedi ADISU, deposito in magazzino, consegna nelle camere;
- la gestione della biancheria sporca: ritiro presso le camere, raccolta in sacchi di colore diversi da quelli di contenenti la biancheria pulita, deposito in magazzino, ritiro dalle sedi ADISU, il trattamento di lavaggio e disinfezione, l'essiccazione, la stiratura, il finissaggio, la manutenzione ordinaria dei capi, il confezionamento, la riconsegna; seguendo le specifiche minime:
  - la biancheria sporca non deve essere lasciata sul pavimento;
  - il personale operativo deve lavare le mani prima di toccare la biancheria pulita e dopo aver manipolato quella sporca;
  - non appoggiare la biancheria pulita su quella sporca;
  - non appoggiare la biancheria sporca alla divisa.

### 2.3.2 Servizio di lavanolo

Il servizio comprende la fornitura in noleggio dei seguenti possibili kit di biancheria:

- kit biancheria letto: lenzuolo sotto con angoli elasticizzati, lenzuolo sopra e federa;
- kit biancheria bagno: telo viso e telo bagno-doccia;
- kit biancheria doccia: telo doccia.

Il servizio comprende inoltre:

- la gestione della biancheria pulita: trasporto nelle sedi ADISU, deposito in magazzino, consegna nelle camere;
- la gestione della biancheria sporca: ritiro presso le camere, raccolta in sacchi di colore diversi da quelli di contenenti la biancheria pulita, deposito in magazzino, ritiro dalle sedi ADISU; seguendo le specifiche minime:
  - la biancheria sporca non deve essere lasciata sul pavimento;
  - il personale operativo deve lavare le mani prima di toccare la biancheria pulita e dopo aver manipolato quella sporca;
  - non appoggiare la biancheria pulita su quella sporca;
  - non appoggiare la biancheria sporca alla divisa.

Ciascun elemento di biancheria deve essere caratterizzato dalle seguenti specifiche minime:

- Materiale: puro cotone 100%;
- Dimensioni:
  - Lenzuola: idonei alla dimensione di tutti i tipi di materassi in uso (di norma per letti 190x90);
  - Federa: idonei alla dimensione di tutti i tipi di cuscino in uso;
  - Telo viso: minimo 50cmx100cm
  - Telo doccia: minimo 100cmx150cm
- Peso:
  - Telo viso: minimo 400 g/mq
  - Telo doccia: minimo 450g/mq
- Colore: bianco;
- Resistenza tessile: elevata;
- Confezione di consegna di ciascun kit: busta di plastica chiusa con etichetta riportante l'indicazione della tipologia di kit, la data di imbustamento, nome e indirizzo della ditta fornitrice;
- Senza difetti, rammendi o macchie;
- Pulita, essiccata e stirata a regola d'arte.

### 2.3.3 Servizio di rifacimento letto

Il servizio consiste nel rifacimento completo letto. Il servizio deve essere reso con precisione e in particolare i lenzuoli deve essere ben tirati, la biancheria non deve toccare il pavimento o essere asimmetrica.

### 2.3.4 Modalità di remunerazione

La remunerazione delle possibili attività, dettagliata nell'Allegato D, è ottenuta come  $\sum_1^n (P_i * Q_i)$ , dove:

- n= numero di possibili prestazioni;
- $P_i$ = prezzo unitario del servizio per l'esecuzione della i-esima attività;
- $Q_i$ = quantità stimate da eseguire per l'i-esima attività all'interno di un anno;

Le attività saranno remunerate mensilmente in base alle quantità reali eseguite.

## 2.4 SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE

Il servizio, comprendente attività ordinarie e a richiesta, consiste nell'esecuzione di tutte le attività di ispezione, controllo e monitoraggio e interventi di bonifica necessari a controllare e ridurre la presenza di ratti e muridi e insetti, che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei luoghi di soggiorno, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, etc.), delle aree esterne dei giardini e degli ambienti accessori (magazzini, autorimessa, etc.).

### 2.4.1 Attività ordinarie

#### 2.4.1.1 Specifiche dell'attività di derattizzazione

##### Ispezione:

verifica visiva e indicazione interventi necessari a ridurre il rischio di accesso da parte di muridi e ratti all'interno degli immobili secondo le norme di "rat proofing". A seguito del sopralluogo il Fornitore deve illustrare quanto emerso dell'ispezione in una relazione che descrive, inoltre, le modalità di esecuzione delle attività di controllo e monitoraggio.

##### Installazione contenitori esca e trappole:

i contenitori esca devono essere in plastica stampata robusta, fissate in modo inamovibile e segnalate con appositi indicatori di dimensioni idonee a ricevere ratti. I contenitori devono essere inaccessibili a bambini e ad animali "no target". Devono essere utilizzate esche virtuali (formulati senza principio attivo), contenute all'interno di contenitori inaccessibili, dotati di chiavi di sicurezza offerti in comodato d'uso all'amministrazione. I contenitori devono essere segnalati e numerati ed indicati in una apposita mappa fornita in copia all'Amministrazione. Le esche devono essere di tipo solido saldamente fissate all'interno dei contenitori.

Le trappole al collante o meccaniche devono essere idonee per la cattura e il monitoraggio di ratti e muridi. Le trappole devono essere segnalate e numerate, riportate su apposita mappa fornita dall'ente. Il servizio di monitoraggio deve essere effettuato con cadenza mensile.

I contenitori e le trappole devono essere installati presso tutti gli ambienti in particolare del piano seminterrato, degli archivi, dei magazzini, della mensa, dei locali di servizio, dei vani motori degli ascensori/montacarichi e dei punti di raccolta rifiuti delle aree esterne e dei giardini e aree verdi pertinenti. Negli spazi interessati sono compresi anche le intercapedini, i pavimenti flottanti, i cassonetti e i controsoffitti.

Il numero ed il posizionamento dei contenitori-esca e delle trappole deve essere indicato e chiaramente motivato nella relazione successiva all'ispezione.

*NB: deve essere posizionato un numero di contenitori-esca/trappole pari almeno a 1/75 mq e il numero di trappole previste non può essere superiore al numero di contenitori-esca.*

##### Controllo e Monitoraggio:

verifica visiva mensile, per individuare eventuale presenza di muridi attraverso la presenza di escrementi e di eventuali esche mangiate. Ad ogni intervento devono essere sostituite le trappole al collante e le esche virtuali.

#### **2.4.1.2 Specifiche dell'attività di disinfestazione da blatte**

##### Ispezione:

verifica visiva e indicazione interventi necessari a ridurre il rischio di accesso all'interno degli immobili da artropodi infestanti secondo le norme di "pest proofing". A seguito del sopralluogo il Fornitore deve illustrare quanto emerso dell'ispezione in una relazione che descrive, inoltre, le modalità di esecuzione delle attività di controllo e monitoraggio;

##### Istallazione trappole:

applicazione di trappole a collante con feromoni o attrattivi alimentari, che devono essere segnalate e numerate ed indicati in una apposita mappa fornita in copia all'amministrazione. Attività da eseguirsi in tutti gli ambienti ubicati al piano seminterrato, piano terra e primo piano, aree esterne e giardini;

NB: deve essere posizionato un numero di trappole pari almeno a 1/50 mq considerando i soli ambienti ubicati al piano seminterrato, piano terra e primo piano, e 1/100 mq di aree esterne e giardini;

##### Controllo e Monitoraggio blatte:

l'attività di controllo e monitoraggio consiste nella verifica visiva per individuare eventuale presenza di insetti all'interno delle trappole per poter poi programmare interventi mirati a ridurre l'infestazione rilevata.

#### **2.4.2 Attività a richiesta**

Le attività a richiesta sono costituite dagli interventi straordinari di bonifica di seguito specificati e necessari solo in casi di infestazione.

Gli interventi straordinari devono essere eseguiti entro 2 giorni dalla data di richiesta inoltrata dall'ADISU all'Appaltatore.

##### Intervento di derattizzazione con rodenticidi

Se dalle attività programmata di controllo risulta che le esche sono state mangiate o ci sono catture di muridi, le esche virtuali saranno sostituite da esche rodenticide solide, non potranno essere utilizzate esche sfuse, in grani o pelletts. Dovranno essere utilizzate esche rodenticide solide fissabili all'interno dei contenitori di esca. Tutti i formulati utilizzati dovranno contenere denatonium benzoato. I p.m.c dovranno contenere bromadiolone, brodifacoum, etc.

Devono essere eseguiti 3 interventi ravvicinati a distanza di 10 giorni l'uno dall'altro con sostituzione delle esche rodenticide. Successivamente si ritornerà, se l'infestazione è rientrata, alla normale attività di monitoraggio controllo e sostituzione esche virtuali. Nel caso in cui nei successivi 3 mesi dovesse rendersi necessario un nuovo intervento, il costo di tale intervento sarà integralmente a carico del Fornitore.

Il servizio comprende tutte le operazioni necessarie allo svolgimento a regola d'arte dell'intervento quali sigillatura di fori/crepe di muri; raccolta e smaltimento delle carcasse degli animali morti; e quant'altro si renda necessario per massimizzare il risultato atteso e completare l'intervento.

##### Disinfestazione - bonifica da blatte

Se dalle attività programmata di controllo o da verifiche visive risultassero infestazioni si potrà procedere con i seguenti interventi mirati: applicazione prodotti in gel a base di imidacloprid, fipronil, abamectina.

Solo se necessario potranno essere previsti interventi mirati con irrorazione di P.M.C. "Flowable", formulazione acqua a base di piretro, piretroidi o carbammati. Successivamente si ritornerà, se l'infestazione

è rientrata, alla normale attività di monitoraggio controllo e sostituzione esche virtuali. Nel caso in cui nei successivi 3 mesi dovesse rendersi necessario un nuovo intervento, il costo di tale intervento sarà integralmente a carico del Fornitore.

Il servizio comprende tutte le operazioni necessarie allo svolgimento a regola d'arte dell'intervento quali applicazione dei suddetti prodotti disinfestanti previa rimozione momentanea di battiscopa, stipiti e coprifili delle porte, canalette, apertura dei pozzetti di ispezione, etc; sigillatura di fori/crepe di muri e quant'altro si renda necessario per massimizzare il risultato atteso e completare l'intervento.

## 2.5 SERVIZIO DI GIARDINAGGIO

L'erogazione del servizio interessa tutte le aree verdi (*tappeti erbosi, giardini, piante, prati, tutte le superfici coltivate a verde, qualunque coltura arborea o floreale, nonché le piante in fioriere e vasi*) e le aree esterne pertinenziali (*piazzali, vialetti, percorsi pedonali, terrazzamenti,...*) e ha lo scopo di garantirne un adeguato livello di decoro estetico, funzionale e agronomico, eseguendo tutte le operazioni necessarie al mantenimento delle stesse, nonché quelle necessarie al suo ripristino.

Le attività ordinarie, finalizzate al mantenimento in buone condizioni di tutte le aree esterne, comprendono a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) la manutenzione delle aree a verde, ovvero il mantenimento in buone condizioni del verde oggetto del servizio ed in particolare:
  1. Tosatura delle superfici prative con taglio accurato dell'erba con mezzi meccanici e nei luoghi meno accessibili mediante decespugliatori o a mano nonché e smaltimento dei materiali di risulta. In particolare:
    - per i prati monofiti, quale quello del collegio "Casa del Custode", è richiesta una frequenza di taglio al bisogno e comunque almeno 20 tagli/anno.
    - per i prati polifiti è richiesta una frequenza di taglio al bisogno e comunque almeno 4 tagli/anno.
  2. Irrigazione periodica in base alle condizioni climatiche e alla tipologia di area verde. L'Appaltatore deve adottare pratiche di irrigazione che consentano una riduzione del consumo di acqua ivi inclusa la pacciamatura, almeno nelle zone interessate da eccessiva evaporazione. Le irrigazioni devono essere effettuate preferibilmente in orario serale o primo mattino, con la frequenza necessaria al perfetto mantenimento di tutte le piante e superfici erbose per tutto il periodo dell'anno secondo le necessità.
  3. La rigenerazione costante di tutti i prati, aiuole, siepi, piante in vasi o fioriere.
  4. Rimonda del secco e potatura (di regolazione, di formazione, di conservazione e di risanamento) di tutte le essenze arboree di qualunque altezza (tale da contenere lo sviluppo, mantenere una corretta sagomatura, non intralciare il passaggio pedonale, non creare pericoli per persone e cose, etc...).
  5. Rimozione di foglie caduche, parti secche o ammalorate.
  6. L'eventuale ancoraggio e consolidamento delle specie arboree.
  7. Il controllo periodico della stabilità delle piante, con comunicazione tempestiva all'ADISU di specifica relazione tecnica comprendente eventuali necessità di cura, abbattimento o di altra attività da adottarsi sulle piante pericolanti.
  8. In caso di caduta di alberi, la rimozione con contestuale allontanamento dei materiali.
  9. Monitoraggio delle condizioni fitosanitarie mediante una verifica periodica dello stato dei vegetali al fine di garantire un rapido trattamento che eviti danni irreparabili alla vegetazione, compreso l'eventuale trattamento fitosanitario.
  10. La rimozione periodica di specie infestanti rampicanti, quale edera, presente su muri e qualunque specie arborea.
  11. La programmazione ed esecuzione di eventuali piani di concimazione.
  12. Rimpiazzo (fornitura e posa in opera) delle piante arboree, arbustive, tappezzanti, delle superfici prative e delle fioriture stagionali del tipo, dimensioni e forma simili a quelle che dovessero seccarsi



per cause naturali o imprevedibili, ad eccezione di cause di forza maggiore quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, calamità naturali, etc..

- b) verifica periodica dello stato di conservazione e relativa manutenzione delle recinzioni in legno e di cordonato, vasi, fioriere;
- c) manutenzione dei piazzali, vialetti e dei percorsi pedonali interni con eventuale reintegro di piccole pavimentazioni o in ghiaia al fine di non creare elementi di pericolosità;
- d) la manutenzione degli strumenti utilizzati per l'erogazione del servizio;
- e) la pulizia periodica di tutte le aree esterne, comprese le tettoie (ad esempio tettoia del Bar Village presso Collegio V.Innamorati); rimozione foglie, escrementi, rifiuti, etc ...;
- f) il conferimento dei rifiuti derivanti dalle lavorazioni oggetto del servizio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in merito allo smaltimento dei rifiuti urbani (D.Lgs. 152/06 e s.m.i.), ferme restando le specifiche definite nell'allegato 1 al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 13 dicembre 2013 (G.U. n. 13 del 17 gennaio 2014);
- g) L'aggiornamento del censimento qualitativo e quantitativo, secondo le modalità indicate dall'ADISU. Si riportano, a titolo esemplificativo e comunque non esaustivo, le informazioni che dovranno essere raccolte:
  - a. estensione dell'area;
  - b. i/il tipi/o di coltura presenti, specificando per quelle alberate e/o arbustive il numero e le caratteristiche vegetative, grado di rischio;
  - c. l'ubicazione delle stesse.

Sono a carico dell'Appaltatore:

- a) tutti i prodotti di consumo quali ammendanti, concimi, insetticidi, fungicidi e i prodotti correlati, che dovranno essere conformi alle norme vigenti, regolamentari e tecniche e rispondere ai requisiti definiti dal Regolamento CE n. 2003/2003 e dal D.Lgs 75/2010 – "Riordino e revisione della disciplina in materia di fertilizzanti, a norma dell'articolo 13 della legge 7 luglio 2009, n. 88" e s.m.i.;
- b) la pulizia dei luoghi, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 3 aprile 2006, n.152 recante norme in materia ambientale;
- c) tutte le attrezzature e macchinari necessari allo svolgimento dell'attività;
- d) forniture per i rimpiazzi.

È onere dell'ADISU:

- a) la messa a disposizione dell'Appaltatore di un adeguato impianto di irrigazione, ove necessario;
- b) la fornitura di energia elettrica per il funzionamento di qualsiasi apparecchiatura necessaria allo svolgimento del servizio.

L'Aggiudicatario si impegna a svolgere le prestazioni a regola d'arte, seguendo altresì le seguenti prescrizioni:

1. Le attività dovranno essere espletate in modo tale da non creare intralci all'utenza e da garantire la sicurezza dei luoghi, anche, ove necessario, attraverso segnalazioni, delimitazioni e recinzioni.
2. Le attività dovranno essere espletate tutti i giorni, con esclusione delle sole giornate festive del calendario nelle fasce orarie di lavoro concordate con l'ADISU.
3. I materiali di risulta dovranno essere rimossi quotidianamente, senza accumulo, dalle aree interessate dalle attività. La rimozione e il successivo conferimento delle risulte e degli scarti di lavorazione dovrà essere condotta secondo i criteri della raccolta differenziata individuate dall'amministrazione comunale.
4. Le principali malattie dovranno essere trattate attraverso l'applicazione di tecniche (trattamenti termici, meccanici o biologici) che consentano di ridurre l'impiego di prodotti fitosanitari che, anche dove applicati, devono essere di origine naturale.
5. Le attività devono essere svolte con il ricorso alle migliori tecniche agronomiche.
6. Le attrezzature e macchinari utilizzate per l'esecuzione dell'attività, compresi eventuali lavori in quota, devono consentire lo svolgimento delle stesse in sicurezza;

### 2.5.1 Modalità di remunerazione

La remunerazione di tutte le attività, dettagliata nell'*Allegato D – "Calcolo valore base asta"*, è ottenuta come  $\sum_1^n (P_i * Q_i)$ , dove:

- $P_i$ = prezzo unitario (€/anno/mq);
- $Q_i$ = estensione dell'area oggetto del servizio (mq);
- $n$ = numero di strutture

Le attività saranno remunerate con un canone mensile in base alle quantità reali eseguite.

## 3 ULTERIORI SPECIFICHE

### 3.1 Macchinari e attrezzature utilizzati per il servizio

Sono a completo carico dell'Appaltatore le attrezzature elettromeccaniche e manuali necessarie per l'espletamento del servizio. Le attrezzature e i macchinari da utilizzare devono essere perfettamente compatibili con le caratteristiche dei locali oggetto del servizio, tecnicamente efficienti ed in ottimo stato di manutenzione, conformi agli standard di sicurezza previsti dalla vigente normativa in materia ed idonei ai fini della tutela della salute e dell'ambiente.

In particolare, le macchine utilizzate per le pulizie devono essere conformi alla normativa antinfortunistica vigente; tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge. Il collegamento elettrico e l'uso di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà avvenire nell'osservanza scrupolosa delle norme in materia di energia elettrica. Tutte le attrezzature e i macchinari devono rispettare i requisiti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e devono essere dotati di targhetta identificativa con sopra riportato il nominativo o il contrassegno dell'impresa cui appartengono.

Tutte le attrezzature e i macchinari dovranno essere dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. Sono a carico dell'Appaltatore il montaggio, l'impiego e smontaggio di ponteggi e elevatori, sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi intervento, in particolare per la pulizia dei vetri e manutenzione anche straordinaria delle specie arboree. L'ADISU non è responsabile nel caso di eventuali danni o furti alle/di attrezzature e macchine. L'Appaltatore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati.

### 3.2 Criteri minimi ambientali

L'Appaltatore è tenuto al rispetto di quanto previsto dal:

- DM Ambiente del 24.5.2012 avente ad oggetto *"Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene"*.
- DM Ambiente del 13.12.2013 avente ad oggetto *"Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione del verde pubblico" Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione del verde pubblico, per acquisto di Ammendanti - aggiornamento 2013, acquisto di piante ornamentali e impianti di irrigazione (Allegato 1) e forniture di attrezzature elettriche ed elettroniche d'ufficio – aggiornamento 2013 (Allegato 2)"*.

e a produrre la documentazione ivi richiesta.

La stazione appaltante procederà alle verifiche di cui ai predetti decreti all'avvio e durante l'esecuzione del servizio.

### 3.3 Orari e calendario di erogazione del servizio

Il servizio si dovrà essere svolto di norma secondo il seguente orario:

- Per gli uffici: dal lunedì al venerdì; fuori dagli orari di ufficio ad eccezione di specifiche attività autorizzate dall'ADISU;
- Per i collegi: dal lunedì alla domenica, con esclusione delle sole giornate festive del calendario; in fasce orarie indicate dall'ADISU.

Il servizio viene sospeso di norma per periodi temporali definiti a completa discrezione dell'ADISU, in concomitanza di festività infrasettimanali, di Natale, di Pasqua, del periodo estivo e in assenza di studenti o per lavori.

I suddetti periodi di sospensione verranno comunicati formalmente dall'ADISU. L'Appaltatore non potrà pretendere alcun compenso sostitutivo e le suddette sospensioni del servizio non daranno luogo a indennizzi di sorta.

### 3.4 Interruzione temporanea del servizio

In caso di interruzione del servizio, per qualunque causa, l'ADISU imputerà l'interruzione ad esclusiva responsabilità dell'Appaltatore, riservandosi la richiesta di risarcimento danni, l'applicazione delle penali previste e il diritto di assicurare autonomamente un servizio sostitutivo con imputazione all'Appaltatore dei conseguenti oneri. In particolare nei casi di:

#### Interruzione per sciopero

In caso di sciopero l'Appaltatore dovrà darne congruo preavviso all'ADISU (almeno 48 ore). I servizi dovranno essere garantiti anche nel caso di sciopero del personale incaricato dall'Affidatario. In caso di inadempimento la S.A. avrà facoltà di procedere all'esecuzione dei servizi in danno sottraendo gli oneri sostenuti dalla liquidazione della successiva fattura, salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale danno procurato, anche di natura non patrimoniale.

#### Interruzione totale per cause di forza maggiore

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

### 3.5 Avvio del contratto e verbale di consegna

Prima dell'avvio del contratto, l'Appaltatore deve:

- effettuare uno o più sopralluoghi al fine di affinare la propria organizzazione e stilare un programma operativo delle attività, in cui dovranno essere comunque apportate modifiche su richiesta della Stazione Appaltante;
- effettuare uno o più sopralluoghi al fine di analizzare la consistenza degli immobili (superficie netta e quantità delle aree omogenee) e segnalare alla Stazione Appaltante eventuali difformità superiori/inferiori al 5% da quanto previsto in fase di gara;
- redigere, congiuntamente e in contraddittorio con la Stazione Appaltante, un apposito verbale di consegna.

Il verbale di consegna rappresenta il documento con il quale l'Appaltatore prende formalmente in carico gli immobili per l'esecuzione dei servizi richiesti per la durata del contratto, e contiene:

- il dettaglio della consistenza degli immobili della Stazione Appaltante presi in carico dall'Appaltatore;
- le eventuali strutture e/o i mezzi che la Stazione Appaltante metterà eventualmente a disposizione dell'Appaltatore, in comodato d'uso per lo svolgimento delle attività previste nel contratto (per esempio locali, servizi, etc). L'Appaltatore, controfirmando per accettazione il verbale di consegna, sarà custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel verbale stesso e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e di mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi;

- il report in forma tabellare della consistenza (in termini di superficie) rilevata durante il sopralluogo sulla base della quale sarà determinata la contabilità delle prestazioni eseguite;
- il programma operativo annuale e il programma operativo mensile relativo al primo mese di avvio del contratto, entrambi da condividere e da far approvare dall'ADISU.

## **4 PERSONALE**

### **4.1 Indicazioni generali**

Le diverse fasi del servizio oggetto del presente Capitolato devono essere svolte da personale:

- professionalmente adeguato;
- regolarmente assunto e retribuito dall'Appaltatore e dall'subappaltatore e/o dall'impresa ausiliaria;
- in possesso dei requisiti di legge per il particolare servizio da svolgere;
- in numero adeguato al fine di garantire il servizio con costante efficienza;
- costantemente aggiornato sulle norme e tecniche di:
  - igiene e sicurezza;
  - sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- dettagliatamente informato circa le modalità di esecuzione del servizio previste dal presente Capitolato e dal contratto d'appalto;
- essere in possesso delle eventuali certificazioni/abilitazioni prescritte dalla normativa vigente;
- che indossa una divisa, fornita dall'Appaltatore, di foggia e colore tale da rendere identificabili gli operatori.

### **4.2 Organigramma**

L'Appaltatore è tenuto a comunicare formalmente all'ADISU in maniera preventiva rispetto all'entrata in servizio, almeno con sette giorni di anticipo, l'elenco dei nominativi del personale impiegato e le relative informazioni (anagrafica, CCNL applicato, qualifica, inquadramento, orario settimanale, data assunzione, strutture e orari in cui opera ecc...). L'Appaltatore ha altresì l'obbligo di comunicare preventivamente ogni variazione intercorrente all'interno dell'organigramma. In particolare ogni variazione di personale deve essere comunicata all'Amministrazione prima della presa in servizio dell'operatore.

L'Appaltatore riconosce all'ADISU la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del contratto. In tal caso l'Appaltatore si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di almeno pari esperienza e capacità, entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dall'ADISU e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del contratto. L'esercizio di tale facoltà da parte dell'ADISU non comporta alcun onere per l'ADISU stessa.

L'Appaltatore deve garantire per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, l'Appaltatore si deve impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti. L'Appaltatore deve provvedere al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL.

L'Amministrazione rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra il Fornitore ed i propri dipendenti o collaboratori.

### **4.3 Il Referente del servizio**

L'Appaltatore ha l'obbligo di nominare un proprio Referente del servizio a cui è conferita formalmente la delega a rappresentare l'Appaltatore stesso e a trattare in merito a qualsiasi fatto e problema che dovesse sorgere. Tutte le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dall'ADISU al Referente designato dall'Appaltatore si intendono come fatte direttamente all'Appaltatore. La delega espressa, univoca e specifica deve essere accompagnata dalla manifestazione del consenso del delegato e deve essere consegnata all'ADISU al momento della sottoscrizione del contratto.

Il Referente del servizio deve:

- essere dotato di adeguato titolo di studio, almeno di scuola secondaria di secondo grado, e adeguate competenze professionali in relazione ai servizi da svolgere;
- essere dotato di idoneo livello di responsabilità;
- dotato di potere decisionale;
- coordinare l'esecuzione del servizio;
- provvedere a garantire la qualità del servizio, anche attraverso la verifica della qualità percepita
- la verifica che l'esecuzione del servizio avvenga in conformità alle prescrizioni delle norme legislative e tecniche, del presente capitolato e del contratto;
- gestione delle richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'ADISU;
- mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'ADISU per il controllo dell'andamento del servizio;
- assicurare la reperibilità continua;
- recarsi presso gli uffici del RUP almeno entro 4 ore dalla richiesta di convocazione.

In caso di assenza o impedimento del Referente:

- in maniera temporanea (ferie – malattia ecc.), l'Appaltatore deve provvedere alla sua sostituzione con un altro soggetto accettato dall'ADISU;
- in maniera permanente l'Appaltatore deve provvedere alla sua sostituzione con un altro soggetto-accettato dall'ADISU e che abbia caratteristiche di professionalità e di esperienza almeno equivalenti a quelle del soggetto dichiarato in fase di offerta;

In ogni caso il nominativo del sostituto completo di indirizzo e recapito telefonico mobile e periodo di sostituzione deve essere comunicato all'ADISU.

Per il preposto alla gestione tecnica viene richiesto un rapporto di immedesimazione con l'impresa (Circolare n. 3600/C del 6 aprile 2006) e non può essere un consulente o un professionista esterno (art. 2, D.M. 7 luglio 1997, n. 274).

#### **4.4 Responsabilità e obblighi derivanti da rapporti di lavoro**

L'Appaltatore dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di igiene sul lavoro, assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia, per malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori, ivi comprese le disposizioni in materia di disabili.

A tal fine l'ADISU si riserva il diritto di richiedere all'Appaltatore la documentazione attestante l'adempimento dei predetti obblighi.

L'Appaltatore dovrà inoltre attuare nei confronti dei propri dipendenti e/o soci lavoratori, occupati nelle attività oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti di lavoro collettivi applicabili alla categoria alla data di stipulazione del contratto, nonché condizioni risultanti da ss. mm.

e ii. e, in generale, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria (come previsto anche dall'art.36 della L.300/1970).

Gli obblighi di cui sopra vincolano l'Appaltatore anche se esso non aderisca alle associazioni stipulanti i contratti collettivi di lavoro o abbia receduto dalle stesse. In caso di violazione degli obblighi sopra menzionati, l'ADISU provvede a denunciare le inadempienze all'Ispettorato del lavoro, dandone comunicazione all'Appaltatore.

L'Appaltatore esonera, pertanto, l'ADISU da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui al presente capitolato e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa sopra richiamata.

In ipotesi di subentro ad un precedente diverso affidatario, l'aggiudicatario è tenuto, qualora previsto, al rispetto delle prescrizioni contenute nei vigenti CCNL.

## 4.5 Clausola sociale

Il presente appalto, in conformità agli obblighi applicabili in materia di diritto sociale e del lavoro stabiliti dal diritto dell'Unione, dal diritto nazionale, da contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali in materia, al fine di promuovere, in particolare, la stabilità occupazionale, è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione/cambio di appalto.

Per le finalità di cui sopra l'aggiudicatario del contratto, nel rispetto dei principi dell'Unione europea e compatibilmente all'organizzazione prescelta dell'impresa e alle caratteristiche del presente affidamento, è tenuto ad applicare le disposizioni dei contratti di settore garantendone l'integrale applicazione ai dipendenti assunti, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

## 4.6 Codice di comportamento del personale dell'ADISU

L'Appaltatore si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal "*Codice di comportamento del personale dell'ADISU*" approvato con DAU 5 del 30.1.2014. La violazione degli obblighi di cui sopra può costituire causa di risoluzione del contratto.

# 5 ONERI INERENTI IL SERVIZIO

## 5.1 Garanzie definitive relative alla fase di esecuzione del contratto.

A garanzia degli obblighi derivanti dal contratto che sarà stipulato, ivi compreso il pagamento delle penali e il risarcimento di tutti i danni derivanti dall'eventuale inadempimento, l'Appaltatore costituirà un deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo complessivo presunto, ai sensi c.1., c. 2, c. 3 e c. 4 dell'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016 in una delle forme previste dalla vigente normativa.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'art. 1944 c.c.;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2, del c.c.;
- l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- l'escussione della cauzione per il pagamento di penali;

- l'escussione della cauzione per il mancato pagamento verso il personale delle retribuzioni e tutti i relativi oneri quali ad esempio contributi previdenziali, trattamento di fine rapporto, etc;
- di aver preso visione di tutti i documenti di gara compreso lo schema di contratto e di accettare tutte le obbligazioni in essi contenute.

L'ADISU svincolerà e restituirà il deposito alla scadenza contrattuale solo dopo che siano state regolarizzate e liquidate le eventuali pendenze e qualora non siano stati riscontrati danni o cause di possibili danni per l'ADISU stessa.

In caso di inadempienze da parte dell'Appaltatore, l'ADISU ha piena facoltà di procedere, senza bisogno di diffida né procedimento giudiziario, all'incameramento del deposito cauzionale, fermo restando il diritto al risarcimento del maggior danno eventualmente derivante dalle predette inadempienze. Resta salvo per l'ADISU l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'Appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'ADISU abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La predetta garanzia dovrà essere sottoposta in bozza a preventiva approvazione dall'ADISU e dovrà essere fornita, attiva e valida, entro i termini previsti per la stipulazione del contratto.

## 5.2 Assicurazione RCT/O - Responsabilità verso terzi e per danni

Ogni responsabilità sia civile sia penale, per danni in relazione all'espletamento del servizio o causa ad esso connesse, che derivassero all'ADISU o a terzi, cose o persone, sono poste, senza riserve od eccezioni, a totale carico dell'Appaltatore.

L'Appaltatore è espressamente obbligato a tenere sollevata ed indenne l'ADISU e gli utenti delle strutture ADISU da tutti i danni, diretti ed indiretti, che possano comunque ed a chiunque derivare in dipendenza o connessione della gestione del servizio oggetto del presente Capitolato.

A tal fine, l'affidatario, con effetti dalla data di decorrenza di avvio del servizio, si obbliga a stipulare con primario assicuratore, una polizza assicurativa RCT/O rispondente ai seguenti requisiti:

- Massimale RCT 3.000.000,00 unico per sinistro/anno
- Massimale RCO 3.000.000,00 per sinistro/anno con sotto-limite di Euro 2.000.000,00 per persona

Condizioni – Garanzie minime richieste:

- RC committenza di lavori e/o servizi;
- Danni a cose in consegna e/o custodia;
- Danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'Affidatario, che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo;
- Danni arrecati a terzi da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con il l'Affidatario - che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;
- Interruzioni o sospensioni di attività di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- Malattie professionali;
- Danno Biologico;
- Buona fede INAIL.

La copertura assicurativa RCT/O dovrà essere mantenuta in vigore per tutta la durata del servizio con obbligo in capo all'affidatario di dimostrare ad ogni scadenza annuale il rinnovo della polizza mediante regolare quietanza firmata o presentazione di nuova polizza con le medesime caratteristiche.

L'ADISU dovrà essere in ogni caso tenuta indenne dall'affidatario per i danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle polizze assicurative stipulate dall'affidatario.

L'esistenza, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'ADISU e pertanto, qualora l'Affidatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di

cui trattasi, il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art.9.7, con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

La predetta polizza dovrà essere sottoposta in bozza a preventiva approvazione dall'ADISU e dovrà essere fornita, attiva e valida, entro i termini previsti per la stipulazione del contratto.

### **5.3 Spese e tasse inerenti il contratto**

Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti al presente contratto restano interamente a carico dell'Appaltatore.

Sono pertanto a carico dell'Appaltatore, in via esemplificativa e non esaustiva, tutte le spese relative a scritturazione, bolli e registrazione del contratto di appalto ivi comprese le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione.

### **5.4 Licenze ed autorizzazioni**

Prima dell'avvio del servizio e l'esecuzione di eventuali interventi l'Appaltatore deve autonomamente acquisire, presso le autorità preposte tutte le necessarie licenze, autorizzazioni, nullaosta e benestare previste dalla normativa vigente, qualora le stesse non siano state già rilasciate (provvedendo, se del caso, a volturarle a proprio nome). Tali licenze, autorizzazioni, nullaosta e benestare dovranno essere rinnovati, anche in base alle nuove disposizioni di legge in materia, che possano essere emanate nel corso dell'esecuzione dell'appalto.

Tutta la documentazione di cui sopra dovrà permanere presso i locali dell'ADISU in questione ed essere sempre disponibile ad ogni eventuale controllo da parte degli organi ufficiali di vigilanza igienico-sanitaria o di tecnici incaricati dall'ADISU di verificare la conformità del servizio agli standard di Capitolato e alle normative vigenti.

## **6 NORME DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

### **6.1 Obblighi in materia di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro**

Tutte le prestazioni previste nei documenti contrattuali devono essere svolte nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, compreso il D.Lgs. 81/2008, con particolare riguardo all'osservanza delle misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del medesimo D.Lgs 81/2008.

L'Appaltatore, fra l'altro, dovrà:

- redigere il DVR-Documento sulla Valutazione dei Rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro;
- eventualmente integrare il DUVRI - Documento unico per la valutazione rischi da interferenze - predisposto dalla stazione appaltante;
- individuare le figure previste dal D.Lgs. 81/2008, quali il RSPP, medico competente, il responsabile delle emergenze, gli addetti all'evacuazione, gli addetti ai mezzi antincendio, gli addetti al pronto soccorso, gli addetti alla chiamata soccorsi (titolari e vicari), etc. Tali figure devono operare in coordinamento col personale incaricato dall'ADISU sia per il proprio personale che per l'utenza ADISU (studenti, lavoratori, utenza esterna) presenti all'interno della struttura. Tutte le predette figure dovranno essere individuate nominalmente e incaricate con atto formale: i nomi e gli incarichi dovranno essere comunicati all'ADISU;
- effettuare con il proprio personale, le esercitazioni di emergenza simulata secondo quanto prescritto dalla normativa e dai piani di sicurezza dell'ADISU;
- controllare il rispetto, da parte del proprio personale, delle norme di legge in materia del divieto di fumo;



- dotare il personale dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza;
- predisporre e far affiggere a proprie spese gli opportuni cartelli che illustrano le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali secondo quanto previsto dalle normative vigenti.
- fornire al personale i cartellini di identificazione riportanti la denominazione dell'impresa (appaltatore/subappaltatore/impresa ausiliaria), il nome e cognome, riferimenti nascita (data e luogo), matricola, mansione, fotografia del dipendente, data assunzione, e quant'altro previsto dalla normativa in vigore; nonché vigilare che il proprio personale tenga costantemente in mostra i suddetti cartellini apponendoli sulla divisa;
- comunicare all'ADISU ogni evento infortunistico

## 6.2 Personale - sicurezza

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito. Il Fornitore ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie ed alle direttive di carattere generale e speciale impartite dall'Amministrazione per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale del Fornitore.

Il Fornitore deve fornire al personale ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività.

Il Fornitore deve comunicare all'Amministrazione ogni evento infortunistico.

## 6.3 Addestramento, formazione e informazione

L'Appaltatore deve garantire lo svolgimento di corsi di addestramento a tutto il personale impiegato presso le strutture oggetto del presente appalto, al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard qualitativi e di igiene ambientale previsti nel presente Capitolato e le modalità con le quali l'Appaltatore intende applicarli. Tali corsi devono essere finalizzati anche all'ottemperanza di quanto previsto dalla normativa vigente relativa al servizio in questione, con particolare riguardo al D.Lgs. 81/2008 (*"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*). La formazione e l'informazione ai lavoratori impiegati nel servizio devono prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento.

Il Fornitore deve fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione anche su:

- rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
- su disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti dell'Amministrazione e sui modi per eliminare tali negative influenze. Nelle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, possono accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici, il cui programma deve essere preventivamente approvato dall'Amministrazione;
- su procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale, in particolare sui temi della gestione dei rifiuti e dell'utilizzo conservazione e dosaggio di sostanze pericolose, sulle procedure di intervento in relazione all'utilizzo dei prodotti superconcentrati, al dosaggio dei prodotti di pulizia, alle precauzioni d'uso (divieto di mescolare, modalità per la corretta manipolazione del prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza), alle

differenze tra disinfezione e lavaggio, alle modalità di conservazione dei prodotti, sulle caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie, sulla sequenza detergenza/disinfezione, sulla procedura di decontaminazione, sul corretto utilizzo dei prodotti chimici, delle attrezzature e dei dispositivi di protezione adeguati alle situazioni di rischio e raccolta di sostanze e/o preparati pericolosi;

- i seguenti argomenti:
  - corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
  - precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
  - differenze tra disinfezione e lavaggio;
  - modalità di conservazione dei prodotti;
  - caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.
  
- quant'altro necessario.

Ai corsi potrà partecipare anche l'ADISU attraverso propri incaricati. A tale scopo l'Appaltatore ha l'obbligo di informare, con congruo anticipo, l'ADISU circa il giorno e il luogo in cui si terranno i corsi.

## **7 CONTROLLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO**

### **7.1 Sistema di autocontrollo**

L'Appaltatore si deve dotare di un proprio sistema di *autocontrollo per la qualità* volto a garantire la corretta applicazione delle procedure di esecuzione del servizio e la qualità delle prestazioni rese.

Il sistema di autocontrollo deve contemplare almeno:

- i metodi di verifica sulla corretta esecuzione del servizio;
- i metodi di rilevazione delle difformità di esecuzione del servizio;
- le modalità di correzione delle difformità.

L'Appaltatore si impegna a svolgere tutte le attività e le azioni indicate nel sistema di autocontrollo proposto per tutta la durata del contratto (compresa la sua fase eventuale di ripetizione o proroga). Le risultanze del sistema di autocontrollo devono essere trasparenti e visionabili in ogni momento dall'ADISU.

### **7.2 Diritto di controllo dell'ADISU**

È facoltà dell'ADISU effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per valutare la qualità del servizio offerto e verificarne la rispondenza alle prescrizioni contrattuali, del Capitolato d'appalto, del manuale di gestione di cui ai sistemi di gestione richiesti in fase di gara (certificazioni ISO) e in genere alle normative vigenti.

### **7.3 Personale preposto al controllo**

I controlli verranno affidati a personale dell'ADISU e/o a soggetto specializzato di sua fiducia anche con la collaborazione di studenti, per quanto riguarda la parte del servizio loro riservata, nonché a tutti gli organismi istituzionali preposti al controllo.

Gli addetti di cui al precedente comma sono tenuti a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze dell'Appaltatore, ad eccezione del Referente di cui all'4.3.

Il personale dell'Appaltatore non deve interferire sulle procedure di controllo degli incaricati dell'ADISU.

## 7.4 Metodologia dei controlli

I tecnici ADISU effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video ed asporto di campioni.

## 7.5 Verifica della soddisfazione dell'utente (customer satisfaction)

Il servizio dovrà essere svolto in un'ottica di massimizzazione della soddisfazione dell'utente. L'ADISU attiverà un sistema di monitoraggio continuo del livello di qualità percepito dall'utente, e quindi del livello di soddisfazione dell'utente stesso, attraverso la somministrazione di un sondaggio basato sul modello allegato **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** Tale sistema sarà impiegato per individuare interventi correttivi finalizzati a migliorare la qualità del servizio.

L'esito negativo del suddetto monitoraggio è oggetto delle penali indicate all'art.7.6.

## 7.6 Penali

In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio o di mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato di appalto e nelle eventuali parti integrative e migliorative contenute nell'Offerta Tecnica, l'Appaltatore è tenuto al pagamento di una penale calcolata in rapporto alla gravità dell'inadempienza e alla recidiva fatta salva la risoluzione del contratto.

Le penali saranno precedute da regolare contestazione dell'inadempienza. L'appaltatore è tenuto a fornire giustificazioni scritte e documentate, se richieste dall'ADISU, in relazione alle contestazioni mosse. Se entro il termine previsto dall'ADISU, di massimo 5 gg –termine ridotto, in casi di urgenza, in base al caso specifico-, l'Appaltatore non produce alcuna comprovata giustificazione, l'ADISU applicherà le penali previste dal presente capitolato.

In caso di recidiva nell'arco di 30 giorni, la penalità già applicata potrà essere aumentata fino al raddoppio.

Le penali non si applicano nel caso in cui l'inesatto o mancato adempimento dell'Appaltatore sia determinato da cause di forza maggiore o impossibilità sopravvenuta alla stessa non addebitabili. Gli inadempimenti che l'Appaltatore ritiene ascrivibili a tali eventi devono essere segnalati, per iscritto, all'ADISU entro 3 giorni lavorativi dall'inizio del loro avverarsi sotto pena di decadenza dal diritto al risarcimento.

In ogni caso per forza maggiore si intende ogni situazione o evento imprevedibile ed eccezionale, indipendente dalla volontà delle parti e non attribuibile ad una loro colpa o negligenza, che impedisca ad una delle parti di adempiere ad uno degli obblighi derivanti dal contratto, senza possibilità di ovviare a tale impedimento nonostante tutta la diligenza dispiegata. Se una delle parti si trova in caso di forza maggiore, ne avvisa senza indugio e nel più breve tempo possibile l'altra parte, precisando la natura, la durata possibile e gli effetti prevedibili di tale avvenimento.

Per gli inadempimenti di seguito elencati, l'ADISU potrà applicare, anche in maniera additiva, le seguenti penali:

### Euro 300,00

- per ogni caso di non conformità relativa al vestiario e igiene del personale;
- per ogni ritardo (minimo 30 minuti) nel rispetto della programmazione giornaliera;

- per la mancata redazione della documentazione richiesta dalle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene alimentare, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, etc...;
- per ogni rilevamento di non conformità rispetto a quanto previsto ai propri sistemi di gestione ISO90001, ISO14001 e ai sistemi di gestione indicati dall'Appaltatore in sede di offerta per ottenere le riduzioni di cui all'art.103 del Dlgs 50/16;
- per ogni caso di mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie, nonché delle corrette tecniche e procedure relative alle operazioni di pulizia e/o uso improprio o non conformità di prodotti detergenti, sanificanti e disinfettanti;
- per ogni giorno in cui l'Appaltatore non rispetta gli obblighi previsti all'9.2 (certificazione ISO scaduta);
- per ogni caso di inadempienza del Referente rispetto a ciascuna richiesta di convocazione da parte del RUP prevista all'art.4.3;
- per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto dell'art. 2.1.2 (messa in funzione completa del software di gestione);
- per ogni caso di mancato aggiornamento del software gestionale di cui art. 2.1.2 in maniera tempestiva e secondo le modalità indicate dall'ADISU;
- per ogni mancata o tardiva comunicazione della necessità di provvedere ad un intervento straordinario;
- per ogni giorno di ritardo rispetto alla data richiesta per l'effettuazione degli interventi straordinari di disinfestazione;
- per ogni variazione di personale non comunicata all'Amministrazione prima della presa in servizio dell'operatore;
- per ogni caso di mancato rispetto del modello organizzativo previsto in sede di offerta anche in termini di figure professionali, qualifiche professionali, ore di lavoro, esperienza formativa e lavorativa;
- per ogni giorno di ritardo rispetto al vincolo temporale dell'art.4.2 paragrafo secondo (sostituzione personale);
- ogni prodotto riscontrato nei locali ADISU, anche se non utilizzato, non preventivamente comunicato all'ADISU con trasmissione della relativa scheda tecnica (art. 2.2.4.3);

#### **Euro 400,00**

- per ogni rilevamento di uso non diligente degli impianti o mancata manutenzione di quelli messi a disposizione dell'ADISU;
- per ogni giorno di ritardo rispetto alla data di avvio del servizio prevista nel contratto;
- per mancato preavviso di interruzione del servizio a causa di sciopero, ovvero comunicato oltre il termine previsto dall'art.3.4;
- per ogni variazione del programma di lavoro rispetto al piano operativo approvato non preventivamente autorizzato dall'ADISU;
- per ogni giorno di sospensione o mancata esecuzione del servizio senza preventiva autorizzazione dell'ADISU. In tale ipotesi si provvederà all'applicazione della sanzione per ogni giorno di sospensione o mancata esecuzione, fino al ripristino del servizio e salvo il risarcimento del maggior danno;

#### **Euro 600,00**

- per ogni caso di mancato rispetto delle norme sulla raccolta dei rifiuti e/o per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata;
- per ogni caso di mancata esecuzione del servizio

## Variabile

- in caso di realizzazione di interventi/migliorie di valore economico inferiore rispetto a quelli dichiarati in fase di gara nell'Offerta, potrà essere addebitata una penale pari al doppio della differenza del valore economico;
- **in caso di mancata soddisfazione dell'utente**, potrà essere applicata una penale pari **all'1,0% sull'importo fatturato** del precedente anno di riferimento, calcolato secondo le modalità indicate all'8.1. Per *mancata soddisfazione dell'utente*, ai fini della presente penale, si intenderà l'esito dell'indagine di customer satisfaction di cui all'7.5 che riporterà le seguenti valutazioni medie, fra i quesiti oggetto di valutazione: "perfetto"+"buono"<20% e "perfetto"+"buono"+"sufficiente"<70%; la penale potrà essere applicata se almeno n.100 utenti risponderanno al predetto sondaggio;
- per ciascuna violazione di norme contenute nel presente Capitolato o nell'Offerta Tecnica dell'Appaltatore e non espressamente previste nelle penalità di cui sopra, l'ADISU si riserva l'applicazione di una penale di un valore compreso tra euro 300,00 e euro 4.000,00 per ogni inadempienza. L'entità della penale è definita a discrezione dell'ADISU, in rapporto alla gravità dell'inadempimento.

L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale.

L'ADISU potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo ovvero avvalersi della garanzia definitiva che dovrà essere immediatamente reintegrata.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'ADISU a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

In caso d'inadempienza dell'Appaltatore, resta ferma la facoltà dell'ADISU di ricorrere a terzi per l'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato addebitando all'Appaltatore i relativi costi sostenuti maggiorati del 25%.

## 8 PAGAMENTI

### 8.1 Fatturazione

Alla fine di ciascun mese l'Appaltatore emetterà nei confronti dell'ADISU una o più fatture riepilogative delle prestazioni erogate secondo le modalità fornite dall'ADISU.

La liquidazione e il conseguente pagamento delle somme dovute avverrà entro 60gg dal ricevimento della fattura, previo:

- esito positivo della verifica di conformità, diretta a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle vigenti normative e delle eventuali leggi di settore;
- esito positivo della verifica contabile, diretta a verificare che gli importi fatturati siano rispondenti alle prestazioni erogate;
- esito positivo della verifica di regolarità contributiva (DURC) dell'appaltatore, dei subappaltatori e delle imprese ausiliarie;
- *(in caso si subappalto)* certificazione dell'avvenuto pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore al subappaltatore (anche secondo le disposizioni della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010); resta ferma quanto previsto dall'art.105 del D.Lgs n.50/2016;

- *(in caso si avvalimento)* certificazione dell'avvenuto pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore all'impresa ausiliaria secondo quanto previsto dal relativo contratto di avvalimento;
- rispetto di ulteriori eventuali obblighi normativi.

L'ADISU, in fase di liquidazione delle prestazioni contrattuali, opererà le ritenute obbligatorie per legge sull'importo netto delle prestazioni secondo quanto previsto dalle normative vigenti o che entreranno in vigore durante l'esecuzione del contratto.

L'Appaltatore ha l'obbligo di inserire sulla fattura i dati preventivamente comunicati dall'ADISU (codice CIG, capitolo di Bilancio, etc...), nonché i dati richiesti dagli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e dal sistema di fatturazione elettronica della PA.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo di mandati diretti con accreditamento dei relativi importi sul conto corrente dedicato intestato all'Appaltatore. Eventuali spese sono a carico dell'Appaltatore.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compresi ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Appaltatore potrà sospendere la prestazione del servizio e, comunque, delle attività previste nel contratto; qualora l'Appaltatore si rendesse inadempiente a tale obbligo, l'ADISU potrà risolvere di diritto il contratto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con PEC, fermo restando il risarcimento degli eventuali danni.

## 8.2 Revisione prezzi

E' ammessa la revisione dei prezzi ai sensi e nei modi di cui all'art.106 c.1. lett. a) del D.Lgs 50/2016 solo in caso di ripetizione del contratto di cui all'art.1.3 in misura pari al 100% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei Prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI - nella versione che esclude il calcolo dei tabacchi), verificatesi nell'anno precedente. A tal fine si prenderanno in considerazione le variazioni percentuali del mese di dicembre rispetto allo stesso mese dell'anno precedente.

# 9 OBBLIGHI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

## 9.1 Obblighi dell'Appaltatore.

L'Appaltatore è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite dal Capitolato, Disciplinare e dal contratto di appalto, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in vigore che disciplinano le attività del servizio oggetto del presente Capitolato. L'Appaltatore ha l'obbligo di fornire all'ADISU, su richiesta, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

L'Appaltatore è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose che risultassero causati dal personale dipendente della ditta affidataria stessa, compresi i danni prodotti da negligenza e da una non corretta custodia. In ogni caso L'Appaltatore dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni, degli oggetti danneggiati, alla riparazione o sostituzione delle parti o delle strutture deteriorate.

L'ADISU non riconoscerà, né assumerà responsabilità alcuna per gli impegni assunti dall'Appaltatore verso i propri fornitori.

L'Appaltatore deve eseguire il servizio con cura e diligenza, organizzare e dirigere lo svolgimento del servizio impartendo, al proprio personale, tutte le direttive necessarie ed adottando tutti i necessari accorgimenti al fine di garantire, in ogni caso, il risultato ottimale delle singole prestazioni e del servizio in generale.

L'Appaltatore si obbliga per sé e per i propri eredi ed aventi causa.

## 9.2 Certificazioni di sistemi di gestione

L'Appaltatore dovrà:

- entro 2 mesi dalla sottoscrizione del contratto estendere l'ambito di applicazione delle seguenti certificazioni agli immobili ADISU oggetto del presente affidamento:
  - Sistema di gestione in qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001;
  - Sistema di gestione ambientale secondo le norme UNI EN ISO 14001;
- mantenere il possesso delle suddette certificazioni per tutta la durata del contratto, con ambito di applicazione che comprende anche gli immobili ADISU oggetto del presente affidamento.

### 9.3 Comunicazioni all'utenza

L'Appaltatore può, in generale, comunicare con l'utenza solo previa ed espressa autorizzazione della S.A. L'affissione di comunicazioni rivolte all'utenza dell'ADISU, pertanto, devono essere preventivamente autorizzate dall'ADISU.

### 9.4 Subappalto

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle regole dell'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016 e consentito comunque nel limite del 30% dell'importo complessivo del contratto.

### 9.5 Fallimento

In caso di fallimento o di altra procedura concorsuale che non determini continuità aziendale dell'Appaltatore, l'appalto si intende senz'altro risolto e l'ADISU provvederà nei termini di legge.

### 9.6 Cessione del contratto

Salvo i casi espressamente previsti per legge dal vigente codice dei contratti è vietata la cessione, anche parziale, del contratto, pena l'immediata risoluzione dello stesso con perdita totale della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'ADISU, fatti salvi i maggiori danni conseguenti accertati.

### 9.7 Risoluzione del contratto per inadempimento e clausola risolutiva espressa

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto per inadempimento, e quindi la presente costituisce clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) apertura di fallimento o altra procedura concorsuale a carico dell'Appaltatore o a carico della ditta capogruppo in caso di raggruppamento di imprese;
- b) messa in liquidazione, cessione illegittima del contratto o ogni diversa ipotesi di cessazione dell'attività dell'Appaltatore;
- c) mancata osservanza del divieto di subappalto ed impiego di personale non dipendente dell'Appaltatore, salvo deroghe come previsto nel presente Capitolato;
- d) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (ai sensi dell'art.3 c. 9bis della L.136/2010);

- e) mancato rispetto dei termini previsti per l'inizio dell'attività di oltre 5gg di ritardo;
- f) gravi inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- g) gravi danni prodotti ad impianti, alla struttura, agli spazi aperti, agli arredi ed attrezzature;
- h) non ottemperanza, entro 5 giorni –termine ridotto, in casi di urgenza, in base al caso specifico-, alle prescrizioni dell'ADISU in conseguenza dei rilievi effettuati dai tecnici incaricati;
- i) gravi e reiterate negligenze nella conduzione dell'esercizio tali da compromettere la qualità dei servizi e/o la funzionalità dell'esercizio stesso e arrecare pregiudizio all'immagine dell'ADISU. Per tali effetti sono considerate gravi negligenze, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le eventuali carenze igienico sanitarie accertate dall'ADISU e/o da organi statali o comunali come ASL, Vigili Urbani, NAS;
- j) ripetute (oltre 10) difformità nell'esecuzione del servizio rispetto quanto indicato in fase di offerta e dal presente capitolato;
- k) mancato rispetto delle condizioni di esecuzione contrattuale associate ai punteggi riconosciuti in base all'offerta tecnica, accertato e contestato dall'ADISU, per più di tre volte nel corso del periodo contrattuale;
- l) violazione delle norme in materia di sicurezza e prevenzione;
- m) mancata stipulazione o rinnovo delle polizze assicurative previste dal presente capitolato;
- n) interruzione del servizio per oltre 7 gg, anche non consecutivi, durante l'intero periodo di esecuzione del contratto;
- o) mancato rispetto degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento del personale dell'ADISU" approvato con DAU 5 del 30.1.2014 (4.6);
- p) mancato adempimento di quanto previsto dall'art.9.2 in relazione alle certificazioni dei sistemi di gestione;
- q) in ogni altro caso previsto dalla normativa vigente.

In tali ipotesi, il contratto potrà essere risolto di diritto, senza obbligo di costituzione in mora, con effetto immediato a seguito di comunicazione formale dell'ADISU di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

Qualora si verifichi la risoluzione contrattuale per i motivi sopra indicati o per altri gravi motivi da imputarsi all'Appaltatore o il recesso anticipato rispetto alla durata del contratto, l'ADISU provvederà all'incameramento della cauzione a titolo di penale e l'Appaltatore sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'ADISU dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Sono fatte salve in favore della stazione appaltante le ipotesi di revoca o recesso:

- ai sensi degli articoli 21 quinquies (*Revoca del provvedimento*) e 21 sexies (*Recesso dai contratti*) della legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni e integrazioni;
- ai sensi dell'art.1 c.3 del D.L. 95/2012 (L.135/2012).

## 9.8 Controversie e foro competente

Le eventuali controversie, che non si siano potute definire in via amministrativa, sia durante l'esecuzione del contratto che al termine del contratto stesso, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria, Foro di Perugia. È escluso il ricorso all'arbitrato.

## 9.9 Tutela dei dati personali



I dati personali conferiti ai fini della partecipazione alla gara dai concorrenti saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di gara e dell'eventuale e successiva stipula e gestione del contratto secondo le modalità e le finalità di cui al D.Lgs 196/2003 e potranno essere comunicati:

- al personale interno dell'ADISU coinvolto nelle attività inerenti il procedimento di gara;
- ai concorrenti che partecipano alla gara e ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse, ai sensi della legge n. 241/1990 e art.53 del D.Lgs. 50/2016;
- ad altro soggetto della Pubblica Amministrazione.

L'Appaltatore assume l'obbligo che il proprio personale mantenga riservati i dati, i risultati delle analisi e le informazioni di cui venga a conoscenza durante l'espletamento dei servizi.

## **9.10 Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii. e si impegna a dare immediata comunicazione all'ADISU ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Perugia della notizia dell'inadempimento della eventuale propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge n. 136/2010.

La stazione appaltante verificherà che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge (ai sensi dell'art. 3 c.9 della L. n. 136/2010).

## **9.11 Norme di rinvio e riferimenti normativi**

Per quanto non sia specificatamente contenuto nel presente Capitolato si fa espresso riferimento alle vigenti disposizioni legislative ed in particolare:

- Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (tra cui D.Lgs. 81/08,...);
- Circolari Ministero della Sanità in materia di igiene e sicurezza;
- Codice Civile e Codice Penale;
- Altra normativa comunitaria, nazionale, regionale e regolamentare disciplinante l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto vigente e successiva alla data di inizio di esecuzione del presente appalto.

# **10 ALLEGATI**

## **10.1 Allegato A – “Consistenze”**

## **10.2 Allegato B – “Planimetria locali”**

## **10.3 Allegato C – “Dettaglio attività e periodicità”**

## **10.4 Allegato D – “Calcolo valore base asta”**

## **10.5 Allegato E – “DUVRI”**

## **10.6 Allegato F – “Modello indagine customer satisfaction”**