

## **DISCIPLINARE TECNICO AMMINISTRATIVO**

### **SERVIZIO DI PULIZIA PRESSO LE STRUTTURE DELL'ATENEO CON SEDE IN CASERTA E PROVINCIA**

#### **ART. 1 – OGGETTO ED IMPORTI PRESUNTI**

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia ordinaria e straordinaria da svolgersi presso le seguenti strutture:

#### **STRUTTURE IN CASERTA:**

##### **LOTTO 1**

Importo presunto € 1.530.000,00 di cui € 31.200,00 per oneri della sicurezza

- Complesso Modulo 7 (Facoltà di Medicina e Chirurgia)
- Complesso Universitario Viale Ellittico (Facoltà di Psicologia e di Studi Politici e per l'Alta Formazione Europea e Mediterranea "Jean Monnet");
- Palazzina V.le Beneduce (Uffici Amministrativi);
- Ufficio Segreteria Rettorato presso la Reggia di Caserta.
- Complesso Universitario Viale Lincoln (Facoltà di Scienze MM.FF.NN., Scienze Ambientali e Psicologia, Aulario e Uffici Amministrativi delle Palazzine B e C)

#### **STRUTTURE IN CAPUA**

##### **LOTTO 2**

Importo presunto € 350.000,00 di cui € 8.000,00 per oneri della sicurezza

- Complesso S. Maria delle Dame Monache (Facoltà di Economia)

#### **STRUTTURE IN S. MARIA CAPUA VETERE**

##### **LOTTO 3**

Importo presunto € 820.000,00 di cui € 16.000,00 per oneri della sicurezza

- Complesso Palazzo Melzi (Facoltà di Giurisprudenza)
- Complesso San Francesco (Facoltà di Lettere e Filosofia)
- Aulario di S. Maria C.V. (Facoltà di Giurisprudenza e Facoltà di Lettere e Filosofia)

#### **STRUTTURE IN AVERSA**

##### **LOTTO 4**

Importo presunto € 1.000.000,00 di cui € 21.000,00 per oneri della sicurezza

- Complesso S. Lorenzo (Facoltà di Architettura - Aversa)
- Complesso dell'Annunziata (Facoltà di Ingegneria - Aversa)
- Aulario (Facoltà di Ingegneria – Aversa).

Il servizio sarà effettuato alle condizioni e con le modalità indicate nel presente Disciplinare ed in conformità alle prescrizioni contenute nell'Allegato Tecnico A).

#### **ART. 2 - DISCIPLINA DELL'APPALTO**

Il presente appalto è regolato:

1. dalle clausole del presente Disciplinare
2. dalle disposizioni del D.Lgs. 163 del 2006 e s.m.i. e del D.P.R. 207/2010 e dal vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università.
3. da ogni altra norma di legge, decreto e regolamento vigenti, in tema di assicurazioni sociali e contratti collettivi di lavoro, applicabili al servizio di pulizia.

#### **ART. 3 - DURATA CONTRATTUALE**

Tenuto conto che, per alcuni lotti, la data di inizio del servizio varia a seconda delle sedi, la durata dei contratti è fissata in anni 4 a decorrere, con riferimento allo specifico lotto, dalla prima data di consegna dei locali.

La decorrenza dei singoli contratti sarà presumibilmente la seguente:

**dal 01.10.2012** per le seguenti strutture:

**lotto 1**

Palazzina V.le Beneduce, Complesso Modulo 7, Complesso di Viale Lincoln escluse le palazzine B e C, Locali Reggia di Caserta

**Lotto 2**

Complesso S. Maria delle Dame Monache;

**Lotto 3**

Complesso Palazzo Melzi; Complesso San Francesco;

**Lotto 4**

Complesso S. Lorenzo, Complesso dell'Annunziata.

**dal 16.02.2013**

**Lotto 1**

Complesso di Viale Ellittico.

**dal 01.04.2013**

**Lotto 1**

Palazzine B e C del Complesso di Viale Lincoln

**Lotto 2**

Aulario di S. Maria C.V.

**dal 01.05.2013**

**Lotto 4**

Aulario di Ingegneria.

**L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora il servizio di pulizia non sia reso in modo soddisfacente, di recedere dal contratto dandone comunicazione alla ditta con preavviso di 30 giorni prima, anche via fax o PEC.**

**L'amministrazione si riserva la facoltà, ove necessario, di prorogare il servizio nelle more dell'espletamento della gara per il nuovo affidamento (proroga tecnica).**

#### **ART. 4 - INIZIO LAVORI**

L'inizio del servizio coinciderà con la formale consegna dei locali.

La consegna dei locali, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, potrà avvenire anche per singole parti, applicandosi per la determinazione del corrispettivo da erogare, quanto previsto dall'art. 5 del presente disciplinare.

#### **ART. 5 - VARIAZIONI DI SUPERFICI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel caso si renda necessario, di estendere o ridurre le superfici coperte e/o scoperte oggetto dell'appalto, entro il limite del quinto dell'importo di aggiudicazione, senza che la ditta possa opporre eccezioni di sorta.

Nel caso si renda necessario ridurre le superfici affidate in appalto, anche solo temporaneamente, l'Amministrazione opererà le conseguenti riduzioni di superfici.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà, per sopravvenute esigenze, di far eseguire il servizio in locali diversi da quelli indicati nelle planimetrie.

Il compenso per le eventuali estensioni, o, l'importo da detrarre per le eventuali riduzioni di superficie, si calcolerà applicando gli importi al mq indicati in sede di offerta.

## **ART. 6 - MATERIALE D'USO ATTREZZATURE E PRODOTTI**

Sono a carico della ditta appaltatrice gli oneri relativi alle attrezzature ed ai materiali di consumo inerenti al servizio di pulizia, ivi compresi i sacchi ed i contenitori occorrenti per la raccolta differenziata dei rifiuti.

La ditta, per l'espletamento del servizio dovrà impiegare esclusivamente attrezzature conformi alle norme europee in materia di sicurezza, carrelli, carrettini per la raccolta e trasporto della spazzatura, lucidatrici ed aspirapolveri di tipo normale ed industriale, lava pavimenti di tipo normale ed industriale, lava vetri, scale a libretto, guanti neoprene, mascherine antipolvere, cinture di sicurezza ecc. e quant'altro sia utile al servizio in argomento. Inoltre la ditta dovrà provvedere, a propria cura e spese, all'eventuale installazione temporanea di ponteggi e mezzi idonei di sollevamento, o sospese tutti consentiti dalla legge per il lavaggio dei vetri esterni.

Inoltre la ditta dovrà utilizzare materiale di consumo (detersivi, abrasivi, cere, scope, stracci, ecc..) di ottima qualità e di primaria casa ed impiegarli e tenerli sul posto in quantità sufficiente a garantire il perfetto svolgimento dei cicli di lavoro.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire a richiesta del Consegnatario, la dimostrazione dell'idoneità per numero e caratteristiche di tutte le attrezzature ed i materiali che mette a disposizione del servizio.

L'impresa dovrà inoltre provvedere alla fornitura ed alla distribuzione del materiale igienico sanitario sapone per le mani, salviette, carta igienica e altro materiale indicato dalla stazione appaltante.

L'acqua e l'energia elettrica necessari per l'espletamento del servizio sono a carico dell'Amministrazione.

## **ART. 7 - ORARIO DI SERVIZIO**

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto, con cadenza giornaliera, dal lunedì al venerdì.

I servizi dovranno essere espletati negli orari che saranno indicati per ciascuna struttura dal direttore per l'esecuzione del contratto.

## **ART. 8 - PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE**

**La ditta appaltatrice dovrà provvedere all'espletamento del servizio con personale idoneo ed adatto alle necessità, adeguatamente formato anche per quanto riguarda le modalità di smaltimento dei rifiuti in base alle disposizioni in materia di raccolta differenziata in vigore nei singoli comuni dove viene espletato il servizio.** In nessun caso la Ditta appaltatrice potrà addurre a giustificazione di un servizio non efficiente, l'esiguo numero di unità di personale disponibile.

Il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto dovrà firmare, all'inizio ed al termine del lavoro, su un apposito registro della ditta che questa dovrà far visionare al Consegnatario, a semplice richiesta e ciò sin dall'inizio dell'appalto. L'Amministrazione assegnerà alla Ditta assuntrice un locale da adibire a spogliatoio del personale, che sarà utilizzato anche per deposito di attrezzi e di materiale d'uso.

La ditta risponde dell'idoneità di tutto il personale addetto al servizio medesimo, personale che per efficienza e civile comportamento dovrà essere di gradimento dell'Amministrazione, la quale si riserva il diritto insindacabile di ottenere a semplice richiesta scritta, la sostituzione di qualunque addetto al servizio e ciò fin dall'inizio dell'appalto.

**La ditta aggiudicataria è obbligata ad applicare al proprio personale la disciplina del vigente C.C.N.L. per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati multiservizi restando esclusa ogni e qualsiasi responsabilità da parte dell'Amministrazione, conseguente la mancata applicazione.**

La ditta si impegna a documentare quanto sopra ogni qualvolta l'Amministrazione lo richieda.

**Si precisa che nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Amministrazione con il personale che opera in nome e per conto della ditta appaltatrice.**

In caso di cessazione dell'appalto, la ditta uscente e quella subentrante dovranno osservare quanto espressamente previsto dal C.C.N.L. attualmente in vigore e s.m.i., che così recita:

"Le parti tenuto conto delle caratteristiche strutturali del settore e delle attività delle imprese regolate nella generalità dei casi da contratti di appalto per lo più di breve durata e considerando le

conseguenti e specifiche problematiche occupazionali si impegnano a realizzare a livello territoriale e/o aziendale il seguente sistema di procedure:

- a) in caso di cessazione dell'appalto l'azienda cessante ne darà preventiva comunicazione, ove possibile nei 15 giorni precedenti, alle strutture sindacali aziendali e/o territoriali, fornendo altresì informazioni sulla consistenza numerica dei lavoratori interessati, sul rispettivo orario di lavoro settimanale indicando i lavoratori impiegati nell'appalto in questione da almeno quattro mesi;
- b) l'azienda subentrante, con la massima tempestività, preventivamente all'inizio della nuova gestione e, ove oggettivamente ciò non sia possibile in tempi utili, e comunque su richiesta, darà comunicazione alle Organizzazioni Territorialmente competenti del subentro nell'appalto.

Il successivo incontro va finalizzato alla ricerca di soluzioni idonee a garantire possibilmente l'occupazione dei lavoratori interessati, anche facendo ricorso, a tale scopo a tutti gli strumenti previsti dal vigente C.C.N.L..

#### **Dichiarazione a verbale**

Le parti si danno reciproco atto che la normativa di cui sopra in caso di assunzione per passaggio diretto ed immediato, non intende modificare il regime connesso alla cessazione di appalto che prevede la risoluzione del rapporto di lavoro con l'impresa cessante e la costituzione ex novo del rapporto di lavoro con l'impresa subentrante".

A tal fine, qui di seguito si riporta uno schema riepilogativo del personale attualmente impiegato, distintamente per ciascun lotto:

### **STRUTTURE IN CASERTA**

Nel seguito si riportano, per i singoli lotti, le unità di personale attualmente impiegate dalle ditte uscenti.

#### **LOTTO 1**

- Complesso Modulo 7 (Facoltà di Medicina e Chirurgia)  
n. 3 unità per complessive n. 10,30h/giorno
- Complesso Universitario Viale Ellittico (Facoltà di Psicologia e di Studi Politici e per l'Alta Formazione Europea e Mediterranea "Jean Monnet");  
n. 6 unità per complessive n. 24h/giorno
- Palazzina V.le Beneduce (Uffici Amministrativi)  
n. 3 unità per complessive n. 7,30h/giorno.
- Complesso Universitario Viale Lincoln (Facoltà di Scienze MM.FF.NN., Scienze Ambientali e Psicologia e Palazzina A Uffici Amministrativi)  
n. 12 unità per complessive n. 40h/giorno
- Palazzina B  
n. 2 unità per complessive n. 5,30h/giorno
- Palazzina C  
n. 2 unità per complessive n. 8h/giorno

### **STRUTTURE IN CAPUA**

#### **LOTTO 2**

- Complesso S. Maria delle Dame Monache (Facoltà di Economia)  
n. 6 unità per complessive n. 18h/giorno  
n. 2 unità per complessive n. 4h/giorno  
n. 1 unità per complessive n. 10h/settimana

### **STRUTTURE IN S. MARIA CAPUA VETERE**

#### **LOTTO 3**

- Complesso Palazzo Melzi (Facoltà di Giurisprudenza)  
n. 4 unità per complessive n. 21,15h/giorno
- Complesso San Francesco (Facoltà di Lettere e Filosofia)

- n. 2 unità per complessive n. 6h/giorno
- Aulario di S. Maria C.V. (Facoltà di Giurisprudenza e Facoltà di Lettere e Filosofia)
  - n. 6 unità di secondo livello per complessive n. 24h/giorno

#### **STRUTTURE IN AVERSA**

##### **LOTTO 4**

- Complesso S. Lorenzo (Facoltà di Architettura - Aversa)
  - n. 8 unità di secondo livello per complessive n. 34h/giorno
  - n. 1 unità di terzo livello per complessive n. 7h/giorno
- Complesso dell'Annunziata (Facoltà di Ingegneria - Aversa)
  - n. 2 unità di II livello per complessive n. 6,34h/giorno
  - n. 7 unità di terzo livello per complessive n. 22,19h/giorno
  - n. 1 unità di IV livello per complessive n. 3,17h/giorno
- Aulario (Facoltà di Ingegneria – Aversa)
  - n. 4 unità per complessive n. 8h/giorno
  - n. 1 unità per complessive n. 4h/giorno
  - n. 1 unità per complessive 1,30h/giorno

#### **ART. 9 - DIVISE DA LAVORO**

Tutto il personale, sia maschile che femminile, dovrà indossare decorose divise da lavoro con il contrassegno della ditta ed essere muniti di tesserino di riconoscimento.

#### **ART. 10 - CONTINUITÀ' NEL SERVIZIO**

La ditta appaltatrice si obbliga a provvedere al servizio senza interruzione per qualsiasi circostanza. In nessun caso potrà, quindi, sospendere od interrompere il servizio, che dovrà essere assicurato anche in caso di eventi eccezionali.

In caso di mancata erogazione del servizio dovuta a sciopero del personale addetto, l'Amministrazione provvederà ad applicare una decurtazione del corrispettivo mensile pari ad 1/22 (unventiduesimo) dello stesso, per ogni giorno di mancata effettuazione del servizio.

#### **ART. 11 - DIRETTORE PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Distintamente per ciascun lotto, il coordinamento, l'organizzazione ed il controllo dell'esecuzione dell'appalto sarà effettuato da personale designato dall'Amministrazione in qualità di direttore per l'esecuzione del contratto al quale la ditta dovrà presentare le fatture per l'apposizione del visto di regolare esecuzione.

Entro 10 giorni precedenti l'inizio dell'appalto, la ditta dovrà concordare con il direttore per l'esecuzione del contratto il calendario relativo alle prestazioni periodiche.

La Ditta dovrà inoltre comunicare i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche.

Il direttore per l'esecuzione del contratto potrà chiedere l'esibizione del registro delle presenze, e la ditta è obbligata a presentarlo nello stesso giorno della richiesta.

In caso di sostituzione del personale, la ditta dovrà comunicare al direttore per l'esecuzione del contratto la variazione, entro e non oltre dieci giorni dalla stessa.

Al fine di assicurare il mantenimento di un elevato standard di qualità del servizio nei locali oggetto dell'appalto sarà effettuata con cadenza mensile, dal direttore per l'esecuzione del contratto contestualmente al responsabile del servizio, la verifica sullo stato dei luoghi.

Qualora dalle predette verifiche emerga la scarsa pulizia, dovuta a casualità non imputabili all'impresa, anche solo di alcune parti a titolo esemplificativo e non esaustivo: porte, vetri, battiscopa, corpi illuminanti sporchi o macchiati, la Società dovrà, nei 5 giorni lavorativi successivi, intervenire per ripristinare la pulizia dell'edificio, senza che ciò comporti alcun aggravio di spesa per l'Amministrazione.

Le eventuali osservazioni sullo stato dei luoghi dovranno risultare dal verbale sottoscritto dal direttore per l'esecuzione del contratto e dal responsabile del servizio della ditta.

Qualora la Società non esegua gli interventi conseguenti alla verifica sopra citata, l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali per inadempimento, con la metodologia prevista all'art. 13 del presente disciplinare.

#### **ART. 12 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

La ditta appaltatrice dovrà individuare un Responsabile del Servizio che sarà l'unico referente per l'Amministrazione in ordine a tutte le problematiche e contestazioni inerenti al servizio in argomento. Tale Responsabile dovrà garantire la sua reperibilità fornendo all'uopo un recapito telefonico e di fax per eventuali comunicazioni relative al servizio in argomento.

#### **ART. 13 - INADEMPIMENTO E PENALI**

Nel caso di gravi e comprovate infrazioni contestate dall'Amministrazione senza che la ditta affidataria si adegui a quanto richiesto ovvero al reiterato manifestarsi della fattispecie innanzi ipotizzata, dovendosi ritenere tale comportamento assolutamente lesivo e pregiudizievole al buon andamento del rapporto negoziale, l'Amministrazione si riserva il diritto di dichiarare risolto il contratto con la riserva dei danni a carico dell'affidatario, mediante comunicazione con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con atto stragiudiziale notificato con l'osservanza delle norme di legge.

Rientra nei casi di gravi inadempimenti anche la mancata indicazione da parte della ditta del nominativo del proprio responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nonché del responsabile della sicurezza e ove occorrente, del medico competente e la mancata esibizione dei documenti previsti dal D.Lgs. n° 81/2008 e dal successivo art. 15.

Qualora si verificano infrazioni senza che ricorra l'ipotesi di cui ai precedenti commi del presente articolo, il consegnatario dell'appalto promuoverà la contestazione degli addebiti in contraddittorio con la ditta, sentite le controdeduzioni fornite dal personale che la ditta, per ogni struttura, avrà individuato quale responsabile.

In assenza del rappresentante della ditta, si procederà con la presenza di due testimoni. L'Amministrazione, atteso il risultato della contestazione può applicare una penale giornaliera variante da un minimo di € 51,64 ad un massimo di € 258,22, fatto salvo il risarcimento dei danni arrecati a decorrere dal giorno in cui si verificherà l'inadempimento fino al cessare dello stesso.

L'Amministrazione, applicherà inoltre una penale giornaliera, pari a Euro 10,00 per ogni dipendente che non indossi la divisa da lavoro recanti gli appositi contrassegni della ditta, così come previsto dall'art. 9 del presente Disciplinare.

#### **ART. 14 - PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato mensilmente, detratte le eventuali penalità in cui la ditta è incorsa, entro a 60 (sessanta) giorni data fattura fine mese. La stessa, munita del visto di regolare esecuzione da parte del Direttore per l'esecuzione del contratto e dallo stesso liquidata, sarà inoltrata all'Ufficio di Ragioneria per l'emissione del relativo mandato da estinguersi, su c/c bancario o postale dedicato intestato alla ditta, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, previa acquisizione di un D.U.R.C. regolare.

La ditta esonera l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per i pagamenti eseguiti con le modalità di cui sopra.

#### **ART. 15 - SICUREZZA**

Nell'esecuzione del servizio di pulizia, l'assuntore dovrà adottare di propria iniziativa tutte quelle cautele che valgano a prevenire la possibilità di danni in genere e specialmente di infortuni.

Incombe a carico della Ditta qualunque responsabilità per danni provocati dai propri dipendenti nel corso del servizio alle persone, alle apparecchiature, alle opere, alle suppellettili dell'Amministrazione e alle apparecchiature dei laboratori e dei servizi dell'Amministrazione.

L'Impresa deve osservare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dettate dal D.Lgs. 81/08. L'Impresa è tenuta a consegnare prima dell'inizio dell'attività un proprio Piano Operativo di Sicurezza redatto conformemente a quanto stabilito dal D.P.R. 222/03 e dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e dell'Allegato XV comma 3.2 – Contenuti minimi dei Piani Operativi di Sicurezza. Tale

Piano Operativo di Sicurezza deve essere adeguato alla natura dei rischi presenti presso le sedi della Seconda Università degli studi di Napoli oggetto del servizio. In tale senso, in adempimento all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08, l'Amministrazione fornirà alla Ditta il Documento di Valutazione dei Rischi delle sedi dell'Ateneo redatto conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del D.Lgs. 81/08 ed il Piano di Emergenza ed Evacuazione redatto secondo il D.M. 10/03/1998. La Ditta dovrà attenersi alle procedure di emergenza ed evacuazione vigenti, nonché ai divieti ed alle prescrizioni impartite in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

A cadenza annuale, il personale impiegato dovrà partecipare alle prove di esodo ed evacuazione previste nel Piano di Emergenza ed Esodo. Ogni eventuale situazione di non conformità alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro dovrà essere prontamente comunicata al personale strutturato presso la sede dell'Ateneo.

La Ditta si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.Lgs. 81/08, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza il committente da ogni qualsiasi responsabilità.

La ditta dovrà indicare per iscritto all'Amministrazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008:

1. il nominativo del responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione;
2. il nominativo del medico competente;
3. i nominativi dei dipendenti che svolgeranno il ruolo di preposto o di coordinatore delle attività lavorative svolte nei locali oggetto del presente appalto;
4. l'elenco delle attrezzature che verranno utilizzate per l'espletamento del servizio in argomento con le corrispondenti notizie sulla certificazione CE ovvero di conformità alla normativa italiana e sulle relative potenziali pericolosità residue;
5. l'elenco delle sostanze e composti chimici che verranno adoperati nei locali oggetto del presente appalto corredato dalle copie delle schede di sicurezza rilasciate dai produttori.

Qualora l'Amministrazione dovesse riscontrare che alcune attrezzature o alcuni materiali non possiedono idonee caratteristiche tecniche la ditta è obbligata a sostituirle.

#### **ART. 16 - CAUZIONE DEFINITIVA**

La ditta appaltatrice dovrà, alla stipula del contratto ed a garanzia degli obblighi assunti, prestare cauzione definitiva di cui all' art. 113 del D.lgs n. 163/06 .

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Universitaria.

#### **ART. 17 - COPERTURA ASSICURATIVA**

La Ditta appaltatrice prima della stipula del contratto, dovrà provvedere alla copertura assicurativa a garanzia dei rischi di responsabilità civile per sinistri che possano derivare dall'esecuzione del servizio, con un massimale non inferiore ad Euro 1.000.000,00.

#### **ART. 18 - CONTROLLO E VERIFICA DEL SERVIZIO DELLA STAZIONE APPALTANTE**

E' facoltà della Stazione appaltante effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Impresa alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato e alle normative vigenti in materia, anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video ed asporto di campioni di prodotti impiegati per le pulizie da sottoporre successivamente ad analisi di laboratorio, per verificare le caratteristiche merceologiche.

I controlli indicativamente avranno per oggetto la verifica dei seguenti aspetti:

**A)** esame visivo della qualità delle pulizie in base ad una griglia di quattro livelli così articolata:

- 1) pulito
- 2) tracce di sporco
- 3) sporco, polvere e alcune ragnatele
- 4) diffusamente sporco e ragnatele evidenti.

**B)** professionalità degli addetti;

**C)** controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;

**D)** controllo del numero degli addetti e del relativo monte ore;

**E)** controllo del corretto utilizzo delle attrezzature;

**F)** verifica dell'idoneità igienica e dello stato di manutenzione delle attrezzature impiegate per l'effettuazione del servizio di pulizia.

#### **ART. 19 - SCIOPERI**

In caso di scioperi del personale dell'Appaltatore o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, dovrà essere assicurato per ciascun edificio un servizio di emergenza sulla base di un piano concordato tra l'Appaltatore, il Committente e le OO.SS. maggiormente rappresentative.

Le mancate prestazioni contrattuali saranno stornate dalle relative fatture.

#### **ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Fatte salve le cause di risoluzione previste dalla legislazione vigente l'Università potrà procedere alla risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- nel caso di gravi e comprovate infrazioni come specificati al precedente art.13;
- violazione del divieto di cessione del contratto;
- determinazione negativa dell'Amministrazione in ordine allo svolgimento del servizio nel primo trimestre di attività.

#### **ART. 21 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

La ditta aggiudicataria dell'appalto non potrà a qualsiasi titolo, cedere in tutto o in parte il contratto ad altra impresa. Nel caso di contravvenzione al divieto, la cessione si intenderà nulla e di nessun effetto nei rapporti con l'Amministrazione.

Il subappalto è ammesso ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. 163/06.

#### **ART. 22 - ADEMPIMENTI PER STIPULA CONTRATTO**

Prima della stipula del contratto la ditta è tenuta ad esibire all'Amministrazione gli atti di seguito indicati:

- dichiarazione rilasciata dalla Associazione di categoria o dall'Organizzazione Sindacale attestante che l'azienda applica integralmente il C.C.N.L. in vigore, sia nella parte salariale che in quella normativa;
- dichiarazione attestante la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Responsabile per la sicurezza e, ove occorrente, del medico competente.

Le spese di bollo e registrazione inerenti alla stipula del contratto cedono a carico della ditta appaltatrice.

#### **ART. 23 - FORO COMPETENTE**

Foro competente, per eventuali controversie è, in via esclusiva, quello di S. Maria C.V., essendo Caserta la sede legale della Seconda Università degli Studi di Napoli



## **ALLEGATO TECNICO A PRESTAZIONI DA ESEGUIRSI**

La ditta dovrà svolgere il servizio come di seguito indicato:

### **SUPERFICI COPERTE**

#### **a) PULIZIE DA ESEGUIRSI DUE VOLTE AL GIORNO**

- 1) Pulizia, lavaggio e disinfezione, con prodotti idonei, dei pavimenti e piastrelle dei locali adibiti a servizi igienici **a servizio delle aule**, nonché degli apparati e apparecchi igienici esistenti.
- 2) Pulizia, mediante accurata spazzatura, dei pavimenti dei locali adibiti ad aule e svuotatura cestini.

#### **b) PULIZIE DA ESEGUIRSI UNA VOLTA AL GIORNO**

- 1) Pulizia, lavaggio e disinfezione, con prodotti idonei, dei pavimenti e piastrelle dei locali adibiti a servizi igienici, nonché degli apparati e apparecchi igienici esistenti;
- 2) Spazzatura e lavaggio dei pavimenti di tutti gli ambienti con mezzi adeguati.
- 3) Spolveratura dei corridoi e ringhiere delle scale.
- 4) Svuotatura e lavaggio cestini e posacenere, spolveratura suppellettili ed arredi, con passaggio di panno umido sui piani di lavoro, davanzali, soglie di balconi, corpi scaldanti ed apparecchi di condizionamento
- 5) Asportazione di polvere, mediante l'uso di apparecchiature meccaniche ritenute idonee dal referente dell'Amministrazione, da zerbini, tappeti.

#### **c) PULIZIE DA ESEGUIRSI UNA VOLTA A SETTIMANA**

- 1) Pulizia dei pavimenti in moquette mediante l'uso di apparecchiature meccaniche.
- 2) Lavaggio, con prodotti idonei, utilizzando appositi panni umidi, degli apparecchi telefonici nonché delle superfici esterne dei terminali, macchine per scrivere, calcolatrici, ecc.

#### **d) PULIZIE DA ESEGUIRSI UNA VOLTA AL MESE**

- 1) Pulizia con eliminazione dei segni di inchiostro dai banchi e scrivanie presenti nelle aule e nelle biblioteche.
- 2) Spolveratura e lavaggio delle vetrine presenti nelle pareti attrezzate, delle bacheche, e di ogni altra superficie a vetro.
- 3) Lavaggio dei vetri esterni e dei corrispondenti vetri interni presenti nell'ingresso, nel Punto informativo, nella Sala riunioni/convegni dell'Edificio Palazzo degli uffici nonché dei vetri presenti nei locali ufficio dell'Archivio dell'Ateneo, eseguito con detergenti idonei e con bagnavetro e tergovetro, del tipo estendibile ove necessario.
- 4) Pulizia, con mezzi e prodotti idonei, di tutti gli infissi, delle pareti, compreso i davanzali e le controsoglie.
- 5) Spolveratura di inferriate e cancellate esterne ed interne.
- 6) Lavaggio dei pavimenti dei locali capannone e deposito dell'Archivio.
- 7) Deragnatura dei soffitti e delle pareti con esclusione dei locali capannone e depositi.

#### **e) PULIZIE DA ESEGUIRSI OGNI TRE MESI**

- 1) Lavaggio dei rivestimenti in tessuto, in marmo o in altro materiale lavabile delle pareti interne degli Edifici
- 2) Lavaggio di tappeti, moquette e zerbini utilizzando apparecchiature meccaniche ritenute idonee dal Consegnatario dell'appalto.
- 3) Lavaggio dei vetri interni ed esterni degli Edifici, con impiego di apparecchiature di sollevamento o sospese, di qualsiasi tipo, consentito dalla legge.
- 4) Spolveratura mediante aspirapolvere di tendaggi, mantovane, pareti e tappezzerie.
- 5) Spolveratura porte, pareti divisorie, scaffalature poste negli uffici, pareti attrezzate, con lavaggio delle parti sporche.
- 6) Spolveratura e smacchiatura delle sedute rivestite in tessuto.

#### **f) PULIZIE DA ESEGUIRSI OGNI QUATTRO MESI**

- 1) Deceratura, ceratura e lucidatura di tutti i pavimenti con prodotti delle migliori marche con mezzi idonei.

- 2) Pulizia dell'intercapedine, mediante aspirazione, posta al di sotto dei pavimenti sopraelevati o flottanti, previa rimozione e successiva posa in opera delle relative pannellature avendo cura di non danneggiare gli impianti elettrici ed altro esistenti.
- 3) Derattizzazione dei locali cantinati e sottoscala di tutti Edifici.

**g) PULIZIE DA ESEGUIRSI DUE VOLTE ALL'ANNO**

- 1) Lavaggio dei pavimenti dei garages.
- 2) Lavaggio delle persiane dell' Edificio Palazzo degli Uffici e laddove presenti.
- 3) Spolveratura mediante aspirapolvere, delle scaffalature poste negli archivi senza rimozione degli atti.
- 4) Spolveratura dei soffitti e delle pareti dei locali capannoni e depositi.
- 5) Spolveratura di tutti i corpi illuminanti.

## **SUPERFICI SCOPERTE:**

### **h) PULIZIA DA ESEGUIRSI UNA VOLTA AL GIORNO**

- 1) Spazzatura delle aree antistanti gli ingressi principali degli Edifici.

### **i) PULIZIE DA ESEGUIRSI DUE VOLTE ALLA SETTIMANA**

- 1) Spazzatura dei cortili, terrazzi ed altre aree scoperte praticabili, incluse quelle retrostanti gli Edifici.

### **l) PULIZIA DA ESEGUIRSI UNA VOLTA AL MESE**

- 1) Lavaggio con pompa, dei cortili, terrazzi ed altre aree scoperte praticabili.

## **ART. 2**

### **ASPORTAZIONE RIFIUTI**

La ditta appaltatrice, dovrà altresì curare la raccolta giornaliera di rifiuti provenienti dalla pulizia delle varie superfici, ivi compreso i materiali da imballaggio utilizzati in occasione di forniture e, una volta posti in appositi sacchi, depositarli nei contenitori della Nettezza Urbana, messi a disposizione dal Servizio Comunale Raccolta Rifiuti, nei siti dallo stesso indicati; provvedere alla disinfezione quindicinale di detti contenitori; provvedere, a proprie spese, a piccoli lavori di sgorgo dei lavabi e dei water, segnalando tempestivamente all'Amministrazione eventuali guasti.

## **ART. 3**

### **MISURA E TIPOLOGIA DELLE SUPERFICI**

Le misure indicative delle superfici dei vari Complessi sono le seguenti:

### **STRUTTURE IN CASERTA**

#### **LOTTO 1**

- Complesso Modulo 7 (Facoltà di Medicina e Chirurgia)  
Superficie coperta mq 3.909,94  
Superficie scoperta mq 154,91
- Complesso Universitario V.le Ellittico (Facoltà di Psicologia e di Studi Politici per l'Alta Formazione Europea "Jean Monnet")  
Superficie coperta mq 8.778,65  
Superficie scoperta mq 1.801
- Palazzina V.le Beneduce (Uffici Amministrativi)  
Superficie coperta mq 1.007,75  
Superficie scoperta mq 1.501,13
- Complesso Universitario Via Vivaldi e Viale Lincoln (Facoltà di Scienze MM.FF.NN., Scienze Ambientali, Aulario ed Uffici Amministrativi)  
Superficie coperta mq 17.555  
Superficie scoperta mq 11.546,12
- Reggia di Caserta (Rettorato) mq 315

### **STRUTTURE IN CAPUA**

#### **LOTTO 2**

- Complesso S. Maria delle Dame Monache  
Superficie coperta mq 6.801,05  
Superficie scoperta mq 3.743,10

## STRUTTURE IN S. MARIA CAPUA VETERE

### LOTTO 3

- Complesso Palazzo Melzi (Facoltà di Giurisprudenza)
  - Superficie coperta mq 5.386,50
  - Superficie scoperta mq 1.453,44
  
- Complesso San Francesco (Facoltà di Lettere e Filosofia)
  - Superficie coperta mq 2.274,38
  - Superficie scoperta mq 7.667,23
  
- Aulario di S. Maria C.V.
  - Superficie coperta Mq 9.495,95
  - Superficie scoperta Mq 10.731,40

## STRUTTURE IN AVERSA

### LOTTO 4

- Complesso S. Lorenzo (Facoltà di Architettura)
  - Superficie coperta mq 6.677,20
  - Superficie scoperta mq 3.820,00
  
- Complesso dell'Annunziata (Facoltà di Ingegneria)
  - Superficie coperta mq 9.776,61
  - Superficie scoperta mq 5.554,87
  
- Aulario di Ingegneria - Aversa
  - Superficie coperta mq 2.985,96
  - Superficie scoperta mq 2.345