



*Ministero della cultura*

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI  
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

## **Parte A - CAPITOLATO AMMINISTRATIVO**

### **1. Premesse**

Il presente Capitolato disciplina il contratto tra il Complesso Monumentale della Pilotta e l'impresa, ovvero il diverso soggetto di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016 (di seguito anche Codice), risulterà aggiudicatario della procedura di gara (nel seguito, per brevità, "Appaltatore"), avente ad oggetto l'espletamento del servizio di pulizia ed igiene del Complesso Monumentale della Pilotta.

### **2. Oggetto dell'appalto**

L'oggetto dell'appalto è l'esecuzione di tutti i lavori inerenti le pulizie di tutti i locali del complesso Monumentale adibiti a Galleria Nazionale, Teatro Farnese, biblioteca Palatina, sezione musicale distaccata, Museo archeologico, Blocco Uffici e la fornitura dei prodotti necessari all'esecuzione, come specificato e dettagliato nella Parte B - Capitolato Tecnico del presente Capitolato d'oneri.

La sede di svolgimento dell'Appalto è il Complesso Monumentale della Pilotta, Piazzale della Pilotta, n. 15, Parma, ad eccezione della sezione distaccata musicale della Biblioteca Palatina, ubicata a Parma al primo piano del palazzo del Conservatorio in Strada del Conservatorio 27.

### **3. Condizioni e modalità di esecuzione del servizio**

Le condizioni e le modalità di esecuzione del servizio sono quelle indicate nel capitolato tecnico, nel presente capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara.

### **4. Disciplina contrattuale**

L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del presente capitolato, è fatta tenendo conto delle finalità del contratto, per ogni altra evenienza trovano applicazione gli articoli da 1362 a 1369 del codice civile.

L'appalto viene concesso e accettato ai patti, termini, modalità e condizioni inderogabili e inscindibili di cui al presente CAPITOLATO, fanno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto, ancorché non materialmente

allegati i seguenti documenti:

- Capitolato d'oneri (Parte A – Capitolato Amministrativo; Parte B – Capitolato Tecnico)
- Allegati
- D.U.V.R.I.

### **5. Durata del Contratto**

La durata delle attività relative all'appalto è di 13 (tredici) mesi, dal 1 settembre 2021 al 30 settembre 2022.

La Stazione Appaltante si riserva, altresì, la facoltà, nei limiti di cui all'art. 106, comma 11, del Codice, di prorogare la durata di cui al precedente comma 1 per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente del servizio e comunque non superiore a 2 mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione Appaltante.

### **6. Importo a base d'asta**

*Tabella 1 Attività ordinaria comprensivo beni di consumo*

n. lotto	Oggetto lotto	CIG	Importo	Importo oneri sicurezza	totale
1	Pulizia e igiene ambientale Galleria Nazionale, Teatro Farnese, Biblioteca Palatina e Sez. Musicale, Museo Archeologico, Blocco Uffici	8805227F2C	€ 96.000,00	€ 430,00	€ 96.430,00

**Tabella 2 Attività straordinaria su Richiesta della S.A. \***

ISTITUTO	H ATTIVITA' STRAORDINARIE	IMPORTO TOTALE
Galleria Nazionale e teatro Farnese, biblioteca nazionale+sez. musicale, museo archeologico, blocco uffici.	500	€ 8.196,72

**\*L'attività straordinaria verrà richiesta solo su esigenze della stazione appaltante comprensivo del costo dei materiali**

**\*\* l'importo totale del contratto è data dalla sommatoria dell'attività ordinaria e straordinaria**

## 7. Pagamenti

Il corrispettivo dell'appalto (onnicomprensivo di tutte le prestazioni di cui alla Parte B del presente capitolato), risultante dall'offerta economica aggiudicataria e inferiore all'importo a base di gara, sarà corrisposto dietro presentazione di regolari fatture elettroniche bimestrali posticipate decorrenti dalla data di effettivo inizio del servizio, previa verifica della regolarità delle prestazioni fornite da parte degli organi tecnici. Sotto condizione di quanto sopra, il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture che verranno emesse con cadenza bimestrale, con mandato di pagamento a favore dell'Appaltatore, una volta rilasciata la dichiarazione di regolare esecuzione del servizio.

Come previsto al successivo articolo 15, sull'importo netto progressivo delle prestazioni, è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale dell'ultima fattura.

La fattura elettronica dovrà essere intestata al Complesso Monumentale della Pilotta con sede in Piazzale della Pilotta n° 15 - 43121 PARMA - C.F. 92188070343 - codice IPA 2VU0DQ; in fattura andrà indicato il CIG di riferimento si fa presente che questa amministrazione è soggetta ad IVA in regime di *Split Payment*.

**La fatturazione dovrà essere effettuata esclusivamente in formato elettronico**, secondo quanto sancito dalla Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214 e del relativo Regolamento attuativo (Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013), pena l'impossibilità di procedere alla liquidazione di quanto spettante; la modalità di pagamento della fattura relativa alla prestazione sarà esclusivamente a mezzo bonifico bancario.

L'Appaltatore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note alla S.A. le variazioni delle modalità di pagamento precedentemente indicate. In difetto di tale notificazione, anche se le variazioni verranno pubblicate nei modi di legge, la S.A. è esonerata da ogni responsabilità per il pagamento ordinato.

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

## 8. Invariabilità dei prezzi

I prezzi, comprensivi di tutti gli oneri concernenti il servizio, fissati all'atto dell'aggiudicazione, rimarranno invariati per tutta la durata del servizio e dovranno essere comprensivi di tutti gli oneri di natura fiscale, ad esclusione dell'IVA.

Viene tassativamente esclusa l'applicazione della revisione dei prezzi.

## 9. Disciplina sulla tracciabilità dei pagamenti

L'Appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituiranno, ai sensi dell'art. 3, comma 9-*bis* della legge n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto.

La stazione appaltante verificherà in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

## 10. Rapporti contrattuali

Salvo diverse disposizioni, la S.A., di norma, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività tecniche del contratto attraverso il Responsabile unico del procedimento ovvero, se nominato, dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto, che sarà designato con la stipula del relativo contratto di appalto. Detto soggetto avrà il compito di predisporre, in accordo con l'Appaltatore, il verbale di inizio delle attività, controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel Contratto e nei documenti di riferimento, controllare, in accordo con i competenti uffici della S.A., che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività siano corretti e comunque conformi a nome e consuetudini della S.A.

L'Appaltatore dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento al quale la S.A. possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale.

In tal senso, l'Appaltatore si impegna a designare, a suo totale carico ed onere, una persona responsabile della esecuzione del contratto (Responsabile del servizio per conto dell'Appaltatore), costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato della S.A. per iscritto all'atto della firma del contratto. Il responsabile del servizio provvederà, per conto dell'Appaltatore, a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Responsabile del servizio per conto della S.A.

## 11. Clausola sociale

Prioritario assorbimento di personale del precedente aggiudicatario. Ai sensi degli articoli 30, comma 1, e 50 del d.lgs. 50/2016, al fine di garantire la continuità del servizio e i livelli di occupazione, in fase di esecuzione del servizio, l'Appaltatore deve prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'Appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione dell'impresa prescelta dal nuovo appaltatore (si richiama a riguardo quanto previsto espressamente dalla determinazione ANAC n. 32 dd. 20/01/2016 "Linee guida per l'affidamento di servizi ed enti del terzo settore e alle cooperative sociali").

**Personale attualmente impiegato e relativo orario, diviso per istituto compresi nel Complesso Monumentale della Pilota:**

### MUSEO ARCHEOLOGICO

NUMERO ADDETTI	LIVELLO	CCNL	ORARIO SETTIMANALE
1	4	MULTISERVIZI	16

### PALATINA E SEZIONE MUSICALE DISTACCATA

NUMERO ADDETTI	LIVELLO	CCNL	ORARIO SETTIMANALE
1	2	MULTISERVIZI	22
1	2	MULTISERVIZI	6,5

### BLOCCO UFFICI

NUMERO ADDETTI	LIVELLO	CCNL	ORARIO SETTIMANALE
1	2	MULTISERVIZI	8,5
1	1	MULTISERVIZI	2,5

#### GALLERIA NAZIONALE E TEATRO FARNESE

NUMERO ADDETTI	LIVELLO	CCNL	ORARIO SETTIMANALE
1	2	MULTISERVIZI	3
1	2	MULTISERVIZI	7
1	2	MULTISERVIZI	16
1	1	MULTISERVIZI	7
1	2	MULTISERVIZI	7
1	2	MULTISERVIZI	7
1	3	MULTISERVIZI	7

#### 12. Sospensione dei Servizi

L'Appaltatore non può sospendere i servizi forniti in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con della S.A.

L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale dell'Appaltatore costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa. In tal caso la S.A. procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Appaltatore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dalla S.A. e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

#### 13. Deposito cauzionale definitivo

L'Appaltatore sarà tenuto a prestare un deposito cauzionale definitivo in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale massimo, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia definitiva è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. Il deposito in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno. All'importo della garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 per la garanzia provvisoria. Per fruire di tale beneficio l'operatore economico affidatario dovrà allegare al deposito definitivo le relative certificazioni. Si precisa che in caso di RTI la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese siano certificate o in possesso della dichiarazione. L'importo del deposito cauzionale sarà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

Le fidejussioni/polizze dovranno essere intestate Complesso Monumentale della Pilotta.

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte della S.A. beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

Le fidejussioni e le polizze relative al deposito cauzionale definitivo dovranno essere presentate corredate di autentica amministrativa o notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia ovvero, in alternativa, di dichiarazione rilasciata dal soggetto firmatario (con allegata copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante in corso di validità) ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2006, contenente i predetti elementi (identità, poteri e qualifica).

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta della S.A. qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario. In caso di inadempimento a tale obbligo, la S.A. ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel

limite massimo dell'ottanta per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidette, è automatico senza necessità del benessere del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

L'ammontare residuo pari al venti per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

#### **14. Responsabilità per infortuni e danni**

L'appaltatore è obbligato, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, a produrre una polizza assicurativa che tenga indenne la Stazione appaltante a garanzia della responsabilità civile per danni, a cose e persone, causati a terzi (comprese la Stazione appaltante) nell'esecuzione del servizio. La polizza assicurativa è prestata da un'impresa di assicurazione autorizzata alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione con un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 (Euro un milione).

La predetta polizza dovrà riportare espressamente l'efficacia della stessa, senza riserve, anche in caso di omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'esecutore.

La S.A. non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'impresa aggiudicataria, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico della S.A. Stessa.

L'impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto della S.A. che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

A tal fine l'impresa risultata aggiudicataria, prima della stipula del contratto, dovrà assumersi ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone e cose che potrebbero derivare a terzi per fatto della stessa o dei suoi dipendenti durante l'espletamento del servizio di pulizia, stipulando una apposita assicurazione RCT con massimale unico di € 500.000,00 (cinquecentomila di Euro/00): copia della polizza di cui sopra dovrà essere presentata in sede di stipula del contratto.

L'impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione degli oggetti danneggiati.

#### **15. Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro**

L'Appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività,

nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. L'Appaltatore si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui questa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

L'Appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta della S.A., l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa S.A. acquisirà, ex art. 16bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Appaltatore nei confronti dei propri dipendenti.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 30, commi 4, 5 e 6 del D.Lgs n. 50/2016. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della S.A. del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Fermo restando quanto sopra, in caso di gravi, ovvero, ripetute violazioni dei suddetti obblighi, la S.A. ha facoltà, altresì, di dichiarare risolto di diritto il contratto.

#### **16. Penali**

La stazione appaltante avrà la facoltà di esercitare il controllo del servizio nelle forme che riterrà più opportune per ottenerne la regolare esecuzione.

La committente per il mancato espletamento del servizio o l'espletamento non conforme ai requisiti qualitativi offerti invierà diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi alle



prescrizioni violate.

In mancanza delle controdeduzioni o nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'appaltatore, che dovranno comunque pervenire al Complesso Monumentale entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla contestazione, non fossero ritenute soddisfacenti, la stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere all'applicazione delle penalità di seguito specificate ed all'addebito dei danni derivanti dalle inadempienze riscontrate.

Nel caso di applicazione delle penali, la stazione appaltante provvederà a recuperare l'importo sulla fattura del mese in cui si è verificato il disservizio ovvero, in alternativa, ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa ai danni subiti.

La quantificazione della sanzione sarà determinata moltiplicando la penale sotto indicata per il numero degli edifici ove il servizio non è stato eseguito e per il numero dei giorni di interruzione del servizio stesso:

- in caso di mancata effettuazione del servizio, per motivi imputabili all'appaltatore, sarà applicata una penale di € 200,00 per ogni giorno di mancato servizio;
- in caso di assenza di uno o più degli operatori previsti, senza che si sia provveduto alla relativa sostituzione entro il giorno successivo, verrà applicata una penale pari ad € 150,00 per ciascun giorno di assenza.
- per utilizzo di attrezzature e/o prodotti diversi rispetto a quanto presentato in sede di offerta sarà applicata una penale di € 100,00 (cento/00) al giorno.
- in caso di qualsiasi altra inottemperanza agli oneri previsti nel presente Capitolato, sarà applicata una penale da € 100,00 ad € 500,00, secondo la gravità dell'inadempimento oltre il risarcimento degli eventuali danni causati.

In ragione e proporzionalmente alla gravità dell'inadempienze contestate, ogni eventuale penale applicata non potrà comunque essere superiore all'uno per mille dell'ammontare del contratto.

#### **17. Risoluzione per inadempimento rinegoziazione e recesso**

La stazione appaltante si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore massimo dello stesso, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore. In tal caso la stazione appaltante avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

In ogni caso si conviene che la S.A., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con PEC o raccomandata a.r., nei seguenti casi:

- Qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- Mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della S.A.;
- Nei casi di cui agli articoli concernenti la seguente intestazione: obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, disciplina sulla tracciabilità dei pagamenti, responsabilità per infortuni e danni, obblighi di riservatezza, divieto di cessione del contratto e cessione del credito; sospensione dei servizi.

In caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore si impegnerà a fornire alla S.A. tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso. Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016, la S.A. si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

La S.A. si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, da comunicarsi all'Appaltatore con lettera raccomandata a.r. o PEC. In tal caso la S.A. sarà tenuta al pagamento:

- delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dalla S.A.
- delle spese sostenute dall'Appaltatore;
- di un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Dalla data di comunicazione del recesso, l'aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno alla S.A.

Ai sensi dell'art. 1, co.13 della L. 135/2012, la S.A. ha il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, L.488/1999 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e il contraente non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, L.488/1999.

## **18. Subappalto**

Il servizio può essere subappaltato entro il limite del 50% (cinquanta percento) dell'importo complessivo contrattuale in base all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 come innovato

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando la prestazione che intende subappaltare (si veda il Disciplinare di gara), ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

In caso di subappalto il prestatore di servizi resta responsabile, nei confronti della S.A., dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel contratto.

Il subappalto dovrà essere autorizzato dalla S.A. con specifico provvedimento previo:

- deposito della copia autentica del contratto di subappalto con allegata la dichiarazione *ex art.* 105, del D.Lgs. 50/2016 circa la sussistenza o meno di eventuali forme di collegamento o controllo tra l'affidatario e il subappaltatore;
- verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei medesimi requisiti di carattere morale indicati nel bando di gara (cause ostative di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016), nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico ed economico indicati nel bando di gara da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intende/ono eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto.
- Consegna POS.

Salvo nei casi previsti dall'art. 105, comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016, la S.A. non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori e dei cottimisti e l'Appaltatore è obbligato a trasmettere alla sa, entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a proprio favore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti ai medesimi subappaltatori o cottimisti, con l'indicazione delle eventuali ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'Appaltatore non provveda agli adempimenti nei termini, la S.A. può imporgli di adempiere alla trasmissione entro 10 (dieci) giorni, con diffida scritta e, in caso di ulteriore inadempimento, comunicare la sospensione dei termini per l'erogazione delle rate di acconto o di saldo fino a che l'Appaltatore non provveda.

## **19. Divieto di cessione del contratto e del credito**

È vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Complesso Monumentale della Pilotta.

E' vietata la cessione del credito nel corso di esecuzione del presente contratto in violazione dell'art. 106, comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di inosservanza da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto della S.A. al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

## **20. Fallimento dell'appaltatore o morte del titolare**

Il fallimento del prestatore di servizio comporta lo scioglimento *ope legis* del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il prestatore di servizio sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà della S.A. di proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora il prestatore di servizio sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, la S.A. ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016 in caso di fallimento dell'appaltatore, la S.A. si riserva la facoltà di

interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

### **21. Quinto d'obbligo e modifiche contrattuali**

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto occorresse un aumento od una diminuzione dell'entità del servizio richiesto, l'impresa fornitrice sarà obbligata ad eseguire il servizio alle condizioni previste nel contratto, fino a variazioni che rientrino entro il 20% dell'importo dell'appalto ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016. Oltre questo limite l'impresa avrà diritto, se lo richiede, alla risoluzione del contratto senza titolo a risarcimento danni.

Nell'ipotesi in cui una o più sale venisse chiusa la S.A. comunicherà all'aggiudicatario l'interruzione del servizio relativo con un preavviso di 15 giorni.

### **22. Direzione dell'esecuzione del contratto e certificazione di regolare esecuzione**

La S.A. nominerà il soggetto preposto alla vigilanza sull'esecuzione del servizio oggetto del contratto ed alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia.

La corrispondenza dell'appalto alle obbligazioni contrattuali è attestata dalla dichiarazione di regolare esecuzione che sarà emessa dallo stesso Direttore del contratto.

### **23. Sicurezza**

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D.Lgs 81/2008 e inerenti l'organizzazione dei servizi, la formazione del personale e la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. relativo alla sicurezza sul lavoro di competenza, nonché adeguata capacità tecnica, organizzativa ed economica in relazione alle dimensioni e caratteristiche del servizio appaltato, così come la regolare iscrizione della medesima al registro ditte, o nell'albo provinciale delle imprese artigiane ed in possesso da parte del titolare e/o amministratore dell'impresa di requisiti tecnico professionali adeguati.

La stazione appaltante, al fine di minimizzare il rischio di incidenti e/o infortuni durante l'esecuzione del servizio ha predisposto l'allegato D.U.V.R.I., con cui fornisce alla Ditta informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui essa è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività.

È onere dell'aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, fornire tutta la documentazione necessaria ad attestare gli adeguati requisiti tecnico professionali:

- Documento di valutazione dei rischi art. 17-28 D.Lgs. 81/08 ovvero documentazione attestante l'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione infortuni e tutela della salute dei lavoratori.
- Nei medesimi termini è altresì richiesta la sottoscrizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, contenente l'individuazione dei rischi specifici del luogo di lavoro e delle misure adottate per eliminare le interferenze ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, che è riportato tra i documenti di gara nonché l'ulteriore documentazione prevista dal medesimo D.U.V.R.I.

### **24. Oneri e obblighi a carico dell'Appaltatore**

Oltre agli oneri contemplati nel D.Lgs. 50/2016, nel D.P.R. 207/2010 (per le parti transitoriamente vigenti) e nel presente Capitolato d'oneri, nonché a quanto previsto da tutti i piani per le misure di sicurezza fisica dei lavoratori, sono a carico dell'Appaltatore gli oneri e gli obblighi specificati nella parte B – Capitolato Tecnico del presente Capitolato d'oneri.

### **25. Rinvio a disposizione di legge**

Il presente appalto è soggetto, oltreché all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto della normativa in materia e del codice civile.

La Ditta è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Tutte le spese relative sono a carico della Ditta aggiudicataria e nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alle norme del Codice Civile, della legislazione in materia di appalti e forniture, della legislazione in materia di contabilità dello Stato



Le disposizioni di legge e le altre disposizioni previste dal regolamento comunale di disciplina dei contratti nonché dal presente capitolato non sono derogabili.

## 26. Spese contrattuali

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto inerente i servizi oggetto del presente capitolato. Parimenti sono a suo carico le spese di bollo, di registrazione, di quietanza e di copie di scrittura del contratto.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 3, del d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221 (cd. decreto sviluppo *bis*), il contratto verrà sottoscritto in modalità elettronica.

## Parte B - CAPITOLATO TECNICO

### 27. Oggetto del contratto

Il presente appalto prevede il servizio di pulizia di uffici e servizi igienici di tutti i locali del Complesso Monumentale della Pilotta come di seguito indicati:

**Tabella 1 Attività ordinaria**

n. lotto	Oggetto lotto	CIG	Importo	Importo oneri sicurezza	totale
1	Pulizia e igiene ambientale Galleria Nazionale, Teatro Farnese, Biblioteca Palatina e Sez. Musicale, Museo Archeologico, Blocco Uffici	8805227F2C	€ 96.000,00	€ 430,00	€ 96.430,00

**Tabella 2 Attività straordinaria su Richiesta della S.A.**

ISTITUTO	H ATTIVITA' STRAORDINARIE	IMPORTO TOTALE
Galleria Nazionale e teatro Farnese, biblioteca nazionale+sez. musicale, museo archeologico, blocco uffici.	500	€ 8.196,72

### 28. Durata del Servizio

Il contratto avrà durata di 13 mesi dal 1 settembre 2021 al 30 settembre 2022.

Ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs 50/2016 se allo scadere del termine naturale previsto dal contratto, la stazione appaltante non avesse ancora aggiudicato il servizio per il periodo successivo, l'impresa sarà obbligata a continuarlo per un periodo non superiore a mesi 2 (due), alle stesse condizioni contrattuali e operative vigenti alla data di scadenza in regime di proroga tecnica.

### 29. Luogo di esecuzione

Complesso Monumentale della Pilotta, Piazzale della Pilotta, 15, 43121 Parma ad eccezione della sezione distaccata musicale della Biblioteca Palatina, ubicata a Parma al primo piano del palazzo del Conservatorio in Strada del Conservatorio 27.

### **30. Modalità di esecuzione**

Il servizio deve essere eseguito nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, modalità, termini e prescrizioni contenute nel presente atto, oltre che in eventuali ulteriori prescrizioni verbali o scritte impartite dal Committente.

Il servizio comprende la fornitura della manodopera, dei materiali e prodotti di pulizia compresi gli involucri per rifiuti, e di tutte le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del lavoro a regola d'arte.

Resta a carico della S.A. la fornitura di acqua e di energia elettrica nei limiti dell'occorrente.

Si fa presente S.A. potrà mettere a disposizione unicamente zone-ripostiglio.

L'affidatario si assume la completa responsabilità della custodia delle attrezzature, dei materiali e di quant'altro depositato e del loro uso. Il Complesso Monumentale della Pilotta non sarà in alcun modo responsabile di eventuali danni o furti degli stessi. Ogni cura deve essere osservata per tale custodia, con particolare attenzione ai materiali infiammabili, tossici o corrosivi, e lo stoccaggio deve rispettare i limiti quantitativi fissati dalla vigente normativa. L'affidatario deve depositare presso l'ufficio competente copia delle schede tecniche informative, redatte in lingua italiana, delle attrezzature, dei macchinari, dei materiali e dei prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio.

Tutti i prodotti chimici e detergenti da utilizzare devono essere di buona qualità e rispondenti ai requisiti previsti dalle norme vigenti in materia per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso, che dovrà essere dichiarata nella documentazione di partecipazione alla gara. Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere presente in maniera visibile l'indicazione relativa alla eventuale pericolosità e/o nocività dei prodotti stessi, in conformità alle disposizioni sull'etichettatura delle sostanze pericolose e nocive. L'affidatario dovrà consegnare tutte le schede tecniche dei prodotti di pulizia. Il Complesso Monumentale della Pilotta si riserva di sottoporre i prodotti a verifica dell'A.S.L., chiedendone la variazione nel caso di non adeguatezza.

Tutti i macchinari e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

I lavori dovranno essere eseguiti accuratamente ed a perfetta regola d'arte al fine di non danneggiare il Patrimonio Culturale in consegna al Complesso (mobile e immobile), i pavimenti, i rivestimenti, le tinteggiature, i mobili, i vetri, le cornici, il materiale bibliografico, le macchine elettriche ed elettroniche da ufficio, le attrezzature e tutti gli altri oggetti esistenti nei locali. La valutazione in proposito è riservata al giudizio insindacabile della S.A.

Il servizio deve essere eseguito nel rispetto dei tempi e con le periodicità previsti nell'allegato A e in orario compatibile con le attività svolte nelle strutture interessate, concordando gli orari di intervento con il Responsabile del Servizio.

Il servizio dovrà essere prestato attenendosi alle seguenti modalità:

- spegnere appena possibile le luci dei locali in assenza di personale, con particolare attenzione alla fine dei turni di servizio;
- chiudere tutti i rubinetti dell'acqua appena possibile e comunque al termine dei lavori di pulizia;
- chiudere appena possibile tutte le porte interne, esterne e le finestre dei locali e comunque al termine dei lavori di pulizia;
- segnalare all'ufficio competente i guasti (tavolette wc, specchi, ecc.) e consegnare eventuali cose ritrovate nei locali oggetto di pulizia;
- notificare tempestivamente all'ufficio preposto eventuali problemi o impedimenti connessi allo svolgimento del servizio di pulizia;
- il personale del fornitore non dovrà trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario di servizio e accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate al servizio da svolgere;
- tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolvere, scale, e quant'altro necessario per eseguire il servizio a regola d'arte saranno a carico del fornitore;
- le operazioni di pulizia in corso andranno idoneamente segnalate in modo tale da non interferire o creare situazioni di pericolo nello svolgimento delle attività istituzionali del Complesso, tanto per i lavoratori dipendenti, quanto per i visitatori.

### **31. Orario di servizio**

Il servizio di pulizie dovrà essere prestato in orari tali da non ostacolare l'attività istituzionale del Complesso

Monumentale e da non arrecare disagio o disturbo al pubblico secondo i giorni e gli orari di seguito specificati

### **Area 1. Pulizia e igiene ambientale Galleria Nazionale e Teatro Farnese**

- Per la presente area si considera una prestazione settimanale di h 40 per un numero di 56 settimane, articolate secondo il seguente calendario:
- Lunedì: 3 unità di personale per 7 ore, dalle ore 11:00 alle ore 18:00
- Martedì: 1 unità di personale per 3 ore, dalle ore 07:30 alle ore 10:30
- Mercoledì, Venerdì, Sabato: 1 unità di personale per 3 ore, dalle ore 07:30 alle ore 10:30
- Giovedì: 1 unità di personale per 4 ore, dalle ore 07:30 alle ore 11:30
- Domenica: 1 unità di personale per 3 ore, dalle ore 07:30 alle ore 10:30

La tolleranza massima sugli orari indicati è di 15 minuti.

La stazione appaltante si riserva, sulla base di improrogabili esigenze istituzionali di richiedere, con congruo preavviso, variazioni nella precedente tabella oraria.

L'area prevede inoltre eventuali 220 ore di servizio supplementare da effettuarsi su incarico della Stazione Appaltante, da liquidarsi solo a fronte di una reale erogazione del servizio, alle medesime condizioni contrattuali (tariffa oraria).

### **Area 2. Pulizia e igiene ambientale Biblioteca Nazionale e Sezione Musicale**

Per la presente area si considera una prestazione settimanale di h 26 per un numero di 56 settimane, articolate secondo il seguente calendario:

#### a) Biblioteca Palatina:

- Da Lunedì a Venerdì: 1 unità di personale per 4 ore, dalle ore 7:30 alle ore 11:30
- Sabato: 1 unità di personale per 2 ore, dalle ore 07:30 alle ore 9:30

#### b) Sezione Musicale:

- Martedì e Venerdì: 1 unità di personale per 2 ore, dalle ore 07:30 alle ore 10:30

La tolleranza massima sugli orari indicati è di 15 minuti.

La stazione appaltante si riserva, sulla base di improrogabili esigenze istituzionali di richiedere, con congruo preavviso, variazioni nella precedente tabella oraria.

L'area prevede inoltre eventuali 120 ore di servizio supplementare da effettuarsi su incarico della Stazione Appaltante, da liquidarsi solo a fronte di una reale erogazione del servizio alle medesime condizioni contrattuali (tariffa oraria).

### **Area 3. Pulizia e igiene ambientale Museo Archeologico**

Per la presente area si considera una prestazione settimanale di h 24 per un numero di 56 settimane, articolate secondo il seguente calendario:

- Lunedì: 2 unità di personale per 5,5 ore, dalle ore 7,30 alle ore 13:00
- Martedì: 1 unità di personale per 1,5 ore, dalle ore 7,30 alle ore 10:00
- Mercoledì, Giovedì, Sabato: 1 unità di personale per 2,5 ore, dalle ore 7:30 alle ore 10:00
- Venerdì: 1 unità di personale per 4 ore, dalle ore 7:30 alle ore 11:00

La tolleranza massima sugli orari indicati è di 15 minuti.

La stazione appaltante si riserva, sulla base di improrogabili esigenze istituzionali di richiedere, con congruo preavviso, variazioni nella precedente tabella oraria.

L'area prevede inoltre eventuali 90 ore di servizio supplementare da effettuarsi su incarico della Stazione Appaltante, da liquidarsi solo a fronte di una reale erogazione del servizio alle medesime condizioni contrattuali (tariffa oraria).

### **Area 4. Pulizia e igiene ambientale Blocco Uffici**

Per la presente area si considera una prestazione settimanale di h 6 per un numero di 56 settimane, articolate secondo il seguente calendario:

- Martedì e Giovedì: 2 unità di personale per 3 ore, dalle ore 7:30 alle ore 10:30

La tolleranza massima sugli orari indicati è di 15 minuti.

La stazione appaltante si riserva, sulla base di improrogabili esigenze istituzionali di richiedere, con congruo preavviso, variazioni nella precedente tabella oraria.

L'area prevede inoltre eventuali 70 ore di servizio supplementare da effettuarsi su incarico della Stazione Appaltante, da liquidarsi solo a fronte di una reale erogazione del servizio, alle medesime condizioni contrattuali (tariffa oraria).

### 32. Descrizione degli interventi da effettuare

Sono richieste prestazioni a cadenza, con le modalità minime riportate negli allegati:

- Allegato 2.1\_Area 1
- Allegato 2.1\_Area 2
- Allegato 2.1\_Area 3
- Allegato 2.1\_Area 4

Si specifica inoltre che:

- La ditta appaltatrice non è autorizzata in alcun modo ad operare sui beni culturali mobili e sulle superfici decorate del bene immobile; altresì è tenuta a seguire rigorosamente le indicazioni della Stazione Appaltante per quanto concerne le operazioni da eseguire su scale, pavimenti e arredi storici dell'edificio.
- Lo svuotamento dei cestini getta carte prevede la sostituzione dei sacchetti e la separazione dei rifiuti da destinare alla raccolta differenziata secondo quanto previsto dal Regolamento del Comune;
- La spolveratura semplice e a umido interessa tutti gli arredi (quali tavoli, scrivanie, cassettiere, sedie, armadi, poltrone, divani, scaffalature) e le suppellettili (quali telefoni, computer, apparecchiature informatiche, lampade da tavolo, ecc.), nonché quanto altro di specifico presente all'interno degli ambienti (e di cui la consistenza di massima è indicata all'interno dell'allegato 2.1 di ogni area) fino ad altezza operatore;
- La spolveratura a umido interessa gli arredi (quali scaffalature, archivi, depositi, armadi, ecc.) e le suppellettili (bacheche, targhe e segnaletica, ecc.) ad altezza superiore dell'operatore e comprende anche l'eventuale rimozione di macchie di sporco;
- Gli arredi di pregio devono essere spolverati con strumenti idonei e secondo indicazione della S. A.;
- La spolveratura comprende anche elementi quali ringhiere, mancorrenti, battiscopa e zoccoli, corpi illuminanti (a soffitto, incasso, sospesi o applique a parete);
- Tutti gli arredi e le suppellettili precedentemente elencati devono essere sottoposti anche a detersione, secondo opportune cadenze temporali, atte a garantire la salubrità e igiene degli ambienti;
- Gli elementi radianti, gli split, i fan-coils e ogni apparecchiatura visibile, posizionata sia a terra che sospesa a parete, deve essere spolverata esternamente con panno umido, così come le griglie e le bocchette degli impianti di areazione;
- I tendaggi, di qualunque tipologia esistente devono essere spolverati con panno umido o ad aspirazione a cadenza annuale;
- La pulizia delle cabine ascensori prevede la spolveratura e lucidatura di pareti e soffitto, con eliminazione delle macchie di sporco, compresa la pulitura delle specchiature interne e delle pulsantiere interne e esterne con prodotto anti-batterico, nonché la pulizia (con aspirazione) e detersione dei pavimenti;
- La pulizia di ringhiere e corrimano delle scale interne, secondo necessità potrebbe richiedere anche l'eventuale lavaggio;
- Le scale di sicurezza esterne andranno opportunamente spazzate e lavate, compresi i corrimano e le ringhiere a cadenza annuale;
- I pavimenti in marmo devono essere spazzati con panno morbido auto-lucidante, detersi con prodotti specifici e idonei e sottoposti annualmente a deceratura/ceratura con lucidatura a macchina con idoneo prodotto antisdrucchiolo, secondo indicazione della S. A.;
- I pavimenti in legno devono essere spazzati con panno morbido auto-lucidante, detersi con prodotti specifici e idonei e sottoposti annualmente a lucidatura, secondo indicazione della S. A.;
- I pavimenti in cotto devono essere trattati con idonei e specifici prodotti (anche di ceratura) secondo indicazione della S. A.,
- I pavimenti del Laboratorio di Restauro e della Sala Monitor devono essere sottoposti annualmente a trattamento specifico di pulizia con idoneo macchinario;

- La spazzatura di tutti i tipi di pavimentazione implica la rimozione con cura delle eventuali macchie di sporco;
- I pavimenti in moquette o gomma e qualsiasi altra superficie analoga devono essere sottoposti ad aspirazione elettromeccanica e rimozione delle eventuali macchie di sporco presenti;
- Sedie, divani, poltrone in tessuto (ad esclusione dei Beni Vincolati su cui la ditta appaltatrice non è autorizzata a intervenire) devono essere sottoposte ad idonea cadenza ad aspirazione elettromeccanica;
- Macchie e impronte su tutte le superfici orizzontali e verticali lavabili devono essere rimosse;
- Tutte le porte in materiale lavabile devono essere sottoposte a detersione, comprese le maniglie, per le quali si richiede, ove necessario, la lucidatura;
- Le finestre devono essere lavate su entrambi i lati anche, se necessario, con l'utilizzo di imbracature o strutture mobili. Il lavaggio comprende i relativi telai, profili, copri fili, maniglie, davanzali interni ed esterni, serrande e persiane, ad eccezione degli infissi storici in legno per cui si richiede la sola detersione degli elementi in vetro;
- Tutte le superfici vetrate andranno trattate con idonei e specifici prodotti secondo la cadenza indicata nell'allegato 2.1 di ogni area;
- Le operazioni di deragnatura dovranno essere effettuate semestralmente e interessano tutte le superfici degli ambienti, compresi soffitti e pareti;
- L'operatore economico dovrà controllare e all'occorrenza rifornire gli apparecchi di distribuzione dei servizi igienici con i prodotti forniti dalla S. A.;
- I pavimenti, le piastrelle di rivestimento delle pareti dei servizi igienici andranno detersi con idonei prodotti igienizzanti;
- rifornire i bagni con materiale dato dalla S.A.;
- Sanitari, rubinetteria, accessori andranno rigorosamente trattati con prodotti germicida;
- La pulizia dei servizi igienici comprende la detersione degli specchi e la disinfezione con prodotti specifici igienizzanti dei distributori igienici (salviette, carta igienica, sapone, ecc.);
- I sanitari e gli scarichi devono essere trattati con apposito prodotto disincrostante, per eliminare l'insorgere di eventuali occlusioni;
- La ditta appaltatrice è tenuta alla segnalazione di guasti o malfunzionamenti rilevabili negli impianti, nei presidi di sicurezza, nella cartellonistica, nelle targhe e nella segnaletica.

### **33. Raccolta e smaltimento rifiuti**

Il Contraente, al termine di ogni intervento di pulizia, deve provvedere alla raccolta di tutto il materiale di risulta in appositi sacchi di plastica, forniti dal Contraente stesso, ben chiusi, da depositarsi negli appositi contenitori dell'Azienda incaricata all'asporto rifiuti e collocati negli spazi destinati al servizio pubblico di raccolta rifiuti.

Il Contraente è obbligato alla raccolta differenziata delle diverse tipologie di rifiuti (umido, carta, plastica, batterie, vetro, lattine, od altro), provvedendo a raccogliergli, chiuderli in appositi sacchetti e smaltirli separatamente nei cassonetti destinati esclusivamente al tipo di rifiuto specifico, adottando tutti gli accorgimenti necessari.

I contenitori vuoti e residui derivanti dall'utilizzo di sostanze impiegate nel servizio di pulizia devono essere immediatamente presi in carico e smaltiti dal Contraente.

### **34. Materiale d'uso, attrezzature e prodotti**

Il servizio dovrà essere eseguito con attrezzi, macchinari, utensili e prodotti detergenti e sanificanti forniti dalla Ditta appaltatrice, che per il loro utilizzo è tenuta all'osservanza delle misure generali di tutela previste dall'art.15 del D.lgs. 81/2008. La fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica necessarie sarà effettuata a carico della stazione appaltante. Le attrezzature ed i macchinari impiegati dovranno essere:

- perfettamente compatibili con l'uso dei locali;
- specifici per le tipologie di materiali presenti negli ambienti e indicati nell'allegato 2.1 di ogni area;
- tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato;
- dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni;
- conformi alle normative vigenti in materia di risparmio energetico e prevenzione infortuni;

in particolare dovranno essere forniti:

- -piccole attrezzature come scope, strofinacci, spazzoloni, etc.;
- aspirapolvere con spazzola;
- lucidatrici ed eventuali macchina lavante pavimenti;



- - detersivi e detergenti specifici per pavimenti e superfici varie, disincrostanti etc.;
- - prodotti igienizzanti e disinfettanti;
- - sacchetti igienici

I prodotti detergenti usati devono rispettare le seguenti prescrizioni: tutti i prodotti chimici utilizzati dall'Impresa per l'espletamento del servizio dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso.

I materiali e le attrezzature dell'aggiudicatario potranno essere custoditi a cura e responsabilità del medesimo in un locale della S.A., sollevando la stessa da qualsiasi responsabilità per danni e furti.

Nel caso di impossibilità da parte della stazione appaltante di mettere a disposizione il suddetto locale, l'impresa è tenuta a trovare idoneo ricovero con propri mezzi fissi o mobili, per le attrezzature, prodotti e materiale di proprietà. La Ditta appaltatrice dovrà collaborare al corretto espletamento della raccolta differenziata, occupandosi di conferire correttamente nelle apposite campane e cassonetti esterni dedicati a ciascuna tipologia di rifiuti i sacchi di raccolta differenziata dei rifiuti prodotti all'interno degli immobili oggetto del servizio, che saranno messi a disposizione dalla ditta stessa.

Di seguito le caratteristiche che dovranno possedere le seguenti categorie di prodotti per l'igiene ai sensi del Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP):

- detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, ivi incluse finestre e servizi sanitari, utilizzati per le pulizie ordinarie;
- prodotti disinfettanti;
- prodotti utilizzati nelle pulizie straordinarie per usi specifici (es. deceranti, detersolventi, cere, disinfettanti, disinchiostranti.);
- detergenti multiuso "superconcentrati", utilizzati nelle pulizie ordinarie e straordinarie e destinati alla pulizia di ambienti interni, ivi incluse finestre e servizi sanitari.

Si intendono "superconcentrati", quei prodotti contenenti una percentuale di sostanza attiva pari almeno al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all'uso.

### **35. Obblighi del fornitore**

La Ditta aggiudicataria è garante dell'idoneità del personale che ha, fra gli altri, l'obbligo di mantenere la massima riservatezza su quanto venisse a sua conoscenza durante lo svolgimento del servizio. In particolare il personale dovrà astenersi dal manomettere attrezzature e/o prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti.

Resta inteso che gli addetti incaricati dal fornitore debbano essere persone affidabili e che qualsiasi danno arrecato ai Beni Culturali in consegna, agli arredi, agli infissi o a qualsiasi altro elemento da parte della ditta che eroga i servizi in oggetto o del personale da essa dipendente sarà dalla stessa prontamente risarcito secondo le modalità di Legge.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a sostituire immediatamente il personale che, a giudizio insindacabile del Complesso Monumentale, sia ritenuto non gradito.

Dovrà inoltre essere evitata l'eccessiva rotazione del personale.

Le persone impiegate nel servizio dovranno essere facilmente riconoscibili ed identificabili, mediante divisa e apposito cartellino indicante la denominazione della Ditta e nominativo personale.

Il Fornitore dovrà, prima della firma del contratto, trasmettere:

1. l'elenco dei nominativi delle persone impiegate, nonché le sedi alle quali ogni lavoratore è assegnato. L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere aggiornato l'elenco del personale impegnato e di trasmettere preventivamente ogni variazione;
2. il nominativo ed il riferimento telefonico di un responsabile che coordini il servizio e che sia immediatamente reperibile, al quale la S.A. potrà rivolgersi per segnalare eventuali inadempienze e nello stesso tempo verificare l'andamento del servizio stesso;
3. il piano operativo di sicurezza (POS);
4. la copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e dei macchinari che saranno impiegati;
5. l'elenco dei prodotti e delle attrezzature nonché le schede tecniche ed i relativi certificati di conformità di quanto intenderà utilizzare per tale servizio.

L'affidatario è tenuto a fornire il servizio di pulizia secondo il calendario indicato, nonché eventuali prestazioni straordinarie a scalare dal monte ore già previsto, anche in urgenza, per motivi indipendenti dalla volontà della Stazione Appaltante ma che possano compromettere la normale funzione istituzionale dell'edificio, quale ad esempio il ripristino in una situazione di igiene e salubrità dei servizi igienici aperti al pubblico.

La ditta aggiudicataria si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti

chimici non nocivi. Si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al decreto legislativo n. 81/2008 e ss.mm.ii., la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisoriale ed esonerando di conseguenza il Complesso Monumentale della Pilotta da ogni responsabilità.

Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impiego di:

2. divise per il personale impiegato
3. tessere di riconoscimento e distintivi;
4. sacchi e contenitori per la raccolta anche differenziata ove possibile di rifiuti urbani;
5. materiali di pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate;
6. attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie;
7. segnaletica delle operazioni in atto;
8. ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.

L'appaltatore deve altresì provvedere a sue cure e spese e senza diritto di compenso alcuno:

1. alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare dal decreto legislativo n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
2. alla raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani (dove presente) derivanti dal servizio di pulizia dei locali, in conformità alle leggi vigenti ed ai provvedimenti comunali, e al loro conferimento al servizio pubblico negli appositi contenitori sistemati nei punti prestabiliti.

### **36. Verbale di consegna del servizio**

La Stazione Appaltante, provvede all'inizio del servizio, alla consegna delle chiavi di accesso degli immobili oggetto del servizio. La consegna degli stessi, avviene nell'interesse dell'impresa ed a suo esclusivo rischio nei confronti di terzi. Al termine dell'appalto l'impresa dovrà provvedere alla loro restituzione.

Il verbale di consegna sottoscritto dal responsabile del servizio e dal responsabile dell'Impresa, dovrà prevedere l'attestazione della presa in consegna degli immobili ed il calendario lavorativo relativo a ciascun immobile oggetto dell'appalto, che conterrà le informazioni necessarie per far sì che l'erogazione del servizio non intralci le normali attività istituzionali svolte nei locali e tali da non arrecare disturbo agli utenti.

Un apposito "registro", con indicazione dell'inizio e del termine delle prestazioni, sarà sottoscritto giornalmente contestualmente dal responsabile rappresentante per la Stazione Appaltante e dai lavoratori incaricati della ditta esecutrice.

In base al calendario e agli orari previsti nel presente capitolato speciale, dovrà quindi essere erogato il servizio, nei vari periodi dell'anno. È vietato modificare la programmazione del servizio, se non in accordo con la S.A.

A fine mese la ditta incaricata provvederà a inviare un resoconto dettagliato delle ore effettuate o eventualmente eccezionalmente non svolte.

### **37. Rilevazione livello di servizio**

Per ogni sede l'Appaltatore dovrà redigere, su richiesta della S.A., una scheda mensile delle operazioni di pulizia svolte da sottoporre al responsabile dell'ufficio ove è stata eseguita la prestazione per validazione.

### **38. Referenti**

La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare, prima della stipula del contratto, il nominativo (completo di numero di telefono, cellulare e fax) di un responsabile per l'esecuzione del presente appalto che dovrà assicurare la massima disponibilità e reperibilità in base alle esigenze della S.A. e dovrà essere facilmente raggiungibile.

Il Fornitore dovrà fornire un unico indirizzo di posta elettronica al quale far pervenire le segnalazioni. Tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e ditta appaltatrice, relative a variazioni sul calendario programmato del servizio devono avvenire unicamente in forma scritta a mezzo email.

### **39. Sistema di autocontrollo – controlli e verifiche del servizio**

L'aggiudicatario è tenuto a definire le procedure di autocontrollo con oneri a suo carico.

Le procedure di autocontrollo, sia delle prestazioni che delle presenze e degli orari, dovranno essere effettuate da personale non direttamente coinvolto nell'espletamento del servizio e dovranno essere scritte, chiare ed univoche e visionabili in ogni momento dal S.A. o dai suoi incaricati al controllo.

Tali procedure dovranno essere fornite al Complesso Monumentale prima della stipula del contratto.

È facoltà della S.A. effettuare sia direttamente con personale interno mediante i Responsabili o loro delegati, sia

mediante tecnici esterni, in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa, alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato e alle normative vigenti.

Si precisa altresì

1. In sede di presentazione dell'offerta – progetto tecnico, la Ditta concorrente deve proporre un proprio sistema di autocontrollo sulla corretta applicazione delle procedure, tempi e piani di lavoro da applicare all'appalto oggetto del contratto, nonché della qualità delle prestazioni rese.
2. Prima dell'inizio del servizio l'Appaltatore deve fare convalidare detto sistema dal Committente che può apportare eventuali integrazioni coerenti con il piano di lavoro senza incremento del corrispettivo di contratto.
3. Il sistema di autocontrollo deve indicare:
  - a) i metodi di verifica sull'esatta applicazione delle procedure proposte ed i metodi di rilevazione scritta delle difformità riscontrate in corso d'opera;
  - b) tipo (continuative o a campione) e frequenza delle verifiche;
  - c) figura/e professionale/i preposta/e al controllo;
  - d) le azioni correttive adottate;
4. Le risultanze del sistema di autocontrollo devono essere scritte su modulistica appositamente predisposta, chiare ed univoche, visionabili in ogni momento dal Referente dell'Amministrazione o da suoi incaricati al controllo.
5. Rimane facoltà del Committente effettuare, sia direttamente sia mediante tecnici esterni, in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Appaltatore alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato e alle normative vigenti in materia.

Per il Direttore  
Il funzionario delegato  
*(Giuseppe Gentile)*