

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO, CON UNICO OPERATORE ECONOMICO, AI SENSI DELL'ART. 54 COMMA 3 D.LGS. N. 50/2016 PER IL SERVIZIO DI PULIZIA, DI DISINFEZIONE E PER LA FORNITURA DI PRODOTTI PER L'IGIENE DELL'AREA ARCHEOLOGICA, DEGLI UFFICI E DELLE ZONE AMMINISTRATIVE DEL PARCO ARCHEOLOGICO DI POMPEI.

CIG:74479101C4 – CUP F69H18000260001

Art. 1 - PREMESSA

Il presente Capitolato sancisce la disciplina dell'accordo quadro e definisce le clausole fondamentali relative ai contratti attuativi da affidare nel periodo di vigenza dello stesso, in particolare per quanto riguarda i prezzi da applicarsi, la tipologia servizio e le relative specifiche tecniche.

L'accordo quadro sarà gestito dal Parco archeologico di Pompei (di seguito PAP o "Committente" o "Stazione appaltante" o "Parco") e sarà eseguito da parte dell'Impresa Appaltatrice o raggruppamento o associazione temporanea (di seguito chiamata "Impresa" o "Appaltatore" o "Esecutore").

AVVERTENZA

Ai sensi dell'art. 68 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. si precisa che laddove, nel presente Capitolato, si faccia espressamente riferimento a prodotti di cui siano indicati i marchi di fabbrica, se ne intendono esclusivamente richiamate le caratteristiche tecniche e prestazionali; pertanto, ogni qualvolta si faccia riferimento esplicito a prodotti di determinate ditte, si fa riferimento anche a qualsiasi prodotto "equivalente" che garantisca caratteristiche e prestazioni non inferiori a tale prodotto in ognuno degli aspetti citati.

Art. 2 - OGGETTO E LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA, DISINFEZIONE E FORNITURA DI PRODOTTI PER L'IGIENE

2.1. L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia da svolgere presso l'area archeologica, gli uffici e le zone amministrative del Parco archeologico di Pompei, in Pompei (NA), di cui al successivo comma 4.

2.2. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, l'area oggetto dell'appalto è costituita dalle seguenti aree, espresse in metri quadrati (mq):

SUPERFICI DELLE AREE DI INTERVENTO		
SITO DI POMPEI		
AREA D'INTERVENTO		mq
Casina Pacifico	piano terra – uffici e servizi	210
	spazi esterni e parcheggio	980
	primo piano - uffici e servizi	140
	terrazzi	48
Ingresso Anfiteatro	biglietteria e area custodi	55
	area custodi (ex CoopCulture)	55
	zona ingresso (tornelli)	120

	bagni	70
	emiciclo (lato destro)	170
	emiciclo (lato destro)	170
	Spazi esterni: viali laterali (emicicli) e centrale	2.100
San Paolino	CASINA TRAMONTANO	
	piano seminterrato - locali	49
	piano seminterrato - bagni	20
	piano terra - area custodi e locali	68
	piano terra - zona bagni	11
	piano terra - spazio esterno e scala	70
	S.PAOLINO	
	piano seminterrato – locali vari	320
	piano seminterrato – bagni	15
	piano terra - uffici	245
	piano terra - bagni	24
	primo piano - uffici	175
	primo piano - zona bagni	18
	primo piano - terrazzo	110
	piano seminterrato- nuovi locali tecnici	75
	SPAZI ESTERNI	
	viale	850
	spazio antistante S. Paolino	480
	spazio livello S/1 (rampa, scala, etc.)	560
Porta Stabia	EDIFICIO DA RECUPERARE	
	piano terra – uffici e servizi	350
	piano ammezzato - uffici	45
	primo piano – uffici e servizi	350
	EDIFICIO NUOVO	
	piano seminterrato – uffici e servizi	610
	piano ammezzato – uffici e servizi	510
	primo piano – uffici e servizi	605

	SPAZI ESTERNI	
	giardini	4.100
	parcheggi e strade	2.500
Corpo di guardia Porta Stabia	area custodi	20
Auditorium	piano terra - zona uffici e ambiente centrale	480
	piano terra - zona bagni	60
	piano terra - spazio esterno	170
Villa dei Misteri	“ALA A”- piano rialzato - uffici e servizi	395
	“ALA A”- piano seminterrato	335
	“ALA B”- zona Sala Regia	290
	“ALA B” - zona “Archivio”	460
	Spazi esterni e parcheggio	2.800
Casa Bacco	ambienti vari	115
	zona bagni	35
	infermeria	25
	area scoperta	40
Scavo Nuovo	ambienti vari	35
	zona bagni	10
	custodi	42
Casina dell’Aquila	bagni	85
	cortile laterale	280
	cortile antistante Casina dell’Aquila	265
	scala accesso da Via dell’Abbondanza	75
Quadriportico	bagni	104
	locali guide	102
	area scoperta antistante zona bagni	73
Zona Teatri- Camerini	Camerini	282
	Bagni	38
	Area scoperta	340

Biglietteria Porta Marina Inferiore (Piazza Esedra)	biglietteria	20
	uffici e accoglienza	92
	zona bagni ufficio	25
	zona bagni pubblico	32
	prefabbricato ingresso	25
	aree scoperte e zona ingresso (tornelli)	680
	Ingresso zona C.C., foresteria e scale accesso	160
Biglietteria Porta Marina Superiore	biglietteria	45
	locale audio guide	18
	locale infermeria	38
	deposito bagagli	60
	zona bagni	35
	aree scoperte e zona ingresso (tornelli)	545
Antiquarium	sale vari piani	1.200
	bagni	38
	terrazza	750
Corpo di guardia Antiquarium	area custodi	25
Ex Direzione Fiorelli	piano terra - uffici e altri locali	161
	piano terra - zona bagni	5
	primo piano – uffici e altri locali	53
	primo piano – zona bagni	11
Area restauratori	uffici e servizi	62
	ambienti deposito	105
	terrazza	135
Corpo di guardia Porta Vesuvio	area custodi e servizio	56
Corpo di guardia Porta Ercolano	area custodi e servizio	29
Corpo di guardia Villa dei Misteri	area custodi e servizio	36
	bagni	12

Aree archeologiche	Regio I	86.825
	Regio II	71.237
	Regio III	67.338
	Regio IV	15.478
	Regio V	60.834
	Regio VI	80.239
	Regio VII	86.013
	Regio VIII	68.311
	Regio IX	65.477
SITO DI STABIA		
AREA D'INTERVENTO		mq
Villa San Marco	area archeologica - superficie coperta	3.470
	area archeologica - superficie scoperta	2.970,50
	area totale	12.545,26
	uffici- laboratori	80,76
	area di pertinenza	38
	bagni personale	8
	depositi	82
Area Visitor Center	area totale	2.830
	uffici/laboratori	130
	area di pertinenza	602
	bagni visitatori	16
Villa Arianna	area archeologica - superficie coperta	4.536,20
	area archeologica - superficie scoperta	3.234,70
	area totale	24.434,60
	uffici e laboratori	37
	area di pertinenza	1.190
	bagni personale	6
	bagni visitatori	22
Antiquarium Stabiano	bagni personale	15

	depositi	470
SITO DI OPLONTI		
AREA D'INTERVENTO		mq
Villa "A"	area archeologica coperta	3.490
	area archeologica scoperta	6.405
	area di ingresso: parcheggio e scala alla villa	998
	area uffici e servizio personale	147,30
	deposito	80
	bagni per il pubblico	20
Villa "B"	area archeologica coperta	2.372
	area archeologica scoperta	1.890
	area di ingresso - parcheggio	650
	area uffici e servizio personale	90
	deposito	20
SITO DI BOSCOREALE		
AREA D'INTERVENTO		mq
Area totale in uso MIBACT		9.900
Area totale piano terra		1.450
Area totale primo piano		1.580
Uffici e servizi per i dipendenti		1.520
Depositi archeologici		450
Aree espositive		700
Bagni pubblici		65
Aree scoperte lastricate		1.720
Area archeologica coperta (villa)		400
Area archeologica scoperta		2.800
Area a giardini/verde		3.380

2.3. Per servizio di pulizia si intende l'insieme delle attività volte ad assicurare il massimo comfort igienico-ambientale all'interno delle aree oggetto del presente appalto.

2.4. Tali aree e la frequenza richiesta per l'espletamento del servizio vengono descritte nel file allegato, denominato "*Scheda Attivita.pdf*"

2.5. Si precisa che la chiusura o l'apertura al pubblico di una o più aree archeologiche del PAP, rispetto alla situazione presente ad inizio appalto, non comporterà variazioni in diminuzione o in

aumento al canone contrattuale, per cui, nel formulare la propria offerta, l'Impresa dovrà considerare detta possibilità. Sarà cura del Parco comunicare alla ditta esecutrice tali variazioni.

Art. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA E DISINFEZIONE

3.1. L'esecuzione del servizio dovrà essere svolto in orari e con modalità concordate con il Responsabile designato dal PAP ed in modo da non arrecare intralcio al regolare svolgimento delle attività che ivi vengono eseguite.

3.2. L'orario di apertura del Parco, nei mesi estivi è dalle ore 8:30 alle ore 19:30 e nei mesi invernali dalle ore 8:30 alle ore 17:00. I giorni di chiusura sono diversa comunicazione sono: 1 gennaio, 1 maggio e 25 dicembre.

3.3. Per la pulizia degli uffici amministrativi la Stazione appaltante richiede che il servizio descritto nella allegata "*Scheda attività.pdf*" venga svolto in orario antecedente o successivo all'orario di ingresso dei dipendenti, i quali osservano il seguente orario: 7:30 - 15:12, dal lunedì al venerdì.

In tal modo potrà essere rispettato uno standard di pulizia ottimale senza intralciare le attività amministrative.

3.4. Il servizio dovrà comprendere tutte le prestazioni e le aree individuate nella "*Scheda Attività.pdf*", rispettando la periodicità e la frequenza di esecuzione. Tali attività dovranno essere inserite in un apposito calendario, che indichi puntualmente le attività da svolgere per ogni giorno, l'ora di inizio e fine, nonché il personale impiegato (numero di persone e nominativi).

Pronto intervento

Qualora per effetto di piccoli eventi accidentali si renda necessario ripristinare lo standard di pulizia prescritto per gli spazi/elementi insistenti nell'Area, l'Impresa dovrà prontamente intervenire entro 1 (uno) ora dall'avvenuta segnalazione. A tale scopo, il Responsabile del Servizio deve essere dotato di apparecchio telefonico per la ricezione di qualsiasi eventuale segnalazione.

Segnalazione anomalie

Gli operatori incaricati del servizio sono chiamati a segnalare giornalmente tutte le anomalie riscontrate nell'esecuzione dei lavori mediante apposito modulo, da consegnare al Responsabile Interno, per permettere il ripristino della situazione.

Art. 4 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA

4.1. Il servizio di pulizia e disinfezione deve essere svolto in modo accurato e diligente, assicurando il raggiungimento dei seguenti fini:

- raggiungimento e mantenimento di un livello igienico-sanitario ottimale degli ambienti e delle strutture oggetto del servizio al fine di assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di lavoro del personale e degli utenti del Parco archeologico;
- mantenimento e raggiungimento dell'integrità dell'aspetto estetico dei locali e delle aree interessate dal servizio.

4.2. Le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere le diverse necessità di intervento, al fine di assicurare e garantire le migliori condizioni di igiene dei locali. Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti. Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra, nell'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza elettrica.

4.3. Durante lo svolgimento del servizio devono essere osservate tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e dovranno essere rispettate le norme antinfortunistiche, secondo quanto disposto dal d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., nonché le disposizioni

di cui al d.lgs. 37/2008 e ss.mm.ii.. Per la gestione dei rifiuti devono, altresì, essere rispettate le indicazioni contenute nel d.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.

4.4. È ricompresa nell'appalto la fornitura delle attrezzature e dei materiali necessari allo svolgimento delle attività quali, ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti. L'impresa aggiudicatrice è responsabile della custodia delle macchine ed attrezzature tecniche, nonché dei prodotti per la detersione.

4.5. In tutti gli ambienti, per le operazioni di pulizia si devono utilizzare specifici carrelli multiuso dotati di piano porta oggetti, secchielli e box per prodotti pronti all'uso e reggisacco per la raccolta dei rifiuti, panni e secchi di colore distinti a seconda del tipo di pulizia.

Al termine del servizio, l'attrezzatura utilizzata deve essere accuratamente pulita e risciacquata in modo da riporla, nei locali assegnati, perfettamente pulita.

4.6. È fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti, salvo specifiche indicazioni fornite dalla Stazione appaltante.

4.7. Tutte le attività devono essere svolte accuratamente e a regola d'arte utilizzando mezzi e materiali idonei per non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto del servizio.

Art. 5 - MATERIALI ED ATTREZZI DA UTILIZZARE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA

5.1. I materiali per le pulizie impiegati dall'Appaltatore nell'espletamento del servizio, devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia e alla normativa comunitaria in ambito UE (relativamente ad etichettatura, biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità e modalità d'uso, ecc.) ed ai requisiti previsti, in osservanza delle linee guida n. 2 di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 SUI CRITERI MINIMI AMBIENTALI.

L'Appaltatore dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio materiali, macchine ed attrezzature idonee ed adeguate, **tenendo in debito conto che molte delle le attività di pulizia descritte nella "scheda attività.pdf" saranno svolte in un Sito archeologico.**

5.2. Per ciascun prodotto che si intende utilizzare (detergenti, disinfettanti, ecc.) dovrà essere disponibile una scheda tecnica e di sicurezza, redatta in lingua italiana, recante indicazione su:

- a) nome del produttore;
- b) caratteristiche del prodotto;
- c) contenuto in percentuale dei principi attivi;
- d) dosaggio di utilizzo;
- e) pH della soluzione in uso;
- f) simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento, i numeri di telefono dei Centri Antiveneno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

5.3. Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato, che attesti la validità del prodotto per la riduzione della carica batterica.

5.4. È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:

- a) acido cloridrico,
- b) ammoniac.

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

5.6. Il Committente si riserva di effettuare prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale dei dosaggi e delle soluzioni. In caso di riscontro di irregolarità documentata, l'Appaltatore è obbligato a sostituire il prodotto e/o a modificarne il dosaggio e le spese di laboratorio sostenute per le analisi saranno poste a carico dell'Appaltatore stesso.

5.7. La Stazione appaltante potrà proibire l'utilizzo di materiali, detersivi, disinfettanti e quant'altro possa, a suo insindacabile giudizio, essere ritenuto non idoneo. In tal caso, qualora nel corso dell'appalto, il Committente dovesse richiedere per qualsiasi motivo la sostituzione di uno o più prodotti, l'Appaltatore s'impegna, senza richiedere per questo alcun onere aggiuntivo, alla sostituzione tempestiva del prodotto e a presentare allo stesso tempo le eventuali nuove schede tecniche e di sicurezza.

5.8. E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

5.9. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

5.10. In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti di rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi aggressioni chimiche o fisiche.

5.11. Sarà consentito il deposito di prodotti per le sole quantità ragionevolmente necessarie a garantire la continuità delle prestazioni. E' comunque sempre vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili, quali alcool e similari. A tal proposito tutti i materiali/prodotti utilizzati per il servizio di pulizia stoccati presso i locali della Committente, contenuti in sacchetti, bottiglie e/o taniche dovranno singolarmente riportare le indicazioni necessarie al riconoscimento del prodotto stesso, essendo espressamente vietato l'utilizzo di contenitori di recupero quali bottiglie in plastica per acqua minerale o simili.

5.12. L'Appaltatore, all'atto di sottoscrizione del contratto, dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e dei macchinari.

5.13. Resta inteso che, qualora sia richiesta all'Appaltatore la fornitura di trabattelli, impalcature e/o ponteggi interni, ponteggi, autoscale, elevatori sia fissi che mobili o quant'altro non espressamente citato per l'effettuazione di determinate attività, quale a titolo esemplificativo la "detersione di superfici di vetro, se esterne, delle finestre e delle vetrate continue, accessibili con ponteggi e/o autoscale", i costi per il nolo di tali attrezzature sono a carico dell'Appaltatore.

5.14. L'impiego di tutti gli attrezzi e di tutte le macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre, dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'Operatore e i terzi da eventuali infortuni, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di prescrizioni antinfortunistiche e di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori e dei terzi, nonché di valutazione del rischio da rumore.

5.15. Le attrezzature elettriche e simili dovranno essere sempre muniti di dispositivo di aspirazione e filtraggio. La spazzatura a secco dovrà essere di norma limitata alla raccolta nell'area archeologica, di materiali grossolani. Tutte le macchine le attrezzature e i componenti di sicurezza impiegate nell'espletamento del servizio, dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle normative vigenti in materia.

Al fine di impedire la liberazione di polvere negli ambienti, l'Appaltatore dovrà ridurre al minimo l'utilizzo di scope e tecniche di pulizia a secco e privilegiare l'uso di aspirapolvere filtranti, di pulizie ad umido e panni idonei a trattenere elettro-staticamente la polvere. Gli aspirapolvere, le spazzole elettriche e simili attrezzature dovranno essere sempre muniti di dispositivo di aspirazione e filtraggio. La spazzatura a secco dovrà essere di norma limitata alla raccolta nell'area archeologica, di materiali grossolani. Tutte le macchine le attrezzature e i componenti di sicurezza impiegate nell'espletamento del servizio, dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle normative vigenti in materia.

5.16. L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine che dei prodotti e delle attrezzature tecniche. Il Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine, prodotti ed attrezzature.

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

Art. 6 - DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI PULIZIA

6.1. Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare (area di interesse archeologico). Le attività oggetto del presente Capitolato devono essere svolte con cura e scrupolosità.

6.2. Il personale dell'Appaltatore è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

6.3. Il personale che verrà impiegato per lo svolgimento del servizio dovrà essere:

- a) idoneo a svolgere tali prestazioni;
- b) di provata capacità, onestà e moralità;
- c) dotato di apposita divisa idonea alla mansione svolta, adeguata alla stagione e costantemente mantenuta in condizioni decorose, da indossare obbligatoriamente durante l'esecuzione del servizio medesimo;
- d) dotato di tesserino aziendale di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 20 comma 3 del d.lgs. n. 81/2008) da esibire obbligatoriamente durante l'esecuzione del servizio;
- e) sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte di medico competente, ai sensi del d.lgs. n. 81/2008;
- f) debitamente e adeguatamente formato sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui va ad operare, rilevabili dal documento di valutazione dei rischi di cui al citato d.lgs. n. 81/2008.

6.4. E' facoltà della Stazione appaltante chiedere all'Appaltatore di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che non risultino graditi. In tal caso, l'Appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento di formale richiesta.

6.5. L'Appaltatore cinque giorni prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto dovrà trasmettere alla Stazione appaltante la seguente documentazione in merito al personale che impiegherà nelle varie strutture nel servizio:

- a) l'elenco nominativo completo di tutto il personale dipendente impiegato nell'appalto corredato per ogni singolo lavoratore dell'indicazione del luogo e della data di nascita, della qualifica e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali, del livello CCNL di inquadramento, nonché il numero delle ore lavorative settimanali assegnate ed il turno, con indicazione dell'orario di inizio e di fine dello stesso; struttura in cui presta servizio e mansioni assegnate;
- b) copia dell'estratto del libro matricola riguardante il personale applicato nell'appalto;
- c) copia dei libretti di lavoro del suddetto personale (comunicazione di assunzione) e dei contratti di lavoro.

6.6. Ogni variazione del personale, compresa eventuale sostituzione, dovrà essere comunicata alla Stazione appaltante con un preavviso di almeno cinque giorni dall'impiego del sostituto. La stessa documentazione, di cui al comma precedente, dovrà essere presentata ogni qualvolta si verificano modifiche all'organico impiegato o per sostituzioni di personale o per impiego di nuovo personale.

6.7. L'impresa dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite mediante apposito foglio firma. A tal fine il personale assegnato ai servizi di pulizia dovrà obbligatoriamente compilare e sottoscrivere apposito registro delle presenze, vistato dal Dirigente o da incaricato del Parco.

6.8. Nell'esecuzione del servizio, il personale dell'Appaltatore deve usare diligenza ed evitare deterioramenti dei pavimenti, delle pareti, degli arredi e delle attrezzature esistenti nei locali. In caso di danneggiamento causato ai beni degli immobili o di terzi, ascrivibile a incuria o disattenzione del proprio personale, la Stazione appaltante provvederà a intimare il ripristino dei danni cagionati e, in difetto, a stimare ed addebitare i relativi importi nei pagamenti successivi alla contestazione dell'evento.

Art. 7 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

7.1. L'Appaltatore, cinque giorni prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, dovrà individuare e comunicare il nominativo del supervisore del servizio di pulizia (denominato Responsabile del Servizio) che avrà il compito di intervenire, decidere, far rispettare gli orari previsti nel contratto da parte degli addetti, intervenire e organizzare eventuali riasseti e modifiche nelle frequenze delle prestazioni, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio. Il Responsabile del Servizio dovrà garantire la propria reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio ed essere presente presso il Sito almeno 40 ore settimanali.

7.2. Il Responsabile del Servizio deve essere reperibile telefonicamente h24 per 365 giorni all'anno ed essere in grado, su richiesta della Stazione appaltante, di intervenire personalmente sul luogo nel tempo massimo di due ore.

7.3. Il Responsabile del Servizio dovrà essere di gradimento della Stazione appaltante ed avere la perfetta conoscenza: del personale operante, dei prodotti da utilizzare, del corretto modo di utilizzazione degli stessi e dei macchinari necessari e di tutte le problematiche inerenti alla gestione del servizio.

7.4. La figura del Responsabile del Servizio non può a nessun titolo rappresentare un onere aggiuntivo per la Stazione appaltante.

Art. 8 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

8.1. L'Appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme e dei regolamenti in materia di sicurezza, salute e prevenzione nei luoghi di lavoro ai sensi del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii.

8.2. L'Appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi; si obbliga, comunque, a provvedere, a propria cura e carico e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, a garantire, in ossequio al d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. la completa sicurezza durante lo svolgimento del servizio soprattutto per quanto concerne l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi ed al fine di evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, esonerando di conseguenza il PAP da qualsiasi responsabilità.

8.3. L'Appaltatore è responsabile nei confronti del PAP dell'operato dei propri addetti e provvede ad istruirli in modo che sia sempre garantita la sicurezza dei locali a loro affidati.

8.4. Sono, altresì, a completo carico dell'Appaltatore i seguenti oneri ed obblighi:

a) adozione, nella esecuzione delle prestazioni, dei procedimenti e di tutte le cautele che valgano a prevenire la possibilità di danni ai beni oggetto dell'appalto e/o a terzi ed in particolare infortuni alle persone addette al servizio ed ai terzi, in osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia;

b) osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi ed accordi in materia di assunzione della manodopera e contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia e di tutte le altre disposizioni vigenti nella fase esecutiva dell'appalto;

- c) ripristino a propria cura e spese, di locali, manufatti, infissi, pavimenti, impianti o quant'altro sia stato accidentalmente danneggiato durante l'esecuzione del servizio, così come sarà accertato ad insindacabile giudizio dalla Stazione appaltante;
- d) dotazione al personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti;
- e) impegno a garantire che gli addetti impiegati nell'esecuzione del servizio, al termine delle operazioni di pulizia, provvedano alla chiusura di porte, finestre, allo spegnimento delle luci (lampade, lampadari o simili) e si assicurino, inoltre, che gli impianti dell'acqua e dei servizi igienici funzionino regolarmente, segnalando immediatamente al Responsabile del servizio gli eventuali inconvenienti o guasti rilevati;
- f) impegno a garantire che gli addetti impiegati nell'esecuzione del servizio, non riversino residui di sostanze pericolose e/o inquinanti per le persone, per l'ambiente e per il Sito nelle condutture della rete fognaria o nei cassonetti pubblici ed evitino l'accumulo o deposito di scorte di materiali, attrezzi lungo le vie di circolazione e di esodo, lungo i vani anti-scale ed in prossimità delle porte di emergenza oltre che nei luoghi accessibili al pubblico;
- g) fornitura delle divise per il personale impiegato;
- h) fornitura delle tessere di riconoscimento e dei distintivi;
- i) fornitura dei sacchi per la raccolta di rifiuti urbani;
- j) fornitura di prodotti per l'igiene di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate.

8.5. Il corrispettivo, per tutti gli oneri e obblighi specificati nel precedente comma, si intende incluso nel prezzo offerto dall'Appaltatore in sede di gara.

8.6. L'Appaltatore deve, altresì, provvedere a sua cura e spese:

- a) alla fornitura, al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili dall'interno;
- b) alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare dal d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

Art. 9 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

9.1. È fatto obbligo all'Appaltatore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori di cui al d.lgs. n. 81 del 09.04.2008 e ss.mm.ii.

9.2. Sono, altresì, a carico dell'Appaltatore gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali.

9.3. L'Appaltatore deve garantire, entro 20 giorni dalla data di inizio del servizio, lo svolgimento di corsi di addestramento previsti dal d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. ed in particolare dal D.M. 10.03.1998 e dal Decreto 15.07.2003 a tutto il personale impiegato nel servizio di pulizia, al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard di qualità previsti nel presente Capitolato e le modalità con le quali la ditta intende applicarli.

9.4. L'Appaltatore è tenuto, altresì, entro 30 giorni dall'inizio del servizio, a dimostrare di avere effettuato una congrua valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute degli operatori, dei dipendenti e degli utenti presenti durante il servizio di pulizia (art. 28, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 81 del 09.04.2008). A tal fine l'Appaltatore deve redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute individuando le misure di prevenzione e di protezione e i dispositivi di protezione individuale, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento, nel tempo, dei livelli di sicurezza. Il documento deve essere trasmesso al Committente che si riserva di indicare ulteriori approfondimenti, ai quali l'Appaltatore dovrà

adeguarsi entro un tempo massimo di 30 giorni dall'inizio dell'attività. Tale documento sarà adottato in modo congiunto tra il PAP e l'Appaltatore.

9.5. In attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del d.lgs. n. 81 del 09.04.2008, il Committente e l'Appaltatore promuovono la cooperazione e il coordinamento nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro, incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto; inoltre, coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti ad interferenze tra i lavori ed i servizi delle diverse imprese coinvolte nel complessivo funzionamento degli uffici. Tale obbligo non si estende ai rischi specifici propri dell'attività della Ditta appaltatrice.

Art. 10 - ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

Il Committente mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio:

- a) acqua ed elettricità necessarie;
- b) locali per l'attività di ripostiglio e magazzino.

Art. 11 - VERIFICA E CONTROLLI IN CORSO DI ESECUZIONE

11.1. L'Appaltatore, nell'esecuzione di ogni tipo di pulizia e servizio prestato, deve attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal contratto stipulato e da quanto stabilito dal presente Capitolato.

11.2. I servizi previsti dal presente Capitolato sono soggetti a verifica costante da parte della Stazione appaltante per tutto il periodo contrattuale con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

11.3. La Stazione appaltante potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, l'ispezione delle attrezzature, dei locali e dei magazzini al fine di accertare la rispondenza del servizio fornito dall'Appaltatore alle prescrizioni contrattuali ed alle normative vigenti in materia.

11.4. Nel corso dell'esecuzione del contratto la Stazione appaltante si riserva, altresì, la facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimento da parte dell'Appaltatore dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto.

11.5. Le attività di verifica e di controllo sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano eseguite a regola d'arte sotto i profili tecnico e funzionale ed in conformità delle condizioni, delle modalità, dei termini e delle prescrizioni indicate nel presente Capitolato: l'effettuazione delle verifiche e dei controlli è propedeutica alla liquidazione dei corrispettivi.

11.6. Tali verifiche sono a completa discrezione della Stazione appaltante in termini di numero, oggetto e programma di effettuazione e, in caso di riscontro di difformità rispetto a quanto previsto in Capitolato e nelle allegate schede tecniche, la Stazione appaltante darà corso a provvedimenti correttivi finalizzati al pieno rispetto delle norme contrattuali.

11.7. La verifica circa la corrispondenza tra le norme contenute nel presente Capitolato ed i servizi prestati dall'Appaltatore, è di pertinenza del Direttore o suo delegato, che segnalerà eventuali inadempienze al Responsabile del Procedimento per gli adempimenti consequenziali.

11.8. Il Direttore o suo delegato verificherà la tempestività e il corretto svolgimento delle prestazioni, nonché la qualità delle stesse, la presenza degli addetti all'appalto, riscontrando il rispetto degli orari di servizio comunicati dall'Appaltatore. A tale scopo l'Appaltatore dovrà fornire immediatamente le informazioni richieste, rendendo disponibili i registri delle presenze. La verifica potrà avvenire in ogni momento ed a scadenza non prefissata.

11.9. Il Direttore o suo delegato potrà contestare qualsiasi anomalia riscontrata al Responsabile del Servizio, il quale dovrà presentarsi nel luogo che verrà indicato, entro due ore dalla convocazione. In sua assenza la contestazione degli addebiti sarà fatta direttamente agli addetti del servizio.

Art. 12 - CONTINUITÀ' DEL SERVIZIO E SOSPENSIONI

12.1. L'Appaltatore si obbliga a svolgere il servizio di cui al presente Capitolato ed alle schede allegate, senza interruzioni.

12.2. In nessun caso potrà, quindi, sospendere o interrompere il servizio che dovrà essere sempre assicurato, pena l'applicazione delle penali previste all'art. 15, fatto salvo il maggior danno nel caso in cui la Stazione appaltante fosse costretta a provvedere direttamente al servizio.

12.3. L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale dell'Appaltatore costituisce inadempienza contrattuale e comporterà la conseguente risoluzione del contratto per inadempimento.

12.4. In caso di inadempimento per colpa o dolo dell'Appaltatore, la Stazione appaltante procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Appaltatore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Amministrazione e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

Art. 13 - SCIOPERI

Qualora si verificassero scioperi o ricorrano cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, il PAP provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture. L'appaltatore è tenuto a fornire preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, nonché a garantire un servizio di emergenza.

Art. 14 - ACCERTAMENTO DANNI

L'accertamento dei danni sarà effettuato da un incaricato del PAP, alla presenza del Direttore del Parco e del Responsabile del Servizio.

Art. 15 PENALITÀ

15.1. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal Disciplinare di gara, dal presente Capitolato e dalle Schede allegate, il Parco applicherà all'impresa una penale giornaliera corrispondente alla seguente tabella:

Numero mancate prestazioni o prestazioni non correttamente effettuate	PENALI in % del canone mensile	
da 1 A 10	0.5%	
da 11 a 20	1.0%	
da 21 a 30	2.0%	
da 31 a 50	3.0%	
oltre 50	5.0%	

15.2. Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate il Direttore renderà tempestivamente informata l'impresa con nota inviata a mezzo PEC o a mezzo fax.

15.3. Le penalità saranno applicate mediante ritenuta sulla prima fattura utile del corrispettivo mensile.

Art. 16 - ASSICURAZIONI E RESPONSABILITÀ'

L'Impresa dovrà contrarre, prima della stipula dell'accordo quadro, pena la non stipula dello stesso, una polizza assicurativa dedicata, valida ed efficace per tutta la durata del contratto, che copra ogni rischio di danni ad opere, immobili vincolati ed impianti preesistenti e di responsabilità civile verso terzi, persone o cose, con un massimale, per singolo evento, non inferiore a **Euro 1.000.000,00 (un milione/00)**.

Art. 17 - DIVIETO DI CESSIONE

E' vietata tassativamente la cessione totale o parziale a terzi del servizio oggetto del presente Capitolato, comprese società collegate o controllate, anche se viene ceduta o affittata l'azienda.

Art. 18 - RECESSO

La Stazione appaltante ha diritto di recedere dal contratto attuativo in vigore, con comunicazione a mezzo PEC o raccomandata a.r., con almeno 30 giorni di preavviso, senza che l'Impresa possa inoltrare richieste di indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo dovuto in deroga a quanto stabilito dall'art. 1671 del codice civile, nell'eventualità di:

- sopravvenienza di provvedimenti di cui alla normativa vigente in tema di lotta alla delinquenza mafiosa;
- variazione o modifica dell'Impresa a seguito della quale PAP ritenesse non più sussistenti i requisiti di affidabilità esistenti al momento della sottoscrizione del contratto;
- stato di insolvenza, dichiarazione di fallimento o sottoposizione ad altra procedura concorsuale.

Art. 19 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo del servizio, determinato sulla base del prezzo offerto in sede di aggiudicazione, sarà corrisposto in quote mensili entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture.

19.1. Il pagamento delle fatture, da redigere esclusivamente in formato elettronico, è subordinato alla verifica da parte dell'Amministrazione della regolarità contributiva ed alla ricorrenza delle condizioni di cui all'art. 48-bis del DPR n. 602 del 29.9.1973 e del regolamento attuativo approvato con D.M. del Ministero dell'Economia e Finanze n. 40/2008.

19.2. Qualora il DURC risulti negativo per due volte consecutive, si procederà alla risoluzione del contratto.

19.3. Sull'importo del corrispettivo spettante all'Aggiudicatario sarà operata la detrazione delle somme eventualmente dovute a PAP a titolo di penale per inadempienze ovvero per ogni altro indennizzo o rimborso contrattualmente previsto.

19.4. Prima della stipula del contratto l'impresa esecutrice dovrà comunicare il Conto Corrente dedicato, anche non esclusivo, o postale o bancario ed il/i nominativo/i della/e persona/e autorizzata/e ad operare su di esso.

19.5. L'eventuale sostituzione della persona rappresentante l'Aggiudicatario e di quella autorizzata a riscuotere e quietanzare devono essere tempestivamente notificate al Parco a mezzo raccomandata o tramite PEC. In difetto di tale notificazione, il Committente si intende esonerato da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti, anche se le sostituzioni e/o le variazioni fossero state pubblicate a norma di legge.

Art. 20 - FORO COMPETENTE

In caso di controversie relative al contratto sarà competente esclusivamente il Foro di Napoli.

Il Direttore Generale
Prof. Massimo Osanna

Il Responsabile del Procedimento
Funzionario Architetto
Annamaria Mauro

