

Ministero della Cultura

Parco Archeologico di Pompei

Contratto Attuativo

per l'affidamento del servizio base di pulizia, di disinfezione e per la fornitura di prodotti per l'igiene delle aree archeologiche, degli uffici e delle zone amministrative del Parco Archeologico di Pompei.

CIG: 74479101C4 - CUP: F69H18000260001

tra

il **Parco Archeologico di Pompei** (C.F. 90083400631), in persona del suo Direttore Generale ad interim prof. Massimo Osanna (C.F. SNNMSM63E24L738N), di seguito, per brevità, "Stazione Appaltante"

e

la **Emme Service s.r.l.**, con sede legale in Napoli, alla Via De Gasperi n. 55 (P.IVA 01294371214), in persona del legale rappresentante p.t. sig. Mario Alemagna, nato a Napoli il 24/05/1955 (C.F. LMGMR55E24F839H), di seguito, per brevità, "Appaltatore".

Premesso

- che tra il Parco Archeologico di Pompei e la Emme Service s.r.l. è stato stipulato l'Accordo Quadro triennale rep n. 93 del 5/12/2018 per l'affidamento dei servizi 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 per un corrispettivo massimo di complessivi di euro 2.894.271,35, comprensivi di euro 11.894,99 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre iva;

- che ai sensi dell'Accordo Quadro e del Capitolato Speciale d'Appalto i suddetti

interventi devono essere realizzati sulla base di apposti Contratti Attuativi, che

l'Appaltatore si è impegnato a perfezionare con la Stazione Appaltante secondo le modalità e nei termini previsti nei documenti suindicati;

- che con Contratto attuativo repertoriato al n. 1 del 03/01/2019, e successivo

Contratto attuativo repertoriato al n. 16 del 19/02/2021, la Stazione Appaltante ha

proceduto all'affidamento del servizio base 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 per il periodo 01/02/2019 -

31/01/2020 e 01/02/2020 – 31/01/2021 per un corrispettivo, calcolato all'esito

della consuntivazione degli interventi eseguiti, di complessivi euro 1.989.282,09,

oltre iva;

- che è interesse della Stazione Appaltante procedere all'affidamento del medesimo

servizio anche per l'anno 2021;

- che con nota del 03/02/2021, protocollata al n. 1281-A del 04/02/2021, la Emme

Service s.r.l. ha manifestato la propria disponibilità ad assicurare la continuità del

servizio in attesa della formalizzazione del nuovo contratto attuativo;

- che in considerazione della quantità e delle modalità degli interventi di pulizia,

di disinfezione e di fornitura dei prodotti per l'igiene programmati come necessari

dalla Stazione Appaltante per l'anno 2021, si è stimato che l'importo residuo del

corrispettivo massimo stabilito nell'Accordo quadro, pari a complessivi euro

904.989,26, oltre iva, risulta congruo per assicurare la erogazione del servizio per

il periodo 01/02/2021 – 16/01/2022.

Tutto ciò premesso, si conviene e stipula quanto segue:

Articolo 1

Le parti convengono che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del

presente contratto.

Il presente contratto e le relative appendici hanno per oggetto l'affidamento del servizio base di pulizia, di disinfezione e per la fornitura di prodotti per l'igiene presso le aree archeologiche, museali e amministrative di competenza del Parco Archeologico di Pompei individuate negli allegati A e B del presente contratto, che devono intendersi sua parte integrante.

L'Appaltatore si impegna alla esecuzione del servizio alle condizioni di cui al capitolato prestazionale, al presente contratto e agli atti a questo allegati o da questo richiamati e alle vigenti disposizioni del D.lgs. 50/2016.

Articolo 2

Durata del contratto

L'appalto avrà decorrenza iniziale dal 1 febbraio 2021 e termine al 16 gennaio 2022, fatti salvi i casi di recesso o di risoluzione previsti nell'Accordo quadro e nel presente contratto.

Di seguito vengono descritte le principali strutture e relative figure/funzioni minime delle quali l'Appaltatore e la Stazione Appaltante contraente si devono dotare.

Articolo 3

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dovrà essere costituita dalle seguenti figure/funzioni minime dedicate alla gestione dell'Appalto.

Da parte dell'Appaltatore:

- Il Gestore del Servizio: la persona fisica, nominata dall'Appaltatore, responsabile nei confronti della Stazione Appaltante contraente della gestione di tutti aspetti del Contratto di Fornitura inerenti lo svolgimento delle attività previste

nella documentazione di gara e negli allegati al presente contratto.

Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione dei Servizi, alla quale è delegata la funzione di:

- gestione e controllo di tutti i Servizi;
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalla Stazione Appaltante contraente.

Da parte della Stazione Appaltante

3.2 Struttura operativa

L'Appaltatore, nella figura del Gestore del Servizio, al fine della corretta erogazione dei Servizi, identifica il personale che compone la "struttura operativa minima del personale dedicata alle attività operative". Tali figure eseguono le prestazioni di propria competenza secondo le modalità e i tempi prescritti nel Capitolato prestazionale, nel presente contratto, e concordati con la Stazione Appaltante.

Il personale dedicato dovrà essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome.

L'Appaltatore dovrà fornire al personale impiegato idoneo vestiario di lavoro e 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 nell'Unità di gestione.

La Stazione Appaltante potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato nella gestione dell'appalto, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza dei medesimi, senza che ciò dia diritto all'impresa di chiedere alcun onere aggiuntivo.

L'Appaltatore provvederà 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.

La Stazione Appaltante rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra l'Appaltatore ed i propri dipendenti o collaboratori.

3.3 Formazione – Addestramento

Tutto il personale impiegato dall'Appaltatore dovrà svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, l'Appaltatore si impegna a istruire gli operatori dei singoli servizi in oggetto con specifici corsi professionali, oltre a quelli previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti, da svolgersi prima dell'erogazione di ognuno dei servizi, e ad assicurarsi che costoro frequentino corsi di aggiornamento a cadenza almeno annuale. I corsi di formazione dovranno essere pertanto mirati alle caratteristiche del servizio cui è allocato il personale e dovranno vertere su temi, procedure e protocolli propri del servizio.

Relativamente ai servizi oggetto del Capitolato, l'Appaltatore dovrà, inoltre, fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione 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 della Stazione Appaltante e sui modi per eliminare tali negative influenze. Nelle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, potranno accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici, il cui programma dovrà essere preventivamente approvato dalla Stazione Appaltante;

- 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 caratteristiche dei prodotti a minori impatti ambientali e sulle relative etichette, incluse quelle ecologiche, e sul tema della prevenzione della contaminazione del suolo per dispersione di inquinanti;

- quant'altro necessario.

Articolo 4

Processo autorizzativo delle attività

Per processo autorizzativo delle attività si intende l'iter procedurale per la gestione e la consuntivazione delle attività che dovranno essere eseguite per l'erogazione dei servizi.

Le attività oggetto del contratto sono quelle descritte nel capitolato prestazionale a base di gara e nella Schede attività ad esso allegate, nonché nelle Schede allegate al presente contratto (Allegati A e B). Pertanto tali attività diventano esecutive senza necessità di alcuna specifica approvazione da parte del Direttore di esecuzione.

L'effettiva esecuzione di tali attività dovrà risultare da un apposito Verbale di Controllo, predisposto mensilmente dall'Appaltatore e accettato dal Direttore di esecuzione, necessario alla successiva rendicontazione e fatturazione del canone.

Articolo 5

Servizi Operativi

I Servizi operativi oggetto dell'appalto sono costituiti da:

- Servizio di Pulizia;
- Servizio di disinfezione;

- Fornitura di prodotti per l'igiene;

secondo quanto previsto più in dettaglio nelle schede attività per le aree specificate negli allegati A e B del presente contratto.

Per ciascuno dei servizi, come specificato nei relativi paragrafi, vengono definite:

- le attività previste dal servizio;
- le modalità di esecuzione delle stesse.

5.1 Servizio di pulizia, di disinfezione, di fornitura prodotti per l'igiene

Il servizio generale consiste nella pulizia di locali, compresi gli arredi, insistenti delle zone archeologiche, della disinfezione e della fornitura di prodotti per l'igiene da effettuarsi in conformità alle disposizioni riportate nelle schede attività e nel capitolato prestazionale, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

5.2 Modalità di esecuzione

In generale, tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate in modo che non interferiscano con le attività istituzionali della Stazione Appaltante.

E' cura del Direttore di esecuzione comunicare le necessarie informazioni all'Appaltatore in sede di programmazione esecutiva della attività: il Direttore di esecuzione si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento del Parco, di modificare in qualsiasi momento l'organizzazione del servizio, previo necessario preavviso all'Appaltatore secondo tempi e modalità da concordarsi e specificare in sede di programmazione esecutiva delle attività.

Si ricorda inoltre che l'orario e il calendario di apertura delle aree archeologiche al pubblico e degli uffici del Parco devono essere specificati in sede di programmazione esecutiva delle attività.

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire le attività secondo il cronoprogramma concordato con il Direttore di esecuzione in sede di programmazione esecutiva delle attività.

Il servizio deve essere articolato in relazione a:

- tipo di prestazioni assicurate;
- frequenza delle operazioni;
- organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato;
- impiego di manodopera specializzata;
- attrezzature, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nel canone del servizio) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo: scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, scale, etc..

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

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

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a

terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Appaltatore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio dell'Appaltatore stesso.

L'Appaltatore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati.

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

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

L'Appaltatore dovrà inoltre fornire, qualora prevista dal Comune in cui è erogato il servizio, idonei contenitori, da posizionare negli spazi comuni, per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che essi siano suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta del Comune e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotte nell'edificio al sistema di raccolta di tali rifiuti. I contenitori devono recare all'esterno l'etichetta con la scritta del rifiuto che contengono ed essere forniti in numero idoneo, concordato con la Stazione Appaltante, in funzione della quantità di rifiuti prevista per tipologia di rifiuto e della frequenza dei ritiri. Tali contenitori rimarranno in possesso della Stazione Appaltante alla scadenza contrattuale.

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

attività. Particolare attenzione andrà riservata al servizio da rendersi in zona archeologica in considerazione della presenza di materiali storicizzati il cui danneggiamento non potrà essere giustificato. E' vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale, tranne qualora richiesto dalla Stazione Appaltante per la spolveratura a secco di opere artistiche.

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 di intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività istituzionali nel pieno rispetto dell'immagine della Stazione Appaltante contraente. Durante lo svolgimento dei lavori dovranno essere osservate, come disposto dal decreto legislativo n. 81/08 aggiornato con le modifiche apportate, da ultimo, dal D.Lgs. n. 17/2019., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Articolo 6

Mezzi, attrezzature di lavoro e materiali

L'Appaltatore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la pulizia devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea, inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Eventuali strutture e/o mezzi e/o servizi che la Stazione Appaltante contraente dia in prestito d'uso all'Appaltatore per lo svolgimento delle attività previste (locali, servizi, etc.) devono essere indicate in apposito Verbale di Consegna che deve

essere controfirmato dall'Appaltatore il quale, così, si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerle in modo tale da garantire il buono stato di conservazione delle stesse. Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Appaltatore dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio dell'Appaltatore stesso.

L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

L'Appaltatore dovrà provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto. Nel materiale occorrente per l'esecuzione del Servizio sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, etc..

L'Appaltatore dovrà trovarsi sempre provvisto di scorte di materiali ed attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio. Le macchine e gli attrezzi utilizzati per l'espletamento del servizio dovranno essere dotati delle certificazioni previste dalle norme vigenti in tema di sicurezza, nonché

di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico di materiali, l'Appaltatore sarà tenuto ad eseguire i percorsi e gli orari fissati dalla Stazione Appaltante per ragioni di ordine di sicurezza e d'igiene, restando a carico dell'Appaltatore ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dell'immobile in relazione alle predette operazioni.

Articolo 7

7.1 Corrispettivo

Il corrispettivo per l'esecuzione delle prestazioni, nessuna esclusa, assunte dall'Appaltatore con il presente contratto attuativo è stimato in euro 901.024,27, oltre euro 3.964,99 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, per un totale di complessivi euro 904.989,26, oltre IVA, da corrispondersi secondo le modalità previste all'art. 10.

Non verrà riconosciuta – anche con riferimento all'art. 106, comma lett. a), del codice – alcuna revisione o aggiornamento dei corrispettivi d'appalto e non troveranno applicazione gli artt. 1664 e 1467 c.c..

L'Appaltatore sarà obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data del contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successivi modifiche ed integrazioni.

7.2 Aggiornamento dei prezzi

Poiché la durata del contratto non supera i 12 mesi, non si darà corso ad alcun adeguamento del prezzo del servizio.

Articolo 8

Valutazione e controllo del livello di servizio

Il valore qualitativo delle prestazioni di pulizia erogate verrà valutato a seguito di controlli a campione eseguiti sulle aree di riferimento da un incaricato della Stazione Appaltante, in contraddittorio con un responsabile dell'Appaltatore.

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante l'anno di vigenza del contratto, svincolati dall'orario delle prestazioni e i criteri di valutazione dovranno tener conto delle possibili ricontaminazioni successive alle operazioni di pulizia.

Il calendario (data) delle verifiche sarà comunicato all'Appaltatore con preavviso minimo di 2 ore e massimo 4 ore, l'esito complessivo del controllo verrà sottoscritto in apposito verbale dal Direttore di esecuzione e dal gestore del servizio incaricato dall'Appaltatore.

Non andranno imputati all'Appaltatore gli effetti negativi evidentemente provocati da terze persone successivamente all'esecuzione delle operazioni di pulizia.

Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali di cui ai successivi paragrafi per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazione anomale.

Il Direttore di esecuzione sceglierà gli ambienti e gli spazi all'aperto da ispezionare (unità di controllo).

L'attività di controllo effettuata nell'anno di vigenza del contratto dovrà essere registrata in apposito verbale di verifica che riporterà il relativo esito di ispezione.

Articolo 9

Penali

Le penali saranno applicate in concordanza a quanto stabilito dall'Art. 15 del Capitolato Prestazionale che qui si intende integralmente riportato.

Articolo 10

Rendicontazione, fatturazione e pagamento

Il corrispettivo del servizio sarà corrisposto in quote mensili entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture.

10.1 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. 602/1973 e del regolamento attuativo approvato con D.M. del Ministero dell'Economia e Finanza n. 40/2008.

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

10.3 Sull'importo del corrispettivo spettante all'Aggiudicatario sarà operata la detrazione delle somme eventualmente dovute al Parco Archeologico di Pompei a titolo di penale per inadempimento ovvero per ogni altro indennizzo o rimborso contrattuale.

10.4 Prima della stipula del contratto l'impresa esecutrice ha comunicato il conto corrente dedicato, anche non esclusivo, o postale o bancario ed il/i nominativi della/e persona/e autorizzata/e ad operare su di esso.

10.5 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 variazioni fossero state pubblicate a norma di legge.

Articolo 11

Disposizioni contrattuali e amministrative

11.1 Disposizioni legislative di riferimento

Le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalla normativa, sia statale che regionale, vigente in materia che deve intendersi integralmente richiamata nel presente contratto.

In particolare, l'Appaltatore è tenuto ad eseguire le attività oggetto del presente contratto nella piena osservanza di leggi e regolamenti anche locali, vigenti in materia di:

- gestione dei servizi affidati;
- sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
- smaltimento dei rifiuti speciali;
- prevenzione incendi;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- assunzioni obbligatorie e patti sindacali;
- tutela delle acque e trattamento delle acque reflue.

11.2 Oneri e obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti a beni pubblici o privati.

In conseguenza l'Appaltatore resta automaticamente impegnato a:

- liberare la Stazione Appaltante ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal Direttore di esecuzione

nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento

degli ambienti e visita di zone archeologiche eventualmente interessati dai servizi

appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando

l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della

giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;

- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività 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 Direttore dell'esecuzione di

chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per

qualsiasi motivo – graditi alla Stazione Appaltanti;

- utilizzare, per le attività dell'Appalto, personale abilitato ai sensi di legge

nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche

adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme

antifortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle norme della Stazione

Appaltante e delle disposizioni che saranno impartite dal Direttore di esecuzione.

Oltre a quanto previsto nel Capitolato Prestazionale, sono a carico dell'Appaltatore

gli oneri e gli obblighi e le relative spese derivanti dai servizi appaltati. Di tali oneri

e obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel testo del capitolato.

L'Appaltatore ha tenuto debito conto nell'accettare la proposta contrattuale.

11.3 Sedi operative

L'Appaltatore, ogni qual volta il Direttore di esecuzione lo ritenga necessario, è

tenuto ad invitare persona dotata di adeguata rappresentatività e gradita alla

Stazione Appaltante, presso gli uffici dello stesso nell'orario stabilito, per ricevere

ordini e comunicazioni relative all'appalto.

11.4 Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente

11.4.1 Informazione e formazione dei lavoratori e dispositivi di protezione

individuale

L'Appaltatore, in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, deve:

A) provvedere affinché il suo personale che eseguirà i servizi di cui al presente contratto, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;

B) dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, etc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente contratto.

11.4.2 Informazione sui rischi specifici

La stazione Appaltante deve fornire preventivamente all'appaltatore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare, ciò per consentire all'Appaltatore l'adozione delle misure prevenzione e di emergenza in relazione alla attività da svolgere.

L'Appaltatore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

11.4.3 Piano di sicurezza lavoro

Ad integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, l'Appaltatore, ove in relazione all'incarico affidato si renda necessario, è tenuto a predisporre un Piano di Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Copia del Piano di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della

Sicurezza ed ai Rappresentanti dei Lavoratori dell'Appaltatore, nonché al Direttore di esecuzione prima dell'inizio delle attività.

11.5 Ulteriori obblighi dell'Appaltatore

Salvo quanto previsto nel Capitolato Prestazionale l'Appaltatore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi ordinati, ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

Inoltre l'Appaltatore

a) è tenuto ad osservare integralmente 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;

b) è responsabile in solido all'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

11.6 Esecuzione dei servizi

Fatte salve le prescrizioni contenute nel Capitolato Prestazionale l'Appaltatore può sviluppare i servizi nel modo che ritenga opportuno; la loro esecuzione deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali uffici e delle aree archeologiche della Stazione Appaltante in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Nell'esecuzione dei servizi l'Appaltatore deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottima qualità ed appropriato agli impieghi.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza della Stazione

Appaltante – presenza che può essere anche saltuaria – non esonera minimamente

l'Appaltatore dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione ed ancora nel caso in cui tale esecuzione dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione ed ancora nel caso in cui tale esecuzione sia stata approvata. Si stabilisce infatti che l'onere dell'Appaltatore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

La Stazione Appaltante si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi.

Articolo 12

Divieto di cessione

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

Articolo 13

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 cod. civ., nell'eventualità di:

- sopravvenienza di provvedimenti di cui alla normativa vigente in tema di lotta alla delinquenza mafiosa;

- variazione o modifica dell'Appaltatore a seguito della quale la Stazione

Appaltante 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.

Articolo 14

Foro competente

In caso di controversie relative al contratto sarà competente esclusivamente il Foro di Torre Annunziata (NA).

Parco Archeologico di Pompei

Emme Service s.r.l.

Il Direttore Generale ad interim

Il Legale rappresentante *p.t.*

prof. Massimo Osanna

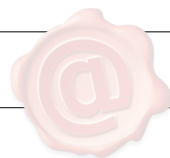
Sig. Mario Alemagna

Firmato digitalmente da

MASSIMO OSANNA

O = MIBACT

C = IT



MARIO
ALEMAGNA
18.03.2021
10:41:24
UTC

ALLEGATO A

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.

Aree	Frequenza	Disponibilità sull'annualità
Casina Pacifico	1 volta al giorno	si
Ingresso Anfiteatro	1 volta al giorno	si
San Paolino	1 volta al giorno	no (area di cantiere presumibilmente da marzo 2021)
Porta Stabia	1 volta al giorno	si
Corpo di guardia Porta Stabia	2 volte al giorno	si
Auditorium	1 volta al giorno/teche 3 a settimana	si
Villa dei misteri	1 volta al giorno	no (area di cantiere presumibilmente da maggio 2021)
Casa Bacco	1 volta al giorno	si
Scavo Nuovo	2 volte al giorno	si
Casina dell'aquila	1 volta al giorno	si
Quadriportico	1 volta al giorno	si
Zona teatri-camerini	1 volta al giorno	si
Biglietteria Porta Marina inf.	1 volta al giorno	si
Biglietteria Porta Marina sup.	1 volta al giorno	si
Antiquarium	1 volta al giorno	si
Corpo di guardia Antiquarium	2 volte al giorno	si
Ex direzione Fiorelli	1 volta al giorno	si
Area restauratori	1 volta al giorno	si
Corpo di guardia Porta Vesuvio	2 volte al giorno	si
Corpo di guardia Porta Ercolano	2 volte al giorno	si
Corpo di guardia Villa dei Misteri	2 volte al giorno	si
Aree archeologiche	1 volta al giorno	si
Regio I	1 volta al giorno	si
Regio II	1 volta al giorno	si
Regio III	1 volta al giorno	si (Tratto Via dell'Abbondanza)
Regio IV	1 volta al giorno	no
Regio V	1 volta al giorno	si
Regio VI	1 volta al giorno	si
Regio VII	1 volta al giorno	si
Regio VIII	1 volta al giorno	si
Regio IX	1 volta al giorno	si
Biglietterie e locali annessi	1 volta al giorno	si
Servizi igienici	2/4 volte al giorno	si
STABIA		
Villa San Marco	1 volta al giorno	si
Area visitor center	1 volta al giorno	si
Museo Quisisana	1 volta al giorno	si
Villa Arianna	1 volta al giorno	si
Antiquarium Stabiano	1 volta al giorno	no
OPLONTI		
Villa A	1 volta al giorno	si
Villa B	1 volta al giorno	si
BOSCOREALE		
Aree in uso MIBACT	1 volta al giorno	si
Aree piano terra	1 volta al giorno	si
Aree primo Piano	1 volta al giorno	si
Uffico servizi e dipendenti	1 volta al giorno	si
Depositi archeologici	1 volta al giorno	si
Aree espositive	1 volta al giorno	si
Bagni pubblici	2/4 volte al giorno	si
Aree scoperte lastricate	1 volta al giorno	si
Area archeologica coperta (villa)	1 volta al giorno	si
Area archeologica scoperta	1 volta al giorno	si
Area a giardino/verde	1 volta al giorno	si

Altre attività da inserire nel cronoprogramma operativo

Attività	Frequenza
Pulizia teche/vetrine	3 volte settimana
lavaggio vetri	trimestrale
Rimozione fogliame tetti	trimestrale
Depositi archeologici San Paolino	trimestrale
Nursery	settimanale
Depositi archeologici	mensile
Teche sito	3 volte settimana
Aree chiuse al pubblico	quindicinale
Deceratura pavimenti	semestrale
Lavaggio pavimenti tessili	semestrale
Spolveratura tende	semestrale
Spolveratura volume biblioteca	semestrale
Spolveratura apparecchi fissi illuminazione	annuale
Lavaggio tende	Annuale
Vuotatura cestini	2/3 volte al giorno (A/B stagione)
Spazzatura fogliame	settimanale
Pulizia caditoie	mensile
Raccolta rifiuti aree verdi accessibili	settimanale
Raccolta rifiuti aree verde/scarpatà quadriportico	semestrale
Riparazione asciugamani elettrici	occorrenza
Raccolta rifiuti aree transennate visibili	mensile

ALLEGATO B	
SCHEDE ATTIVITA' REGGIA DI QUISISANA – Castellammare di Stabia	
Piano Museo (quota 8.00)	
DESCRIZIONE PRESTAZIONI	FREQUENZA
Spolveratura ad umido mobili e arredi e successiva asciugatura (armadi, scrivanie, sedie piani di lavoro, polte, poltrone, telefoni, apparecchiature informatiche, quadri, ecc. compresa rimozione impronte dalle superfici vetrate.	Giornaliera
Vuotatura e pulizia cestini e posacenere	Giornaliera
Deragnatura	Giornaliera
Lavaggio vetri, limitatamente alle superfici esterne, di vetrine	Giornaliera
Pulizia cartellonistica e segnaletica	Settimanale
Scopatura ad umido pavimenti (soprattutto in prossimità di vetrine) o pulizia mediante utilizzo di macchine aspiratrici.	Giornaliera
Lavaggio pavimenti	Giornaliera
Pulizia superfici orizzontali e verticali degli ascensori (ove presenti)	Giornaliera
Spazzatura delle scale	Giornaliera
Pulizia, sanificazione e disincrostazione dei servizi igienici, compresa fornitura e reintegro di tutto il materiale igienico sanitario (carta igienica, sapone mani e - nel caso di assenza mancato funzionamento di asciugamenti elettrici - carta asciugamano con relativo contenitore).	Giornaliera
Lavaggio delle scale	Giornaliera
Lavaggio vetri e infissi interni ed esterni di altezza fino a circa 2 metri.	Mensile
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, suppellettili, arredi etc.	Settimanale
Lavaggio porte (ambo i lati)	Mensile
Pulizia di fondo dei Termoconvettori	Mensile
Area Esterna (Terrazze, spazi esterni, ecc.)	Settimanale

N.B.: Il salone matrimoni una volta a settimana