

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

GARA CIG: _B215498357_

PREMESSA

La Napoli Servizi S.p.A. che opera in regime di "in-house providing" in favore del Comune di Napoli nei settori della gestione, valorizzazione e/o dismissione del patrimonio immobiliare, cura dell'infanzia ed istruzione, igiene e decoro urbano, viabilità e sicurezza stradale, gestione del territorio, cultura, attività socio sportive, trasparenza e accountability dell'azione amministrativa, nonché del *facility management*, intende avviare una procedura telematica sopra-soglia comunitaria ai sensi degli art. 71 e 59, comma 3 del d.lgs. n. 36/2023 per l'affidamento del servizio di "pulizia, disinfezione e sanificazione nel territorio di Napoli a supporto delle attività erogate dalla Napoli Servizi S.p.A. in favore dell'Ente Comune di Napoli".

1. DURATA DEL SERVIZIO E QUADRO ECONOMICO

Per tutti i servizi oggetto del presente bando è stimato l'importo di € 1.031.665,60 (unmilionetrentunomilaseicentossessantacinque/60) oltre IVA di cui euro € 17.200,00 (diciassettemiladuecento/00) per oneri per la sicurezza interni non soggetti a ribasso e € 8.600,00 (ottomilaseicento/00) per oneri della sicurezza per rischi interferenziali.

I prezzi, posti a base di gara di cui all'allegato "Prezzi a base d'ASTA", sono comprensivi di ogni onere e spesa per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

Tabella A: Quadro Economico:

Quadro Economico Complessivo Affidamento	
Descrizione delle Attività	Importo (6 mesi)
Costo manodopera	€ 319.060,00
Spese generali per l'impresa	€ 47.300,00
Utile impresa	€ 43.000,00
Oneri della Sicurezza interni	€ 8.600,00
Oneri della Sicurezza per rischi interferenziali	€ 4.300,00
TOTALE A (compreso oneri per la sicurezza, IVA Esclusa)	€ 422.260,00
Opzioni	
Ripetizione (art. 76 comma 6 d.lgs 36/2023)	€ 422.260,00
V° d'obbligo (art. 120 comma 9 d.lgs 36/2023)	€ 168.904,00
TOTALE B (compreso oneri per la sicurezza, IVA Esclusa)	€ 591.164,00
TOTALE GARA (compreso oneri per la sicurezza, IVA Esclusa)	€ 1.013.424,00€
Incentivi	
Art. 45 D. Lgs 36/2023 (Inc. Funzioni tecniche di cui al Reg. Interno approvato con Disp. DG n° 48/23)	€ 18.241,60
TOTALE FINANZIATO	€ 1.031.665,60

CCNL di riferimento: Aziende Artigiane Settore Pulizie e Servizi L'operatore economico che adotta un CCNL diverso da quello indicato, inserisce la dichiarazione di equivalenze delle tutele e l'eventuale documentazione probatoria sulla equivalenza del proprio CCNL.

Costi della Manodopera: Costo Orario Operaio II° Livello (Agg Luglio 2023) 18,10 €/ora

I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.

Incidenza della Manodopera: (74,20 %)

- Numero mensile di ore è pari a: 2.938 h;
- Numero totale di ore per sei mesi è pari a: 17.628;
- Valorizzazione mensile, derivante dal prodotto tra il numero di ore e la retribuzione media di un operaio è pari a: € 53.177,00/mese (2.938 x 18,10 €);
- Importo calcolato per i sei mesi è dunque pari a: € 319.060,00;
- Spese generali per l'impresa, pari all'11% risultano = € 47.300,00;
- Utile impresa pari al 10% risulta = € 43.000,00 €;
- Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari al 2% risultano: € 8.600,00;
- Oneri per la sicurezza rischi interferenziali: € 4.300,00

Gli importi sopra indicati hanno la sola funzione di indicare il limite massimo delle prestazioni effettivamente richieste ed hanno carattere presuntivo.

La copertura economica per l'anno in corso è garantita dal budget 2024 approvato con Determina a firma dell'AU n. 4 del 06/02/2024.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO, DELLE SEDI, DEGLI ORARI E DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

2.1. DEFINIZIONI

Di seguito sono riportati i riferimenti per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

- **Attività ordinarie:** Attività, relative ai servizi operativi, programmabili ed eseguibili con una determinata periodicità e frequenza.
- **Attività a richiesta:** Attività, relative ai servizi operativi, non programmabili ed erogate su richiesta, o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento.
- **Canone:** Corrispettivo economico con cui sono compensati tutti i servizi che prevedono l'esecuzione di attività ordinarie.
- **Superficie lorda complessiva:** La superficie lorda complessiva dell'immobile o dell'insieme di immobili oggetto del contratto di fornitura è costituita dalla somma delle superfici lorde dei diversi livelli utilizzabili, che possono articolarsi in piani, totalmente o parzialmente, interrati che siano praticabili ed utilizzati dall'Amministrazione anche per funzioni semplici quali ad esempio depositi, magazzini, vani tecnici, archivi. Non rientrano nella superficie da includere nei compensi contrattuali a canone i piani di fondazione (ispezioni

delle fondazioni), le intercapedini orizzontali e verticali, anche se ispezionabili, ed ogni altro “vano morto” non utilizzabile senza attività di modifica della condizione; piani fuori terra ai diversi livelli (piano terra e piani in elevazione); soppalchi o livelli interpiano compresi tra i piani fuori terra; piano sottotetto comprendente gli spazi utilizzabili per la funzione principale ed accessoria propria dell’edificio e dotati dei requisiti di usabilità/agibilità. Non rientrano nel computo le terrazze non calpestabili, le chiostrine e gli spazi aperti nonché gli elementi decorativi esterni (pilastri, lesene, cornici, etc.) aggettanti dalle facciate dell’edificio. Non rientrano nella superficie da includere nei compensi contrattuali a canone i sottotetti o i soppalchi non utilizzati anche se ispezionabili.

- Superficie netta: La superficie netta è la superficie utile calcolata sottraendo dalla superficie lorda la superficie occupata dallo spessore dei muri esterni ed interni compresi nel perimetro dell’edificio.

2.2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il presente servizio comprendente:

- A. attività ordinarie (predefinite e integrative)
- B. attività “a richiesta”

Esso consiste nella pulizia di locali ed arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente e nell’osservanza delle normative vigenti per l’utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle attrezzature e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d’intervento, sono finalizzate ad assicurare nelle sedi affidate le migliori condizioni di igiene per garantire un sano svolgimento delle attività istituzionali nel pieno rispetto dell’immagine dell’Amministrazione Comunale.

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

Il servizio di pulizia proposto si articola classificando i vari ambienti secondo aree omogenee differenziate in relazione alla destinazione d’uso degli ambienti:

Aree Omogenee Ambienti costituenti le aree omogenee

Area tipo 1 - Uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici

Area tipo 2 – Corridoi, scale, atri, pianerottoli, scale

Area tipo 3 - Bagni ed accessori compresi gli antibagni

Area tipo 4 – Mense e Sale mensa

Area tipo 5 – Aree esterne non a verde, aree scoperte di pertinenza dell’immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, aree cortilizie, balconi, terrazze ed aree di servizio come l’autorimessa

Area tipo 6 – Aree Tecniche Magazzini, depositi, archivi morti, locali tecnici

Area tipo 7 - Palestre

Area tipo 8 – Aule, laboratori didattici Aule, auditorium, laboratori didattici

Area tipo 9 - Laboratori di ricerca.

A. Attività Ordinarie (predefinite e integrative)

Rientrano tra le attività ordinarie:

- 1) Pulizia giornaliera degli ambienti da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni di seguito riportate.
- 2) Pulizia periodica degli ambienti da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, bimestrale, etc., in relazione al tipo di operazioni e di ambienti, secondo le indicazioni di seguito riportate.
- 3) Svuotamento giornaliero taniche raccolta condensa dei condizionatori.

E' cura della Stazione Appaltante, per il tramite del RUP comunicare di volta in volta le necessarie informazioni al Fornitore. La stessa Stazione Appaltante si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento delle proprie attività di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, previo necessario preavviso secondo tempi e modalità da concordarsi.

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, adeguati al lavoro da svolgere nonché idonei a garantire la sicurezza e la tutela della salute degli operatori, dell'utenza mobile e della cittadinanza in genere, ma anche dell'ambiente e del territorio; a tale riguardo deve poter dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino la normativa macchine e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Tutti i prodotti chimici utilizzati per la pulizia e sanificazione dovranno essere registrati al Ministero della Sanità e dovranno rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità".

Tutti i prodotti dovranno essere accompagnati da scheda tecnica e scheda di sicurezza CE comprendenti:

- ✓ i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- ✓ i numeri di telefono dei centri antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare di acido cloridrico e ammoniaca.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia e/o per la sanificazione degli impianti dovranno essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge; a tale riguardo dovrà dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino la normativa e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Il Fornitore dovrà in ogni caso operare con la massima diligenza affinché prodotti, attrezzature, mezzi e le modalità operative utilizzate per l'asportazione dello sporco, non comportino alterazioni o danni alle superfici trattate.

Il Fornitore non dovrà versare nelle condutture della rete fognaria o nei cassonetti pubblici, residui di sostanze pericolose e/o inquinanti per le persone e per l'ambiente; non dovrà, inoltre accumulare o depositare, a qualsiasi titolo, scorte di materiali, attrezzi etc., lungo le vie di circolazione e di esodo, vani anti-scale, in prossimità delle porte di emergenza oltre che di quei luoghi accessibili al pubblico.

Inoltre, i veicoli impiegati dovranno essere identificabili per colore e marchio.

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nel servizio) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, etc. nonché quant'altro non espressamente citato per l'effettuazione di determinate attività, quale a titolo esemplificativo la "detersione di superfici vetrose esterne delle finestre e delle vetrate continue, accessibili con ponteggi e/o autoscale. Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal Fornitore deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il proprio nominativo o il marchio.

Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati.

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

Il Fornitore laddove richiesto, deve provvedere al posizionamento, nei servizi igienici compresi nelle aree assegnate, del materiale igienico sanitario (ad es. sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, etc.) e a segnalarne la fine delle scorte con opportuno anticipo.

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

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

Eventuali strutture e/o mezzi e/o locali di servizio che il Soggetto Aggiudicatore dovesse dare, in prestito d'uso, all'Operatore Economico per lo svolgimento delle attività previste dovranno essere certificate nel Verbale di Attivazione in cui l'Operatore Economico riconosce il buono stato di conservazione delle stesse e si impegna formalmente a prendersene cura ed a mantenerle in modo tale da garantire il buono stato di conservazione delle stesse.

B. Attività “a richiesta”

Sono da considerarsi attività “a richiesta” tutte le attività di pulizia svolte a seguito di specifica richiesta della Stazione Appaltante (ad esempio la pulizia di archivi e/o materiale bibliografico, di tappeti, etc.) e quindi non poste nell’ordinarietà del servizio e/o non programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità.

2.2.1. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO, SEDI ED ORARI

Per lo svolgimento del servizio, il Fornitore impiega personale alle proprie dipendenze adeguatamente formato in relazione all’attività da svolgere ed alla particolarità dell’ambiente nel quale deve operare.

I servizi saranno erogati secondo modalità e tempistiche indicate dalla Stazione Appaltante per il tramite del RUP. Nell’Allegato “Elenco Sedi” sono riportate le sedi per le quali potrà essere richiesta l’esecuzione del servizio con le relative frequenze, fermo restando la possibilità da parte del committente di richiedere eventuali integrazioni e/o modifiche in base a sopraggiunte specifiche esigenze.

Tale elenco non è da considerarsi esaustivo in relazione alla quantità e tipologia delle sedi, nonché delle tempistiche in quanto suscettibile di variazioni dovute ad eventuali future esigenze della Stazione Appaltante.

Nel caso di variazioni e/o integrazioni verranno mantenute le medesime condizioni di sconto e relativi prezzi offerti in gara tenendo altresì conto di eventuali aggiornamenti secondo quanto previsto all’art. del Bando di gara.

E’ fatto obbligo al Fornitore di comunicare, mediante appositi verbali di servizio sottoscritti in calce dal responsabile della Stazione Appaltante, qualsiasi fatto od evento importante che possa determinare interruzioni o irregolarità o situazioni comunque pregiudizievoli.

Tali verbali devono essere trasmessi alla Stazione Appaltante entro il giorno a cui si riferiscono.

2.2.2. ULTERIORI SPECIFICHE

Nel seguito vengono specificate, per ogni tipologia di attività, le modalità di esecuzione delle attività comprese nel servizio:

- lo svuotamento dei cestini consiste, oltre che nello scaricamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta stessa, previa separazione dall’altro materiale di rifiuto e nel deposito negli appositi contenitori;
- la voce “pavimenti” deve intendersi comprensiva di superfici quali scale, pianerottolo ascensore e, in generale, tutte le superfici calpestabili;
- la pulizia dei posacenere deve essere effettuata sia nel caso di posacenere da tavolo sia nel caso di quelli a piedistallo;
- la pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;

- la lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
- la spazzatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite;
- la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco e deve essere effettuata mediante monospazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera;
- la pulizia a fondo di tutti i pavimenti con moquette deve essere effettuata con aspirapolvere, battitappeto di adeguata potenza, previa eliminazione di ogni tipo di macchia, con schiume detergenti o altri smacchiatori idonei e tali da non danneggiare le circostanti pareti;
- la disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- la lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura;
- la pulizia dei locali con impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata (ad esempio i centri di elaborazione dati) deve essere eseguita con mezzi ed strumentazioni idonee;
- la pulizia a fondo la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione deve esser fatta ad almeno 100 gradi;
- la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico- sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- la sanificazione dei punti di raccolta rifiuti deve essere eseguita lavando con getto d'acqua calda o di vapore irrorando poi con opportuno sanificante.

3. CONFORMITÀ AI CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Il servizio di pulizia deve essere svolto in conformità ai requisiti minimi e alle clausole contrattuali definiti nel Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012).

Il Decreto definisce i Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 e aggiornato con Decreto 10 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013).

Il rispetto dei requisiti definiti dal Decreto per i detergenti multiuso, detergenti per servizi sanitari e detergenti per finestre si presume conforme se il prodotto è in possesso di un'eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche [es.: EU Eco-label (Decisione 2011/383/CE del 28 giugno 2011), o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente]. Per i prodotti non presunti conformi, per le altre tipologie di prodotti (disinfettanti, detergenti superconcentrati e prodotti per impieghi specifici – es. cere, ecc. e per gli altri requisiti indicati nel DM 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012) sopra richiamato, la conformità deve essere assicurata secondo le modalità indicate dallo stesso Decreto.

Qualora ne sia previsto l'utilizzo, per i prodotti in carta tessuto deve essere assicurata conformità ai criteri definiti per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica al tessuto carta definiti nell'EU Ecolabel (Decisione 2009/568/CE del 09 luglio 2009). Il rispetto dei requisiti per i prodotti tessuto-carta si presume conforme se il prodotto è in possesso di un eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche [es.: EU Eco-label (Decisione 2009/568/CE del 09 luglio 2009), o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente]. Per i prodotti in carta-tessuto non presunti conformi, la conformità ai requisiti previsti deve essere assicurata secondo le modalità definite nell'EU Eco-label richiamato.

4. PIANO OPERATIVO DEL SERVIZIO

L'edificio/i sui quali verranno erogati i servizi di pulizia saranno consegnati dal DEC in contraddittorio con il Fornitore.

Di tale consegna sarà redatto apposito Verbale di Attivazione firmato e controfirmato dal Fornitore tramite suo Referente operativo ed il DEC della Stazione Appaltante.

La presa in consegna segna l'inizio dell'erogazione dei servizi da parte dell'Operatore Economico.

Tale Verbale di Attivazione conterrà altresì indicazione del calendario lavorativo (per l'edificio/i è indicato l'orario di lavoro, giorni di apertura settimanale) relativo all'edificio/i consegnati e saranno riportate le informazioni necessarie per far sì che l'erogazione dei servizi non intralci le normali attività svolte nell'edificio. In base a tale calendario dovranno quindi essere esplicitate, le date e gli orari che dovranno essere rispettati nel corso della durata del contratto, per l'erogazione del servizio stesso.

Le prestazioni indicate nell'appalto saranno in concreto determinate dagli Ordini di Fornitura emessi dalla Stazione Appaltante per il tramite del DEC.

Entro i primi dieci giorni di ogni mese, sarà redatto un rendiconto da parte del Fornitore, delle attività svolte nel mese precedente distinto per "attività ordinarie" e "attività a richiesta".

Il DEC, previo accertamento dei servizi eseguiti, provvederà dunque all'approvazione del rendiconto finalizzata alla successiva fatturazione.

Tutti i servizi dovranno essere oggetto di pianificazione e successivo riscontro dell'esecuzione, attraverso la redazione di idonei documenti da consegnare mensilmente alla Stazione Appaltante per il tramite del DEC (documenti a) e b) di seguito descritti).

La messa a disposizione dei predetti documenti mediante un Sistema Informativo consultabile esternamente dalla Stazione Appaltante, è prevista quale fattore tecnico premiale.

a) Il Fornitore deve provvedere alla pianificazione temporale e topologica dei Servizi operativi redigendo un apposito documento che dovrà, tra l'altro, contenere:

- l'elenco nominativo, completo dei dati anagrafici, del personale che impiegherà (inclusi gli eventuali sostituti) presso ciascuna sede dell'appalto. Ogni variazione dovrà essere comunicata alla Stazione Appaltante prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.
- i turni orari di lavoro di ciascun addetto per ogni sede oggetto dell'appalto;
- il documento di valutazione, in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, relativo ai rischi propri dell'impresa appaltatrice che tenga conto di quanto contenuto nel DUVRI redatto dalla stazione appaltante.

b) Giornale delle attività, documento redatto su base mensile con la programmazione giornaliera delle attività operative e per il relativo controllo.

L'organizzazione del servizio rientra nei compiti del Fornitore che deve sempre assicurare la continua presenza degli addetti in tutti i giorni e nelle fasce indicate dalla Stazione Appaltante.

5. MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

Nel corso della durata del contratto la Stazione Appaltante ha facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimento da parte del Fornitore dei requisiti dichiarati dallo stesso ai fini della stipula del contratto.

A tal fine il Fornitore deve predisporre e mantenere attive procedure interne documentate che consentano la verifica sistematica della corretta esecuzione del servizio. Tali procedure devono essere contemplate in un apposito manuale. Queste procedure devono contenere, al minimo:

- modalità di tracciamento dell'esecuzione del Servizio;
- modalità di verifica e controllo della corretta esecuzione del Servizio;
- periodicità;
- documenti di registrazione e formalizzazione dei controlli e tempi di conservazione.

La Stazione Appaltante ogni qual volta lo ritenga necessario ed a suo insindacabile giudizio, dà corso ad autonomi controlli d'ufficio sulla corretta esecuzione del contratto. I controlli possono essere effettuati mediante ispezioni, richieste di documenti e/o di informazioni e/o con ogni altro mezzo e modalità utili. Il Fornitore deve fornire la massima collaborazione fornendo prontamente ogni informazione o documento utile.

Le segnalazioni scritte di disservizio, se oggetto di riscontro dei presupposti da parte del Responsabile di Contratto o se direttamente comprovanti il disservizio, si considerano quali controlli effettuati con esito negativo rispetto all'adempimento delle disposizioni contrattuali.

Ove, dalle procedure di controllo di cui al presente articolo, emergano inadempimenti o deficienze nell'esecuzione del contratto, la Stazione Appaltante ha facoltà di intimare al Fornitore di porvi immediatamente rimedio, fatta salva l'applicazione delle penali ed il risarcimento del maggior danno. Il Fornitore è obbligato ad adempiere con tempestività a quanto intimato.

Qualora le attività oggetto del servizio dovessero essere erogate in particolari aree ed ambienti caratterizzati da

elevato rischio sanitario e/o infettivo, sarà cura dell'Amministrazione precedente richiedere all'Operatore Economico l'adempimento di ulteriori obblighi relativi al personale addetto.

6. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il Fornitore dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e ben addestrato all'utilizzo delle macchine e dei prodotti in dotazione, dotato di adeguate competenze professionali per la gestione di tutte le situazioni dovessero presentarsi e si impegna a far seguire a detto personale specifici corsi di formazione professionale, con aggiornamenti periodici.

Il personale addetto al servizio oltre ad essere idoneo a svolgere le prestazioni richieste, dovrà altresì essere dotato di provata onestà ed essere a conoscenza delle modalità di espletamento del servizio e consapevole degli ambienti in cui è tenuto ad operare.

Il personale addetto dovrà indossare apposita divisa con l'apposizione del logo della Stazione Appaltante ovvero l'utilizzo di *gilet* alta visibilità personalizzati con logo Napoli Servizi, logo Azienda esecutrice e descrizione del servizio svolto.

Il Fornitore deve destinare al servizio persone in grado di mantenere un contegno irreprensibile, riservato e corretto.

Data la particolare natura del servizio e quella degli uffici nei quali deve essere espletato, è riservata la facoltà alla Stazione Appaltante di chiedere al Fornitore l'allontanamento dal servizio di quei dipendenti ritenuti non idonei, anche in ragione di eventuali precedenti penali o di procedimenti penali in corso ovvero di misure di prevenzione in corso o che durante lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto abbiano causato disservizi od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente cui sono addetti.

Il Fornitore dovrà fornire alla Stazione Appaltante l'elenco nominativo, completo dei dati anagrafici, del personale che impiegherà (inclusi gli eventuali sostituti) presso ciascuna sede dell'appalto. Ogni variazione dovrà essere comunicata alla Stazione Appaltante prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

Qualora le attività oggetto del servizio dovessero essere erogate in particolari aree ed ambienti caratterizzati da elevato rischio sanitario e/o infettivo, sarà cura dell'Amministrazione precedente richiedere all'Operatore Economico l'adempimento di ulteriori obblighi relativi al personale addetto quali a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo che sia:

1. In regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge: sono comunque raccomandate le vaccinazioni antiepatite A e B e quella antinfluenzale;
2. Sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..
3. Gli accertamenti diagnostici integrativi della visita medica, saranno quelli indicati dalla Direzione Sanitaria della Stazione Appaltante di concerto con il medico competente del Fornitore e nel rispetto del D. Lgs 81/08 e s.m.i.;
4. Provvisto di dispositivi di protezione individuali, ai sensi del D. Lgs 81/08 e s.m.i.. Tali dispositivi, dovranno essere concordati ed approvati dalla Stazione Appaltante e dal Servizio di Prevenzione e

Protezione della stessa nel rispetto del D. Lgs 81/08 e s.m.i..

7. VARIAZIONI DEL SERVIZIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE

Durante la vigenza contrattuale, la Stazione Appaltante può variare le sedi di effettuazione del servizio, il numero degli addetti che devono essere presenti e gli orari di svolgimento; la Stazione Appaltante può inoltre ordinare la sospensione temporanea del servizio, parziale o totale.

Nei casi di cui al comma precedente, la Stazione Appaltante dà tempestiva comunicazione al Fornitore circa le variazioni del servizio, il quale si adegua alle richieste pervenute.

Ai fini della determinazione delle variazioni sul prezzo del servizio derivanti dal verificarsi di quanto ai commi precedenti, si fa riferimento esclusivamente all'incremento di numero di ore/uomo di servizio prestate dal Fornitore ovvero del numero di mq/ superficie.

Le variazioni in diminuzione entro un terzo del monte ore totale mensile iniziale, non costituiscono motivo per il Fornitore di risolvere anticipatamente il contratto.

Tutte le variazioni del servizio devono risultare da comunicazione scritta trasmessa dalla Stazione Appaltante al Fornitore con indicazione del termine a partire dal quale il servizio deve essere variato.

Nel caso di emergenze il Fornitore provvederà alla messa a disposizione della Stazione Appaltante di risorse aggiuntive/dedicate ad erogare il servizio, in occasione di eventi e/o manifestazioni e comunque in orari differenti rispetto a quelli pattuiti

8. OBBLIGHI DEL FORNITORE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.

L'appaltatore:

- a) è obbligato ad applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione;
- b) è obbligato a provvedere a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, in materia di previdenza, assistenza e infortuni, previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi;
- c) è tenuto al puntuale adempimento delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008.

9. CLAUSOLA SOCIALE

In riferimento all'art. 57, comma 1, del D.Lgs. 36/23 sussiste in capo all'operatore economico concorrente la valutazione in merito all'assorbimento dei lavoratori impiegati dal precedente aggiudicatario in modo da garantirne la stabilità occupazionale e le stesse tutele del CCNL di categoria, ferma restando la libertà d'impresa e la facoltà in essa insita di organizzare il servizio in modo efficiente e coerente con la propria organizzazione produttiva (sentenza TAR Calabria, Reggio Calabria, Sez. I, 29 marzo 2024, n. 255. 1).

E' rimessa altresì al concorrente la scelta sulle modalità di attuazione della clausola sociale, incluso l'inquadramento da attribuire ai lavoratori, spettando allo stesso operatore l'onere di formulare la proposta contrattuale anche attraverso il progetto di assorbimento (cfr. Cons. Stato, sez. V, 1 settembre 2020 n. 5338), residuando soltanto un obbligo di salvaguardare i livelli retributivi dei lavoratori riassorbiti in modo adeguato e congruo".

10. ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ SOLIDALE

La Stazione Appaltante rimane estranea a qualsiasi rapporto o controversia che dovesse insorgere tra l'appaltatore e il personale dallo stesso impiegato nel servizio.

11. SCIOPERO DEL PERSONALE

Il Fornitore è tenuto a comunicare per scritto alla Stazione Appaltante ogni potenziale interruzione del servizio che possa essere causata da scioperi del personale, con preavviso di almeno cinque giorni rispetto a quello in cui è previsto lo sciopero.

Il Fornitore è obbligato al rispetto della L. 146/1990 ("Diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali") dovendo assicurare, in ogni caso, la continuità del servizio ove esso assuma le caratteristiche di servizio essenziale.

Il valore delle prestazioni contrattuali non rese dal Fornitore, in tutto o in parte, a causa dello sciopero del personale impiegato nel servizio non fa parte del prezzo del servizio del mese nel quale le prestazioni stesse non siano state rese.

12. OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il personale addetto al servizio è tenuto al segreto d'ufficio su fatti, circostanze e informazioni di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il Fornitore assicura la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti dei quali i suoi dipendenti possano venire a conoscenza durante l'esecuzione del servizio ed inoltre è obbligato a rispettare le norme del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), e successive modifiche, dei regolamenti attuativi, delle integrazioni e determinazioni del Garante per la protezione dei dati personali che sono previste dal Codice. Il Fornitore si impegna altresì a rispettare rigorosamente le disposizioni adottate dalla Stazione Appaltante in applicazione della medesima normativa.

13. OSSERVANZA DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

Il Fornitore è tenuto alla puntuale osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 in materia di salute e di sicurezza.

Prima della sottoscrizione del contratto, la Stazione Appaltante terrà una riunione di coordinamento con il Fornitore al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui il Fornitore stesso è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività svolta. Il Fornitore ha l'obbligo di informare e di formare adeguatamente il proprio personale circa i rischi specifici esistenti

nell'ambiente in cui è destinato ad operare e di comunicare alla Stazione Appaltante gli eventuali rischi specifici derivanti dalla sua attività che verranno introdotti nell'ambiente stesso.

Il Documento unico di valutazione del rischio di interferenza (DUVRI), eventualmente integrato sulla base dei rischi specifici relativi all'esecuzione del servizio, sarà allegato al contratto d'appalto ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/2008. In ottemperanza all'art. 26, comma 5, del D.Lgs. 81/2008, nel contratto d'appalto saranno indicati i costi per la salute e la sicurezza sul lavoro relativi ai rischi di interferenza.

Con la sottoscrizione del contratto d'appalto, il Fornitore dichiara di aver preso visione di tutte le condizioni generali e particolari che possono influire sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori, avendo effettuato sopralluogo presso le singole sedi oggetto del servizio, anche in relazione al rischio di interferenza, e si impegna ad adottare ogni misura occorrente nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

14. DETERMINAZIONE ED ADDEBITO DELLE PENALI

Il RUP per il tramite del DEC verifica l'esecuzione delle attività previste dall'affidamento dei servizi di cui trattasi, anche in relazione alla frequenza delle prestazioni da rendere.

In caso di accertamento di mancata prestazione da parte del DEC, anche a seguito di segnalazione del Funzionario del Servizio fruitore della prestazione stessa, la relativa segnalazione avvia il procedimento per l'applicazione della sanzione.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali daranno luogo all'applicazione delle penali e dovranno essere contestati al Fornitore per iscritto dal RUP previa segnalazione del DEC per quanto di rispettiva competenza.

In caso di contestazione dell'inadempimento, il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, alla Stazione Appaltante, nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le predette deduzioni non pervengano alla SA nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente non siano idonee a giudizio della medesima a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate al Fornitore le penali stabilite, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

La SA qualora non ritenga valide le osservazioni trasmesse, detrae a conguaglio il costo della prestazione non resa ed applica senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario, una sanzione del 10% del costo della prestazione stessa. Il calcolo è eseguito allo stesso modo in cui vengono contabilizzate le prestazioni. In ogni caso, potranno essere applicate al Fornitore penali (somma delle singole sanzioni applicate) sino a concorrenza della misura massima pari al 10 per cento dell'importo/valore massimo complessivo del Contratto.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Arch. Daniela Balletti