

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI INTEGRATI DI RECEPTIONIST, TELEALLARME, PULIZIA, SANIFICAZIONE AMBIENTALE, FORNITURA DEI MATERIALI DI CONSUMO PER I SERVIZI IGIENICI, SMALTIMENTO DIFFERENZIATO DEI RIFIUTI, SERVIZI DI PICCOLA MANUTENZIONE.**

### **SEDE di BOLOGNA**

**dell'ISTITUTO NAZIONALE di GEOFISICA e VULCANOLOGIA**

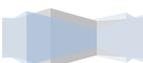
**(Via Marcantonio Franceschini,31)**

**Importo a base d'asta**

**€ 394.361,34 (iva esclusa)**

**Oneri per la sicurezza: € 2.623,30**

**CIG [69925681A9]**



## **SOMMARIO**

Art. 1 Oggetto dell'appalto

Art. 2 Modalità di svolgimento del servizio di reception e vigilanza

Art. 3 Modalità di svolgimento del servizio di pulizie

Art. 4 Servizio di Piccola Manutenzione

Art. 5 Durata dell'appalto

Art. 6 Valore dell'Appalto

Art. 7 Variazioni contrattuali

Art. 8 Conoscenza dell'immobile

Art. 9 Materiali d'uso, attrezzature e prodotti

Art. 10 Locali assegnati all'impresa

Art. 11 Riduzione od aumenti degli interventi

Art. 12 Periodo di prova

Art. 13 Obblighi dell'impresa e del personale addetto al servizio

Art.14 Vigilanza controlli e verifiche

Art. 15 Osservanza Leggi, Regolamenti, Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, Norme per la Prevenzione Infortuni ed Igiene Lavoro

Art.16 Mantenimento dei livelli occupazionali

Art.17 Rispetto del D. Lgs 81/08

Art.18 Danni a persone o a cose

Art. 19 Accertamento dei danni

Art. 20 Penali

Art. 21 Inadempimenti e risoluzione del contratto

Art. 22 Stipula del contratto

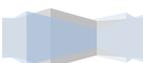
Art. 23 Recesso

Art. 24 Scioperi

Art. 25 Modalità di pagamento

Art. 26 Cessione e subappalto

Art. 27 Direttore dell'esecuzione del contratto



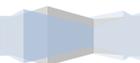
Art. 28 Operatività delle clausole

Art. 29 Elezione del domicilio

Art. 30 Spese contrattuali

Art. 31 Foro competente

Art. 32 Norme di rinvio



## PREMESSA

Premesso che in un ottica evolutiva e di razionalizzazione delle attività che porti all'INGV anche una maggiore efficienza nella voci di spesa, mantenendo comunque i livelli di servizio in linea con le proprie esigenze, questa Amministrazione è alla ricerca, per ogni sede, di un interlocutore unico, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs n.50/2016 (Codice degli Appalti) che sia specializzato in servizi integrati e in possesso di un'organizzazione di mezzi e di persone adeguate, di una struttura operativa all'altezza, anche ricorrendo agli strumenti previsti ex art. 48 del citato Codice degli Appalti per le attività di Pulizia, Sanificazione ambientale, Receptionist, Teleallarme, Pronto intervento, manutenzione aree esterne e a verde, minuta manutenzione al fine di garantire a INGV un'unica interfaccia, commerciale, operativa ed amministrativa.

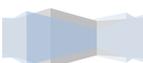
Nell'ambito dell'incarico la Committente potrà richiedere al soggetto Appaltatore di espletare le seguenti attività:

- Coordinamento al Controllo dei servizi oggetto dell'appalto, in modo che gli stessi vengano erogati secondo gli standard predefiniti esclusivamente dalla Committente ed in quantità sempre rispondenti alle effettive esigenze della stessa;
- Gestione dei servizi supplementari (es. ordini di servizio tramite un portale dedicato ed un call center attivo h24);
- Fatturazione unica per Lotto, in modo che il flusso amministrativo sia univoco, verificato e certificato dall'Appaltatore.

### Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto ha per oggetto l'affidamento dei "servizi integrati" di *receptionist*, teleallarme, pronto intervento, pulizia e sanificazione ambientale, fornitura dei materiali di consumo dei servizi igienici, smaltimento differenziato dei rifiuti, manutenzione aree esterne e a verde, servizi di piccola manutenzione della Sede INGV di Bologna.

Per calcolare il prezzo in euro all'atto dell'offerta le imprese dovranno presentare una **dichiarazione di aver preso esatta visione di tutti i luoghi oggetto del servizio, delle attività in esso svolte, di essere a conoscenza di tutto il personale già impiegato nei servizi oggetto del presente appalto e di averne tenuto in debito conto nella formulazione d'offerta**; conseguentemente nessuna pretesa potrà essere avanzata dall'Impresa aggiudicataria.



## **Art. 2 - Modalità di svolgimento del servizio di reception e vigilanza**

### **2.1 Servizio di reception**

I servizi di receptionist/portierato, da assicurare sempre con personale specializzato, in divisa, devono essere effettuati ininterrottamente per 12 ore e 30 minuti consecutivi, dalle ore **08:00** alle ore **20:30**, tutti i giorni esclusi sabati e festivi.

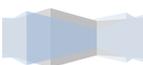
Il servizio dovrà essere svolto dall'Impresa con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio.

Il Personale adibito ai servizi dovrà essere costituito da operatori della sicurezza specializzati nella prevenzione e protezione, formati per la gestione delle emergenze, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e operatori qualificati, adibiti ad operazioni di media complessità per la cui esecuzione sono richieste normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico pratiche.

Il servizio comprende le seguenti prestazioni:

- a. portineria dell'Istituto;
- b. apertura e chiusura dei locali negli orari previsti;
- c. accensione e spegnimento delle luci all'interno degli ambienti comuni ai sensi di specifico programma predisposto dal competente Ufficio dell'Istituto;
- d. collaborazione nell'allestimento e disallestimento delle sale sedi di manifestazioni di carattere convegnistica ed espositivo;
- e. custodia delle chiavi, consegna e ritiro di eventuali chiavi di accesso presenti presso i locali portineria/reception ad uso del personale dipendente autorizzato, registrazione su apposito registro del movimento e verifica dell'avvenuta riconsegna delle chiavi ritirate entro i tempi convenuti;
- f. custodia delle chiavi e documentazione, consegna e ritiro di eventuali chiavi, a uso del personale dipendente autorizzato, degli automezzi di servizio, registrazione su apposito registro del movimento e verifica dell'avvenuta riconsegna delle chiavi ritirate entro i tempi convenuti;
- g. uso degli impianti di videosorveglianza, allarme antifurto e antintrusione e interfaccia con il Committente per la gestione delle emergenze antincendio ed evacuazione dei locali, uso del personal computer e del pacchetto microsoft office e dei browser di navigazione e servizio email;
- h. controllo del corretto funzionamento dei monitor e delle attrezzature degli impianti di videosorveglianza, allarme antifurto e antintrusione con relativa segnalazione di eventuali malfunzionamenti al responsabile della sede e al coordinatore del servizio di appalto;

- i. provvedere alla gestione della corrispondenza in entrata ed uscita, smistando plichi e pacchi o fornendo indicazioni e suggerimenti utili alle ditte di spedizione per una efficiente gestione della consegna e/o ritiro della corrispondenza;
- j. provvedere alla gestione del centralino telefonico smistando le chiamate, fornendo indicazioni, suggerimenti e quanto altro utile per una normale gestione del centralino;
- k. effettuare la perlustrazione di tutti i locali verificando gli accessi esterni e interni;
- l. intervenire con rapidità per far cessare eventuali turbative da estranei legate all'attività istituzionale;
- m. segnalare immediatamente alle autorità competenti (Carabinieri, Polizia, Vigili del Fuoco, Vigili Urbani ) quelle situazioni di anormalità o anche di semplice sospetto che dovessero verificarsi nella esecuzione del servizio e alle quali non vi sia la possibilità di provvedere personalmente;
- n. verificare la chiusura di porte e finestre e ripristinare lo stato di sicurezza dei locali;
- o. segnalare eventuali anomalie e rilevanti problemi riscontrati durante il servizio ai fini della loro tempestiva risoluzione, se trattasi di aspetti inerenti la sicurezza e incolumità delle persone, diversamente provvedere ad attivare tutte le misure necessarie comunque alla risoluzione delle problematiche riscontrate;
- p. in tutte le circostanze in cui non sia attivo un apposito presidio tecnico, dovrà provvedere alla sorveglianza sugli apparati di controllo degli impianti esistenti nell'immobile e attivare, in caso di allarme, specifiche procedure definite in funzione delle condizioni locali;
- q. accertare e verbalizzare l'uso improprio di uscite di sicurezza da parte di personale dell'Istituto o esterno;
- r. accertare la provenienza e la destinazione autorizzata di merci in entrata e in uscita dall'edificio;
- s. redigere e custodire, per lo stabile, sul posto, un apposito registro recante tutte le informazioni e le istruzioni tecniche necessarie per assicurare le prestazioni sopra indicate. Il documento dovrà essere sottoscritto per presa visione da ogni unità operativa prima di assumere servizio per la prima volta nello stabile;
- t. gestire da remoto, concordando con l'Istituto, gli orari e le modalità di attivazione del sistema di allarme;
- u. intervenire tempestivamente in caso di attivazione dei sistemi di allarme o in caso di segnalazione di anomalia da parte del sistema di rilevamento antincendio;
- v. quant'altro definito con ordine di servizio dall'amministrazione INGV.



## 2.2 Servizi ausiliari alla reception/portierato

### *a) Pronto intervento*

Si svolgerà con 1 G.P.G. tutti i giorni di durata del contratto inclusi i festivi e i sabati fra le ore 20:30 e le ore 7:30 del mattino successivo, a seguito di attivazione del sistema di allarme dei locali e seguendo le procedure che saranno concordate con la Stazione Appaltante.

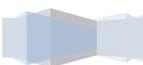
Il personale adibito ai servizi richiesti dovrà essere costituito da operatori della sicurezza specializzati nella prevenzione e protezione, in possesso, per quanto riguarda la vigilanza notturna, della qualifica di guardia giurata secondo quanto stabilito dal T.U. delle Leggi di P.S. del 18 giugno 1931 n.773 e s.m.i. per quanto concerne il pattugliamento notturno e il pronto intervento.

Per lo svolgimento del servizio l'Istituto affiderà all'impresa aggiudicataria, per la durata del contratto, la disponibilità di tutte le chiavi e codici di accesso all'edificio, delle quali la stessa dovrà avere la massima cura nella conservazione ai fini anche della regolamentazione degli accessi, al di fuori dell'orario di cui al punto 2.1, del personale autorizzato. A tal fine l'impresa predisporrà un sistema di riconoscimento (password e/o codici), anche da remoto, per consentire l'accesso del personale autorizzato che dovrà contattare la centrale operativa per l'ingresso in sede.

### *b) Servizio di radio allarme e gestione degli impianti antintrusione e antincendio*

L'Impresa dovrà garantire il collegamento via periferico bidirezionale tra il sistema di **allarme anti-intrusione** e **quello di allarme antincendio** esistente a protezione dell'immobile, ivi compresa l'area perimetrale, e la centrale operativa dell'Impresa di vigilanza, al fine di un costante rilevamento di eventuali segnali di allarme e **la gestione del servizio di Pronto Intervento**.

L'Impresa dovrà farsi carico dei costi eventualmente derivanti dall'installazione di un nuovo sistema e/o dall'implementazione del sistema di allarme anti-intrusione a protezione dell'immobile, ivi compresa l'area perimetrale, che dovrà essere collegato via radio con la centrale operativa dell'Impresa di vigilanza, presente presso l'edificio oggetto del servizio.



## Art. 3 - Modalità di svolgimento del servizio di pulizie

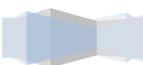
### 3.1 Tipologie di ambienti e prestazioni minime

- 1) Servizi igienico - sanitari, coffee room;
- 2) Uffici, laboratori, segreterie, biblioteche, guardiola, aule, sale lettura e riunioni, scale, ingressi, ecc.;
- 3) Magazzini, depositi, archivi, eventuali scale di sicurezza, aree esterne, e interne di pertinenza :
- 4) Terrazze, intercapedini praticabili, griglie e bocchettoni, e similari autorimesse ecc

Per ogni tipologia di servizio e ambiente sono definite le prestazioni richieste.  
In relazione alla tipologia dell'ambiente la prestazione può avere cadenze differenti.  
Sono indicate 9 cadenze:

- GO Giornaliera
- 3G Lun - Mer - Ven
- SE Settimanale
- QI Quindicinale
- MN Mensile
- TM Trimestrale
- QA Quadrimestrale
- SM Semestrale
- SR Su richiesta

Nel seguente prospetto, tabella A, sono riportate le prestazioni minime richieste per l'espletamento del servizio di pulizie raggruppate per tipologia di ambienti sottolineando che in nessun caso devono essere puliti nè spostati o maneggiati, i monitor, le tastiere, i computer, le stampanti e le scrivanie, per le quali è prevista una pulizia semestrale solo su richiesta dell'utilizzatore:



**TABELLA A**

	<b>DESCRIZIONE OPERAZIONI PULIZIA</b>	<b>TIPN. 1</b>	<b>TIP N.2</b>	<b>TIP N.3</b>	<b>TIP N.4</b>
1	Svuotamento cestini gettacarte e rifiuti, pulizia con prodotto detergente e igienizzante; sostituzione sacchetti in polietilene;	GO	GO	SE	-
2	Spazzatura di tutte le superfici di calpestio.	GO	GO	TM	-
3	Disinfestazione e pulizia di tutti gli apparecchi telefonici con prodotto detergente ed igienizzante.	-	SR	-	-
4	Battitura e/o aspirazione elettromeccanica di guide e zerbini.	-	SE		-
5	Lavaggio delle superfici di calpestio.	GO	SE	-	-
6	Lavaggio delle superfici di calpestio di atrio e corridoi		GO		
7	Lavaggio delle superfici di calpestio aule e sale riunioni.		3G		
8	Eliminazione d'impronte o tracce di sporco di qualsiasi natura su porte, finestre, con prodotto detergente ed igienizzante.	SE	SE	-	-
9	Spolveratura di mobili, a esclusione delle scrivanie, di quadri e degli arredi in genere fissi e mobili, compresi quelli in stoffa e pelle nonché dei termosifoni e degli apparecchi di termoventilazione , con panno e/o piumino statico.	SE	SE	-	-
10	Pulizia e lucidatura, con prodotto detergente e igienizzante, di targhe in marmo, in ottone od altro materiale, zoccoli, corrimano e simili.		MN		-
11	Lavaggio di tutti i pianerottoli, gradini e sotto gradi delle scale, compresi gli zoccolotti di qualsiasi tipo, nonché la spolveratura delle ringhiere.	-	SE		
12	Controllo e rifornimento di carta, sapone e disinfettante nei contenitori dei servizi igienici . Verifica del funzionamento ed eventuale sostituzione dei porta carta e porta sapone nei servizi igienici.	GO		-	-
13	Pulizia a fondo di tutti ambienti, compresi gli arredi lavabili, con idoneo prodotto disinfettante e sanificante	SM	SM	SM	
14	Spolveratura manuale e meccanica di tutte le parti alte delle pareti, dei sopraporta, dei quadri, delle decorazioni e delle cornici poste lungo le pareti e soffitti	<u>TR</u>	TR	TR	-
15	Lavaggio di entrambe le facce dei vetri e degli infissi esterni ed interni. L'operazione dovrà essere eseguita, inoltre, ogni volta che si rendesse necessaria a seguito di precipitazioni atmosferiche.	SM	SM	SM	SM
16	Lavaggio a fondo degli archivi, dei magazzini e depositi.	-	-	SM	-
17	Pulizia a fondo davanzali di tutte le finestre e lavaggio tende biblioteca	SM	SM	SM	SM
18	Pulizia di tutti i frigoriferi e forni a microonde	TR	-	-	-
19	Spazzatura garage	-	-	-	MN

DESCRIZIONE INTERVENTI DI SANIFICAZIONE		
20	<u>Pulizia</u> : canaline di scolo dell'acqua piovana e dei pozzetti di raccolta e di ispezione;	4 VOLTE L'ANNO
21	<u>Disinfestazione e sanificazione ambientale</u> delle aree interne ed esterne	4 VOLTE L'ANNO
22	<u>Deratizzazione</u> : (con prodotti idonei in funzione degli ambienti) delle aree interne ed esterne;	4 VOLTE L'ANNO
23	<u>Rimozione</u> : di nidi di insetti e simili;	SR

DESCRIZIONE SERVIZIO SMALTIMENTO		TIP N.1	TIP N.2	TIP N.3	TIP N.4
24	Smaltimento materiale da imballaggio e altro materiale soggetto a raccolta differenziata	SR	SR	SR	SR
25	Smaltimento materiali inutilizzabili	SR	SR	SR	SR

Nelle prestazioni minime dovranno essere compresi e compensati nel prezzo dell'appalto la raccolta, l'asportazione e il trasferimento negli appositi cassonetti con le modalità e tempi stabiliti dalle Amministrazioni locali di competenza:

- dei rifiuti riconducibili a quelli "solidi urbani" o indicati come tali dall'Istituto, contenuti nei cestini o negli appositi contenitori o anche non inseriti in alcun contenitore;
- dei materiali di imballaggio
- di libri, riviste ecc. su richiesta dell'Istituto;
- di tutti i materiali provenienti dalle attività proprie del servizio di pulizia.

Nelle prestazioni minime dovranno essere compresi e compensati nel prezzo dell'appalto la raccolta, l'asportazione, il trasferimento e lo smaltimento secondo quanto disposto dal D.Lgs 152/06 e s.m.i. in apposita discarica:

- degli elementi inutilizzabili (es. batterie esauste, cartucce per fotocopiatrici e stampanti, apparecchiature non funzionanti, scarti ferrosi, ecc.);
- prodotti di risulta delle attività dei laboratori.

Nelle prestazioni minime dovranno essere compresi e compensati nel prezzo dell'appalto l'assistenza per la compilazione del registro smaltimento rifiuti M. U. D. e/o SISTRI che sarà eseguita a cura dell'Istituto.

La raccolta dei rifiuti dovrà essere effettuata mediante sacchi a perdere o contenitori appositi prevedendo un sistema di raccolta differenziata secondo quanto prescritto dalle vigenti disposizioni.

### 3.2 - Orario servizio pulizie

Il servizio di pulizia in oggetto dovrà svolgersi dal lunedì al venerdì articolato in fasce orarie che risultino compatibili con il regolare svolgimento dell'attività dell'Istituto. In particolare, al mattino le pulizie dovranno essere ultimate entro le ore 9.00 e, durante il pomeriggio, non dovranno iniziare prima delle ore 18.00, salvo diverse disposizioni dell'Istituto. Per ogni singolo locale di servizio igienico e per la coffee room dovrà essere prevista una pulizia giornaliera.

Per lo svolgimento del servizio di pulizie l'Impresa, nella formulazione dell'offerta, dovrà indicare le metodologie operative che intende applicare e i prodotti e attrezzature che intende utilizzare in relazione alla natura e alle caratteristiche delle superfici e degli oggetti da pulire.

Alcune tipologie di interventi, per la loro natura, possono essere effettuate al di fuori degli orari ordinari di apertura della sede, previo accordo e consenso dell'Istituto. In questo caso è a totale carico dell'Appaltatore l'organizzazione per l'accesso alla sede e ai vari locali oggetto del servizio, garantendo comunque e sempre la sicurezza dell'edificio.

L'Appaltatore dovrà fornire un Registro sul quale saranno annotate dal Coordinatore del Servizio d'Appalto, nominato dall'Impresa tra il personale operante in sede, le prestazioni periodiche (mensili, bimestrali, trimestrali, quadrimestrali e semestrali) con la data d'inizio e fine di ogni singola prestazione, nonché, gli orari del servizio, i nominativi del personale impiegato ed eventuali variazioni o sostituzioni del personale operante. Sul Registro, il Responsabile di sede nominato dall'Istituto, annota le eventuali inadempienze riscontrate, al fine del controllo della regolarità del servizio.

L'impresa aggiudicataria **DEVE** assicurare, con il personale necessario, il servizio di pulizia, dal Lunedì al Venerdì, garantendone il servizio per complessive 4.160 ore annue, con la possibilità di adattare l'orario alle esigenze dell'Istituto.

Le ore eventualmente non effettuate nel corso di uno o più giorni saranno utilizzate dal direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) dell'INGV, anche cumulandole in relazione alle esigenze.

#### **Art. 4 – Servizio di piccola manutenzione**

Il servizio comprende la piccola manutenzione ordinaria relativa a interventi di riparazione, rinnovamento o sostituzione delle finiture degli edifici e a quelli necessari per integrare e mantenere in efficienza gli impianti tecnologici che non siano oggetto di specifici contratti di manutenzione), nonché a ogni elemento facente parte integrante dell'unità immobiliare o del complesso impiantistico e strumentale esistente nell'istituto. Il servizio comprende inoltre tutte le attività ordinarie finalizzate al mantenimento in buone condizioni di tutte le aree esterne di pertinenza, in ottemperanza ai regolamenti comunali.

In linea generale, l'impresa aggiudicataria dovrà:

- procedere a ispezioni a vista per rilevare danni, perdite e condizioni di elementi o parti dell'immobile e degli impianti tecnologici;
- effettuare la manutenzione preventiva in modo da mantenere gli immobili e gli impianti tecnologici asserviti in perfetta efficienza, riducendo la probabilità di guasto e in generale il degrado dei beni stessi.
- effettuare la manutenzione correttiva al fine di eliminare le avarie e assicurare la disponibilità degli immobili e degli impianti per il regolare svolgimento delle attività che vi vengono esercitate;
- effettuare gli interventi di adeguamento, miglioramento, riparazione e/o sostituzione di parti di impianti elettrici e di illuminazione;
- effettuare, anche su richiesta dell'Istituto, la manutenzione, per il miglioramento dello stato d'uso e delle condizioni di fruizione degli immobili e degli impianti asserviti (sgrassatura cancelli, pulizia fognaria, regolazione infissi, sostituzione

- pannelli isolamenti, riparazione tubature e rubinetteria nei servizi igienici, tinteggiatura e piccoli interventi di muratura);
- effettuare interventi, richiesti, dal DEC INGV, finalizzati alla regolazione degli orari di accensione/spegnimento di luci e impianti in genere;
  - provvedere, alla pulizia dei marciapiedi esterni di pertinenza lungo tutto il perimetro dell'edificio, ivi comprese la spalatura della neve, la rimozione di ghiaccio, la raccolta di foglie o altro, in ottemperanza ai regolamenti comunali.

Ogni intervento deve comunque essere concordato con il direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) dell'Istituto, al fine di non interferire con le attività lavorative.

L'impresa aggiudicataria **DEVE** assicurare, con il personale necessario, il servizio di piccola manutenzione di cui sopra, dal Lunedì al Venerdì, garantendone il servizio per 3 (tre) ore giornaliere, con la possibilità di adattare l'orario alle esigenze dell'Istituto. Le ore eventualmente non effettuate nel corso di uno o più giorni saranno utilizzate dal direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) dell' INGV, anche cumulandole in relazione alle esigenze.

#### **Art. 5 - Durata dell'appalto**

La durata dell'appalto è fissato in **anni tre**, che decorreranno dalla data del verbale di consegna sottoscritto da entrambe le parti.

Il medesimo contratto di appalto, nelle more dell'espletamento del nuovo bando di gara ad evidenza pubblica, potrà essere prorogato nei limiti temporali previsti dalla legge.

Viceversa, qualora non dovessero sussistere le predette necessità di proroga e/o rinnovo del servizio, il contratto si risolverà alla regolare scadenza, senza alcun preavviso da parte della stazione appaltante.

Ai sensi dell'art. 109 del Dlgs. 50/2016, l'Istituto potrà recedere dal contratto in qualunque momento, previa corresponsione delle prestazioni già eseguite dalla società appaltatrice. L'esercizio di tale diritto sarà, comunque, preceduto da una formale comunicazione da inoltrare all'appaltatore con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la Stazione appaltante prenderà in consegna i servizi effettuando il collaudo definitivo e verificando la regolarità dei servizi espletati.

#### **Art. 6 - Valore dell'appalto**

L'importo triennale posto a base di gara è il seguente:

**€ 394.361,34** (esclusa IVA) oltre gli oneri per la sicurezza, pari ad € 2.623,30 non soggetti a ribasso.

L'offerta dovrà essere formulata per tutti i servizi e i locali della sede di Bologna; essa s'intende comprensiva di ogni e qualsivoglia onere e non dovrà comunque incidere sulla voce di spesa del coordinamento delle attività ma ritenersi compresa, senza alcuna esclusione.

L'importo di aggiudicazione compenserà ogni e qualsiasi prestazione ed onere per mano d'opera, per materiali di consumo, assicurazioni del personale e verso terzi come pure ogni altro onere indiretto.

Per calcolare il prezzo in euro all'atto dell'offerta le imprese dovranno presentare una dichiarazione di aver preso esatta visione di tutti i luoghi, impianti e attrezzature oggetto del servizio e delle attività svolte presso INGV e di essere a conoscenza di tutto il personale già impiegato nei servizi oggetto del presente appalto e di averne tenuto in debito conto nella formulazione d'offerta, conseguentemente nessuna pretesa potrà essere avanzata dall'Impresa aggiudicataria per difformità di qualsiasi natura.

## **Art. 7 - Variazioni contrattuali**

### *8.1 - Sospensione, riduzione o soppressione*

L'Istituto si riserva la piena e insindacabile facoltà, nel corso del rapporto contrattuale, in relazione alle proprie esigenze organizzative, di sospendere, ridurre o sopprimere taluni servizi in qualsiasi momento per qualsiasi causa, mediante preavviso da comunicare almeno quindici giorni prima, con conseguente riduzione del corrispettivo rapportato al valore dell'offerta economica.

### *8.2 - Ampliamento*

Del pari, l'Istituto si riserva la facoltà insindacabile di ampliare, in caso di sopraggiunte necessità, il servizio di vigilanza per occorrenza connesse alle proprie esigenze organizzative, mediante preavviso dell'appaltatore da comunicare almeno tre giorni prima, con conseguente aumento del corrispettivo rapportato al costo dell'offerta economica.

## **Art. 8 - Conoscenza dell'immobile**

L'impresa che intende partecipare alla selezione, pena l'esclusione dell'offerta presentata, ha **l'obbligo di procedere alla ricognizione dei locali** oggetto del servizio.

L'Istituto si rende disponibile a far visitare alle imprese interessate i locali oggetto dei servizi integrati, mediante appuntamento da concordare con il DEC.

La ditta dà atto di essere a perfetta conoscenza della ubicazione, della estensione e della natura dei locali (compresi i corselli esterni di pertinenza e il cortile interno)ove dovrà essere effettuato il servizio, nonché di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente i locali e gli impianti degli stessi.

Conseguentemente nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento utile alla formulazione dell'offerta.

## **Art. 9 - Materiali d'uso, attrezzature e prodotti**

Per tutta la durata dell'appalto sono a esclusivo carico dell'impresa appaltatrice:

- i prodotti per la pulizia, sanificazione e derattizzazione, per i rifornimenti previsti nei servizi igienici e le attrezzature e macchine di propria disponibilità idonee e necessarie a effettuare gli interventi di cui all'art.3;
- i prodotti attinenti le operazioni di raccolta di foglie e similari, spalatura neve e manutenzione antighiaccio, l'approvvigionamento di sale nonché gli strumenti idonei e

necessari a effettuare la raccolta di foglie e similari, spalatura della neve e rimozione del ghiaccio;

- le minuterie (viti, chiodi, collanti ecc.) e le attrezzature e strumenti idonei a effettuare gli interventi di piccola manutenzione di cui all'art.4;
- ogni altro prodotto di consumo e le attrezzature necessari all'esecuzione delle attività di cui agli artt.3 e 4.

Sono inoltre a carico dell'Appaltatore la raccolta, il trasporto e lo smaltimento di ogni materiale risultante dalle attività di pulizia e manutenzione di cui agli art. 3 e 4 secondo quanto previsto dal D.Lgs. 3 aprile 2006, n.152 recante norme in materia ambientale.

L'impresa dovrà impiegare nell'esecuzione del servizio attrezzature e macchinari che dovranno essere conformi alle norme di cui al D.Lgs 81/08 e s.m.i. Tutte le Macchine di pulizia impiegate debbono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti ed alla direttiva macchine di cui al decreto legislativo 27 Gennaio 2010 n. 17.

I materiali, i detersivi e i disinfettanti dovranno essere di ottima qualità e rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso.

Al fine di garantire il puntuale succedersi dei cicli di lavoro, la ditta dovrà assicurarsi le opportune scorte di materiali e di apparecchiature.

Nella documentazione a corredo dell'offerta (Busta B), dovranno essere allegate le schede tecniche dei prodotti impiegati, con l'indicazione delle qualità dei prodotti utilizzati per i quali dovranno essere assicurati i seguenti requisiti minimi:

- a) per i detersivi: contenuto in fosforo (p) < 0,5 per cento biodegradabilità 90 %;
- b) per i coadiuvanti dei detersivi: tensioattivi anionici e non anionici inferiori al 5%;
- c) per la carta igienica: di pura cellulosa a doppio velo biodegradabile;
- d) per la carta asciugamani: di cellulosa biodegradabile o in tela a nastro continuo (cotone 100%-scatti per rotolo circa 220, lunghezza 40 mt, larghezza. 26 cm, confezione in sacchetti di polietilene con sigillo imballaggio e sterilizzazione conforme alle prescrizioni del Ministero della Salute);
- e) per i saponi: ph neutro, assenza di abrasivi e di sostanze caustiche, biodegradabilità minima 90%.

Nel prezzo dell'appalto s'intende compreso e compensato l'onere relativo alla fornitura, sostituzione e manutenzione degli apparecchi distributori di carta igienica, distributori di asciugamani, distributori di sapone, distributore di sacchetti igienici, apparecchi di sanificazione water, spazzolino e relativo contenitore nonché alla fornitura dei seguenti materiali di consumo: carta igienica, sapone, sacchetti igienici, sanificante per water, cestini porta rifiuti, zerbini, sacchetti in polietilene, chiodi, viti, tasselli e altra minuteria, collanti e nastri adesivi, guarnizioni idrauliche, nastri isolanti ecc.

Il rifornimento del suddetto materiale andrà effettuato secondo le necessità.

### **Art. 10 - Locali assegnati all'impresa**

L'Istituto si impegna a mettere a disposizione dell'impresa, compatibilmente con le esigenze di spazio della sede, un locale destinato a spogliatoio e a deposito di materiali, macchine e attrezzature, riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche

sullo stato d'uso e di mantenimento del locale. Detto locale, attrezzato a cura e spesa dell'Impresa, dovrà essere mantenuto in modo decoroso ed essere poi riconsegnato pulito al termine dell'appalto. L'aggiudicatario è comunque responsabile dei locali assegnati.

### **Art. 11 - Riduzione od aumenti degli interventi**

L'Istituto si riserva la facoltà di modificare l'entità delle superfici e, conseguentemente, l'impegno orario necessario per l'esecuzione del servizio qualora, per sopravvenute esigenze, si verifichi la necessità di:

- estendere il servizio di pulizia anche in locali/edifici non contemplati dal presente appalto;
- aumentare le superfici degli edifici compresi dal presente appalto;
- diminuire le superfici degli edifici compresi dal presente appalto;
- variare la destinazione d'uso dei locali e conseguentemente la tipologia di riferimento per l'esecuzione del servizio di pulizia.

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'Impresa per risolvere anticipatamente il contratto.

Tutte le variazioni delle superfici contrattuali, sia con carattere definitivo che temporaneo, formano oggetto di atto aggiuntivo al contratto d'appalto se comportano un incremento o decremento di spesa.

### **Art. 12 - Periodo di prova**

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di 30 (trenta) giorni. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente Capitolato, l'Istituto ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla Ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente alle esigenze dell'Istituto.

### **Art. 13 - Obblighi dell'impresa e del personale addetto al servizio**

Il servizio dovrà essere espletato in modo da garantire il decoro di ciascun ambiente oltre alla migliore applicazione di quanto stabilito nel capitolato; dovrà essere garantito, inoltre, qualunque intervento urgente e straordinario dei servizi integrati, oltre allo smaltimento differenziato di materiali che dovesse rendersi necessario a seguito di attività non programmate, d'avvenimenti imprevisti o di necessità manifestate, dall'Istituto.

E' obbligo dell'appaltatore nominare un "Coordinatore del Servizio d'Appalto", tra il personale operante in sede, responsabile dell'organizzazione e della conduzione dell'intero servizio di appalto e del personale operante in sede.

Il nominativo del Coordinatore del servizio, sarà notificato per iscritto all'Istituto entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione del presente appalto.

L'Istituto potrà ottenere, dietro motivata richiesta, la sostituzione con altro nominativo senza che l'appaltatore possa opporre eccezione alcuna.

Il Coordinatore del servizio dovrà segnalare all'Istituto, tramite il direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) di sede, nominato dal medesimo, ogni eventuale guasto, danno o mal funzionamento di arredi, attrezzature di ufficio e impianti, che rinvenisse durante i servizi, per i successivi interventi di riparazione o sostituzione. E', altresì, tenuto a

segnalare all'Istituto l'eventuale rinvenimento di qualsiasi elemento suscettibile di nuocere alla salute delle persone o all'igiene dei locali in modo da permettere all'Istituto la supervisione degli interventi necessari.

L'aggiudicatario dovrà incaricare per il servizio personale tecnicamente idoneo a svolgere le prestazioni previste e di provata capacità, onestà e moralità oltretutto **dichiarati idonei dal medico competente allo svolgimento della mansione specificata**, inoltre dovrà comunicare per iscritto eventuali portatori di dispositivi medici (*pacemaker*) eventualmente incompatibili ad esposizioni a campi elettromagnetici. Al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività egli dovrà assicurare il rispetto degli obblighi previsti dai commi seguenti:

- il personale dovrà essere dotato di apposita divisa e ove previsto per legge dei D.P.I. (dispositivi di protezione individuale);
- dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento del servizio;
- essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare;
- essere in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori.
- essere a conoscenza del piano d'emergenza delle sedi e delle misure di prevenzione e protezione adottati in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

E' facoltà insindacabile dell' Istituto verificare il corretto svolgimento del servizio, nei termini sopra descritti e richiedere l'allontanamento e la sostituzione degli operatori che non rispondano ai suddetti requisiti. Gli operatori dovranno essere in numero sufficiente a garantire lo svolgimento del lavoro nei tempi e nei modi previsti. Nel caso di assenza per malattia, ferie ecc., anche per brevi periodi, il servizio non dovrà risentire delle assenze degli operatori per qualsiasi motivo.

L'aggiudicatario s'impegnerà alle adeguate sostituzioni, nonché a garantire un servizio di emergenza. L'impresa è obbligata a comunicare tempestivamente, e comunque, non oltre le ore 8 dello stesso giorno in cui si è verificata l'assenza, il nominativo del personale assente, il nominativo del sostituto e la durata dell'assenza.

L'aggiudicatario, al momento della stipula del contratto, dovrà comunicare all'Istituto l'elenco nominativo del personale coinvolto nell'appalto con esatte generalità, domicilio, qualifica, sede di servizio e relativo numero di ore giornaliere. Ogni variazione degli elementi descritti, comprese le sostituzioni, nuove assunzioni, licenziamenti o comunque cessazioni del servizio dovrà essere comunicato all'Istituto entro tre giorni dall'avvenuta sostituzione. Il mancato invio dell'elenco e/o aggiornamenti nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di € 50,00 al giorno per ogni giorno di ritardo.

Resta comunque stabilito che, per effetto del presente Capitolato, nessun elemento tipico del rapporto di lavoro subordinato viene a configurarsi tra il personale che esegue il servizio previsto dal presente Capitolato e l'Istituto.

#### **Art. 14 - Vigilanza controlli e verifiche**

La vigilanza, il controllo e le verifiche sulle modalità di svolgimento del servizio, sulla qualità dello stesso e sulla sua rispondenza a quanto previsto nel presente capitolato saranno esercitate dall'Istituto attraverso il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), nominato dall'Istituto, nelle forme che riterrà più opportune, ovvero attraverso una attestazione mensile della corretta esecuzione dei servizi.

La mancata o non corretta esecuzione dei servizi comporterà la non ammissibilità al pagamento delle fatture emesse dall'aggiudicatario.

### **Art. 15 - Osservanza Leggi, Regolamenti, Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, Norme per la Prevenzione Infortuni ed Igiene Lavoro**

Il Personale che sarà messo a disposizione dall'Impresa per l'espletamento del servizio in oggetto, compresi i soci delle cooperative, dovrà essere in regola con le norme d'igiene e sanità. In tal senso l'Istituto ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio. L'impresa aggiudicataria, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative, retributive del seguente CCNL: Contratto collettivo nazionale di lavoro per le lavoratrici e i lavoratori operanti nel settore della pulizia e servizi integrati/Multiservizi, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge. (e comunque non inferiori a quelle risultanti, dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative),

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano la società aggiudicataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale della struttura o dimensione della società/impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

La società aggiudicataria è tenuta, inoltre, all'osservanza ed applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative. L'Impresa deve certificare a richiesta dell'Istituto, l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, nonché l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL Contratto Collettivo di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori operanti nel settore della pulizia e servizi integrati/Multiservizi, delle imprese, di portierato, vigilanza e di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali, ai lavoratori, compresi i soci lavoratori, qualora si tratti di cooperativa, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto.

L'Istituto si riserva di verificare in qualsiasi momento la regolarità dell'assolvimento degli obblighi inerenti al versamento dei contributi obbligatori ai sensi di legge. L'appaltatore dovrà comunque dimostrare, ai fini del pagamento della rata del corrispettivo, di aver ottemperato a tali obblighi attraverso la presentazione del DURC.

L'Istituto si riserva di verificare anche direttamente il rispetto delle disposizioni in materia assicurazioni obbligatorie per legge. Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui al D.lgs. 50/2016, l'Istituto procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'Impresa un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione. Qualora l'Impresa non adempia entro il predetto termine l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli adempimenti previdenziali e contrattuali.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento dei danni.

### **Art. 16 - Mantenimento dei livelli occupazionali**

18

Ex art. 50 del D.Lgs n. 50/2016, l'Impresa aggiudicataria s'impegna al rispetto delle norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione, al mantenimento dei

livelli occupazionali per i lavoratori delle imprese di portierato, vigilanza, pulimento, disinfezione, piccola manutenzione, manutenzione area a verde.

L'inosservanza di tale norma comporterà l'immediata risoluzione del contratto.

L'appaltatore dovrà presentare, entro 30 giorni dalla data d'aggiudicazione, l'elenco nominativo dei lavoratori occupati, con il relativo monte ore, aggiornato con la relativa posizione individuale INPS, S.S.N., INAIL, ecc., fornendo la prova di aver regolarmente soddisfatto agli obblighi di competenza, nonché copia autentica del libro matricola, ovvero del libro soci in caso di cooperative.

L'appaltatore dovrà, in ogni momento, ed a semplice richiesta dell'Amministrazione, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra. L'Appaltatore s'impegna, altresì, ad esonerare nella forma più ampia da ogni responsabilità l'Istituto, per ogni controversia derivante da azioni promosse da terzi contro i medesimi per qualsiasi sinistro o evento dannoso dovuto all'esecuzione dei servizi.

**TABELLA ATTUALE PERSONALE IN SERVIZIO**

<i>NR. PERSONALE ADDETTO</i>	<i>PROFILO PROFESSIONALE</i>	<i>CONTRATTO COLLETTIVO APPLICATO</i>	<i>LIVELLO</i>	<i>MONTE ORARIO ANNUO</i>
2	RECEPTIONIST	CCNL ASSIV	D	3.198
1	MANUTENZIONE	CCNL MULTISERVIZI	II°	780
4	PULIZIE	CCNL MULTISERVIZI	II°	3.120
1	PULIZIE PERIODICHE	CCNL MULTISERVIZI	II°	1040

**Art. 17 - Rispetto del D. Lgs 81/08**

L'Aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare a quanto disposto dall'art. 18. L'aggiudicatario dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi. Al momento della stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo del responsabile per la Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art.18, commi 1 e 2, del D.Lgs. sopra richiamato nonché del Medico Competente, presentare il proprio documento di valutazione del rischio, il piano operativo di sicurezza e trasmettere le notizie e la documentazione, che verrà successivamente indicata dall' Istituto, al fine di promuovere il coordinamento e la cooperazione previsti (DUVRI) dagli artt. 26 e 47 del D.Lgs. 81/08 .

**Art. 18 - Danni a persone o a cose**

L'aggiudicatario è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lui imputabili a persone o cose, tanto dell' Istituto che dei terzi, che si dovessero verificare in pendenza dell'appalto, qualunque ne sia la natura e la causa.

Sono a carico dell'Aggiudicatario l'adozione, nella esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, restandone del tutto esonerato l'Istituto. Nel caso di danni a cose dell' Istituto, prodotti per l'uso di materiali inadatti e/o da incuria del personale addetto al servizio, l'Aggiudicatario dovrà in ogni caso provvedere, senza indugio e a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti od oggetti danneggiati.

All'atto della stipulazione del contratto l'Appaltatore dovrà consegnare, in originale o in copia autenticata, una polizza assicurativa R.C. per il risarcimento degli eventuali danni cagionati all'Amministrazione e/o a terzi con un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per sinistro.

### **Art. 19 - Accertamento dei danni**

L'accertamento dei danni subiti dall' Istituto sarà effettuata in contraddittorio con l'Appaltatore. A tale scopo l'Istituto comunicherà con sufficiente anticipo all'aggiudicatario il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentirgli di intervenire.

Qualora l'aggiudicatario non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Istituto procederà autonomamente alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente ai fini del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'Aggiudicatario. L'importo dovuto potrà essere posto dall'Istituto in diminuzione in sede di liquidazione delle fatture.

### **Art. 20 - Penali**

Qualora si verificano inadempienze nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate penali in relazione alla gravità delle stesse, a tutela delle norme contenute nel presente contratto e negli atti di gara.

Le penali sono stabilite per ogni inadempienze in penalità minime e massime.

Le penali vengono individuate secondo apposita tabella, contenente le sanzioni di natura economica che possono essere raddoppiate e/o triplicate qualora, nel corso dell'anno, la medesima inadempienza fosse reiterata.

Le suddette penali, oltre alle sanzioni di natura pecuniaria, possono comportare la risoluzione contrattuale senza che l'Impresa possa pretendere indennizzi di sorta, qualora si siano accertate reiterate inosservanze per le quali si era già provveduto a comminare sanzioni di natura economica. Ogni controversia di qualsiasi natura non dà facoltà alla ditta di sospendere o rallentare il servizio stesso.

<b>INFRAZIONI SERVIZIO PULIZIE E SANIFICAZIONE</b>	<b>PENALI</b> Euro
SPAZZATURA PAVIMENTI	€ 300
LAVATURA PAVIMENTI E SCALE	€ 300
LAVATURA A FONDO PAVIMENTI E SCALE	€ 300
SPOLVERATURA DI MOBILI, QUADRI, ARREDI, BOCCHETTE DI TERMO VENTILAZIONE ecc.	€ 300
LAVATURA DISINFEZIONE APPARECCHI IGIENICO SANITARI	€ 500
RIFORNIMENTO DI CARTA IGENICA ASCIUGAMANI E SAPONE	€ 400
PULIZIA A FONDO ARREDI	€ 300

PULIZIA A FONDO FRIGORIFERI E FORNI A MICROONDE	€ 300
FORNITURA E POSA DI PORTA CARTA E PORTA SAPONE	€ 300
LAVATURA VETRI E INFISSI	€ 300
PULIZIA DAVANZALI	€ 500
PULIZIA TERRAZZI, DEPOSITI, MAGAZZINI E ARCHIVI	€ 300
PULIZIA GRIGLIA, BOCCHETTONI E CANALINE DI SCOLO	€ 300
SPOLVERATURA PARTI ALTE DELLE PARETI	€ 300
MANCATO INVIO COMUNICAZIONI E/O SOSTITUZIONI DI CUI ALL'ART. 14	€ 50 (ogni giorno di ritardo o mancata sostituzione)
DISINFESTAZIONE E SANIFICAZIONE AMBIENTALE: AREE INTERNE ED ESTERNE	€ 200 x infrazione
DERATIZZAZIONE (CON PRODOTTI IDONEI IN FUNZIONE DEGLI AMBIENTI) AREE INTERNE ED ESTERNE	€ 200 x infrazione
PER EVENTUALI RILIEVI DA PARTE DELL'ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, ECC.	€ 2.000
PER EVENTUALI RILIEVI DA PARTE DEGLI ORGANI COMPETENTI A SEGUITO DELLO SMALTIMENTO DIFFERENZIATO DI MATERIALI E PRODOTTI NON ESEGUITO AI SENSI DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA.	€ 3.000

<b>INFRAZIONI SERVIZIO DI RECEPTIONIST, TELEALLARME E PRONTO INTERVENTO</b>	<b>PENALI Euro</b>
MANCATA SEGNALAZIONE E/O ADEMPIMENTO DI CUI ALL'ART. 2.1.b, 2.1.c, 2.1.e, 2.1.f, 2.1.h, 2.1.m, 2.1.n, 2.1.o, 2.1.r, 2.1.s, 2.1.v	€ 200 x infrazione
MANCATO INSERIMENTO DEL SISTEMA D'ALLARME ANTINTRUSIONE	€ 300 x infrazione
RITARDO O MANCATA RISPOSTA DELLA CENTRALE OPERATIVA PER UN TEMPO SUPERIORE AI QUATTRO MINUTI	€ 300 x infrazione
MANCATA SEGNALAZIONE E/O ADEMPIMENTO DI CUI ALL'ART. 2.2.a), 2.2.b)	€ 500 x infrazione
PER EVENTUALI RILIEVI DA PARTE DELL'ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, ECC .	€ 2.000

<b>INFRAZIONI SERVIZIO DI PICCOLA MANUTENZIONE ORDINARIA</b>	<b>PENALI Euro</b>
PULIZIA PERTINENZE ESTERNE DA FOGLIE E ALTRO	€ 500 x infrazione
SPALATURA NEVE E RIMOZIONE GHIACCIO	€ 500 x infrazione

### **Art. 21 - Inadempimenti e risoluzione del contratto**

Nel caso di mancato adempimento del servizio l'Istituto intimerà per iscritto all'impresa di adempiere entro giorni 2 (due). Qualora la stessa non dovesse adempiere nel termine indicato dall'Istituto si procederà alla risoluzione del contratto salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

### **Art. 22 - Stipula del contratto**

La stazione appaltante procede alla comunicazione dell'aggiudicazione entro i successivi 5 giorni, dopo di che la stipulazione del contratto avverrà entro i termini di cui all'art. 32 del

D.lgs. 50/2016. Il mancato rispetto del termine per cause imputabili all'aggiudicatario comporta la revoca dell'aggiudicazione. L'Istituto, in tal caso, si riserva la facoltà di assegnare l'appalto al secondo concorrente utilmente collocato in graduatoria.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, nessuna esclusa, come pure tutte le imposte, ad eccezione dell'IVA, saranno a carico dell'appaltatore.

### **Art. 23 - Recesso**

L'Istituto, ai sensi dell'art. 109 del Dlgs. 50/2016, potrà recedere dal contratto in qualunque momento, previa corresponsione delle prestazioni già eseguite dalla società appaltatrice. L'esercizio di tale diritto sarà, comunque, preceduto da una formale comunicazione da inoltrare all'appaltatore con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la Stazione appaltante prenderà in consegna i servizi effettuando il collaudo definitivo e verificando la regolarità dei servizi espletati.

### **Art. 24 - Scioperi**

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Istituto provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Istituto nonché a garantire un servizio d'emergenza.

In ogni caso per la sospensione, anche parziale del servizio, sarà applicata una riduzione del canone mensile in ragione di 1/20 (un ventesimo) per ogni giorno di mancata esecuzione del servizio.

### **Art. 25 - Modalità di pagamento**

I pagamenti saranno effettuati su presentazione di regolare fattura, verificato il DURC, che dovrà essere emessa al termine d'ogni mese, detratte eventuali penali ed esclusivamente al termine della verifica di regolare esecuzione dei servizi prestati, nei termini previsti dal presente capitolato, da parte del direttore dell' esecuzione del contratto, come specificato all'art. 14.

Ai sensi dell'art. 5, secondo comma della Legge 25.1.94 n. 82 e s.m.i., i pagamenti saranno condizionati alla preventiva esibizione da parte dell'impresa appaltatrice della documentazione attestante, secondo quanto previsto dalla L. 2/2009, il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi nonché del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese di pulizia e degli accordi integrativi territoriali.

Rimane inteso che, ove applicabile, si procederà alla ritenuta dello 0,5% ai sensi dell'art. 30, comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016, da liquidarsi solo al termine del contratto, dopo l'approvazione - da parte del Soggetto Aggiudicatore - della verifica di conformità, e previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva ("D.U.R.C.").

### **Art. 26 - Cessione e Subappalto**

È fatto divieto all'appaltatore di cedere del tutto o in parte l'appalto in oggetto. E' ammesso il subappalto, previa autorizzazione dell'Istituto, ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs 50/2016. I contratti di subappalto dovranno riportare, a pena di nullità assoluta,

l'assunzione da parte del subappaltatore degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, oltre che a tutti gli oneri e gli obblighi previsti dal presente capitolato prestazionale e dalle norme vigenti.

#### **Art. 27 - Direttore dell'esecuzione del contratto - DEC**

La dottoressa Fabiana Loddo, [fabiana.loddo@ingv.it](mailto:fabiana.loddo@ingv.it), svolgerà i compiti di direttore dell'esecuzione del contratto per la sede di Bologna, ai sensi dell'articolo 111, comma 2 del Codice degli appalti.

#### **Art. 28 - Operatività delle clausole**

I termini e le comminatorie contenuti nel presente capitolato andranno ad operare di pieno diritto, nel contratto che si andrà a stipulare, senza obbligo per l'Istituto della costituzione in mora dell'Appaltatore.

#### **Art. 29 - Elezione domicilio**

La ditta appaltatrice s'impegna ad eleggere e comunicare il proprio domicilio legale presso il quale l'Istituto ~~Ente~~ comunicherà, notificherà, qualsiasi atto giudiziale o stragiudiziale inerente il rapporto contrattuale, con espresso esonero dell'Istituto da ogni addebito in ordine ad eventuali mancanti recapiti, dipendenti da qualsiasi causa.

#### **Art. 30 - Spese contrattuali**

Il contratto sarà assoggettato a registrazione fiscale solo in caso di uso ai sensi dell'art. 5, 2° comma, del D.P.R. n. 131/1986, come modificato dal D.L. 112/2008.

#### **Art. 31 - Foro competente**

Per qualsiasi controversia inerente il contratto ove l'Istituto fosse attore o convenuto, resta inteso tra le parti la competenza del foro di Roma. Non è consentito il ricorso all'arbitrato.

#### **Art. 32 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rinvia alle norme vigenti in materia.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO  
(*DR. MASSIMO BILOTTA*)