

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA
PER L'APPALTO DI SERVIZI MULTIPLI (Portierato, Pulizia)
presso le strutture Adisu in Terni
periodo 2026-2028**

CIG

CAPITOLATO D'APPALTO

1	DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
1.1	Finalità e contenuto del capitolato.....	3
1.2	Oggetto dell'appalto.....	3
1.2.1	Servizi.....	3
1.2.2	Sedi.....	3
1.3	Durata dell'appalto.....	3
1.4	Importo dell'appalto.....	4
2	SPECIFICHE TECNICHE DEI SERVIZI.....	6
2.1	SERVIZI GESTIONALI.....	6
2.1.1	Piano operativo delle attività.....	6
2.1.2	Sistema informatico.....	6
2.2	SERVIZIO DI PORTIERATO.....	6
2.2.1	Prescrizioni generali.....	6
2.2.2	Modalità di remunerazione.....	9
2.3	SERVIZI DI PULIZIA.....	9
2.3.1	Attività ordinarie.....	9
2.3.2	Attività a richiesta.....	10
2.3.2.1	Servizi di pulizia frigoriferi.....	10
2.3.2.2	Servizio di sgombero camera.....	10
2.3.2.3	Servizio di smontaggio/montaggio e pulizia tende.....	10
2.3.2.4	Servizio di pulizia per eventi straordinari.....	10
2.3.3	Prescrizioni del servizio di pulizia.....	10
2.3.3.1	Prescrizioni generali.....	10
2.3.3.2	Gestione della raccolta dei rifiuti.....	11
2.3.3.3	Prodotti utilizzati per il servizio.....	12
2.3.3.4	Reportistica sul piano di razionalizzazione dei consumi di prodotti.....	13
2.3.3.5	Fornitura materiale igienico-sanitario.....	13
2.3.4	Modalità di remunerazione.....	14
2.4	SERVIZI DI GESTIONE DELLA BIANCHERIA.....	15
2.4.1	Servizio di lavanderia.....	15
2.4.2	Servizio di lavanolo.....	16
2.4.3	Servizio di rifacimento letto.....	16
2.4.4	Modalità di remunerazione.....	17
2.5	SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE.....	17
2.5.1	Attività ordinarie.....	17
2.5.1.1	Specifiche dell'attività di derattizzazione.....	17
2.5.1.2	Specifiche dell'attività di disinfestazione da blatte.....	18
2.5.2	Attività a richiesta.....	18
2.5.3	Modalità di remunerazione.....	19
3	ULTERIORI SPECIFICHE.....	19
3.1	Macchinari e attrezzature utilizzati per il servizio.....	19
3.2	Criteri minimi ambientali.....	20

3.3	Orari e calendario di erogazione dei servizi.....	20
3.4	Interruzione temporanea dei servizi	21
3.5	Avvio del contratto e verbale di consegna	21
4	PERSONALE	21
4.1	Indicazioni generali.....	21
4.2	Organigramma.....	22
4.3	Il Referente del servizio	22
4.4	Responsabilità e obblighi derivanti da rapporti di lavoro.....	23
4.5	Clausola sociale.....	24
4.6	Codice di comportamento del personale dell'ADISU	25
5	ONERI INERENTI IL SERVIZIO	25
5.1	Garanzie definitive relative alla fase di esecuzione del contratto.....	25
5.2	Assicurazione RCT/O - Responsabilità verso terzi e per danni	25
5.3	Spese e tasse inerenti il contratto	26
5.4	Licenze ed autorizzazioni	26
6	NORME DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	28
6.1	Obblighi in materia di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro	28
6.2	Personale - sicurezza	28
6.3	Addestramento, formazione e informazione	29
7	CONTROLLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO	29
7.1	Sistema di autocontrollo.....	29
7.2	Diritto di controllo dell'ADISU	30
7.3	Personale preposto al controllo	30
7.4	Metodologia dei controlli	30
7.5	Penali	30
8	PAGAMENTI.....	32
8.1	Fatturazione.....	32
8.2	Revisione dei prezzi	33
9	OBBLIGHI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	34
9.1	Obblighi dell'Appaltatore	34
9.2	Certificazioni di sistemi di gestione	34
9.3	Comunicazioni all'utenza.....	34
9.4	Subappalto e cessione del contratto	34
9.5	Fallimento.....	35
9.6	Risoluzione del contratto per inadempimento e clausola risolutiva espressa	35
9.7	Controversie e foro competente	36
9.8	Tutela dei dati personali	37
9.9	Tracciabilità dei flussi finanziari.....	37
9.10	Tutela e trattamento dei dati personali	37
9.11	Norme di rinvio e riferimenti normativi	38
10	ALLEGATI	38
10.1	Allegato A – “Consistenze”	38
10.2	Allegato B – “Planimetria locali”	38
10.3	Allegato C – “Dettaglio attività e periodicità”	38
10.4	Allegato D – “Calcolo valore base asta - dettaglio”	38
10.5	Allegato E – Calcolo stima costo orario manodopera.....	38
10.6	Allegato F – “DUVRI”.....	38
10.7	Allegato 1 - Modello Nomina GDPR.....	38

1 DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Finalità e contenuto del capitolato

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

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

1.2 Oggetto dell'appalto

1.2.1 Servizi

L'affidamento in oggetto attiene ad un appalto delle seguenti principali prestazioni:

Descrizione attività	Principale/accessoria	CPV
Servizi di portierato	Principale	98341120-2
Servizi di pulizia	Accessoria	90911100-7

Il contratto prevede attività accessorie quali lavanolo, lavanderia e disinfestazione.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 58, comma 2 del D.lgs. n. 36/2023 la presente iniziativa non viene suddivisa in lotti funzionali per assicurare una più efficace, coordinata, omogenea ed unitaria gestione delle attività necessarie alla struttura e in cui si articola l'appalto.

1.2.2 Sedi

Il servizio deve essere erogato presso la seguente struttura:

DENOMINAZIONE STRUTTURA	INDIRIZZO	NOTE
Collegio San Valentino	Via Filippo Turati 73 Terni	
Sede Amministrativa	Via Filippo Turati 73 Terni	

1.3 Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è di n.24 mesi, oltre opzioni, a decorrere dalla data di effettivo inizio della gestione del servizio definita nel contratto e risultante dal verbale di avvio dell'esecuzione.

E' ammessa l'opzione di proroga/rinnovo del servizio per ulteriori n.24 mesi ai sensi dell'art. 120, comma 10 del D.Lgs.n. 36/2023. La facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo del contratto è in capo all'ADISU. Il rinnovo del contratto, cui l'affidatario ha l'obbligo di aderire, avverrà ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o, più favorevoli per la stazione appaltante, alle condizioni di mercato.

Oltre la durata del contratto il servizio potrà essere eseguito per un ulteriore periodo a titolo di proroga tecnica di cui all'art. 120, comma 11 del Codice e comunque per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi patti e condizioni.

È ammessa l'esecuzione del contratto anticipata delle prestazioni contrattuali, nelle more della sottoscrizione del relativo contratto, nelle ipotesi e secondo le prescrizioni di cui all'art. 17 del D.lgs. n. 36/2023.

1.4 Importo dell'appalto

L'importo complessivo massimo presunto per l'intera durata dell'appalto è stimato nell'importo totale pagabile di € **898.904,89** (IVA esclusa) di cui € 808.123,74 costi manodopera. Il suddetto importo, calcolato ai sensi dell'art. 14, comma 4 del D.lgs. n. 36/2023, comprende appunto:

- Il costo della manodopera per il servizio portierato e per il servizio accessorio pulizie;
- Gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, come indicati dall'Appaltatore nella propria offerta economica (art. 108, comma 9 del Codice);
- [*importo non soggetto a ribasso*] i costi di sicurezza di natura interferenziale che ammontano complessivamente ad € 760,00 (IVA esclusa) per tutta la durata dell'appalto;
- il valore derivante dall'eventuale esercizio della opzione di proroga del servizio per ulteriori 2 anni;
- il valore derivante dall'applicazione eventuale di un aumento delle prestazioni fino a concorrenza del quinto del valore del contratto (già prevista nel quadro economico) ai sensi dell'art. 120, comma 9 del D.lgs. n. 36/2023.

Il contratto d'appalto verrà stipulato a misura.

L'importo a base d'asta pari a € 366.589,75 (IVA esclusa) per il periodo base del contratto pari a 2 anni, di cui € 329.846,43 di costi della manodopera stimati, è determinato in base al numero stimato di prestazioni che verranno eseguite per l'intera durata del contratto, come indicato nell'Allegato D – "Calcolo valore base asta - dettaglio". Lo schema dell'Allegato D – "Calcolo valore base asta - dettaglio" verrà utilizzato anche ai fini del calcolo dell'importo contrattuale, alla luce dell'offerta economica che verrà presentata dall'Appaltatore ai fini dell'aggiudicazione della gara.

A termine della procedura di gara il contratto verrà stipulato per la durata di n.2 anni.

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

In corso di contratto potranno essere concordate fra le parti modificazioni e variazioni contrattuali non sostanziali unicamente finalizzate al migliore andamento del servizio stesso, ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 36/2023, come ad esempio:

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

L'ADISU si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario di svolgere i sopra indicati servizi, fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 120, comma 9 del D.lgs. n. 36/2023,

come di seguito dettagliato:

Calcolo BASE D'ASTA e QUADRO ECONOMICO					
	Durata [mesi]	Costo Complessivo annuo [senza IVA]	Costo Complessivo annuo [con IVA]	Aliquota IVA	
Portierato	12	€ 166.440,00	€ 203.056,80	22%	90,8%
Pulizie	12	€ 16.854,88	€ 20.562,95	22%	9,2%
VALORE ANNUO		€ 183.294,88	€ 223.619,75		
Contratto base - BASE D'ASTA	24	€ 366.589,75	€ 447.239,50		
(eventuale) Contratto opzione ex art. 120 co. 10 Dlgs 36/2023	24	€ 366.589,75	€ 447.239,50		
(eventuale) proroga -art. 120 co. 11 Dlgs 36/2023 (stima di 6 mesi)	6	€ 91.647,44	€ 111.809,87		
(eventuale) importo quinto d'obbligo sul contratto base ex art. 120, co. 9 dlgs 36/2023		€ 73.317,95	€ 89.447,90		
Costi per DUVRI [non soggetti a ribasso]		€ 760,00	€ 927,20		
VALORE COMPLESSIVO GARA ai sensi dell'art. 14 del Dlgs 36/2023		€ 898.904,89	€ 1.096.663,97		
Garanzia Provvisoria (2%)		€ 17.978,10			
Garanzia Definitiva max (10%)		€ 89.890,49			
somme a disposizione		€	223.477,56		
SOMME A DISPOSIZIONE		Senza IVA e oneri	Con IVA e oneri	CAP	
Contributo ANAC		€ 410,00	€ 410,00	2.000	
Accantonamenti di cui all'art 45		€ 17.978,10	€ 19.208,48	1.350	
Compenso membro commissione		€ -	€ -	1.860	
Compenso membro commissione		€ -	€ -	1.860	
Supporto al RUP		€ 5.000,00	€ 6.100,00	1.860	
SPESA COMPLESSIVA		€ 922.292,99	€ 1.122.382,45		
COSTO DELLA MANODOPERA SU BASE D'ASTA			€ 329.846,43		
COSTO DELLA MANODOPERA SUL VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO (per brevità il calcolo è fatto con la stessa proporzione con cui incide il CM sul base d'asta)			€ 808.123,74		

Lo schema dell'Allegato D – "Calcolo valore base asta - dettaglio" verrà utilizzato anche ai fini del calcolo dell'importo contrattuale, alla luce dell'offerta economica che verrà presentata dall'Appaltatore in gara.

2 SPECIFICHE TECNICHE DEI SERVIZI

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

2.1 SERVIZI GESTIONALI

2.1.1 Piano operativo delle attività

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

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

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

Tutte le attività devono essere inserite nel piano operativo e approvate dall'ADISU prima di essere eseguite. Le attività non riportate, preventivamente al loro svolgimento, nel piano operativo saranno considerate non eseguite e quindi non remunerate.

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

2.1.2 Sistema informatico

L'Appaltatore è tenuto, per quanto di propria competenza, a tenere tempestivamente aggiornato e in maniera completa un sistema informatico di supporto alla gestione dei processi che verrà messo a disposizione dalla S.A., anche in caso di modifiche/integrazioni delle funzionalità dello stesso, e/o altro sistema informativo ADISU, secondo le modalità indicate dalla medesima Agenzia.

2.2 SERVIZIO DI PORTIERATO

2.2.1 Prescrizioni generali

Il servizio riguarda le funzioni di gestione e controllo degli ingressi nonché il controllo dell'immobile e dei beni mobili sia diurno che notturno.

E' ricompresa nel servizio, la custodia dell'immobile nella sua interezza, del mobilio, dei suppellettili, e di quant'altro presente all'interno delle strutture, sia esso di proprietà dell'Amministrazione o meno, messo a disposizione dalla Stazione appaltante, materiale che sarà inventariato al momento della consegna, qualora già non lo fosse e di cui verrà redatto il relativo verbale di consegna.

Per lo svolgimento del servizio in questione non è necessario l'impiego di personale armato, per cui non è richiesta la qualifica di guardia particolare giurata.

Il personale addetto ai Servizi di portineria/guardiania presso una delle strutture dell'Adisu (di seguito addetti alla portineria), fatto salvo il ruolo già previsto dal vigente documento interno "Disciplinare per la gestione dei collegi" (Decreto n. 46 del 13/07/2021), è incaricato di svolgere le seguenti attività:

- a) addetto al primo soccorso e antincendio con attestato di idoneità tecnica per attività a rischio di incendio livello 2 (rischio medio);
- b) sorveglianza e custodia degli accessi dall'esterno sia direttamente sia mediante l'utilizzo degli impianti di videosorveglianza;
- c) sorveglianza e custodia, direttamente o con videosorveglianza, degli spazi comuni interni e di pertinenza della struttura;
- d) vigilanza in ordine al rispetto del Disciplinare vigente da parte degli utenti;
- e) vigilanza in ordine al rispetto degli orari di accesso e delle regole di accettazione delle visite di ospiti esterni;
- f) gestione dei flussi in entrata ed in uscita, dei visitatori, degli addetti ai servizi di pulizia e di manutenzione nonché di eventuali mezzi meccanici o automezzi utilizzati;
- g) gestione di eventuali situazioni di criticità e di pericolo per l'incolumità delle persone e delle cose con riguardo alle disposizioni in materia di sicurezza pubblica;
- h) verifica costante, al fine di impedire l'intrusione di estranei ai locali delle residenze, della chiusura e del buon funzionamento delle uscite di sicurezza;
- i) sorveglianza diurna e notturna direttamente o con videosorveglianza, dei corridoi e delle zone comuni e segnalazione in forma scritta e sottoscritta, al Referente amministrativo, di eventuali accadimenti/atti/fatti e/o comportamenti in violazione del presente capitolato;
- j) controllo e gestione di eventuali situazioni di affollamento presso i locali adibiti a portineria evitando ad esempio, l'accumulo di bagagli incustoditi;
- k) deposito e custodia di tutte le chiavi sia delle camere sia degli ambienti comuni;
- l) consegna delle chiavi agli utenti, con successiva e puntuale richiesta di restituzione da parte della persona alla quale sono state affidate;
- m) tenuta del registro informatico delle entrate e delle uscite dei visitatori ospiti e dei relativi utenti alloggiati ospitanti, degli addetti alle pulizie e alle manutenzioni, a seguito di identificazione mediante documento di riconoscimento in corso di validità;
- n) comunicazione immediata di eventuali urgenze, incidenti, danni o situazioni non ordinarie e/o di pericolo ai competenti uffici dell'Agenzia anche in orari di reperibilità;
- o) segnalazione di guasti agli impianti e alle apparecchiature tecniche con richiesta di intervento tecnico tramite l'utilizzo del sistema informatico dedicato;
- p) accensione delle luci durante l'apertura degli spazi comuni (scale, corridoi, atrio, aule studio ecc.) e conseguente spegnimento alla chiusura;
- q) smistamento delle telefonate in entrata ed in uscita;
- r) custodia della portineria durante il turno di lavoro, con conseguente responsabilità del regolare funzionamento di tutte le attrezzature esistenti, fino all'arrivo dell'unità subentrante e passaggio delle consegne relative al servizio;
- s) ricevimento, custodia e consegna della posta ordinaria indirizzata agli utenti, ed eventuale restituzione di quella non recapitata, per assenza dell'interessato, all'addetto del servizio postale;
- t) accoglienza degli utenti del servizio di foresteria e relative attività di consegna del posto letto (check-in), di riconsegna (check-out) e di rilascio dei documenti fiscali, durante gli orari di assenza del Referente amministrativo;
- u) esecuzione delle attività assegnate dal Referente amministrativo Adisu in sua vece, relativamente alla gestione del servizio di lavanderia, lavanolo, pulizia, disinfestazione, prenotazione delle lavatrici e di tutte le altre attività, previste

dal presente capitolato, che il Referente amministrativo chieda di svolgere all'addetto di portineria, per motivi di necessità.

In assenza del referente amministrativo ADISU, gli addetti alla portineria sono tenuti a svolgere altresì:

- a) adempimenti procedurali/amministrativi inerenti alla consegna, il cambio e la restituzione del posto letto (operazioni di check in/check out) agli utenti dei servizi abitativi e/o di foresteria, con annessa tenuta e conservazione dei fascicoli degli utenti, secondo le modalità impartite dal referente amministrativo;
- b) riscossione delle rette applicate ai servizi abitativi e di foresteria, mediante l'utilizzo di servizi bancari telematici, con particolare riferimento ai terminali POS fornito dall'ADISU nei casi di utilizzo di bancomat o carte di credito, delle eventuali somme dovute dagli utenti a titolo oneroso, secondo le modalità operative indicate dall'ADISU. Il predetto servizio viene reso di norma dal personale ADISU. L'Appaltatore è tenuto ad eseguire il servizio in questione solo durante gli orari di chiusura degli uffici amministrativi ADISU;
- c) archiviazione e conservazione delle ricevute dei pagamenti secondo le disposizioni impartite dal referente amministrativo;
- d) identificazione e rilevazione di eventuali situazioni di criticità sia individuali sia collettive, eventualmente riscontrare all'interno dei collegi e conseguente segnalazione al referente amministrativo;
- e) monitoraggio e gestione delle prenotazioni per l'utilizzo delle lavatrici, effettuato dagli utenti tramite il portale 'Intrastudents';
- f) gestione, secondo le modalità impartite dal referente amministrativo, dei servizi accessori offerti agli utenti come: servizio di lavanderia di beni ADISU (coperte, copriletto, copricuscini, federe, ecc..) e lavanolo di beni forniti dall'Agenzia (kit biancheria);
- g) controllo del corretto utilizzo delle cucine comuni; monitoraggio della corretta applicazione del "Regolamento per l'utilizzo dei collegi gestiti dall'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria" con particolare riferimento agli **Art. 15 orari visite**, **Art. 16 Obblighi degli studenti alloggiati**, **Art. 17 Divieti** **Art. 18 Controlli**; **Art. 19 Concessione degli spazi comuni**; **Art. 20 Manutenzioni – Guasti**, **Art. 23 Deposito e ritiro di effetti personali** e comunicazione al DEC di eventuali comportamenti non conformi.
- h) gestione del magazzino di deposito a disposizione degli studenti e tenuta del relativo registro;
- i) controllo e chiusura degli infissi, vigilanza sullo spegnimento di luci, radiatori e altri impianti non utilizzati, sia nelle camere sia nelle parti comuni.

Il servizio comprende inoltre lo svolgimento delle seguenti principali attività:

Controllo e regolazione degli accessi

- la fornitura e la gestione dei badge apriporta (portone principale d'ingresso) di cui devono essere dotati gli alloggiati ed il personale ADISU;
- la tenuta dei registri dei visitatori e degli utenti degli uffici amministrativi secondo le modalità che verranno indicate dalla S. A. e comunque mediante esibizione e registrazione dei documenti di identità.

Compiti in materia di sicurezza

Il servizio di portierato dovrà essere organizzato in modo tale da garantire sempre e in base alla dimensione del servizio anche le funzioni di addetto al primo soccorso e antincendio ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Comprende:

- la segnalazione immediata al DEC e a quant'altri verranno individuati dalla S.A. di principi d'incendio, perdite d'acqua, fughe di gas, ed ogni altro evento che possa arrecare danno alle persone e alle cose, anche ponendo attenzione alle indicazioni sonore e visive della centralina di allarme;
- l'avviso tempestivo, in caso di emergenza e in base alle specifiche necessità, alle Forze dell'Ordine, VV.F. o alla sala operativa collegata nonché al DEC;
- monitoraggio dell'impianto di allarme antintrusione e obbligo, in caso di allarme, di darne immediata notizia al DEC ed a quant'altri verranno individuati dalla S. A. per i necessari interventi;

- attuazione delle procedure di evacuazione, antipanico e antincendio, richiesta di intervento di ambulanze, forze dell'ordine e vigili del fuoco nei casi di emergenza, come da procedure comunicate e in funzione dell'addestramento ricevuto e certificato.

2.2.2 Modalità di remunerazione

La remunerazione è determinata in base al numero di ore per cui viene eseguito il servizio.

2.3 SERVIZI DI PULIZIA

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione.

Le attività oggetto del servizio sono suddivise in:

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

2.3.1 Attività ordinarie

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

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

Per ciascuna delle suddette aree sono riportate:

- nell'*Allegato A – "Consistenze"* le consistenze espresse in mq/cad;

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

2.3.2 Attività a richiesta

2.3.2.1 Servizi di pulizia frigoriferi

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

2.3.2.2 Servizio di sgombero camera

Il servizio consiste nella raccolta in sacchi di tutti gli oggetti di proprietà dell'utente (libri, coperte, materiale di cancelleria, soprammobili, ecc.), presenti nella camera e nell'eventuale bagno associato; deposito degli stessi in magazzino secondo disposizioni ADISU, secondo il *"Regolamento per l'utilizzo dei collegi gestiti dall'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria"* e le disposizioni del DEC.

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

2.3.2.3 Servizio di smontaggio/montaggio e pulizia tende

- Smontaggio/lavaggio e rimontaggio tende.

2.3.2.4 Servizio di pulizia per eventi straordinari

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

- Interventi di pulizia di fine cantiere;
- Allagamento di locali a seguito di eventi atmosferici o rottura tubazioni;
- Atti vandalici.

2.3.3 Prescrizioni del servizio di pulizia

2.3.3.1 Prescrizioni generali

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

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

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

- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, per la pulizia dei servizi igienici:
 - è vietato l'uso di panni/spugne/secchi/garze/frange/guanti/ecc già utilizzati per le operazioni di pulizia di altre aree e viceversa;
 - panni/spugne già utilizzati per wc/bidet/spazzolino non possono essere utilizzati per altri elementi dell'ambiente (doccia, lavandino, ecc);
 - si devono utilizzare panni/spugne/secchi/garze/frange/guanti/ecc di colore diverso rispetto a quelli utilizzati per le altre aree;
- la disinfezione dei sanitari, delle cucine, ecc., deve essere eseguita attraverso l'irrorazione e nebulizzazione di idonei prodotti disinfettanti a base di sali quaternari di ammonio rapidamente biodegradabili o equivalenti sulle superfici soggette a contaminazione;
- le disinfezioni di tutti gli apparecchi telefonici, personal computer, tastiere e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- la pulizia di tutti i pavimenti tessili, tappeti e degli zerbini deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti;
- la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la lavatura e l'eventuale protezione delle pavimentazioni in cotto deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura; qualora si presenti la necessità, per esempio per le superfici in cotto non trattato che risultano difficili da pulire con secchio e mop, deve essere utilizzato ovunque un macchinario adeguato;
- la pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- la spolveratura delle pareti e dei soffitti, comprese le travi in legno a vista, deve essere effettuata mediante l'ausilio di adeguata attrezzatura;
- tutte le operazioni devono essere eseguite in modo da non ostruire o danneggiare la conduzione degli impianti e degli scarichi, che devono essere mantenuti in piena efficienza di funzionamento;
- le attività sono tutte comprensive del costante controllo del corretto funzionamento degli elementi dell'ambiente e dell'obbligo dell'Appaltatore di segnalare tempestivamente, e comunque entro il turno dell'operatore addetto, eventuali situazioni di anomalie e/o degrado (quali ad esempio: perdita dell'acqua della rubinetteria o delle cassette di scarico, rottura sedile coprivaso/tavoletta, scarico intasato, ecc);
- durante le operazioni di pulizia (spolveratura, spazzatura e detersione) è necessario spostare gli arredi/mobili/oggetti leggeri ai fini di una efficace esecuzione del servizio; lo spostamento degli arredi/mobili/oggetti pesanti è richiesto almeno ogni 6 mesi.

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

2.3.3.2 Gestione della raccolta dei rifiuti

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

- gestire i contenitori/cestini: svuotamento contenitori/cestini; sostituzione sacchetto ogni qualvolta si presentino sporchi, usurati o rotti; sanificazione dei contenitori/cestini periodicamente e ogni qualvolta si presenta la necessità;

- eseguire tutte le istruzioni che la S.A. ritenga opportuno impartire ai fini di una migliore gestione dei rifiuti oggetto della raccolta differenziata;
- eseguire l'attività pedissequamente secondo le modalità di raccolta e gestione individuate dall'amministrazione comunale;
- adeguarsi alle eventuali nuove modalità operative previste dal concessionario del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti o dall'Amministrazione Comunale senza che da ciò derivi alcun onere per la S.A.;
- conformarsi ad eventuali modifiche normative in materia o ai protocolli della S.A. che dovessero intervenire nel periodo contrattuale (es. Pandemia, ecc.);
- evitare l'accumulo di sacchi e di rifiuti sia all'interno degli edifici sia nelle aree esterne agli edifici.
- effettuare un controllo visivo di quanto raccolto nei cestini destinati alla raccolta differenziata e alla raccolta dei rifiuti indifferenziati. Nel caso in cui vengano riscontrate difformità e/o abusi nel conferimento dei rifiuti medesimi rispetto alle regole per la raccolta differenziata, l'Appaltatore non provvederà all'immediato conferimento dei predetti rifiuti negli appositi contenitori ma comunicherà tali difformità e/o abusi alla S.A. la quale assumerà i provvedimenti ritenuti opportuni.

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

2.3.3.3 Prodotti utilizzati per il servizio

Tutti i prodotti devono rispondere alle prescrizioni normative vigenti al momento dell'esecuzione del contratto - comprese quelle relative ad eventuali stati di emergenza - per quanto riguarda fra l'altro ambito di applicazione, etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso. In particolare, tutti i prodotti devono essere:

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

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

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

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

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

L'Appaltatore ha l'obbligo di fornire le schede tecniche e la lista dei prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio. La predetta comunicazione deve essere preventiva rispetto all'immagazzinamento dei prodotti presso i locali dell'ADISU e quindi aggiornata sempre preventivamente in caso di ogni variazione. Qualora la S.A. non ritenga idoneo il prodotto

proposto, l'Impresa dovrà provvedere a sostituirlo senza che ciò possa dar adito a richieste di compensi di qualsiasi tipo.

L'operatore economico garantisce, nel rispetto dei CAM MiTE (DM 29.1.2021):

1. Nelle pulizie ordinarie l'utilizzo di detersivi (multiuso, per finestre e per sanitari) con caratteristiche ecologiche richieste per l'assegnazione del marchio di qualità Ecolabel o equivalente (conforme UNI EN ISO 14024) ovvero dimostrate in appropriati mezzi di prova (documentazione tecnica del fabbricante o relazione di prova di un organismo riconosciuto):
 - a. Detersivi multiuso, che comprendono i prodotti detersivi destinati alla pulizia abituale di superfici dure quali pareti, pavimenti e altre superfici fisse;
 - b. Detersivi per cucine, che comprendono i prodotti detersivi destinati alla pulizia abituale e allo sgrassamento delle superfici delle cucine, quali piani di lavoro, piani di cottura, acquai e superfici di elettrodomestici da cucina;
 - c. Detersivi per finestre, che comprendono i prodotti detersivi destinati alla pulizia abituale di finestre, vetro e altre superfici lucide;
 - d. Detersivi per servizi sanitari, che comprendono i prodotti detersivi destinati alle operazioni abituali di rimozione, anche per strofinamento, della sporcizia e/o dei depositi nei servizi sanitari quali lavanderie, gabinetti, bagni e docce.

Possono essere utilizzati prodotti privi delle suddette etichette, es. prodotti concentrati e diluiti secondo le modalità di cui ai punti C, lett. b, punto 1 e al punto D, lett. A, punto 2 dei CAM MiTE (...mediante sistemi adeguati di dosaggio che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio, ecc.).

2. Nelle pulizie periodiche e straordinarie l'utilizzo di detersivi per impieghi specifici (ceranti, agenti impregnanti e protettivi, deceranti, prodotti per moquette e tappeti, prodotti per la manutenzione dell'acciaio inox, disincrostanti per la cucina ed elettrodomestici, ecc.) ove non in possesso delle etichette ambientali UNI ISO 14024 conformi alle specifiche CAM MiTE sub E, lett. a) punto 9.
3. Macchine: le lavasciuga, le idropulitrici e le altre macchine devono avere alimentazione elettrica via cavo o a batteria, con uomo o senza uomo a bordo a seconda delle caratteristiche dei locali in cui i servizi devono essere resi e del tipo di sporco da trattare tipico dei locali di destinazione del servizio. Tali macchine devono essere progettate, realizzate e mantenute in modo tale da favorire la maggiore durata della loro vita utile e il riciclaggio dei diversi materiali di cui sono composti a fine vita (CAM MiTE punto C), lett. b, punto 3). L'impresa aggiudicataria deve tenere aggiornato e a disposizione del Direttore dell'esecuzione del contratto, un registro delle manutenzioni siglato dal soggetto autorizzato alle manutenzioni.

Verifica: schede di sicurezza (MSDS), rapporti di prova o in mancanza eventuali specifiche analisi di laboratorio a campione dei prodotti con costi a carico dell'aggiudicatario, per le macchine schede tecniche o altra documentazione da cui si possa evincere la conformità al criterio ambientale

2.3.3.4 Reportistica sul piano di razionalizzazione dei consumi di prodotti

Secondo quanto stabilito del punto C, lett. c), punto 7 del DM MiTE 29.1.2021, l'Aggiudicatario dovrà produrre un rapporto annuale di formato elettronico sui prodotti detersivi ed ausiliari consumati per l'esecuzione del servizio durante il periodo di riferimento, indicando per ciascuna tipologia di prodotto: produttore e denominazione commerciale del prodotto, quantità consumata (litri o n. di pezzi); funzione d'uso, caratteristiche ambientali possedute (se trattasi di prodotto conforme ai CAM o con etichetta ambientale UNI ISO 14024, se trattasi o meno di un detersivo con imballaggio con contenuto riciclato, con o senza fragranze, ecc.). La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice.

2.3.3.5 Fornitura materiale igienico-sanitario

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

tessuto e saponi devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

Il servizio in questione deve essere reso:

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

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

- Carta igienica: a seconda dei distributori, maxi-rotolo o rotolo standard o salviette, pura ovatta di cellulosa, 2 veli, grammatura 20 gr/mq per velo, degradabile al contatto con l'acqua, finitura micro gofrata, colore bianco.
- Carta per asciugamani in rotolo/ in salviette: pura ovatta di cellulosa, 2 veli, grammatura 23 gr/mq per velo, colore bianco, micro-incollata.
- Crema sapone: pH 5.5, biodegradabilità 90%; il prodotto deve essere conforme a quanto disposto dal D.lgs. 10.9.1991, n. 300, dal D.lgs. 24.4.1997, n. 126 e s.m.i. e dal D.lgs. 4.12.2015, n. 204;
- Sacchetto igienico per signora: in carta con elevate caratteristiche di resistenza all'umido ed alla torsione.
- Sacchetti idonei (colore adeguato) per la raccolta differenziata dei rifiuti nelle isole della sede amministrativa/uffici e in ogni collegio.

L'Appaltatore si impegna a:

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

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

2.3.4 Modalità di remunerazione

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

per le attività ORDINARIE:

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

$$\sum_{i=1}^n (P_i * F_i * Q_i)$$

, dove:

- Pi= prezzo unitario mensile per l'esecuzione delle attività dell'i-esima area omogenea secondo le periodicità indicate nell'Allegato C (€/mese/mq)

- Qi= superficie netta (mq) relativa all'i-esima area omogenea;
- Fi= frequenza di ripetizione in un anno dell'esecuzione del servizio per l'area omogenea i-esima (numero di mesi);
- n= numero di aree omogenee
- (per le attività con prezzo unitario €/cad)

$$\sum_{1}^{n} (P_i * F_i * Q_i)$$

, dove:

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

per le attività A RICHIESTA:

- $\sum_{1}^{n} (P_i * F_i * Q_i)$, dove:

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

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

2.4 SERVIZI DI GESTIONE DELLA BIANCHERIA

2.4.1 Servizio di lavanderia

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

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

Il servizio comprende inoltre:

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

- non appoggiare la biancheria sporca alla divisa.

Il servizio lavanderia prevede il ritiro e la riconsegna dei beni, al bisogno e comunque deve essere effettuato per intero una volta all'anno durante il periodo di chiusura dei collegi nel mese di agosto. Tale attività deve essere programmata in accordo dal DEC e dall'OE e corredata della documentazione a comprova (DDT, modelli ADISU contenenti quantità e descrizioni, ecc.) sottoscritti da entrambe le parti, anche con l'ausilio dei Referenti del collegio medesimo.

2.4.2 Servizio di lavanolo

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

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

Il servizio comprende inoltre:

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

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

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

2.4.3 Servizio di rifacimento letto

Il servizio consiste nel rifacimento completo letto. Il servizio deve essere reso con precisione e in particolare le lenzuola devono essere ben tirate, la biancheria non deve toccare il pavimento o essere asimmetrica.

2.4.4 Modalità di remunerazione

La remunerazione delle possibili attività, dettagliata nell'Allegato D, è ottenuta come $\sum_{i=1}^n (P_i * Q_i)$, dove:

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

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

2.5 SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE

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

2.5.1 Attività ordinarie

2.5.1.1 Specifiche dell'attività di derattizzazione

Ispezione:

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

Installazione contenitori esca e trappole:

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

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

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

Il numero ed il posizionamento dei contenitori-esca e delle trappole devono essere indicati e chiaramente motivati nella relazione successiva all'ispezione.

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

Controllo e Monitoraggio:

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

quando al monitoraggio risulti mangiata una esca virtuale questa deve essere sostituita con un'esca reale.

2.5.1.2 Specifiche dell'attività di disinfestazione da blatte

Ispezione:

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

Istallazione trappole:

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

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

Controllo e Monitoraggio blatte:

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

2.5.2 Attività a richiesta

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

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

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

Intervento di derattizzazione con rodenticidi

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

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

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

Disinfestazione - bonifica da blatte

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

Solo se necessario potranno essere previsti interventi mirati con irrorazione di P.M.C. "Flowable", formulazione acqua a base di piretro, piretroidi o carbammati. Successivamente si ritornerà, se l'infestazione è rientrata, alla normale attività di monitoraggio controllo e sostituzione esche virtuali. Nel caso in cui nei successivi 3 mesi dovesse rendersi necessario un nuovo intervento, il costo di tale intervento sarà integralmente a carico del Fornitore.

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

Specifiche dell'attività di disinfestazione da cimici da letto

Solo se necessario potranno essere previsti interventi mirati con metodi fisici che comprendono l'aspirazione delle zone infestate e il lavaggio dei capi di abbigliamento o della biancheria da letto con la successiva asciugatura, impostando la temperatura dell'asciugabiancheria al massimo (da parte dell'ospite della camera). L'intervento deve essere effettuato, dopo la pulizia a fondo della camera, utilizzando anche macchine ad azoto liquido oppure vaporizzatori ad alta temperatura oppure prodotti specifici per eliminare questo tipo di insetti e comunque prodotti e metodi non nocivi alla salute e beni.

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

2.5.3 Modalità di remunerazione

La remunerazione delle possibili attività, dettagliata nell'Allegato D, è ottenuta come $\sum_{i=1}^n (P_i * Q_i)$, dove:

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

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

3 ULTERIORI SPECIFICHE

3.1 Macchinari e attrezzature utilizzati per il servizio

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

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

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

L'impresa aggiudicataria deve tenere aggiornato e a disposizione del Direttore dell'esecuzione del contratto, un registro delle manutenzioni delle macchine/attrezzature meccaniche siglato dal soggetto autorizzato alle manutenzioni medesime.

Per quanto riguarda le specifiche tecniche minime secondo i CAM MiTE 19.1.2021 si precisa che: le lavasciuga, le idropulitrici e le altre macchine devono avere alimentazione elettrica via cavo o a batteria, con uomo o senza uomo a bordo a seconda delle caratteristiche dei locali in cui i servizi devono essere resi e del tipo di sporco da trattare tipico dei locali di destinazione del servizio. Tali macchine devono essere progettate, realizzate e mantenute in modo tale da favorire la maggiore durata della loro vita utile e il riciclaggio dei diversi materiali di cui sono composti a fine vita (CAM punto C), lett. b, punto 3).

3.2 Criteri minimi ambientali

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

- DM MiTE del 29.1.2021 avente ad oggetto *"Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti"*

e a produrre la documentazione ivi richiesta.

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

3.3 Orari e calendario di erogazione dei servizi

Il servizio di portierato dovrà essere svolto secondo il seguente orario, fatto salvo quanto previsto al paragrafo successivo:

- la presenza diurna: dalle 08.00 alle 24.00;

l'attività notturna: dalle 24.00 alle 08.00 (prevede principalmente il controllo degli accessi, la vigilanza notturna ed il controllo interno).

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

- per gli uffici: dal lunedì al venerdì; fuori dagli orari di ufficio ad eccezione di specifiche attività autorizzate dal DEC;
- per il collegio: dal lunedì alla domenica, compresi tutti i giorni festivi del calendario; in fasce orarie indicate dal DEC.

L'ADISU si riserva la facoltà di interrompere i servizi a suo insindacabile giudizio per periodi temporali definiti a completa discrezione dell'ADISU, di norma in concomitanza di festività infrasettimanali, di Natale, di Pasqua, del periodo estivo e in assenza di studenti o per lavori.

I suddetti periodi di interruzione verranno comunicati formalmente dall'ADISU e quindi non daranno luogo al pagamento di prestazioni in quanto non eseguite. L'Appaltatore non potrà pretendere alcun compenso sostitutivo o indennizzi di sorta.

3.4 Interruzione temporanea dei servizi

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

Interruzione per sciopero

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

Interruzione totale per cause di forza maggiore

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

3.5 Avvio del contratto e verbale di consegna

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

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

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

- il dettaglio della consistenza dei beni mobili ed immobili della Stazione Appaltante presi in carico dall'Appaltatore;
- le strutture e/o i mezzi che la Stazione Appaltante metterà eventualmente a disposizione dell'Appaltatore, in comodato d'uso per lo svolgimento delle attività previste nel contratto (per esempio locali, servizi, ecc.). L'Appaltatore, controfirmando per accettazione il verbale di consegna, sarà custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel verbale stesso e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e di mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi;
- il report in forma tabellare della consistenza (in termini di superficie) rilevata durante il sopralluogo sulla base della quale sarà determinata la contabilità delle prestazioni eseguite;
- il programma operativo semestrale e il programma operativo mensile relativo al primo mese di avvio del contratto, entrambi da condividere e da far approvare dall'ADISU.

4 PERSONALE

4.1 Indicazioni generali

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

- regolarmente assunto e retribuito dall'Appaltatore e dall'subappaltatore e/o dall'impresa ausiliaria;
- professionalmente adeguato;
- in possesso dei requisiti di legge per il particolare servizio da svolgere;

- in numero adeguato al fine di garantire il servizio con costante efficienza;
- costantemente aggiornato sulle norme e tecniche di:
 - igiene e sicurezza;
 - sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- dettagliatamente informato circa le modalità di esecuzione del servizio previste dal presente Capitolato e dal contratto d'appalto;
- essere in possesso delle eventuali certificazioni/abilitazioni prescritte dalla normativa vigente;
- che indossa una divisa, fornita dall'Appaltatore, di foggia e colore adeguati all'ambiente e al servizio prestato, tale da rendere identificabili gli operatori e apposito cartellino di riconoscimento così come previsto dalle normative vigenti;
- In possesso delle certificazioni di addetto al primo soccorso e responsabile antincendio idonee e valide ai sensi di legge;
- Conoscenze di base in Informatica ed utilizzo del PC che dovrà essere documentata con certificazione del sistema descrittivo Europeo o similare.

4.2 Organigramma

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

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

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

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

4.3 Il Referente del servizio

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

Il Referente del servizio deve:

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

In caso di assenza o impedimento del Referente:

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

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

4.4 Responsabilità e obblighi derivanti da rapporti di lavoro

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

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

L'Appaltatore dovrà inoltre attuare nei confronti dei propri dipendenti e/o soci lavoratori, occupati nelle attività oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti di lavoro collettivi applicabili alla categoria alla data di stipulazione del contratto, nonché condizioni risultanti da ss. mm. e ii. e, in generale, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria (come previsto anche dall'art.36 della L.300/1970).

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

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

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

4.5 Clausola sociale

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

Per le finalità di cui sopra l'Appaltatore, nel rispetto dei principi dell'Unione europea e compatibilmente all'organizzazione prescelta dall'impresa e alle caratteristiche del presente affidamento, è tenuto ad applicare le disposizioni dei contratti di settore garantendone l'integrale applicazione ai dipendenti assunti, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81 nonché ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 57 del Codice, qualora disponibile e a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa del nuovo gestore e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera dell'Operatore economico subentrante.

Sono richiamate le norme dell'art. 11 e Allegato I.01 del Codice e, in tutti i casi, le medesime tutele normative ed economiche sono garantite ai lavoratori in subappalto.

Personale attualmente addetto al servizio Portierato/pulizie presso il collegio San Valentino Terni (CCNL – Multiservizi Aziende operanti nell'ambito dei Servizi e il relativo personale dipendente Codice K511 sottoscritto il 6.8.2025). Resta ferma la possibilità per gli operatori economici di indicare nella propria offerta, ai sensi dell'art. 11, co. 3 del Codice, il differente CCNL da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le medesime tutele di quello indicato dalla stazione appaltante. In particolare, sarà verificata l'equivalenza delle tutele giuridiche ed economiche in base anche a quanto dichiarato dai partecipanti nei documenti di offerta.

L'Appaltatore si impegna inoltre a garantire, per tutta la durata del contratto e nella misura almeno del 30%, il rispetto delle disposizioni in materia di pari opportunità di genere e generazionali, nonché di inclusione lavorativa delle persone con disabilità e categorie svantaggiate, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'Allegato II.3. L'appaltatore si impegna inoltre a mantenere comportamenti conformi al Codice delle Pari Opportunità (D.Lgs. n. 198/2006) e delle Linee guida adottate con DPCM 20 giugno 2023.

La violazione degli obblighi generali su parità, inclusione e non discriminazione può costituire causa di risoluzione del contratto.

La seguente tabella è riassuntiva dei dati del personale presente alla data di approvazione del presente CSA, e, in mancanza di comunicazioni ufficiali sui dati retributivi e di anzianità da parte della ditta uscente, sono state fatte nel calcolo del costo della manodopera di cui all'Allegato E al presente CSA, delle stime con l'applicazione del contratto Multiservizi vigente sopraindicato:

	CCNL	MANSIONE	TIPOLOGIA	LIV	DATA ASSUNZIONE	ore lavorate nella commessa
1	K511	Add. servizi di portierato e pulizie	tempo indetermin.	1	16/03/2019	36
2	K511	Add. servizi di portierato e pulizie	tempo indetermin.	1	16/03/2019	36
3	K511	Add. servizi di portierato e pulizie	tempo indetermin.	1	16/03/2019	36
4	K511	Add. servizi di portierato e pulizie	tempo indetermin.	1	16/03/2019	36
5	K511	Add. servizi di portierato e pulizie	tempo indetermin.	1	12/06/2020	36

Si considera di particolare importanza il rispetto delle procedure previste per la fase del cambio appalto, nel caso di cambio di gestione fra le aziende, con risoluzione dei rapporti di lavoro da parte dell'impresa cessante e predisposizione delle necessarie risorse lavorative, con assunzione da parte dell'azienda subentrante.

E' necessario che l'azienda partecipante presenti tra la documentazione di offerta un piano di riassorbimento dettagliato.

4.6 Codice di comportamento del personale dell'ADISU

L'Appaltatore si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento del personale dell'ADISU" disponibile al link: [Codice disciplinare e di condotta | Amministrazione Trasparente \(adisu.umbria.it\)](#).

La violazione degli obblighi di cui sopra può costituire causa di risoluzione del contratto.

5 ONERI INERENTI IL SERVIZIO

5.1 Garanzie definitive relative alla fase di esecuzione del contratto

A garanzia degli obblighi derivanti dal contratto che sarà stipulato, ivi compreso il pagamento delle penali e il risarcimento di tutti i danni derivanti dall'eventuale inadempimento, l'Appaltatore costituirà una garanzia, denominata "garanzia definitiva" pari al 10% dell'importo contrattuale, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'art. 106, e comunque ai sensi dell'art. 117 del D.lgs. n. 36/2023 in una delle forme previste dalla vigente normativa.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del c.c.;
- l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- l'escussione della cauzione per pagamento di penali;
- l'escussione della cauzione per il mancato pagamento verso il personale delle retribuzioni e tutti i relativi oneri quali ad esempio contributi previdenziali, trattamento di fine rapporto, ecc.;
- di aver preso visione di tutti i documenti di gara compreso lo schema di contratto e di accettare tutte le obbligazioni in essi contenute.

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

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

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

La predetta garanzia deve essere sottoposta in bozza a preventiva approvazione dall'ADISU e deve essere messa a disposizione nelle modalità di cui all'art. 106 del Codice, attiva e valida, entro i termini previsti per la stipulazione del contratto.

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

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

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

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

- Massimale RCT 3.000.000,00 unico per sinistro/anno
- Massimale RCO 3.000.000,00 per sinistro/anno

Condizioni – Garanzie minime richieste:

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

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

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

L'esistenza, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'ADISU e pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 9.6, con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

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

5.3 Spese e tasse inerenti il contratto

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

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

5.4 Licenze ed autorizzazioni

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

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

6 NORME DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

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

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

L'Appaltatore, fra l'altro, dovrà:

- redigere il DVR-Documento sulla Valutazione dei Rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro;
- eventualmente integrare il DUVRI - Documento unico per la valutazione rischi da interferenze - predisposto dalla stazione appaltante;
- individuare le figure previste dal D.Lgs. n. 81/2008, quali il RSPP, medico competente, il responsabile delle emergenze, gli addetti all'evacuazione, gli addetti ai mezzi antincendio, gli addetti al pronto soccorso, gli addetti alla chiamata soccorsi (titolari e vicari), ecc. Tali figure devono operare in coordinamento col personale incaricato dall'ADISU sia per il proprio personale che per l'utenza ADISU (studenti, lavoratori, utenza esterna) presenti all'interno della struttura. Tutte le predette figure dovranno essere individuate nominalmente e incaricate con atto formale: i nomi e gli incarichi dovranno essere comunicati all'ADISU;
- effettuare con il proprio personale, le esercitazioni di emergenza simulata secondo quanto prescritto dalla normativa e dai piani di sicurezza dell'ADISU;
- controllare il rispetto, da parte del proprio personale, delle norme di legge in materia del divieto di fumo;
- dotare il personale dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza;
- predisporre e far affiggere a proprie spese gli opportuni cartelli che illustrano le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali secondo quanto previsto dalle normative vigenti.
- fornire al personale i cartellini di identificazione riportanti la denominazione dell'impresa (appaltatore/subappaltatore/impresa ausiliaria), il nome e cognome, riferimenti nascita (data e luogo), matricola, mansione, fotografia del dipendente, data assunzione, e quant'altro previsto dalla normativa in vigore; nonché vigilare che il proprio personale tenga costantemente in mostra i suddetti cartellini apponendoli sulla divisa;
- comunicare all'ADISU ogni evento infortunistico.

6.2 Personale - sicurezza

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

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

L'appaltatore deve comunicare all'Amministrazione ogni evento infortunistico.

6.3 Addestramento, formazione e informazione

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

L'appaltatore deve fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione anche su:

- rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
- su disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti dell'Adisu e sui modi per eliminare tali negative influenze. Nelle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, possono accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici, il cui programma deve essere preventivamente approvato dall'Adisu;
- su procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale, in particolare sui temi della gestione dei rifiuti e dell'utilizzo conservazione e dosaggio di sostanze pericolose, sulle procedure di intervento in relazione all'utilizzo dei prodotti superconcentrati, al dosaggio dei prodotti di pulizia, alle precauzioni d'uso (divieto di mescolare, modalità per la corretta manipolazione del prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza), alle differenze tra disinfezione e lavaggio, alle modalità di conservazione dei prodotti, sulle caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie, sulla sequenza detergenza/disinfezione, sulla procedura di decontaminazione, sul corretto utilizzo dei prodotti chimici, delle attrezzature e dei dispositivi di protezione adeguati alle situazioni di rischio e raccolta di sostanze e/o preparati pericolosi;
- i seguenti argomenti:
 - corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
 - precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
 - differenze tra disinfezione e lavaggio;
 - modalità di conservazione dei prodotti;
 - caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.
- quant'altro necessario previsto dalla normativa vigente.

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

7 CONTROLLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

7.1 Sistema di autocontrollo

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

Il sistema di autocontrollo deve contemplare almeno:

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

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

7.2 Diritto di controllo dell'ADISU

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

7.3 Personale preposto al controllo

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

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

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

7.4 Metodologia dei controlli

Il DEC e/o i tecnici ADISU effettueranno, i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di foto, riprese video ed asporto di campioni. Dei controlli verrà redatto apposito verbale, corredato dalla documentazione comprovante, e conservato agli atti d'ufficio.

Entro 2 mesi dall'inizio del servizio, il DEC produrrà il documento di programmazione dei controlli routinari e le schede check per attività e controlli prodotti e mezzi da utilizzare in sede di controllo e verbalizzazione.

7.5 Penali

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

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

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

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

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

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

Euro 150,00

- per ogni significativo ritardo nel rispetto della programmazione giornaliera;
- per ogni caso di non conformità relativa al vestiario e igiene del personale.
- In ogni caso di inadempienza del Referente rispetto a ciascuna richiesta di convocazione da parte del DEC prevista all'art.4.3;
- per ogni mancata o tardiva comunicazione della necessità di provvedere ad un intervento straordinario;
- per ogni variazione di personale non comunicata all'Amministrazione prima della presa in servizio dell'operatore;

Euro 300,00

- per la mancata redazione della documentazione richiesta dalle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene alimentare, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ecc...;
- per ogni rilevamento di non conformità rispetto a quanto previsto ai propri sistemi di gestione ISO 9001 e ai sistemi di gestione indicati dall'Appaltatore in sede di offerta per ottenere le riduzioni di cui all'art.117 del D.lgs. n. 36/2023;
- per ogni caso di mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie, nonché delle corrette tecniche e procedure relative alle operazioni di pulizia e/o uso improprio o non conformità di prodotti detergenti, sanificanti e disinfettanti;
- per ogni reiterata inadempienza del Referente rispetto a ciascuna richiesta di convocazione da parte del DEC prevista all'art.4.3;
- per ogni giorno in cui l'Appaltatore non rispetta gli obblighi previsti all'art.9;
- per ogni giorno di ritardo rispetto alla data richiesta per l'effettuazione degli interventi straordinari di disinfestazione;
- per ogni caso di mancato rispetto del modello organizzativo previsto in sede di offerta anche in termini di figure professionali, qualifiche professionali, ore di lavoro, esperienza formativa e lavorativa;
- per ogni giorno di ritardo rispetto al vincolo temporale dell'art.4.2 paragrafo secondo (sostituzione personale);
- ogni prodotto riscontrato nei locali ADISU, anche se non utilizzato, non preventivamente comunicato all'ADISU con trasmissione della relativa scheda tecnica (art. 2.3.3.3);

Euro 400,00

- per ogni rilevamento di uso non diligente degli impianti o mancata manutenzione di quelli messi a disposizione dell'ADISU;
- per ogni giorno di ritardo rispetto alla data di avvio del servizio prevista nel contratto;
- per mancato preavviso di interruzione del servizio a causa di sciopero, ovvero comunicato oltre il termine previsto dall'art.3.4;

- per variazioni del programma di lavoro rispetto al piano operativo approvato non preventivamente autorizzato dall'ADISU;
- per ogni giorno di sospensione o mancata esecuzione del servizio senza preventiva autorizzazione dell'ADISU. In tale ipotesi si provvederà all'applicazione della sanzione per ogni giorno di sospensione o mancata esecuzione, fino al ripristino del servizio e salvo il risarcimento del maggior danno;
- per ogni mancato controllo previsto dal capitolato, o mancata comunicazione tempestiva in esito ai controlli effettuati, mancata segnalazione di emergenza o criticità;

Euro 600,00

- per ogni caso di mancato rispetto delle norme sulla raccolta dei rifiuti e/o per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata;
- per ogni mancato presidio/assenza ingiustificata;
- per ogni mancata attuazione delle funzioni di addetto al primo soccorso e all'antincendio.

Variabile

- per ciascuna violazione di norme contenute nel presente Capitolato o nell'Offerta Tecnica dell'Appaltatore, non espressamente previste nelle penalità di cui sopra, l'ADISU si riserva l'applicazione di una penale di un valore compreso tra €150,00 ed € 600,00 per ogni inadempienza. L'entità della penale è definita a discrezione dell'ADISU, in rapporto alla gravità dell'inadempimento.

Variabile

- in caso di non realizzazione o di realizzazione di interventi/migliorie di valore economico inferiore rispetto a quelli dichiarati in fase di gara nell'Offerta, potrà essere addebitata una penale pari al doppio della differenza del valore economico;

L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale.

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

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

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

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

8 PAGAMENTI

8.1 Fatturazione

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

La liquidazione e il conseguente pagamento delle somme dovute avverranno entro 30gg dal ricevimento della fattura, previo:

- esito positivo della verifica di conformità, diretta a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni,

modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle vigenti normative e delle eventuali leggi di settore;

- esito positivo della verifica contabile, diretta a verificare che gli importi fatturati siano rispondenti alle prestazioni erogate;
- esito positivo della verifica di regolarità contributiva (DURC) dell'appaltatore, dei subappaltatori e delle imprese ausiliarie;
- *(in caso di subappalto)* certificazione dell'avvenuto pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore al subappaltatore (anche secondo le disposizioni della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010); resta ferma quanto previsto dall'art.119 del D.lgs n.36/2023;
- *(in caso di avvalimento)* certificazione dell'avvenuto pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore all'impresa ausiliaria secondo quanto previsto dal relativo contratto di avvalimento;
- rispetto di ulteriori eventuali obblighi normativi.

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

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

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

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

8.2 Revisione dei prezzi

Ai sensi dell'articolo 60 del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) e di quanto previsto dall'Allegato II-bis, la revisione dei prezzi è riconosciuta, con periodicità annuale, e a cominciare dalla seconda annualità contrattuale, qualora si verifichi una variazione del costo del servizio superiore al cinque per cento (5%) rispetto al prezzo contrattuale originario.

La revisione opera nella misura dell'80% della variazione eccedente la predetta soglia del 5%, ed è applicata con riferimento agli indici ISTAT dei prezzi al consumo (PC come indicato nella Tab. D2 Allegato II-bis del Codice) per le famiglie di operai e impiegati (FOI), al netto dei tabacchi.

Formula di calcolo:

$$R_p = P_0 \times 0,80 \times [(I_1 - I_0) / I_0 - 0,05]$$

dove:

R_p = importo della revisione prezzi;

P₀ = prezzo contrattuale originario;

I₀ = indice ISTAT FOI alla data di presentazione dell'offerta;

I₁ = indice ISTAT FOI alla data di maturazione della revisione.

La revisione dei prezzi non opera retroattivamente e trova applicazione esclusivamente per le prestazioni da eseguire successivamente alla richiesta formalmente presentata dall'appaltatore.

Detta revisione dei prezzi si applica anche all'eventuale subappalto.

Si precisa che, nel presente appalto, la revisione dei prezzi si applicherà alle condizioni dette soltanto al CPV accessorio delle pulizie in quanto per l'attività principale del portierato la principale causa di squilibrio del contratto potrebbe essere l'aumento contrattuale del personale impiegato, elemento già considerato nel calcolo del costo della manodopera (Vedi Allegato E al presente CSA).

9 OBBLIGHI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

9.1 Obblighi dell'Appaltatore

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

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

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

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

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

9.2 Certificazioni di sistemi di gestione

L'Appaltatore dovrà:

- entro 3 mesi dalla sottoscrizione del contratto estendere l'ambito di applicazione delle seguenti certificazioni agli immobili ADISU oggetto del presente affidamento:
 - Sistema di gestione in qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001;
- mantenere il possesso delle certificazioni, utilizzate per la partecipazione alla gara e per l'ottenimento di punteggi in fase di gara, per tutta la durata del contratto.

9.3 Comunicazioni all'utenza

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

9.4 Subappalto e cessione del contratto

Fermo restando la complessità e le specifiche caratteristiche dell'appalto ad alta intensità di manodopera, la garanzia sia di un maggior coordinamento nell'esecuzione della prestazione e di un risultato finale ottimale e omogeneo nei diversi collegi e sedi ADISU, sia di un maggior controllo sui luoghi di lavoro garantendo così una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori, il subappalto delle attività del presente capitolato, per come definite all'art. 1.2, è consentito solo per le attività non prevalenti (pulizie), è comunque disciplinato dall'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023. I contratti di subappalto, ai sensi dell'art. 119, co. 2 del Codice, sono in caso stipulati in misura

non inferiore al 20 per cento delle prestazioni subappaltabili, con piccole e medie imprese, come definite dall'art. 1, comma 1, lett. o) dell'Allegato I.1 al Codice.

Inoltre:

- il subappalto deve essere autorizzato dall'ADISU a seguito di apposita istanza dell'Appaltatore, con allegata la documentazione prevista dall'articolo 119 comma 16 del D.lgs. n. 36/2023;
- il termine previsto dall'art. 119, comma 16, del Codice decorre dalla data di ricevimento della predetta istanza;
- l'ADISU a sua volta autorizza per iscritto, previa verifica degli adempimenti di cui all'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023 e di quanto previsto all'art. 3, comma 7, comma 8 e comma 9, della L. n. 136/2010, lo svolgimento delle attività in subappalto. Fino a quella data non è consentito dare esecuzione alle attività oggetto di richiesta di subappalto;
- nei contratti di subappalto è obbligatorio l'inserimento di clausole di revisione dei prezzi riferite a prestazioni o lavorazioni oggetto del subappalto o del subcontratto e determinate in coerenza di quanto previsto dagli articoli 8 e 14 dell'Allegato II.2-bis e dal paragrafo 8.2 del presente Capitolato in tema di revisione dei prezzi;
- l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto;
- il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.
- l'Appaltatore e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto, sollevando l'Agenzia medesima da ogni pretesa dei subappaltatori o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza all'esecuzione delle prestazioni subappaltate.

Il subappalto non autorizzato comporta la risoluzione di diritto del contratto e tutte le altre conseguenze di legge.

Il contratto non può essere ceduto a terzi, neppure parzialmente, a pena nullità ai sensi del comma 1 dell'art. 119 del decreto citato e dell'incameramento totale della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'ADISU, fatti salvi i maggior danni conseguenti accertati.

9.5 Fallimento

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

9.6 Risoluzione del contratto per inadempimento e clausola risolutiva espressa

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

- a) apertura di fallimento o altra procedura concorsuale a carico dell'Appaltatore o a carico della ditta capogruppo in caso di raggruppamento di imprese;
- b) messa in liquidazione, cessione illegittima del contratto o ogni diversa ipotesi di cessazione dell'attività dell'Appaltatore;
- c) mancata osservanza del divieto di subappalto ed impiego di personale non dipendente dell'Appaltatore, salvo deroghe come previsto nel presente Capitolato;

- d) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (ai sensi dell'art.3 c. 9bis della L.136/2010);
- e) mancato rispetto dei termini previsti per l'inizio dell'attività di oltre 15gg di ritardo;
- f) gravi inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- g) gravi danni prodotti ad impianti, alla struttura, agli spazi aperti, agli arredi ed attrezzature;
- h) non ottemperanza, entro 5 giorni –termine ridotto, in casi di urgenza, in base al caso specifico-, alle prescrizioni dell'ADISU in conseguenza dei rilievi effettuati dai tecnici incaricati;
- i) gravi e reiterate negligenze nella conduzione dell'esercizio tali da compromettere la qualità dei servizi e/o la funzionalità dell'esercizio stesso e arrecare pregiudizio all'immagine dell'ADISU. Per tali effetti sono considerate gravi negligenze, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le eventuali carenze igienico sanitarie accertate dall'ADISU e/o da organi statali o comunali come ASL, Vigili Urbani, NAS;
- j) ripetute (oltre 10) difformità nell'esecuzione del servizio rispetto quanto indicato in fase di offerta e dal presente capitolato;
- k) mancato rispetto delle condizioni di esecuzione contrattuale associate ai punteggi riconosciuti in base all'offerta tecnica, accertato e contestato dall'ADISU, per più di tre volte nel corso del periodo contrattuale;
- l) violazione delle norme in materia di sicurezza e prevenzione;
- m) mancata stipulazione o rinnovo delle polizze assicurative previste dal presente capitolato;
- n) interruzione del servizio per oltre 7 gg, anche non consecutivi, durante l'intero periodo di esecuzione del contratto;
- o) mancato adempimento di quanto previsto dall'art.9.2 in relazione alla certificazione dei sistemi di gestione;
- p) in ogni altro caso previsto dalla normativa vigente.

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

Inoltre, potrà essere motivo di risoluzione del contratto il mancato rispetto degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento del personale dell'ADISU" approvato con DCR n. 44 del 24.5.2022).

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

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

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

9.7 Controversie e foro competente

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

9.8 Tutela dei dati personali

I dati personali conferiti ai fini della partecipazione alla gara dai concorrenti saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di gara e dell'eventuale e successiva stipula e gestione del contratto secondo le modalità e le finalità di cui al GDPR 679/2016 e potranno essere comunicati:

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

L'Aggiudicatario si impegna a rispettare e far rispettare al proprio personale l'obbligo di riservatezza a non diffondere, asportare, utilizzare per motivi propri, al di fuori delle specifiche indicazioni della S.A., in alcun modo, le informazioni, i dati e le notizie di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento del servizio.

L'Aggiudicatario solleva la S.A. da qualsiasi responsabilità dovesse derivare dal trattamento dei dati dipendente da fatto proprio, del proprio personale o dei collaboratori che utilizzerà.

9.9 Tracciabilità dei flussi finanziari

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

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

9.10 Tutela e trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento dei dati è L'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria (A.Di.S.U.). Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO), nominato dall'Agenzia, è l'Avv. Maria Notaristefano contattabile al seguente indirizzo dpo@adisu.umbria.it.

I dati personali conferiti saranno raccolti e trattati per la procedura di cui trattasi, per gli adempimenti correlati e per l'eventuale e successiva stipula e gestione del contratto di appalto a cui il presente documento si riferisce, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 come integrato con le modifiche introdotte dal D.lgs. n. 101/2018 e secondo le finalità e le modalità indicate nell'informativa sul trattamento dei dati personali pubblicata nel sito istituzionale dell'Agenzia.

L'aggiudicatario instaurerà con l'Agenzia un rapporto contrattuale che implicherà, necessariamente da parte dello stesso il trattamento di dati personali di cui l'A.Di.S.U. è Titolare.

L'aggiudicatario, con la sottoscrizione di un separato atto, redatto ai sensi dell'art. 28 del Reg. (UE) 2016/679 e controfirmato dalle parti in segno di integrale accettazione delle clausole nello stesso previste, verrà nominato Responsabile del trattamento per tutti i trattamenti di dati personali di cui l'A.Di.S.U. è Titolare connessi all'affidamento del servizio oggetto dell'appalto.

Nella nomina stipulata ai sensi dell'art. 28 del Reg. (UE) 2016/679 verranno disciplinate le modalità di gestione del trattamento e le misure di sicurezza dei dati personali da adottare da parte del Responsabile nell'ambito di tutte le fasi di realizzazione del servizio, conformemente alle regole previste dal Regolamento europeo, dalla normativa nazionale in materia e dalle disposizioni impartite dall'A.Di.S.U.

L'aggiudicatario e il proprio personale sono obbligati a mantenere riservati i dati personali e le informazioni di cui vengano a conoscenza durante l'espletamento del servizio di cui trattasi, con l'obbligo di non divulgarli ed utilizzarli solo esclusivamente per scopi necessari all'esecuzione dello stesso servizio.

9.11 Norme di rinvio e riferimenti normativi

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

- Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici – D.lgs. n. 36/2023 - come integrato e modificato dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 Correttivo al Codice dei contratti;
- Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (tra cui D.lgs. n. 81/2008, ecc.);
- Circolari Ministero della Sanità in materia di igiene e sicurezza;
- Codice Civile e Codice Penale;
- Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti di cui al DM Ambiente 29.1.2021;
- D.Lgs. n. 198/2006 Codice delle pari opportunità e DPCM 20.6.2023 *“Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati”*;
- Altra normativa comunitaria, nazionale, regionale e regolamentare disciplinante l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto vigente e successiva alla data di inizio di esecuzione del presente appalto.

10 ALLEGATI

10.1 Allegato A – “Consistenze”

10.2 Allegato B – “Planimetria locali”

10.3 Allegato C – “Dettaglio attività e periodicità”

10.4 Allegato D – “Calcolo valore base asta - dettaglio”

10.5 Allegato E – Calcolo stima costo orario manodopera

10.6 Allegato F – “DUVRI”

10.7 Allegato 1 - Modello Nomina GDPR