Università per Stranieri di Siena

APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTALE COMPRESO LA FORNITURA DI SPECIFICI MATERIALI DI CONSUMO

CAPITOLATO D'ONERI

CAPITOLATO D'ONERI

ART. 1 VICENDE DEL CONTRATTO **pag. 3**
1.1 Variazioni delle superfici
1.2 Variazioni delle destinazioni d'uso e dei livelli di qualità del servizio
1.3 Variazioni delle modalità di prestazione del servizio
1.4 Servizi complementari
1.5 Revisioni prezzi

ART. 2 CONTABILIZZAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI **pag. 3**
2.1 Contabilizzazione e fatturazione
2.2 Termini di pagamento
2.3 Anticipazioni
2.4 Cessione del credito

ART. 3 DOMICILI E RAPPRESENTANZA **pag. 4**
3.1 Domicilio legale e sede operativa dell'appaltatore
3.2 Rappresentanza dell'Amministrazione
3.3 Rappresentanza dell'appaltatore

ART. 4 ONERI A CARICO DELLE PARTI **pag. 5**
4.1 Oneri a carico dell'appaltatore
4.2 Oneri a carico dell'amministrazione

ART. 5 RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE **pag. 6**

ART. 6 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO **pag. 7**

ART. 7 STIPULA DEL CONTRATTO **pag. 8**

ART. 8 SISTEMA SANZIONATORIO **pag. 8**
8.1 Sistema Sanzonatorio
8.2 Superamento delle soglie di non conformità
8.3 Sistema organizzativo di fornitura del servizio. Difformità qualitative

ART. 9 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO **pag. 9**

ART. 10 SPESE **pag. 10**

ART. 11 CONTROVERSIE **pag. 11**

CAPITOLATO D'ONERI

1 – VICENDE DEL CONTRATTO

1.1 – VARIAZIONE DELLE SUPERFICI

L'Amministrazione ha facoltà di variare l'entità di aree, superfici e strutture oggetto del servizio, in aumento o in diminuzione, entro il limite massimo del 20% dell'importo di aggiudicazione.
La variazioni saranno computate, ai fini della fatturazione, secondo le modalità indicate all'art. 13 del Capitolato Tecnico e del presente disciplinare.

1.2 – VARIAZIONE DELLE DESTINAZIONI D'USO E DEI LIVELLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

In coincidenza di variazioni nella destinazione d'uso delle differenti aree oggetto del servizio, o in ragione di obiettiva e motivata opportunità tecnica, l'Amministrazione potrà modificare la qualificazione attribuita a singole aree di intervento, secondo la classificazione di cui all'articolo 9 del Capitolato Tecnico.

1.3 – VARIAZIONE DELLE MODALITÀ DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione potrà negoziare con l'appaltatore la modificazione delle modalità di prestazione del servizio, con particolare riferimento all'incremento o alla diminuzione di frequenze, all'impiego di differenti metodologie di intervento, secondo quanto indicato all'art. 13 del Capitolato Tecnico.

1.4 – SERVIZI COMPLEMENTARI

L'Amministrazione appaltante, in caso di imprevista necessità, si riserva la facoltà di avvalersi della procedura negoziata per trattare con l'appaltatore l'affidamento di servizi complementari nella misura massima del 50% dell'importo di aggiudicazione in armonia con quanto disposto alla lettera a) paragrafo 4 dell'articolo n. 31 Dir. 2004/18/CE.

1.5 - REVISIONE DEI PREZZI

Al termine del secondo anno di contratto, potrà essere riconosciuta una revisione dei prezzi dell'appalto ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs 163/2006.

2 – CONTABILIZZAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

2.1 – CONTABILIZZAZIONE E FATTURAZIONE

Le fatture periodiche (mensili) da prodursi da parte dell'appaltatore dovranno riferirsi esclusivamente al periodo di servizio effettivamente prestato. Tali fatture saranno corrisposte entro sessanta giorni data fattura. . I pagamenti sono subordinati alla presentazione, insieme alla fattura, della documentazione comprovante il servizio reso.
I conteggi per la fatturazione dovranno essere calcolati in base a quanto stabilito nel precedente articolo
Per la pulizia straordinaria, il corrispettivo delle prestazioni effettuate verrà pagato mensilmente, in un'unica soluzione, entro sessanta giorni data fattura. L'importo della fattura sarà contabilizzato moltiplicando l'importo orario offerto per le ore effettuate.

I pagamenti delle fatture, sono subordinati, inoltre, alla presentazione, da parte dell'Appaltatore, all'Università, della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali di dipendenti.

2.2 - CESSIONE DEI CREDITI

È vietata all'Appaltatore la cessione del credito a terzi in qualsiasi forma, salvo autorizzazione scritta dell'Amministrazione.

3 – DOMICILI E RAPPRESENTANZA

3.1 – DOMICILIO LEGALE E SEDE OPERATIVA DELL'APPALTATORE

A tutti gli effetti del Contratto di Appalto, l'Appaltatore eleggerà il domicilio/la sede operativa a Siena o comune limitrofo.
I costi per attrezzare il centro operativo ed i costi di gestione corrente, saranno interamente a carico dell'Appaltatore. Nell'ambito delle superfici che l'Amministrazione riserverà all'Appaltatore, esso potrà individuare ed attrezzare i locali da destinare a magazzini, fermo restando l'obbligo di non arrecare alcun disturbo al regolare svolgimento delle attività istituzionali dell'Amministrazione. Eventuali ulteriori magazzini o depositi ritenuti necessari per un corretto svolgimento dei servizi, qualora i locali messi a disposizione non dovessero risultare sufficienti, dovranno essere reperiti al di fuori delle strutture di proprietà dell'Amministrazione.

3.2 – RAPPRESENTANZA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione ha nominato per la presente procedura di affidamento, il Responsabile del procedimento nella persona della Dott.ssa RAFFAELLA SERCHI, Capo Divisione Patrimonio. Al Responsabile del procedimento viene demandato il compito di effettuare verifiche analoghe a quelle di cui all'Art. 1662 del C.C. e di controllare la perfetta osservanza, da parte dell'Appaltatore, di tutte le prescrizioni e disposizioni contenute nei documenti contrattuali.
Per l'espletamento dei sopraccitati compiti, il Responsabile del procedimento, o persona da lui delegata, (Referente) avrà diritto in qualsiasi momento di accedere ai luoghi nei quali l'Appaltatore svolge la sua attività, per compiere le ispezioni ed i controlli che si rendessero utili ai fini degli accertamenti. I controlli e le verifiche eseguite dal personale dell'Amministrazione, le prescrizioni o disposizioni da essa emanate, non liberano l'Appaltatore dagli obblighi e responsabilità inerenti alla buona esecuzione dei servizi ed alla loro rispondenza alle clausole contrattuali, né lo liberano dagli obblighi su di esso incombenti in forza delle leggi, regolamenti e norme in vigore.

3.3 – RAPPRESENTANZA DELL'APPALTATORE

L'Aggiudicatario, nel termine di 15 giorni dall'aggiudicazione, deve indicare il nominativo del Responsabile del Coordinamento dei servizi. La sua nomina deve considerarsi un atto dovuto per l'assunzione delle relative responsabilità ed è condizione vincolante per la stipula del contratto. L'Aggiudicatario indicherà altresì il nominativo di un sostituto del Responsabile del Coordinamento, per le ipotesi di impedimento od assenza. Dovrà avere piena conoscenza delle norme e condizioni che disciplinano il rapporto ed essere munito dei necessari poteri per la conduzione tecnico economica dei servizi. Tutti i contatti con l'Amministrazione, in ordine alla gestione del contratto, dovranno essere tenuti unicamente da detto Coordinatore.
È facoltà dell'Amministrazione, chiedere all'Appaltatore, la sostituzione del Responsabile del Coordinatore, sulla base di valida motivazione. La sostituzione dovrà essere attuata in termini congrui rispetto all'esigenza di assicurare la continuità delle prestazioni.

4 – ONERI A CARICO DELLE PARTI

4.1 – ONERI DI CARATTERE GENERALE A CARICO DELL' APPALTATORE

In generale, nello svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato, l'Appaltatore agisce con piena autonomia, fatte salve le indicazioni contenute nella documentazione di gara. Per lo svolgimento del servizio l'appaltatore deve garantire le dotazioni minime, i mezzi e gli strumenti indicati di seguito:

a) sistema di controllo delle presenze che permetta di verificare, sede per sede, nome del dipendente che effettua il servizio;
b) sistema che permetta l'immediata reperibilità del Responsabile;
c) possesso, o impegno a costituire, entro sessanta giorni naturali e consecutivi, dalla comunicazione di aggiudicazione, una sede operativa nel Comune di Siena o comune limitrofo.

L'Appaltatore si impegna a fornire un sistema d'identificazione del personale addetto al servizio, mediante fornitura di apposito capo di vestiario e di un tesserino di riconoscimento recante nominativo, fotografia e indicazione dell'Impresa che dovrà essere indossato da ogni addetto durante l'esecuzione del servizio. L'Appaltatore si impegna, inoltre, a formare adeguatamente il proprio personale, in particolare, sulle procedure operative interne in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, in materia di accessi alle sedi.

L'Appaltatore, assumendo nei confronti dell'Amministrazione, ruolo di fornitore globale, deve garantire la completezza e l'omogeneità della fornitura e, deve pertanto farsi carico della globale efficienza dei servizi richiesti. Tutti gli obblighi e gli oneri necessari per l'espletamento dei servizi devono intendersi a completo carico dell'Appaltatore, ad esclusione di quelli esplicitamente previsti a carico dell'Amministrazione.

In particolare è fatto obbligo all'Appaltatore di:

• rendere operativi i servizi secondo i termini previsti e, di svolgerli secondo le modalità riportate nella documentazione di gara;

• eseguire le prestazioni oggetto dell'affidamento in conformità a tutte le vigenti norme comunitarie, leggi e regolamenti nazionali o regionali applicabili ai servizi in oggetto;

• in caso di affidamento, di servizi a sub affidatari, nei limiti di legge, selezionare soggetti in possesso di requisiti conformi alla disciplina di settore, regolante il servizio da svolgere e, nel pieno rispetto dei requisiti minimi di legge e del contenuto della documentazione di gara;

• assicurare la conformità, assumendosi la piena ed incondizionata responsabilità di qualunque inadempimento, agli obblighi nascenti dai documenti di gara, da parte di soggetti terzi esecutori dei servizi oggetto dell'affidamento;

• osservare integralmente e far osservare ai propri sub affidatari, il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona di appartenenza dei beni ed in particolare del CCNL per imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi del 25/05/2001 e successivi rinnovi modifiche e integrazioni;

• considerare inclusi nell'importo offerto anche gli oneri e le spese non specificatamente indicati ma risultati necessari per l'esecuzione dei servizi previsti dalla documentazione di gara;

• osservare le norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti e s.m.i. relativi all'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, l'invalidità, la vecchiaia e le altre disposizioni in vigore o che potranno intervenire nel corso dell'affidamento;

• adottare i procedimenti e le cautele necessarie atte a garantire l'incolumità degli operatori, delle persone addette ai lavori e dei terzi impiegati nell'esecuzione dei servizi, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati, osservando le disposizioni contenute nel D.P.R. n. 164 del 7 gennaio 1965 e s.m.i., D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. Pertanto l'Appaltatore sarà responsabile, sia penalmente che civilmente, tanto verso l'Amministrazione che verso terzi, di tutti i danni di qualsiasi natura, che

potessero essere arrecati, sia durante che dopo l'erogazione dei servizi, per colpa o negligenza tanto sua che dei suoi dipendenti o sub affidatari o anche come semplice conseguenza dei servizi stessi;
• liberare l'Amministrazione ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia che potesse derivare loro da terzi, per titoli di cui sopra;
• attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal Responsabile del procedimento o persona dal medesimo all'uopo delegata, intese a ridurre ogni intralcio al regolare funzionamento degli ambienti interessati dall'erogazione dei servizi di sua competenza. A tali disposizioni l'Appaltatore dovrà attenersi anche quando ciò comporti dei ritardi temporanei all'attività lavorativa e comporti sospensioni durante alcune ore della giornata, o comporti per il personale il disagio di percorsi più lunghi;
• mantenere su luogo di lavoro una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e, con facoltà da parte del Responsabile del procedimento o suo delegato, di chiedere l'allontanamento di quegli operatori o incaricati che non fossero graditi all'Amministrazione, per qualsiasi motivata ragione;
• utilizzare, per l'erogazione dei servizi, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Il personale oltre a conoscere le norme antinfortunistiche, sarà anche tenuto all'osservanza delle specifiche disposizioni impartite dall'Amministrazione e dal Responsabile del procedimento o suo delegato. L'Appaltatore non potrà eccepire, durante l'erogazione dei servizi, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, tranne che tali nuovi elementi si configurino come cause di forza maggiore. Per tutte le ragioni espresse, l'Appaltatore assume interamente su di sé, esentando l'Amministrazione, tutte le responsabilità organizzative, esecutive e civili connesse con lo svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento.
Di tali oneri ed obblighi, come gli altri indicati o richiamati nel teso del presente documento e nel Capitolato Tecnico, l'Appaltatore ha tenuto debito conto nello stabilire i prezzi delle attività. Non spetterà dunque altro compenso all'Appaltatore se non quello derivante dai prezzi concordati.

4.2 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Università mette a disposizione dell'Appaltatore, all'interno di ogni sede, locali da adibire a deposito materiali e/o spogliatoio, di dimensioni e caratteristiche adeguate. Alla consegna dei locali, l'Università redige, in contraddittorio con l'Appaltatore, un apposito verbale di consegna. L'Appaltatore si impegna ad utilizzare i locali nel rispetto delle normative vigenti, in particolare delle disposizioni di prevenzione incendi. L'Appaltatore si impegna a riconsegnare i locali, al termine del servizio, nel medesimo stato in cui li ha ricevuti, salvo la normale usura. L'Università, si riserva il diritto di accedere in qualsiasi momento ai locali consegnati e controllarne lo stato d'uso e pulizia. L'Università mette a disposizione dell'Appaltatore l'energia elettrica e l'acqua necessarie all'esecuzione dei lavori.
In ogni caso i consumi dovranno limitarsi al minimo indispensabile.
Saranno inoltre a carico dell'Amministrazione esclusivamente la fornitura di contenitori per materiale igienico, sapone per mani, salviette, carta igienica

5 – RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

L'Appaltatore, fatta salva la sua piena e diretta responsabilità per l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte con il contratto, assume ogni responsabilità per i casi di infortuni e di danni arrecati all'Amministrazione ed a terzi nell'esecuzione degli adempimenti contrattuali. L'Appaltatore ha l'obbligo di stipulare (*i.e.* di essere titolare di eventuale polizza già stipulata a scadenza indeterminata producendo documentazione attestante il pagamento dei premi per il rinnovo della copertura assicurativa in coincidenza di ogni rinnovo) con una società di primaria e riconosciuta

importanza, un'idonea polizza assicurativa, che preveda la copertura di tutti i rischi da responsabilità civile – RCT - nei confronti dell'Amministrazione e di terzi, derivanti dall'attività svolta dall'impresa, dal suo personale dipendente, dai suoi consulenti e collaboratori, dai sub affidatari e dal relativo personale, con un massimale unico di almeno Euro 2.000.000,00 per la durata dell'affidamento, oltre che di una polizza assicurativa per i dipendenti dell'Appaltatore, ovvero dei sub affidatari, soggetti ad Inail – garanzia RCO – con un massimale di almeno Euro 2.000.000,00 per l'intera durata dell'appalto.
Verrà espressamente prevista da parte della compagnia di assicurazione la rinuncia al diritto di rivalsa, a qualsiasi modo, verso l'Amministrazione e/o suoi dipendenti, collaboratori ed incaricati. La polizza dovrà altresì contenere specifiche estensioni quali:
• indicazione che tra gli assicurati si intendono compresi tutti i soggetti che a qualsiasi titolo e/o veste partecipino, presenzino o siano interessati all'esecuzione dei servizi, indipendentemente dall'esistenza o meno di rapporto con l'Appaltatore;
• prevedere la copertura per colpa grave degli assicurati;
• reintegro automatico dell'intera copertura a seguito di sinistro, da qualsiasi causa determinato;
• rinuncia della Compagnia assicurativa, al diritto di recesso per sinistro.
In ogni caso si conviene e si precisa che l'Appaltatore, sarà responsabile e rimarranno a suo esclusivo carico eventuali rischi/scoperti/franchigie che dovessero esistere e non coperte dalla polizza. La stipula di questa polizza non esonera in alcun modo l'Appaltatore dalla sua piena e diretta responsabilità per il corretto adempimento di tutte le obbligazioni dallo stesso assunte con il contratto, come specificate nella documentazione di gara. La polizza dovrà essere rinnovata sino al termine del rapporto contrattuale e prevedrà l'obbligo per la compagnia assicuratrice, di informare l'Amministrazione in caso di mancato pagamento dei premi di rinnovo annuali, entro il termine del 16° giorno successivo alla scadenza del premio di rinnovo, fermo l'obbligo per la compagnia assicuratrice di estendere il termine di mora per il pagamento dei premi da 15 gg a 60 gg.
Nel caso si verificasse tale eventualità, l'Amministrazione fermo restando la facoltà di disporre la risoluzione del contratto, potrà farsi carico del pagamento dei premi di rinnovo salvo il rivalersi sull'Assuntotre, tramite trattenuta sul canone, compresi gli interessi di mora conseguenti.
In ogni caso l'omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'Appaltatore, non comporta l'inefficacia delle garanzie.

6 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

I soggetti affidatari dei contratti di cui al presente codice sono tenuti a seguire in proprio il contratto che, a pena di nullità, non può essere ceduto, ai sensi dell'art. 118, comma 1, del D.Lgs. 163/2006. L'affidamento in subappalto o in cottimo è ammesso, nella misura massima del 30% sul valore di offerta, a condizione che:
1) il concorrente indichi in offerta le parti di appalto che intende subappaltare o concedere in cottimo;
2) l'affidatario provveda al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni;
3) al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'affidatario trasmetta altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 5.2.1. nonché del requisito di idoneità professionale di cui all'articolo 5.2.2., ovvero l'iscrizione al registro delle imprese o all'albo delle imprese artigiane di cui alla L. 82/1994 e al suo Regolamento di attuazione **D.M. n. 274/1997** nella fascia di classificazione corrispondente;

7 – STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto avverrà in conformità ai disposti degli articoli 11 e 12 del D.lgs 163/2006.
Esso è subordinata all'invio da parte dell'aggiudicatario di:

a) cauzione definitiva;
b) documentazione richiesta a comprova del possesso dei requisiti di partecipazione;
c) accettazione del D.U.V.R.I.

Nelle more della stipula del contratto, l'Università ha la facoltà di ordinare l'avvio del servizio all'aggiudicatario, che dovrà dare corso allo stesso.

8 – SISTEMA SANZIONATORIO

8.1 – SISTEMA SANZIONATORIO

È previsto un sistema sanzionatorio ispirato a canoni di contraddittorio con l'interpello dell'appaltatore sulla natura e l'origine dell'inadempimento e la preventiva ponderazione delle eventuali giustificazioni da questi addotte.

8.2 - SUPERAMENTO DELLE SOGLIE DI NON CONFORMITÀ

In caso di controllo effettuato con esito N.S. (Non Sufficiente), il Referente comunicherà al Responsabile del Coordinamento la rilevazione negativa, per via telefono o e-mail. Dopo due controlli effettuati con esito non soddisfacente, il Referente dell'Università convocherà il Responsabile del Coordinamento del servizio per l'effettuazione di un ulteriore controllo in contraddittorio da effettuarsi entro 6 ore dalla convocazione. Di tale incontro verrà redatto un verbale sottoscritto da entrambi (il Referente dell'Università e il Responsabile del Coordinamento del servizio) nel quale il Referente dovrà esplicitare quali interventi dovranno essere eseguiti dall'Appaltatore entro le successive 48 ore e l'eventuale accettazione sulla loro esecuzione da parte del Responsabile del Coordinamento del servizio.
In caso di rilevamento di più di 3 (tre) inadempienze, viene attivata la seguente procedura:

1. il Referente comunica al Responsabile, a mezzo fax o e-mail, quanto riscontrato con la scheda All. D;
2. entro due ore dalla comunicazione, il Responsabile si deve presentare sul luogo indicato dal Referente;
3. il Referente, alla presenza del Responsabile, redige apposito verbale di contestazione, sottoscritto da entrambi;
4. il Responsabile provvede, entro la successiva ora, a fare eseguire gli interventi contestati. Se ciò non è possibile, per la natura dell'inadempimento contestato, gli interventi devono essere iniziati entro l'ora e terminati correttamente nel tempo stabilito dal Referente.

Nei casi in cui:
a) il Responsabile non si presenti entro il termine stabilito;
b) gli interventi contestati non vengano eseguiti correttamente nel termine stabilito;
c) non sia possibile, per la natura dell'inadempienza o per il momento in cui è stata rilevata, applicare la procedura di cui sopra;
il Referente redige un verbale nel quale vengono indicati l'inadempienza e il momento del rilevamento e lo trasmette all'Appaltatore, il quale può presentare entro 48 ore dal ricevimento, le proprie osservazioni.

Nel caso in cui l'Università, a suo insindacabile giudizio, non ritenga di accogliere le osservazioni dell'Appaltatore, applicherà una penale di € 150,00 (centocinquanta). Dopo tre inadempienze sanzionate, la penale aumenterà a € 500,00 (cinquecento), per ciascuna successiva inadempienza. L'applicazione di penali, non pregiudica in alcun modo il diritto dell'Università di risolvere il contratto. L'Università si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'Appaltatore.
L'Università, inoltre, applicherà una penale di € 50 (cinquanta) all'Appaltatore che – inizialmente sprovvisto di una sede operativa nel comune di Siena o in un comune limitrofo – non provvede a costituirla entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione di aggiudicazione.
L'Appaltatore che non possa - per cause di forza maggiore - adempiere all'impegno di cui sopra, potrà richiedere una proroga all'Università, con istanza scritta e specificamente motivata e con un preavviso di almeno dieci giorni naturali e consecutivi rispetto alla scadenza del termine suddetto. L'accoglimento dell'istanza sarà subordinato al giudizio insindacabile dell'Università sulla sussistenza di motivazioni valide. La proroga potrà essere concessa per una sola volta e per un periodo non superiore ai 30 giorni naturali econsecutivi. Nei casi in cui:

- l'Appaltatore non rispetti il termine dei 60 giorni senza fare istanza di proroga, nel tempo previsto;
- l'Università non ritenga che vi siano le motivazioni per concedere la proroga;
- l'Appaltatore cui è concessa la proroga non rispetti il nuovo termine fissato;
-

l'Università applicheràall'Appaltatore una penale di 40,00 (quaranta) euro per ogni giorno di ritardo.

Rifusione spese, pagamento danni e penalità sono applicati mediante ritenute sui crediti dell'Appaltatore, in mancanza di crediti l'Università si rivarrà sulla cauzione.

8.3 – SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FORNITURA DEL SERVIZIO – DIFFORMITÀ QUALITATIVE

E' facoltà dell'Amministrazione procedere a verifiche periodiche circa la corrispondenza tra quanto offerto dall'appaltatore in sede di gara e quanto prestato in fase di esecuzione del contratto con particolare riferimento a:

- conformità alle prescrizioni del capitolato in ordine a macchinari, attrezzature e prodotti utilizzati per l'espletamento del servizio;
- idoneità ed adeguatezza dei programmi di formazione del personale;
- modalità organizzative di fornitura del servizio;

9 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione, avrà facoltà di considerare risolto il contratto ai sensi degli articoli 1456 e 1662 del C.C. mediante semplice lettera raccomandata, previa messa in mora con concessione del termine di 15 giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti, nel caso in cui si verifichi una delle seguenti ipotesi:

• frode nell'esecuzione dei servizi da parte dell'Appaltatore, della stazione appaltante, di sub affidatari, lavoratori o di altri soggetti comunque interessati all'esecuzione del contratto;
• emanazione, nei confronti dell'Appaltatore di una o più misure di prevenzione – ex Art. 3 Ln. 1423/1956 – ai sensi e nei termini di cui all'Art. 75 DPR 554/1999;
• manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione dei servizi;

• associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto o violazione accertata di norme regolanti il subappalto;
• inadempienza accertata del rispetto dei contratti collettivi di lavoro nazionali e territoriali, nonché violazione delle norme relative ai contributi in favore dei lavoratori;
• inadempienza accertata della normativa di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e, più in generale alle norme e leggi sulla prevenzione degli infortuni, sicurezza sul lavoro ed assicurazioni obbligatorie del personale, vigenti al momento dell'erogazione dei servizi;
• inadempienza accertata alle disposizioni di cui al D.Lgs. 22/1997 e s.m.i.;
• grave inadempimento alle obbligazioni di contratto di cui all'art. 119 del DPR 554/1999 ed articoli 340 e 341 della legge 2248/1865,
• contestazione di tre inadempienze, secondo la procedura di cui all'art. 8.2, nel corso di un anno di contratto;
• mancanza di possesso o mancata costituzione, entro sessanta giorni naturali e consecutivi, dalla comunicazione di aggiudicazione, di una sede operativa nel Comune di Siena o comune limitrofo.
• interruzione o riduzione, totale o parziale, del servizio protratta per oltre 3 giorni consecutivi;
• assunzione del personale con inosservanza della normativa vigente e/o la mancata assicurazione del medesimo presso gli Enti previdenziali ad assistenziali;
• verificarsi, a carico dei soggetti indicati nell'art.2, comma 3, del D.P.R. n. 252/98, di procedimenti o provvedimenti di cui all'art. 10, Legge 575/65 e/o gli elementi dai quali siano desumibili infiltrazioni mafiose ex art.10, comma 7, D.P.R. 252/98;
• abuso nell'utilizzo di energia elettrica e/o acqua;
• uso non autorizzato di attrezzature di proprietà dell'Università;
• abuso nell'utilizzo delle chiavi;
• furto di materiale di proprietà dell'Università imputabile direttamente od indirettamente al personale dell'Appaltatore;
• mancata costituzione o reintegro del deposito cauzionale entro i termini stabiliti.
Nei casi succitati l'Università si rivarrà, per il risarcimento dei danni e delle spese, sul deposito cauzionale costituito a garanzia delle prestazioni contrattuali, fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

In caso di fallimento dell'Appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, si procederà ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizi fino alla scadenza naturale dell'appalto.
Si procederà a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.
L'affidamento avviene alle medesime condizioni economiche proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, sino al quinto miglior offerente in sede di gara.
In caso di indisponibilità di tutti i soggetti interpellati, si procederà mediante procedura negoziata senza pubblicazione del bando ai sensi dell'art. 140 comma 3 del D.lgs 163/2006.

10 – SPESE

Tutte le spese relative al presente appalto e qualsiasi spesa fiscale anche susseguente (IVA esclusa) sono a carico della Ditta aggiudicataria. Tutti i suddetti oneri e obblighi si intendono compresi e compensati nei prezzi unitari risultanti dall'offerta presentata dall'Impresa. Sono altresì a carico

dell'Appaltatore le spese di contratto, che verranno versate nei tempi e nei modi richiesti dall'Università.
Per quanto non espressamente contemplato nel presente Disciplinare, si applicano le norme in vigore per le Pubbliche Amministrazioni e in particolare il D.Lgs. 163/2006 ed il Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Università.

11 – CONTROVERSIE

Le eventuali controversie tra Università e Appaltatore in ordine all'interpretazione e/o esecuzione del contratto relativo al presente appalto, che non possano essere risolte in via amichevole, sono di competenza esclusiva del foro di Siena. E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 244 del D.Lgs 163/2006.

Università per Stranieri di Siena

APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTALE COMPRESO LA FORNITURA DI SPECIFICI MATERIALI DI CONSUMO
Codice CIG: 017074680C

CAPITOLATO TECNICO

CAPITOLATO TECNICO

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO pag 3
ARTICOLO 2 – COORDINAMENTO DEL SERVIZIO 3
ARTICOLO 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO 4
ARTICOLO 4 – MATERIALI 4
ARTICOLO 5 - MODALITÀ DI CONTROLLO DA PARTE DELL'UNIVERSITA' 5
ARTICOLO 6 - MODALITÀ DI CONTROLLO DA PARTE DELL'APPALTATORE 5
ARTICOLO 7 - MODALITÀ DI ACCESSO ALLE SEDI, CONSEGNA DELLE CHIAVI, MODALITA' DI CHIUSURA DELLE SEDI 5
ARTICOLO 8 – ORARI E PERIODI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO 6
ARTICOLO 9 CARATTERIZZAZIONI DELLE SEDI E DEI LACALI 6
ARTICOLO 10 PERSONALE DELL'APPALTATORE 6
ARTICOLO 11 –ONERI E OBBLIGHI ASSISTENZIALI 7
ARTICOLO 12 –RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE 7
ARTICOLO 13 –ENTITA' DEL SERVIZIO E CALCOLO DEI CORRISPETTIVI 7
ARTICOLO 14 –ASSUNZIONE INFORMAZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE LAVORO 8
ARTICOLO 15 –SICUREZZA E IGIENE DEL LAVORO . 8

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'Università per Stranieri di Siena, di seguito denominata "Università", intende affidare ad un soggetto esterno, d'ora innanzi denominato "Appaltatore", **la gestione del servizio di pulizia, sanificazione ambientale, igenizzazione dei servizi igienici** delle sedi indicate di seguito**, nonché la fornitura di specifici materiali di consumo** dettagliati al successivo art. 3 e direttamente connessi con il servizio richiesto:

- Piazzale C. Rosselli	**Sede del Rettorato, Amministrativa, Didattica**
- Via S. Bandini n. 35	**Sede del Centro C.I.L.S. e del Centro Eccellenza**
- Via Pispini n. 1	**Sede del Centro C.L.U.S.S**
- Via Pispini n. 5	**Aule (n. 2)**

ARTICOLO 2 - COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

L'Appaltatore si impegna a nominare un **Responsabile del Coordinamento** del servizio e un eventuale suo delegato che lo sostituirà in caso di assenza o temporaneo impedimento, che costituirà l'interfaccia dell'Appaltatore nei confronti dell'Università.

Tale nomina dovrà essere comunicata per iscritto all'Università non oltre quindici giorni dall'esito della gara.

L'Appaltatore dovrà indicare all'Università le modalità e i mezzi per la reperibilità del Responsabile del Coordinamento, che dovrà essere reperibile almeno 12 ore al giorno comprese le domeniche ed i festivi comunicando, tra l'altro, il numero di fax al quale inviare eventuali inadempienze, ai fini dell'applicazione di quanto stabilito negli artt. 7 *INADEMPIENZE E PENALITA'* e 20 *CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.*

L'Università comunicherà a sua volta per iscritto e nei tempi di cui sopra all'Appaltatore il nominativo del suo **Referente** e eventuale suo delegato che lo sostituirà in caso di assenza o temporaneo impedimento, che costituirà l'interfaccia dell'Università nei confronti dell'Appaltatore e, in particolare, del Responsabile del Coordinamento nominato dall'Appaltatore stesso. Nel corso del servizio, l'Appaltatore e l'Università che intendono sostituire rispettivamente il Responsabile del Servizio e il Referente o delegato dovranno darne preventiva comunicazione alla parte interessata, indicando il nominativo del sostituto. Il Responsabile del Coordinamento dovrà coordinare il personale dell'Appaltatore, garantendo il corretto espletamento del servizio.

In particolare dovrà:

a) garantire la propria disponibilità ad un'interazione continuativa con il Referente;
b) coordinare lo svolgimento delle attività nei tempi e con le modalità concordate con il Referente;
c) accertare che il personale addetto al servizio sia adeguatamente formato per svolgere le proprie mansioni;
d) garantire il rispetto da parte del personale dell'Appaltatore delle norme di comportamento consone alle esigenze dell'Università;
e) garantire la pronta sostituzione del personale assente per qualunque ragione, in tempo utile ad evitare qualsiasi interruzione del servizio;
f) segnalare tempestivamente al Referente eventuali cause di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento del servizio;
g) essere in grado in qualsiasi momento, su richiesta dell'Università, di precisare in quale orario e da quale soggetto è stato svolto il servizio, in ciascuna sede;
h) intervenire secondo la procedura prevista all'art. 7 *INADEMPIENZE E PENALITA'* in caso di rilievi mossi da parte dell'Università.

ARTICOLO 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio consiste nell'insieme di attività finalizzate ad ottenere **la pulizia, l'igenizzazione dei servizi igienici, la sanificazione ambientale** atte al raggiungimento delle ottimali condizioni igienico-sanitarie degli ambienti, mantenendo l'integrità delle strutture, degli arredi e di quant'altro compreso nei locali e nelle aree interessate dal servizio, nel pieno rispetto dell'immagine dell'Università.

Costituisce altresì **oggetto integrante del servizio di pulizia** il **servizio di raccolta differenziata dei rifiuti** fino al punto di accumulo di raccolta esterno con le modalità indicate nell'allegato tecnico (Allegato B). A seconda delle prestazioni, il servizio può essere distinto in **due tipologie**:

- **servizio ordinario di pulizia, igenizzazione dei bagni, sanificazione ambientale (SERVIZIO A CANONE**: **NUMERO DI ORE MINIME PREVISTE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO: 6.000/ANNO)**

: consiste nell'insieme delle attività, descritte nell'allegato tecnico **(allegato B**), da effettuarsi con la frequenza dettagliata nelle *Tabelle* dello stesso allegato compresa la fornitura e il costante rifornimento, dei seguenti materiali di consumo:

- sacchi per la spazzatura;
- sacchetti per assorbenti igienici;
- sapone lavamani;
- salviette di carta;
- carta igienica.

- **servizio di pulizia straordinaria (SERVIZIO A MISURA**): consiste in interventi, aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel servizio ordinario, derivanti da necessità programmabili o non programmabili dell'Università. Le necessità non programmabili sono quelle dovute a cause imprevedibili. L'opportunità di far eseguire interventi "a misura" e la conseguente richiesta all'Appaltatore, sono di esclusiva competenza del Referente, che procederà all'affidamento specificando le attività richieste.

L'Appaltatore è tenuto, una volta ricevute le richieste, a programmare e comunicare in tempo reale al Referente o suo delegato, i tempi di intervento, realizzare i necessari preventivi e, recepite le autorizzazioni, provvedere all'esecuzione nelle fasce orarie concordate.

Il costo e le modalità del servizio di pulizia straordinaria "a misura" sono assoggettate alle medesime condizioni contrattuali del servizio "a canone". L'Appaltatore garantisce questo servizio nei limiti del quinto d'obbligo (20%) previsto dalle norme in vigore.

ARTICOLO 4 - MATERIALI

È a carico dell'Appaltatore la fornitura di tutti i materiali e le attrezzature necessari per l'espletamento del servizio. I mezzi e gli strumenti di lavoro devono essere idonei alla tipologia delle prestazioni e rispettare tutte le disposizioni di sicurezza in materia.

In particolare, i prodotti chimici utilizzati dovranno essere conformi alla normativa vigente per quanto concerne etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso.

Per tali prodotti l'Appaltatore dovrà rilasciare all'Università copia delle schede di sicurezza e dichiarazione di corrispondenza alle normative vigenti. A tutte le attrezzature e macchine utilizzate

dovranno essere applicate targhette o adesivi indicanti il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore il quale sarà responsabile della loro custodia.
Il conferimento in fognatura dei prodotti derivanti dal lavaggio meccanizzato dovrà avvenire esclusivamente nei punti specifici indicati dal Referente dell'Università. Le attrezzature manuali necessarie per l'espletamento dei servizi, quali panni per le operazioni di sanificazione, carrelli attrezzati per la pulizia, carrelli per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti, devono rsipondenre alle norme vigenti in materia. Tutte le attrezzature dovranno essere custodite in luoghi dedicati a tale scopo.
È a carico dell'Appaltatore, inoltre, la fornitura del materiale di consumo per i "servizi a canone" come indicati all'art. 3. Tutto il materiale di consumo deve essere di qualità adeguata al tipo di utilizzo a cui è destinato. In particolare: il materiale di consumo per i servizi igienici deve essere compatibile con gli appositi contenitori installati; il sapone liquido dovrà essere a pH neutro; la carta asciugamani e igienica dovranno essere conformi alla qualità accettata dall'Università e corrispondenti ai campioni depositati presso l'Università.

ARTICOLO 5 – MODALITA' DI CONTROLLO DA PARTE DELL'UNIVERSITA'
L'Università, per mezzo del proprio Referente, provvederà ad effettuare controlli visivi nei vari ambienti al fine di determinare il livello qualitativo e quantitativo del servizio con la frequenza che riterrà più opportuna e senza preavviso all'Appaltatore. Durante questi controlli il Referente compilerà una scheda di sopralluogo utilizzando i parametri di riferimento come da **ALLEGATO C.**

ART. 6 MODALITA' DI CONTROLLO DA PARTE DELL'APPALTATORE
Il Responsabile del Coordinamento si impegna ad effettuare **adeguati e costanti controlli** sull'operato degli addetti al servizio al fine di mantenere il livello qualitativo e quantitativo nei parametri previsti dal capitolato e, con cadenza almeno trimestrale, compilerà la scheda di sopralluogo di cui all'**ALLEGATO C.** da consegnare al Referente al temine del sopralluogo**.**

ART. 7 MODALITÀ DI ACCESSO ALLE SEDI, CONSEGNA DELLE CHIAVI, MODALITA' DI CHIUSURA DELLE SEDI.
Per l'accesso alle sedi, l'Università consegnerà copia delle chiavi, suddivise per sede, al Responsabile del Coordinamento, che ne rilascia ricevuta. È tassativamente vietato cedere, prestare a chiunque o duplicare le chiavi date in consegna. L'Appaltatore risponde dell'eventuale uso improprio delle stesse. In caso di smarrimento, tutte le spese sostenute dall'Università per la sostituzione dei cilindri saranno addebitate all'Appaltatore.
Il personale dell'Appaltatore, durante l'orario di lavoro, dovrà conservare con la massima cura le chiavi utilizzate. L'accesso ai locali è strettamente riservato al personale dell'Appaltatore addetto alle pulizie o al Responsabile del Coordinamento del servizio, incaricato della supervisione, per il tempo strettamente necessario all'esecuzione del servizio stesso. E' tassativamente vietato far accedere ai locali chiunque lo richieda, salva espressa autorizzazione dell'Università.
Alla fine del servizio, quando questo viene svolto in orario di chiusura della sede, salvo che nei locali in cui vi sia personale dell'Università, o dove diversamente ed espressamente richiesto, è necessario spegnere le luci, chiudere a chiave tutte le porte e attivare gli eventuali allarmi a inserimento non automatico, le cui istruzioni saranno fornite a cura del personale addetto dell'Università.

ARTICOLO 8 - ORARI E PERIODI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio ordinario “a canone” è espletato, per la mattina, in una fascia oraria che ne consenta il termine entro le ore 7.30 e, per la sera, con inizio a partire dalle 19.00 dei giorni feriali dal lunedì al sabato.

Per gli interventi "a chiamata" l’orario è concordato di volta in volta tra il Referente ed il Responsabile del Coordinamento.

ARTICOLO 9- CARATTERIZZAZIONI DELLE SEDI E DEI LOCALI

I locali delle sedi universitarie interessate dal servizio sono stati distinti in base alla specifica destinazione d’uso, individuando le seguenti tipologie di AREE:

-1. AREE DI FRONT-OFFICE	(segreterie studenti, URP, accoglienza)
-2. AREE DELLA BIBLIOTECA	(esclusi uffici)
-3. AREE DIDATTICHE	(aule, laboratori informatici e linguistici)
-4. AREE EXTRADIDATTICHE	(studi docenti di ricevimento e di ricerca)
-5. AREE DI RAPPRESENTANZA	(Rettorato, Direzione, Presidenza, Sale del Consiglio, Sale riunione, Aula Magna)
-6. AREE ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA	(uffici amministrativi, contabili, tecnici,segreterie dei Centri)
-7. AREE DI SERVIZIO	(archivi, magazzini, parcheggi, garages e autorimesse)
-8. AREE DEI SERVIZI IGIENICI	
-9. PERCORSI AD ELEVATA INTENSITA DI TRAFFICO	(corridoi di collegamento, ingressi, scale, aree di transito e distribuzione sneck e bevande)
10.AREE ESTERNE	(cortili, marciapiedi, passaggi pedonali, aree verdi)

Per ogni tipologia di superficie sono state individuate le attività che caratterizzano il servizio ordinario e ad esse è stata attribuita una specifica frequenza (allegato B- TABELLE).

ARTICOLO 10 - PERSONALE DELL’APPALTATORE

Il personale impiegato nello svolgimento del servizio deve essere professionalmente qualificato e in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento delle mansioni cui è adibito. Il personale dell’Appaltatore, in particolare, dovrà:

a)	tenere un atteggiamento consono all’immagine e alla funzione dell’Università, comportandosi con educazione nei riguardi di tutti coloro che frequentano le sedi universitarie;
b)	possedere capacità fisiche e professionali per un soddisfacente espletamento del servizio;
c)	svolgere il servizio negli orari prestabiliti: variazioni all’orario vanno sempre preventivamente concordate tra il Responsabile e il Referente
d)	rispettare le disposizioni sul servizio eseguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite
e)	non divulgare notizie su fatti e circostanze relative all'attività e all’organizzazione dell’Università;
f)	custodire con responsabilità e utilizzare correttamente le chiavi consegnate dall’Università per l’accesso alle sedi e ai locali;
g)	non far accedere ai locali personale non espressamente autorizzato dall’Università, se il servizio viene svolto in orario di chiusura della sede;
h)	essere riconoscibile, indossando l’apposito capo di vestiario fornito dall’Appaltatore e portando,

	ben visibile, il tesserino di riconoscimento recante nominativo, fotografia e indicazione dell'impresa

Tutto il personale adibito al servizio appaltato è alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Appaltatore. L'Appaltatore assume su di sé il rischio di malattia e infortunio degli addetti al servizio appaltato, assicurando, in ogni caso, la continuità e l'efficienza del servizio stesso.
Nel caso in cui, nel corso dell'appalto, sia necessario, per cause motivate, sostituire uno degli addetti al servizio, l'Appaltatore si impegna a sostituirlo con persona dotata dei medesimi requisiti di formazione, dando preventiva informazione all'Università.
L'Appaltatore è tenuto, su richiesta motivata dell'Università, alla sostituzione del personale che non risulti di gradimento dell'Amministrazione, con persona dotata dei medesimi requisiti.

ARTICOLO 11 - ONERI E OBBLIGHI ASSISTENZIALI

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza, verso i propri dipendenti, e se costituito sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio, di tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro, assumendone tutti gli oneri relativi.
L'Appaltatore è tenuto ad applicare, nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti di cui intende avvalersi, nell'esecuzione dell'appalto, le condizioni economiche e normative contenute nei contratti collettivi nazionali e locali di lavoro di categoria e negli eventuali accordi locali integrativi.
L'aggiudicatario, se società cooperativa, si impegna a garantire ai soci lavoratori un compenso non inferiore alla retribuzione come determinata per i lavoratori dipendenti. Ai fini della determinazione di tale retribuzione, l'aggiudicatario dovrà tenere conto del contratto collettivo nazionale di lavoro che intende applicare.
L'Appaltatore dovrà dichiarare quale Contratto Nazionale di Lavoro applica per i propri dipendenti e garantire il rispetto dei trattamenti salariali minimi inderogabili. I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui esso non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.
L'Appaltatore si obbliga altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. L'Appaltatore dovrà esibire, al fine del pagamento del corrispettivo dovuto, la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali del personale, così come previsto dall'art. 5 Legge n. 82/94 e successive modifiche ed integrazioni.

ARTICOLO 12 - RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è responsabile degli eventuali danni arrecati durante l'esecuzione del servizio a persone e/o cose, sia dell'Università che di terzi; pertanto è tenuto a rifondere interamente i danni e a sollevare l'Università da ogni corrispondente richiesta. L'accertamento dei danni prodotti all'Università è effettuato, di norma, dal Referente, in contraddittorio con il Responsabile ed è documentato da apposito verbale sottoscritto dalle due parti. L'Appaltatore deve provvedere senza indugio, a proprie spese, alla riparazione e/o alla sostituzione dei beni danneggiati, qualora possibile, ovvero al risarcimento del danno.

ARTICOLO 13 - ENTITÀ DEL SERVIZIO E CALCOLO DEI CORRISPETTIVI

In merito all'effettiva entità del servizio e al calcolo dei corrispettivi d'appalto si specifica quanto segue:

- le metrature quadrate e le destinazioni d'uso di sedi e locali, indicate negli allegati tecnici e nei moduli offerta, si riferiscono alle superfici attualmente interessate dal servizio di pulizia e non sono vincolanti per l'Università;
- il numero e la frequenza delle operazioni comprese nella pulizia ordinaria, indicate nell'allegato C1, è stabilito in relazione alle attuali esigenze dell'Università e non è vincolante per l'Ateneo;

L'Università, infatti, in base alle proprie necessità, potrà decidere di apportare delle variazioni a:

a) metrature quadrate: in termini di aumento/diminuzione delle superfici totali da pulire o in termini di variazione della destinazione d'uso di sedi e/o locali;
b) numero delle frequenze: in termini di aumento/ diminuzione delle operazioni previste e/o della loro frequenza, con conseguente diminuzione/aumento del prezzo;
c) periodi di svolgimento del servizio: in termini di variazione dei giorni lavorativi annui in cui espletare il servizio;

In ciascuno dei casi di cui sopra l'Università, informerà con congruo anticipo, per iscritto, l'Appaltatore, indicando con precisione le variazioni decise.
Nei casi di modifica delle metrature quadrate e di destinazione d'uso dei locali, si avrà una variazione in più o in meno della QUANTITÀ del servizio prestato.
In considerazione di ciò, il corrispettivo dovuto all'Appaltatore sarà calcolato, per le pulizie ordinarie, applicando il costo al mq espresso per ogni singola area.

ARTICOLO 14 - ASSUNZIONE INFORMAZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE LAVORO

Eventuali informazioni circa gli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, possono essere richieste agli Istituti previsti ai sensi dell'articolo 24 del D Lgs. n 626/1994, e cioè:

. • Corpo dei Vigili del Fuoco;
. • Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza sul Lavoro;
. • Ispettorato Provinciale del Lavoro;
. • Istituto Italiano di Medicina Sociale;
. • Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro;
. • Enti di patronato.

ARTICOLO 15 - SICUREZZA E IGIENE DEL LAVORO – D.U.R.C.

L'Università fornisce all'Appaltatore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il personale dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività normalmente esercitata nell'ambiente di lavoro. L'Università e l'Appaltatore si impegnano a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro che possano incidere sulle attività lavorative oggetto dell'appalto.
L'Università e l'Appaltatore si impegnano a coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, cooperando e informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori coinvolti nell'esecuzione delle attività lavorative oggetto dell'appalto.
La promozione di tale cooperazione e coordinamento spetta all'Università, quale Impresa Appaltante (datore di lavoro committente). L'Appaltatore dà atto di essere responsabile dei rischi specifici propri delle attività lavorative oggetto dell'appalto.

Prima dell'inizio dell'attività l'Università e l'Appaltatore sottoscriveranno apposito verbale di affidamento e in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 (ex art. 7 del D. Lgs 626/94). Al fine di consentire una presa di visione delle norme di comportamento e dei rischi presenti nelle strutture dell'Università, **l'Allegato Tecnico per la Sicurezza propedeutico al D.U.V.R.I.** comprende le specifiche in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.