



CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Area Affari Generali

Direzione Gare e Contratti

Soggetto Aggregatore ex art.9 co.2 D.L. n.66/14

BANDO S003/2024

PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014).

CAPITOLATO



INDICE

1. PREMESSA E QUADRO NORMATIVO.....	5
1.1 Glossario.....	5
2. OGGETTO, AMBITO TERRITORIALE, IMPORTI E DURATA	5
1.2 Oggetto	5
1.3 Ambito territoriale	5
1.4 Lotti	6
1.5 Importo massimo della Convenzione ed Importi dei Contratti Attuativi (CA)	6
1.6 Durata della convenzione.....	6
1.7 Durata dei CA e degli atti aggiuntivi	6
3. POLIZZA ASSICURATIVA	7
4. MODALITÀ DI ADESIONE ALLA CONVENZIONE	7
4.1 RPF – RICHIESTA PREVENTIVO FORNITURA	8
4.1.1 Ordinativo minimo per l'adesione alla convenzione	10
4.2 PGA - Programma di Gestione dell'Appalto	10
4.2.1 Servizi per UdG	10
4.2.2 Tabella riepilogativa	10
4.2.3 Sezione gestionale	11
4.3 Valutazione del PGA	12
4.4 Ordinativo di Fornitura (ODF).....	12
4.4.1 Ricezione ODF da parte del Fornitore/ eventuale rifiuto.....	13
4.4.2 Perfezionamento Contratto adesione	14
4.4.3 Importo a Consumo "IC".....	14
4.4.4 Utilizzo dell' IC.....	14
4.5 VARIAZIONI ALL'ODF	15
4.5.1 Ordine Integrativo di Fornitura (OIDF).....	15
4.5.2 Variazione del valore dei servizi di manutenzione ordinaria pari o inferiori al 20 per mille.....	16
4.6 VERBALE DI CONSEGNA E VERBALE DI RICONSEGNA.....	17
4.6.1 Verbale di Consegna.....	17
4.6.2 Verbale di Riconsegna.....	17
5 STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO	18
5.1 Struttura organizzativa del Fornitore.....	18
5.1.1 Responsabile del Servizio dell'OE (RS) e ROS del Servizio (ROS).....	18
5.1.2 Responsabile del Sistema Qualità - RQ.....	19
5.1.3 Struttura operativa	20
5.1.4 Formazione	20
5.2 Struttura Organizzativa AC	21
5.2.1 GC Attuativo - GC.....	21
6 PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITA'	22
6.1 Il processo autorizzativo delle attività ordinarie a canone.....	22
6.2 Il processo autorizzativo delle attività extra canone.....	22
7 SERVIZI GESTIONALI.....	22
7.1 Programmazione, controllo e ottimizzazione delle attività'	23
7.1.1 Programmazione e controllo delle attività	23
7.1.1.1 Calendario Operativo dei Servizi (COS).....	23
7.1.1.2 Verbale di Controllo - VDC	24
7.1.1.3 Scheda Consuntivo Intervento (SCI).....	25
7.1.2 Proposte migliorative.....	26
7.1.3 Corrispettivo del servizio.....	26
7.2 ANAGRAFICA TECNICA.....	26
7.2.1 Rilievo, censimento e gestione dati	26
7.2.2 Informatizzazione dell'Anagrafica tecnica	26



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

7.2.3	Corrispettivo del servizio.....	27
7.3	GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	27
7.3.1	Servizio di gestione delle emergenze.....	27
7.3.2	Proposte migliorative.....	28
7.3.3	Corrispettivo del servizio.....	28
8	SERVIZI OPERATIVI	29
8.1	Servizio di pulizia	29
8.1.1	Attività ordinarie a canone.....	29
8.1.1.1	Proposte di maggior frequenza delle attività	35
8.1.2	Attività extra canone.....	35
8.1.2.1	Attività extra canone a tariffa parametrica	35
8.1.2.2	Attività extra canone a tariffa oraria.....	36
8.1.3	Modalità di esecuzione	37
8.1.4	Servizio di presidio	38
8.1.5	Corrispettivo del servizio di pulizia.....	39
8.1.5.1	Determinazione del Canone annuo per attività a canone di pulizia.....	39
8.1.5.2	Determinazione del Corrispettivo Extra Canone dei Servizi di Pulizia	40
8.2	Servizio di disinfestazione.....	40
8.2.1	Attività di disinfestazione a canone	41
8.2.2	Attività di disinfestazione extra canone	44
8.2.3	Modalità di esecuzione	45
8.2.4	Corrispettivi del servizio di disinfestazione.....	46
8.2.4.1	Determinazione del Canone annuo di ordinarie di disinfestazione	46
8.2.4.2	Determinazione del Corrispettivo Extra Canone di disinfestazione	47
8.3	Servizio di sanificazione ambientale	47
8.3.1	Modalità di esecuzione del servizio – Attività Ordinarie	48
8.3.2	Modalità di esecuzione del servizio – Attività Extra canone.....	48
8.3.3	Caratteristiche tecniche.....	48
8.3.3.1	Attestato di avvenuta sanificazione.....	48
8.3.4	Corrispettivi del servizio di sanificazione.....	49
8.3.4.1	Determinazione del Canone annuo di sanificazione	49
8.3.4.2	Determinazione del Corrispettivo Extra Canone di sanificazione.....	49
9	PRODOTTI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO E MATERIALI IGIENICO SANITARI.....	50
9.1	Detergenti Utilizzati nelle pulizie Ordinarie (Detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari)	50
9.2	Detergenti per impieghi specifici per le pulizie periodiche e straordinarie	51
9.3	Macchine	51
9.4	Prodotti Ausiliari per l'igiene	53
9.5	Prodotti Disinfettanti e protocollo per favorirne un uso sostenibile	54
9.6	Fornitura di materiali igienico-sanitari per servizi igienici e fornitura di detergenti per le mani. Fornitura contenitori per la raccolta differenziata	54
9.7	Gestione dei rifiuti.....	56
9.8	Rapporto sui prodotti consumati	56
10	PREZZI DEI SERVIZI	56
10.1	Prezzi predefiniti dei servizi	56
10.2	Listini di riferimento per noleggi a freddo di attrezzature	57
10.3	Revisione dei prezzi -	57
11	CONTROLLO E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO	58
11.1	Controlli di qualità sui servizi	58
11.1.1	Controllo e valutazione del livello qualitativo servizio di pulizia.....	58
11.1.2	Controlli a campione del livello qualitativo dei servizi di pulizia a canone, Indicatore controlli a campione (ICpex).....	59
11.1.2.1	Controlli della qualità del Servizio di pulizia extra canone, Indicatore controllo ICpex.	61
11.2	Valutazione e controllo della qualità del servizio di disinfestazione.....	61
11.2.1	Controlli della qualità del servizio di disinfestazione, Indicatore controlli (ICdx).	61
11.3	Valutazione e controllo di qualità del servizio di sanificazione.....	62
11.3.1	Controlli del servizio di sanificazione, Indicatore controlli (ICx).	62



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

11.4	Riepilogo mensile dei controlli.....	63
12	PENALI	63
12.1	Penali per le attività operative.....	63
12.1.1	Penale per qualità sulle attività di pulizia a canone - PEQpcx.	63
12.1.2	Penale per qualità sulle attività operative di pulizia, disinfestazione extra canone - PEQpex.	64
12.1.3	Penale per qualità sulle attività a canone ed extra canone di Disinfestazione - PEQdx.	64
12.1.4	Determinazione ed addebito delle penali.	65
12.1.5	Penale per qualità sulle attività a canone ed extra canone di sanificazione- PEQsx	66
12.1.6	Determinazione ed addebito delle penali.	67
12.2	Altre penali.....	67
13	RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTO	67
13.1	Modalità di rendicontazione, fatturazione e pagamento dei servizi a canone.....	67
13.2	Modalità di rendicontazione, fatturazione e pagamento del corrispettivo extra canone	68
14	PAGAMENTI.....	69
15	ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE/ VERIFICA DI CONFORMITA’ 70	
5.	REPORTISTICA E MONITORAGGI	70
15.1	Reportistica per l’AC	70
15.2	Reportistica per la CMNA.....	70
16	DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE	71
16.1	Disposizioni legislative di riferimento.....	71
16.2	Documenti contrattuali	71
16.3	Oneri ed obblighi del fornitore.....	71
16.3.1	Sicurezza sul lavoro e tutela dell’ambiente.....	72
16.3.1.1	Informazione e formazione dei lavoratori e Dispositivi di protezione individuale	72
16.3.1.2	Informazioni sui rischi specifici	72
16.3.1.3	Piano di sicurezza lavoro	73
16.4	Ulteriori obblighi del fornitore.....	73
16.5	Esecuzione dei servizi	73
17	CODICE DI COMPORTAMENTO	74
18	OBBLIGAZIONI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO	74
19	BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D’AUTORE	74
20	PRINCIPIO DI ACCESSIBILITA’	75
21	OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	75
22	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	75
23	DANNI E RESPONSABILITA’	78
24	SUBAPPALTO	78
25	TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI	79
26	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	80
26.1	Risoluzione della Convenzione da parte di CMNA	80
26.2	Risoluzione dei CA da parte degli Enti Aderenti	81
27	RECESSO	82
27.1	Recesso dalla Convenzione da parte di CMNA	82
27.2	Recesso dal Contratto di adesione (ODF) da parte delle AC	83
28	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO	84
29	COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO	84
30	CONTROVERSIE.....	85



1. PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

Il presente Capitolato disciplina le modalità di espletamento della procedura di gara, finalizzata alla stipula di una Convenzione ex art. 26 della Legge 488/1999 e dell'art. 58 legge n. 388/2000, avente ad oggetto i servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione di immobili e pertinenze, in favore degli Enti Locali e degli altri soggetti di cui al D.L. n. 66 del 2014 art, 9, c. 3, aventi sede nel territorio della Città Metropolitana di Napoli.

L'Operatore economico aggiudicatario sarà comunque tenuto all'attuazione delle soluzioni progettuali migliorative rispetto alle previsioni del presente Capitolato eventualmente proposte in sede di offerta tecnica, laddove ammissibili.

Il presente appalto è stato indetto dalla CMNA in qualità di soggetto aggregatore giusta delibera ANAC n° n.643 del 22/09/2021, in attuazione dell'art. 9 del d.l. n° 66/2014, convertito con modifiche nella legge n° 89 del 23/06/2014.

Il modello normativo sopra citato prevede che:

- la CMNA, ex art. 26 della Legge 488/1999, esperisca una procedura di gara ai sensi del Codice per individuare i migliori prezzi e condizioni contrattuali di convenzione e di prestazione dei servizi;
- il Fornitore (ovverosia, l'operatore economico aggiudicatario) stipuli la Convenzione con la CMNA e si obblighi a prestare i servizi in favore delle AC alle condizioni stabilite nella Convenzione;
- la singola Amministrazione interessata aderisca alla Convenzione mediante l'emissione di ODF.

Il presente documento, inoltre, definisce unitamente agli altri documenti di gara, i rapporti contrattuali fra la CMNA ed il Fornitore e fra quest'ultimo e le singole AC.

In caso di conflitto tra i documenti di gara, si richiama quanto già indicato nel Disciplinare di gara all'articolo 2.1.

La CMNA gestirà la fase esecutiva del contratto di convenzione che sarà sottoscritto, attraverso il proprio Portale Gare Telematiche, strumento "Convenzione" e strumento "Negozio elettronico" come meglio descritto nel presente Capitolato.

1.1 Glossario

Il Glossario è riportato all'allegato n. 1 del presente Capitolato di Gara.

2. OGGETTO, AMBITO TERRITORIALE, IMPORTI E DURATA

1.2 Oggetto

L'appalto ha ad oggetto i servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione.

Il servizio di pulizia include la fornitura di materiali igienico-sanitari per servizi igienici e fornitura di detersivi per le mani

Il Fornitore, unitamente ai servizi operativi, dovrà svolgere tutte le attività propedeutiche alla corretta erogazione ed alla ottimizzazione dei servizi stessi (programmazione, gestione e controllo delle attività).

I servizi propedeutici, necessari e strumentali al corretto espletamento dei Servizi operativi, sono remunerati dal corrispettivo economico previsto per i servizi operativi.

1.3 Ambito territoriale

Possono aderire alla presente Convenzione i soggetti di cui all'art. 9, comma 3, del d.l. n° 66/2014, aventi sede legale nel territorio della CMNA, anche per sedi operative localizzate in territori non



coperti dalla Convenzione.

Parallelamente, **non potranno aderire alla presente Convenzione i soggetti di cui all'art. 9, comma 3, del d.l. n° 66/2014, aventi sede legale nel territorio delle province di Avellino, Benevento, Caserta e Salerno, neppure per sedi operative localizzate nei territori appartenenti alla Città metropolitana di Napoli.**

La CMNA si riserva, altresì, la facoltà di valutare la possibilità dell'estensione della Convenzione anche a favore di altre Amministrazioni nel rispetto della vigente normativa di settore.

1.4 Lotti

La gara, in conformità a quanto previsto nel disciplinare di gara, non è suddivisa lotti in quanto destinata alla copertura geografica territorio delle province di Napoli per le motivazioni esplicate nel progetto di gara.

1.5 Importo massimo della Convenzione ed Importi dei Contratti Attuativi (CA)

Il Fornitore si obbliga ad accettare gli ODF ed eventuali OIDF emessi dalle AC fino a concorrenza dell'importo massimo, IVA esclusa, previsto di euro 25.000.000,00.

L'importo massimo indicato, non è in alcun modo vincolante né per la CMNA né per le AC che, pertanto, non risponderanno nei confronti del Fornitore nel caso in cui il totale degli importi oggetto dei CA risulti inferiore a detti importi.

Gli effettivi importi da corrispondere al Fornitore pertanto saranno determinati fino alla concorrenza del predetto importo massimo, in base ai CA stipulati.

1.6 Durata della convenzione

Il contratto di Convenzione (il cui schema è in Allegato "Schema di contratto di convenzione" al Disciplinare) ha una durata di 24 (ventiquattro) mesi decorrenti dalla data della sua sottoscrizione, entro i quali il Fornitore è tenuto ad accettare gli ODF emessi dalle AC, necessari per formalizzare l'attivazione dei Servizi, nonché eventuali OIDF, necessari per formalizzare modifiche e/o integrazioni ai servizi di cui all'ODF.

La Convenzione si intende comunque conclusa, anche prima del termine di scadenza, qualora siano stati complessivamente emessi ODF e OIDF per un importo complessivo pari all'importo massimo previsto di **euro 25.000.000,00**

Nel caso in cui alla decorrenza del termine di 24 (ventiquattro) mesi dalla data della sottoscrizione della Convenzione l'importo non sia stato ancora esaurito, la Convenzione stessa può essere prorogata, fino ad un massimo di ulteriori 12 (dodici) mesi, sempre su richiesta scritta della CMNA con almeno 45 giorni di anticipo rispetto alla scadenza del termine.

Una volta scaduta/esaurita la Convenzione, non possono essere emessi ODF e/o OIDF.

Resta inteso che la Convenzione comunque resta valida, efficace e vincolante per la regolamentazione dei CA della medesima e per tutto il tempo di vigenza e durata dei medesimi.

Resta, altresì, espressamente inteso che qualora per qualsiasi motivo cessi l'efficacia del Contratto per convenzione o di ogni singolo ODF, il Fornitore sarà tenuto a prestare la massima collaborazione, anche tecnica, affinché possa essere garantita la continuità dei servizi/forniture oggetto del Contratto per convenzione.

1.7 Durata dei CA e degli atti aggiuntivi

I singoli CA della Convenzione, stipulati mediante emissione di ODF da parte delle AC, hanno una



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

durata minima di 12 mesi e massima di 36 mesi dalla data di accettazione dell'Ordinativo stesso da parte del Fornitore per il tramite del Portale Gare Telematiche.

La scadenza degli eventuali ODF, in ogni caso, non può essere superiore al termine di scadenza previsto per l'ODF cui è riferito.

3. POLIZZA ASSICURATIVA

Il Fornitore dovrà stipulare una polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile per qualsiasi danno arrecato nello svolgimento di tutte le attività oggetto della Convenzione e di ogni CA, a beneficio della CMNA, delle AC, e dei terzi, per l'intera durata della Convenzione e di ogni CA

In particolare detta polizza deve tenere indenne la CMNA e le AC, ivi compresi i loro dipendenti e collaboratori, nonché i terzi, per qualsiasi danno il Fornitore o persone di cui il Fornitore è tenuto a rispondere, possano arrecare nell'esecuzione di tutte le attività di cui alla Convenzione ed ai singoli ODF, con massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro e € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per anno e **con validità non inferiore alla durata del Convenzione e dei singoli ODF. La polizza, all'atto della stipula della Convenzione, dovrà avere durata minima di 24 mesi, con obbligo di rinnovo annuale fino alla scadenza di tutti i CA, compreso l'eventuale periodo di proroga.**

Si rammenta, inoltre, che il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti delle AC e della CMNA delle prestazioni subappaltate. Pertanto, a tal fine, la copertura assicurativa **dovrà prevedere tra gli assicurati anche i subfornitori ed i subappaltatori.**

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il Fornitore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate in quella specifica.

In tal caso, si dovrà produrre un'appendice della stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto della Città Metropolitana di Napoli e delle AC, precisando che **il massimale garantito in via esclusiva** alla presente Convenzione non è inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro e € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per anno. **L'appendice, all'atto della stipula della Convenzione, dovrà avere durata minima di 24 mesi e prevedere tra gli assicurati anche i subfornitori e subappaltatori.**

Resta ferma la responsabilità dell'impresa per danni non coperti o per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali previsti.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della garanzia prestata, a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggiore danno subito.

4. MODALITÀ DI ADESIONE ALLA CONVENZIONE

L'AC ed il Fornitore, per utilizzare la Convenzione ed attivare i servizi di Pulizia e gli altri servizi, devono seguire l'iter procedurale di seguito schematicamente rappresentato:

AC	Fornitore
AR : Provvedere alla registrazione al Portale	



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

gare telematiche della CMNA seguendo la procedura descritta all'indirizzo WEB https://www.cittametropolitana.na.it/registrazioni <i>(se non già registrata)</i>		
AR : Predisporre ed inviare al Fornitore una RPF , utilizzando il Modello e la procedura descritta nel presente capitolato di gara		Prestare il supporto per la corretta formalizzazione. Verificare la correttezza ed il rispetto dei requisiti della RPF Comunicarne la validità formale ed il rispetto dei requisiti nei termini previsti dal capitolato
AR : Concordare la data del sopralluogo ed effettuarlo.		Concordare la data del sopralluogo ed effettuarlo.
		Elaborare e trasmettere all'AR il PGA firmato digitalmente .
AR : Verificare il PGA e formulare eventuali osservazioni e/o richieste di modifiche.		Recepire nel PGA le eventuali osservazioni e/o modifiche dell'AR e, se necessario, emettere un nuovo PGA firmato digitalmente , ed inviarlo all'AR
AR : Emettere, attraverso lo strumento del "Negozio elettronico" del Portale Gare Telematiche un ODF		Verificare ed accettare l' ODF attraverso la specifica funzione del Portale Gare Telematiche.
<u>CON L'ACCETTAZIONE DELL'ODF E' PERFEZIONATO IL CA DI ADESIONE ALLA CONVENZIONE TRA AC E FORNITORE</u>		
AC e Fornitore: Formalizzare il Verbale di Consegna		

Nel seguito viene in dettaglio descritto il processo di attivazione dei servizi oggetto della Convenzione ed il contenuto di ognuno dei documenti sopra riportati.

Tutte le comunicazioni previste nella Fase di Adesione e nella Fase di esecuzione del servizio debbono essere firmate con apposizione di firma digitale, rilasciata da un Ente accreditato presso il CNIPA/DigitPA/Agenzia per l'Italia Digitale, e trasmesse tramite posta elettronica certificata all'indirizzo dell'AC indicato nella **RPF** e del Fornitore rilevabile dal Portale ovvero, se previsto nell'ambito dei moduli "Gestione Convenzioni" e "Negozio elettronico" attraverso le funzioni del Portale Gare Telematiche.

4.1 RPF – RICHIESTA PREVENTIVO FORNITURA

La **RPF** è il documento con cui l'AR formalizza il proprio interesse alla fruizione dei servizi previsti in Convenzione.

La **RPF** deve essere formalizzata secondo l'allegato "**Modello RPF**" al presente Capitolato e



trasmessa al Fornitore a mezzo posta elettronica certificata; non vincola l'AR.

L'AR, in tutta la fase che precede la sottoscrizione dell'ODF, è tenuta a comportarsi secondo regole di buona fede provvedendo inoltre :

- ad individuare il GC, responsabile unico del CA per conto per conto dell'AC;
- fornire le planimetrie dei Plessi oggetto del servizio e ogni ulteriore informazione utile alla predisposizione del PGA;
- fornire ogni elemento utile all'applicazione della clausola sociale ex art. 57 del Codice.

Il Fornitore, dal canto suo, ricevuta la RPF si impegna a svolgere celermente tutte le attività propedeutiche alla definizione del PGA. In particolare si impegna a:

- a. controllare la validità della stessa anche con riferimento all'importo minimo di adesione e, entro e non oltre 3 (tre) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento:
 - comunicare, all'AR la validità o meno della RPF;
 - in caso positivo, fissare una data per il sopralluogo congiunto con il GC, da effettuarsi entro 7 giorni naturali consecutivi dalla data di ricevimento della RPF, salvo diversi accordi tra le parti;
- b. effettuare un sopralluogo dei Plessi, in contraddittorio con l'AR, ed il rilievo delle superfici degli immobili che saranno oggetto del servizio;
- c. individuare le superfici nette delle aree omogenee;
- d. rilevare le esigenze dell'AR in termini di attività extra canone;
- e. effettuare quanto altro necessario:
 - alla definizione delle attività ordinarie a canone e/o attività extra canone e del relativo corrispettivo (ad esempio individuazione delle aree omogenee e la relativa superficie netta);
 - al corretto svolgimento dei servizi;
 - alla redazione del PGA .

L'utilizzo della Convenzione e il conseguente affidamento dei servizi oggetto della stessa risultano obbligatoriamente subordinati all'emissione di un ODF.

PENALI

Inadempimento	Termine per adempimento	Documenti di riscontro irregolarità	Valore della penale
Ritardo nella comunicazione della validità della RPF	3 gg naturali dalla data di ricevimento della RPF	Confronto date: <ul style="list-style-type: none">• data ricevimento RPF• data notifica validità della RPF	100 € per ogni giorno di ritardo
Ritardo nel sopralluogo a seguito di RPF	7 gg naturali dalla data di emissione della RPF	Confronto date: <ul style="list-style-type: none">• data emissione RPF• data esecuzione sopralluogo congiunto	100 € per ogni giorno di ritardo

La Penale sarà comminata dalla CMNA su segnalazione dell'AR



4.1.1 Ordinativo minimo per l'adesione alla convenzione

L'importo minimo del corrispettivo per l'adesione è pari ad euro 40.000,00 (quarantamila,00) IVA esclusa; il Fornitore è obbligato ad accettare gli ODF emessi dalle Amministrazioni richiedente, di importo pari o superiore al predetto valore.

Il Fornitore, è' altresì obbligato ad accettare gli Ordinativi integrativi di fornitura (OIDF) senza limiti di importo.

E' facoltà del Fornitore di accettare **ODF** di importo inferiore, in tal caso il Fornitore è vincolato all'esecuzione del relativo contratto di adesione in conformità al presente Capitolato.

4.2 PGA - Programma di Gestione dell'Appalto

Il PGA è un elaborato documentale che formalizza la "configurazione dei servizi oggetto del contratto" proposta dal Fornitore in funzione delle esigenze rilevate e delle specifiche richieste dell'AR nella RPF.

La configurazione dei servizi si ottiene modulando contenuti prestazionali, pianificazione delle attività, modalità operative di esecuzione delle attività e tenendo peraltro conto delle maggiori frequenze offerte.

Il PGA deve essere redatto dal Fornitore a seguito di sopralluogo presso la/e UdG, sottoscritto digitalmente e trasmesso, a mezzo posta elettronica certificata, all'AR obbligatoriamente entro e non oltre 4 giorni naturali e consecutivi dalla data del sopralluogo, con l'obiettivo di fornire all'AC le necessarie informazioni per valutare il contenuto dei servizi offerti, in termini di pianificazione delle attività, modalità operative e gestionali nonché corrispettivi economici dei servizi.

Il PGA deve identificare l'AR in riferimento alla RPF ricevuta e contenere le seguenti indicazioni.

4.2.1 Servizi per UdG

In tale sezione del PGA il Fornitore deve riportare i dati e le informazioni che consentano di:

- **per ciascun immobile oggetto del servizio:**
 - identificare l'UdG: il Fornitore deve riportare i dati e le informazioni che consentono di identificare l'immobile/i e le relative aree oggetto dei servizi dell'UdG quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: identificativi (codifica), localizzativi (indirizzo), funzionali (destinazione d'uso dell'edificio e delle sue parti), etc.
 - indicare data inizio e fine affidamento servizio,
 - identificare i servizi richiesti e la loro quantificazione economica

4.2.2 Tabella riepilogativa

In tale Sezione del PGA, in relazione ai servizi richiesti dall' AR con la RPF e in base alle consistenze/quantità/altro riportate nella sezione tecnica per ogni immobile o insieme di immobili dell'UdG, il Fornitore deve indicare i corrispettivi, calcolati ai prezzi di cui all'Allegato Prezzi al Disciplinare al netto dei ribassi offerti in sede di offerta economica, e le modalità di determinazione degli stessi.

La sezione deve essere conclusa con una tabella riepilogativa riportante:

a) per ciascuna voce dell'elenco Prezzi:

- **Codice;**
- **Descrizione voce;**
- **Unità di misura;**
- **Prezzo ribassato;**
- **Quantità ordinata nel triennio di durata dell'ODF;**
- **Corrispettivo per tutta la durata dell'ODF pari a quantità ordinata per prezzo**



ribassato.

b) l'IC eventualmente richiesto;

c) Il Totale complessivo del controvalore dei servizi richiesti, che dovrà corrispondere al totale dell'ODF da emettere.

4.2.3 Sezione gestionale

In questa sezione il Fornitore deve riportare al minimo i dati e le informazioni di seguito indicati:

Forza lavoro

In questa sezione il Fornitore dovrà riportare un quadro riepilogativo del personale impiegato per l'esecuzione dei servizi gestionali ed operativi, con dettaglio del CCNL applicato, dei livelli di inquadramento e del monte ore di lavoro previsto per Area omogenea¹, con separata annotazione della quota relativa al personale transitato per effetto delle disposizioni del Disciplinare di gara che stabilisce *“Ai sensi dell’art. 57 del D.Lgs. 36/23 al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.”*.

Il monte ore di lavoro previsto deve essere coerente con la resa in mq/h dichiarata in sede di offerta tecnica per ogni Area omogenea.

Calendario lavorativo

In questa sezione sarà riportato il calendario lavorativo relativo agli immobili presso i quali verranno erogati i servizi in maniera da far sì che l'erogazione dei servizi non intralci le normali attività d'ufficio.

In base a tale calendario dovranno quindi essere esplicitate, per ogni singolo servizio compreso il Servizio di Presidio laddove previsto, modalità operative, giorni, orari e/o fasce orarie che dovranno essere rispettate nei vari periodi dell'anno e che saranno impegnativi per il Fornitore per l'erogazione del servizio stesso.

Eventuali condizioni migliorative offerte

In questa sezione andranno indicate eventuali migliorie alle condizioni di fornitura offerte dal Fornitore in sede di offerta tecnica e valutate positivamente dalla Commissione come specificato nel Disciplinare di Gara e concordate con l'AC.

Gestione Indicatori di Controllo

L'intera superficie oggetto del servizio, ripartita per aree omogenee dovrà essere suddivisa in Unità di Controllo sulle quali, saranno effettuati i controlli di qualità del servizio.

PENALI.

Inadempimento	Termine per adempimento	Documenti di riscontro irregolarità	Valore della penale
Ritardo nella presentazione del PGA	4 gg naturali dalla data del sopralluogo	Confronto date: <ul style="list-style-type: none">data sopralluogodata consegna	100 € per ogni giorno di ritardo

La Penale sarà comminata dalla CMNA su segnalazione dell'AR

¹ Per il dettaglio utilizzare le tabelle 2, 2bis e 2 ter annesse all'allegato di cui al punto 4.4.1 del “Modello di analisi dell'anomalia dell'offerta” allegato agli atti di gara.



4.3 Valutazione del PGA

L'AR, una volta ricevuto il PGA deve, entro il termine di 5 giorni naturali e consecutivi:

- approvarlo, senza richiedere modifiche;
- ovvero far pervenire, tramite posta elettronica certificata, le proprie osservazioni al Fornitore il quale deve redigere e consegnare all'AR una nuova versione che tenga conto delle predette osservazioni entro e non oltre i successivi 3 giorni naturali e consecutivi. Eventuali ritardi nella presentazione della nuova versione all'AR determinano l'applicazione della relativa penale.

Qualora l'AR non comunichi l'accettazione della nuova versione del PGA, oppure ulteriori proprie osservazioni entro il termine di 5 giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna da parte del Fornitore, il PGA e la relativa RPF perdono la propria validità e tale circostanza viene interpretata come formale rinuncia da parte dell'AR all'acquisizione dei servizi di cui alla Richiesta.

Il PGA approvato e firmato con apposizione di firma digitale, rilasciata da un Ente accreditato presso il CNIPA/DigitPA/Agenzia per l'Italia Digitale, per accettazione dal Fornitore e dall'AC, deve essere allegato all'ODF.

PENALI

Inadempimento	Termine per adempimento	Documenti di riscontro irregolarità	Valore della penale
Ritardo nella presentazione del nuovo PGA a seguito delle osservazioni dell'AR	3 gg naturali dalla data ricezione osservazioni	Confronto date: data ricezione osservazioni data nuovo PGA	100 € per ogni giorno di ritardo

La Penale sarà comminata dalla CMNA su segnalazione dell'AR

4.4 Ordinativo di Fornitura (ODF)

L'utilizzo del Contratto per convenzione avviene esclusivamente attraverso il Portale.

Per potere acquistare attraverso la convenzione ed emettere validi Ordinativi di Fornitura (ODF), il Punto Ordinante dell'AR deve preventivamente abilitarsi al Portale.

Resta inteso che l'abilitazione del Punto Ordinante non comporta, in capo alla CMNA, una verifica dei poteri di acquisto attribuiti a ciascuna Unità Ordinante.

Le predette Amministrazioni utilizzano le Convenzioni mediante ODF, da emettersi tramite il Portale

L' ODF consiste, in un documento informatico identificato con un apposito numero e generato automaticamente dal Portale sulla base dei dati forniti dal Punto Ordinante, con le modalità di seguito descritte Affinché l'ODF possa produrre effetti, esso deve assumere la forma di un documento informatico generato dal Portale, sottoscritto con firma digitale dal Punto Ordinante e trasmesso al Fornitore attraverso il Portale.

Non è consentito l'invio di ODF con altre modalità.

Dopo aver valutato ed approvato il PGA, l'AR può emettere l'ODF con il quale ordina i servizi indicati nel PGA.

L'ODF viene emesso e trasmesso al Fornitore mediante la funzione "Negozio elettronico" del Portale gare telematiche secondo le modalità operative descritte nei manuali reperibili all'indirizzo



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

web <https://pgt.cittametropolitana.na.it/portale/index.php/normativa-e-manuali/87-manuali-oe/115-manuale-7> per il Fornitore e <https://pgt.cittametropolitana.na.it/portale/index.php/normativa-e-manuali/86-manuali-pa/114-negozi-elettronici> per l'AR.

Devono essere utilizzati i dati esposti nel PGA, relativi all'intera durata dell'ODF, che riportano, per ciascun servizio dell'elenco prezzi, le quantità complessivamente acquisite, il prezzo unitario ribassato, l'IC eventualmente previsto ed il corrispettivo totale.

I servizi previsti nell'ODF, anche se ad erogazione posticipata, avranno un'unica scadenza che rimane fissata, al termine massimo dei 3 (tre) anni, dall'accettazione del Fornitore.

Nell'ODF dovranno essere dettagliati, in coerenza con il PGA i servizi ordinati e la relativa quantità come indicato nella tabella riepilogativa del PGA.

All'ODF deve essere allegata

- la determinazione di Adesione alla Convenzione con i relativi impegni/prenotazione di impegni contabili;
- il PGA e allegato COS a cui fa riferimento l'ODF

I singoli ODF, ed i relativi ODF, emessi dalle AC, possono avere ad oggetto un numero qualsiasi di immobili, metri quadri e servizi attivati.

La data di inizio della erogazione dei servizi andrà concordata tra l'AC e Fornitore e dovrà essere indicata nel PGA.

In ogni caso l'inizio dell'erogazione dei servizi deve avvenire entro e non oltre 10 giorni naturali e consecutivi dall'emissione ODF e comunque contestualmente alla sottoscrizione del Verbale di Consegna di cui infra, salvo diversa intesa risultante dal PGA.

Eventuali ritardi nell'inizio di erogazione dei servizi daranno luogo alla penale di seguito dettagliata. Le variazioni/aggiornamenti all'ODF devono essere formalizzate mediante un Ordine di Integrazione di Fornitura.

PENALI art. 4.4

Inadempimento	Termine per adempimento	Documenti di riscontro irregolarità	Valore della penale
Ritardo nell'inizio della erogazione dei servizi ordinati	Entro la data indicata nell'ODF (comunque non oltre 10 gg naturali dall'emissione dell'ODF)	Confronto date: <ul style="list-style-type: none">• data indicata nell'ODF• Verbale di Consegna	0.3 per mille sull'importo dell'OdF per ogni giorno di ritardo

La Penale sarà comminata dalle singole AC

4.4.1 Ricezione ODF da parte del Fornitore/ eventuale rifiuto

Ove il Fornitore ritenga di non poter dare esecuzione ad ODF provenienti da un soggetto non legittimato, in base alla normativa vigente ed alle disposizioni del Disciplinari di gara, ad utilizzare le Convenzioni, dovrà, tempestivamente, e comunque entro 2 (due) giorni lavorativi dal ricevimento degli ordinativi stessi, informare l'AC e la CMNA, spiegando le ragioni del rifiuto.

Qualora l'ODF non sia completo in ogni sua parte necessaria, l'ODF medesimo non avrà validità ed



il Fornitore non dovrà darvi esecuzione; quest'ultimo, tuttavia, dovrà darne tempestiva comunicazione alla Amministrazione, entro e non oltre due giorni lavorativi dal ricevimento dell'Ordinativo stesso. In tal caso l'Amministrazione potrà emettere un nuovo ODF, secondo le indicazioni sopra riportate.

Per effetto dell'ODF, il Fornitore sarà obbligato ad eseguire la fornitura richiesta, nell'ambito dell'oggetto contrattuale, restando inteso che in caso di mancata utilizzazione del Contratto per convenzione da parte dei soggetti sopra indicati nulla potrà essere preteso a qualsiasi titolo dal medesimo Fornitore il quale, infatti, sarà tenuto a svolgere le attività, effettuare le forniture e prestare i servizi solo a seguito della ricezione degli ODF, compilati ed inviati entro i termini ed in conformità alle condizioni sopra indicate

4.4.2 Perfezionamento Contratto adesione

I singoli CA del Contratto per convenzione si concludono con la ricezione da parte del Fornitore degli ODF inviati e/o trasmessi dalle medesime AC con le modalità sopra indicate e l'accettazione da parte del Fornitore tramite il Portale.

Le AC provvederanno, al momento dell'emissione del singolo ODF: i) alla comunicazione del Responsabile del Procedimento; ii) alla nomina e comunicazione del GC, che nelle ipotesi previste dalla legge e dalle Linee guida ANAC assume le funzioni di Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 114 del D.lgs. 36/2023; iv) ai sensi della normativa vigente, all'indicazione sul medesimo ODF del CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello del Contratto per convenzione e da esse richiesto nonché del CUP (Codice Unico Progetto) ove obbligatorio.

4.4.3 Importo a Consumo "IC"

L'IC è una riserva di valore che l'AC chiede per far fronte ad eventuali future ulteriori esigenze di attività di servizi non già programmate in sede di emissione dell'ODF.

L'IC, quindi, è l'importo destinato alla copertura finanziaria di tutte le prestazioni non analiticamente previste nell'ODF ma richieste dall'AC nel corso della validità dello stesso.

Tale importo può essere previsto:

- in fase di emissione dell'ODF;
- in un momento successivo all'emissione dell'ODF, purché nel periodo di validità ed efficacia della Convenzione, tramite l'emissione di uno o più ODF.

L'IC, anche se indicato in maniera presuntiva, concorre nella sua interezza al computo del valore dell'ODF, ai fini della verifica degli importi massimi della Convenzione.

Nel caso in cui l'AC non indichi tale importo nell'ODF, eventuali prestazioni ulteriori rispetto a quelle programmate possono essere richieste solo con l'emissione di un ODF che le preveda.

4.4.4 Utilizzo dell'IC.

L'IC può essere relativo:

- a) a servizi già identificati nel PGA,
- b) a servizi non ancora identificati nel PGA

Nei casi sub b) per l'utilizzo dell'IC è prevista la seguente procedura:

- l'AC, allorché si verifichi la necessità di utilizzare l'IC, trasmette via PEC all'OE il "Modello RPF per variazioni" allegato al presente Capitolato, con il dettaglio dei servizi che intende ordinare a valere sull'IC previsto nell'ODF;
- l'OE, entro 3 (tre) giorni dal ricevimento deve riscontrare la richiesta dell'AC, pena l'applicazione delle penali previste dal Capitolato, verificando la capienza dell'IC residuo



rispetto al corrispettivo previsto per i nuovi servizi che l'AC intende chiedere di fruire (la stima del costo deve avvenire nel rispetto delle previsioni dell'Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara al netto dei ribassi offerti):

- nel caso di mancata capienza, rigettando la richiesta;
- nel caso di capienza, rielaborando il PGA con l'integrazione dei servizi dei servizi che l'AC chiede di fruire, trasmettendo il nuovo PGA ed il relativo COS, determinando l'eventuale ulteriore IC residuo;
- l'AC, ricevuto il PGA e il COS, conferma via PEC l'accettazione del PGA e del COS ai fini della successiva esecuzione dei servizi richiesti:

La procedura per l'utilizzo dell'IC secondo le descritte modalità NON è gestita attraverso il Portale gare telematiche ma attraverso comunicazioni via posta elettronica certificata tra l'AC e l'operatore.

Il fornitore non potrà accettare Disposizioni di servizio per utilizzo dell'IC, per un importo che nel loro importo complessivo, eccedano quello in totale richiesto nell'ODF e/o negli eventuali OIDF.

Le Disposizioni di servizio eventualmente emesse in eccesso saranno nulle e prive di ogni valore e nessun corrispettivo sarà dovuto per i servizi eventualmente resi dal Fornitore.

PENALI

Inadempimento	Termine per adempimento	Documenti di riscontro irregolarità	Valore della penale
Ritardo nel riscontro alla richiesta di utilizzo IC tramite modello RPFV	3 gg dal ricevimento RPFV	Confronto date: <ul style="list-style-type: none">• data ricezione RPFV• data trasmissione a mezzo pec del riscontro	0.3 per mille sull'importo dell'OdF per ogni giorno di ritardo

La Penale sarà comminata dalle singole AC

4.5 VARIAZIONI ALL'ODF

Le variazioni all'ODF dovranno essere richieste utilizzando il modello RPF per Variazioni (RPFV)

4.5.1 Ordine Integrativo di Fornitura (OIDF)

Le variazioni delle attività a canone ed extra canone, nonché le variazioni che importano un aumento o una diminuzione dell'IC sono effettuate attraverso l'emissione di un OIDF, in aumento (OIDF positivo) o in diminuzione (OIDF negativo).

All'atto della intervenuta variazione della quantità di immobili/beni o delle attività richieste oggetto di ODF (eventualmente integrato con ulteriori OIDF), la AC dovrà procedere a richiedere una RPFV con conseguente emissione di un OIDF negativo o positivo a seconda della variazione intervenuta.



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

Mediante la funzione “Negozio elettronico”, l'AC può variare l'ammontare delle attività già oggetto di ODF, riducendo le stesse (OIDF negativo) ovvero aumentandole (OIDF positivo).

Qualora abbia bisogno di aumentare le attività oggetto di ODF, l'AC verifica preliminarmente, tramite il Portale Gare Telematiche, la residua disponibilità della Convenzione (il cui importo iniziale viene progressivamente eroso dagli ordinativi emessi dagli enti contraenti). Solo nel caso di esito positivo della verifica, procede alla richiesta di variazione.

Gli OIDF possono essere emessi solo durante il periodo di efficacia della Convenzione. L'emissione di uno o più OIDF non comporta variazioni della scadenza del CA che rimane fissata al termine massimo dei 3 (tre) anni di sottoscrizione dell'ODF.

Pertanto eventuali successivi OIDF, emessi obbligatoriamente entro la data di scadenza della Convenzione, attiveranno attività che avranno la medesima data di scadenza dell'ODF.

L'AC trasmette al Fornitore una RPFV, con la medesima procedura per l'emissione dell'ODF;

Il Fornitore, entro 3 (tre) giorni dal ricevimento deve riscontrare la richiesta dell'AC, pena l'applicazione delle penali previste dal Capitolato:

- motivando l'eventuale diniego, salvo quanto previsto al successivo paragrafo;
- trasmettendo all'AC un PGAV Programma di Gestione dell'Appalto per Variazione (con valore positivo o negativo a seconda della richiesta) relativo alle attività richiesta.

Salvo il caso di motivato diniego, l'AC emette un OIDF per il tramite il Portale/Negozio elettronico mediante la funzione “Crea Ordine Integrativo” ordinando direttamente i servizi che intende acquistare;

Con l'accettazione dell'OIDF da parte del Fornitore, lo stesso contratto integrativo è perfezionato.

4.5.2 Variazione del valore dei servizi di manutenzione ordinaria pari o inferiori al 20 per mille

Qualora il valore delle variazioni dei servizi di manutenzione ordinaria siano complessivamente pari o inferiori al 20 per mille dell'importo complessivo dei servizi di manutenzione ordinaria ordinati nell'ODF (comprensivo di eventuali OIDF allo stesso relativi), il fornitore non potrà opporre diniego alla richiesta dell'AC e dovrà procedere come indicato ai paragrafi precedenti.

PENALI			
Inadempimento	Termine per adempimento	Documenti di riscontro irregolarità	Valore della penale
Ritardo nel riscontro alla richiesta di variazione dell'ODF tramite modello RPFV	3 gg dal ricevimento RPFV	Confronto date: <ul style="list-style-type: none">• data ricezione RPFV• data trasmissione a mezzo pec del riscontro	0.3 per mille sull'importo dell'OdF per ogni giorno di ritardo
La Penale sarà comminata dalle singole AC			



4.6 VERBALE DI CONSEGNA E VERBALE DI RICONSEGNA

Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico i beni/immobili per l'esecuzione dei servizi richiesti per la durata del contratto.

Il Verbale deve essere redatto in contraddittorio tra il Fornitore e l'AC e firmato da entrambi mediante apposizione di firma digitale, rilasciata da un Ente accreditato presso il CNIPA/DigitPA/Agenzia per l'Italia Digitale.

4.6.1 Verbale di Consegna

Il Verbale di Consegna deve prevedere le seguenti sezioni:

- Sezione 1: attestazione della presa in consegna degli immobili:
L'attestazione della presa in consegna è la sezione del Verbale di Consegna che contiene il dettaglio della consistenza dei beni/immobili dell'AC, presi in carico dal Fornitore. In tale sezione devono inoltre essere indicate le eventuali strutture l'AC eventualmente metta a disposizione, in comodato d'uso, del Fornitore per lo svolgimento delle attività previste (es. locali, depositi).
- Sezione 2: organizzazione del Fornitore:
Tale sezione dovrà riportare l'organigramma nominativo relativo alla struttura predisposta dal Fornitore per la gestione delle attività previste nell'ODF, in conformità a quanto indicato nel PGA. Devono essere riportati in particolare, per ciascun servizio, i nominativi delle persone fisiche, comprensive dei tecnici, che saranno addette all'esecuzione e controllo delle predette attività. In tale sezione andrà riportato il nominativo del responsabile della qualità.
- Sezione 3: subappalto:
In tale sezione il Fornitore, qualora voglia avvalersi del subappalto e sempre che sia stato autorizzato dalla Città Metropolitana di Napoli² nelle modalità previste dagli atti di gara, indica la ditta subappaltatrice. Il subappalto può essere autorizzato anche in corso d'opera, con le medesime modalità.
- Sezione 4: documentazione messa a disposizione dalla AC
In tale sezione l'AC indicherà la documentazione messa a disposizione eventualmente dalla AC (es: planimetrie)

L'apposito Verbale di Consegna, che sancisce la presa in carico degli immobili deve essere redatto prima o contestualmente all'inizio dell'erogazione del servizio medesimo.

4.6.2 Verbale di Riconsegna

Prima della data di scadenza dell'ODF, l'AC fissa il termine, attraverso il sistema di Comunicazione del Portale ovvero a mezzo PEC, la data per la riconsegna da parte del Fornitore degli immobili su cui insistono gli impianti.

Alla data prevista, l'AC e il Fornitore in contraddittorio rilevano il pieno rispetto degli obblighi di Convenzione e sottoscrivono il Verbale di riconsegna che rappresenta il documento con il quale il Fornitore formalmente termina l'esecuzione dei servizi richiesti.

² In conformità al parere MIT n. 1672 del 02/12/2022 in una Convenzione Quadro ex art. 26 L. 488/99 e art. 1 co 499 L.208/2015, stipulata da un Soggetto Aggregatore e relativa a un servizio ad alta intensità di manodopera, il limite di cui all'art. 105 co.1 del d.lgs.50/2016 (ora 119 co. 1 dlgs 36/23) deve essere applicato a ciascun singolo Appalto Specifico (Ordinativo di Fornitura emessi dalle Amministrazioni aderenti alla Convenzione).



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

Il Verbale deve essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra l'AC e Il Fornitore e firmato da entrambi mediante apposizione di firma digitale, rilasciata da un Ente accreditato presso il CNIPA/DigitPA/Agenzia per l'Italia Digitale.

La data del Verbale costituisce la data di cessazione dell'erogazione dei servizi.

Il Fornitore, inoltre, deve assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne all'AC o a un terzo soggetto (persona fisica o giuridica) nominato dall'AC stessa, fornendo tutte le informazioni, i dati e le prestazioni nelle modalità che l'AC riterrà opportuno richiedere.

PENALI

Inadempimento	Termine adempimento	per	Valore della penale
Ritardo nella riconsegna degli immobili/sedi alla scadenza del Contratto di Adesione	Fissato dall'AC		250,00 € per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto ai termini previsti a Capitolato

La Penale sarà comminata dalle singole AC

5 STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO

Di seguito vengono descritte le principali strutture e relative figure/funzioni minime delle quali il Fornitore e l'AC si devono dotare.

5.1 Struttura organizzativa del Fornitore

La struttura organizzativa dovrà essere costituita dalle seguenti figure/funzioni minime dedicate alla gestione della Convenzione e dei Servizi.

5.1.1 Responsabile del Servizio dell'OE (RS) e ROS del Servizio (ROS)

Il RS dell'OE: è la persona fisica nominata dal Fornitore:

- responsabile dei rapporti tra il Fornitore e la CMNA per la gestione della Convenzione;
- responsabile dei rapporti tra l'Amministrazione Contrante e il Fornitore per la gestione e l'esecuzione dei CA della Convenzione (ODF ed eventuali OIDE).

Tale figura dovrà essere dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale.

Per ciascun CA, il RS dell'OE potrà nominare uno o più ROS cui assegnare la funzione di collaborare alla gestione del contratto stesso e di collaborare al coordinamento e controllo dell'esecuzione delle relative attività previste negli ODF ed eventuali OIDE. Tale figura dovrà essere dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale.

Al RS dell'OE è assegnata in via esclusiva la funzione di supervisione e coordinamento delle



seguenti attività non delegabili ai ROS:

- monitoraggio e previsione del livello di adesione e di erosione del massimale di riferimento;
- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste dalla Convenzione;
- gestione delle penali applicabili da parte della CMNA;
- adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti della CMNA;
- altre funzioni dichiarate in Offerta Tecnica e/o indicate nel Programma di Gestione dell'Appalto.

Al RS dell'OE sono altresì assegnate le seguenti funzioni ed attività delegabili ai ROS, tutte relative al singolo CA:

- programmazione, organizzazione e coordinamento del singolo CA;
- gestione e controllo di tutti i servizi afferenti gli ODF ed eventuali ODF;
- gestione dei servizi relativamente al raggiungimento degli obiettivi e all'applicazione delle eventuali penali di competenza dell'AC;
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalle AC; processo di fatturazione, emissione delle fatture;
- adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti delle AC; altre funzioni dichiarate in Offerta Tecnica e/o indicate nel Programma di Gestione dell'Appalto.

5.1.2 Responsabile del Sistema Qualità - RQ

In conformità a quanto previsto dal DM 51/2021 l'impresa esecutrice del servizio attua un sistema di gestione della qualità che tenga almeno conto dei seguenti elementi:

- l'individuazione del RQ, che potrà essere diverso per ogni singolo CA;
- la possibilità di identificare quotidianamente l'operatore che esegue gli interventi al fine di rendere più efficace l'autocontrollo;
- l'esecuzione di monitoraggi periodici sul livello di igiene conseguito e di controlli di processo per verificare la corretta attuazione delle procedure di pulizia o, se del caso, di sanificazione.

L'impresa che esegue il servizio è chiamata ad attivare immediate azioni correttive, ove necessario, per il raggiungimento di un adeguato livello di igiene e ad attenersi alle indicazioni dei referenti della struttura servita finalizzate a garantire l'igiene e la connessa sicurezza degli utenti.

Entro 15 giorni dalla decorrenza contrattuale, l'impresa aggiudicataria esecutrice del servizio dovrà trasmettere una relazione descrittiva dei metodi di valutazione e delle eventuali misure premiali previste.

Nella sopra indicata relazione, oltre al protocollo di pulizia dovranno essere dunque puntualmente descritti:

- i metodi di valutazione delle procedure di pulizia, che dovranno essere concordati e condivisi con la struttura di destinazione del servizio;
- le eventuali misure premiali che l'azienda mette in atto in caso di esiti sempre positivi dei controlli che vengono eseguiti sulle operazioni svolte da ciascun singolo operatore.



5.1.3 Struttura operativa

Il Fornitore, identifica il personale che compone la sua struttura operativa. Tale personale esegue le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi, prescritti nel presente Capitolato Tecnico, nel PGA e concordati con l'AC.

Il personale dedicato dovrà essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome.

Il Fornitore dovrà fornire al personale impiegato idoneo vestiario di lavoro, in conformità all'offerta tecnica, ed ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività nell'UdG.

L'AC potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato nella gestione dell'appalto, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza dei medesimi, senza che ciò dia diritto all'impresa di chiedere alcun onere aggiuntivo.

Il Fornitore provvederà al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL; in caso di inadempienza, nell'ambito di ciascun CA, troverà applicazione la specifica disciplina del Codice ed in particolare l'art. 11 comma 6.

L'AC rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra il Fornitore ed i propri dipendenti o collaboratori.

5.1.4 Formazione

Il personale addetto al servizio deve essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi della richiamata normativa, assicura che siano stati trattati anche i seguenti argomenti:

- ✓ Differenze tra detersione e disinfezione;
- ✓ Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, dei disinfettanti, dei prodotti ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;
- ✓ Modalità di conservazione dei prodotti;
- ✓ Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;
- ✓ Corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'idonea pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- ✓ Corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;
- ✓ Caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;
- ✓ Gestione del vestiario, incluso il lavaggio al fine di estenderne la vita utile e promuovere l'uso di detergenti per lavaggio con etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 e ridurre il consumo di energia per la stiratura;
- ✓ Classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti;
- ✓ Modalità di impregnazione, modalità di impiego e di lavaggio dei prodotti e degli elementi tessili costituiti da microfibra, per consentire di mantenerne le caratteristiche funzionali e per estendere la durata della vita utile.



✓ Procedure di impiego delle differenti tipologie di elementi tessili.

Le attività di formazione devono essere eseguite in modo da agevolare l'apprendimento e la memorizzazione delle informazioni, ad esempio attraverso la proiezione di filmati o altri supporti visivi esemplificativi, per lo meno delle seguenti attività: corrette modalità di esecuzione delle operazioni di pulizia o sanificazione, della gestione delle macchine e delle attrezzature di lavoro, del processo di lavaggio, a minori impatti ambientali, degli elementi tessili, della gestione degli indumenti utilizzati.

Tale formazione può essere erogata a distanza, attraverso piattaforme di e-learning, che includano anche la verifica del livello di apprendimento.

Al personale dedicato alle operazioni di pulizia devono essere erogate almeno 16 ore di formazione e 8 ore di affiancamento in cantiere, in relazione agli argomenti sopra indicati. Per tematiche specifiche (eventuali protocolli specifici condivisi con la stazione appaltante o con la struttura destinataria del servizio, per i relativi aggiornamenti, per il mancato raggiungimento delle prestazioni minime rilevato sulla base degli audit interni o esterni, anche di parte seconda) deve essere previsto un aggiornamento formativo in corso di esecuzione contrattuale.

Il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale dovrà essere formato prima di essere immesso in servizio.

L'aggiudicatario potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi.

Qualora il servizio venga reso da una divisione, un dipartimento o un ramo d'azienda o da un'azienda che abbia ottenuto la licenza di uso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE), la conformità è presunta in base al possesso di tale licenza, che deve essere allegata in offerta. Negli altri casi, l'impresa o le imprese che eseguono il servizio, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovranno presentare il proprio progetto e programma di formazione del personale erogato, con l'indicazione di: ore di formazione (minimo 16), docenti dei corsi con sintetico profilo curriculare, modalità di valutazione dell'apprendimento dei partecipanti, date e sedi dei corsi, nominativi dei partecipanti (suddivisi per sedi di destinazione del servizio, se il servizio affidato prevede più cantieri), test di verifica effettuati e i risultati conseguiti.

Analoghe evidenze debbono essere fornite entro 30 giorni per le attività formative svolte in corso di esecuzione contrattuale nonché per il personale neoassunto o successivamente immesso in servizio presso le sedi oggetto del servizio affidato.

5.2 Struttura Organizzativa AC

5.2.1 GC Attuativo - GC

L'AC nomina il GC, quale responsabile dei rapporti con il Fornitore per i Servizi afferenti l'ODF e gli OIDF e pertanto interfaccia unica e rappresentante dell'AC nei confronti del Fornitore.

Al GC, oltre all'approvazione dell'ODF, degli OIDF, dei relativi PGA e COS, del Verbale di Collaudo e delle RPF per utilizzo dell'IC, verrà demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi, verificando il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti tramite il sistema di indicatori previsti nel presente Capitolato.



Il GC, altresì, autorizza il pagamento delle fatture relative ai servizi prestati

Il GC ottempera agli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti della CMNA e del Fornitore per quanto di competenza, anche per il tramite del Portale.

6 PROCESSO AUTORIZZATIVO DELLE ATTIVITA'

Per processo autorizzativo delle attività si intende l'iter procedurale per la gestione e la consuntivazione delle attività che dovranno essere eseguite per l'erogazione dei servizi.

Le prestazioni oggetto del presente appalto possono essere classificate nelle seguenti tipologie:

- attività ordinarie a canone;
- attività extra canone.

6.1 Il processo autorizzativo delle attività ordinarie a canone

Le attività ordinarie a canone, per Area omogenea di intervento e con specifica delle frequenze di esecuzione delle sub-attività, sono formalizzate nel PGA approvato dall'AC e pianificate nel tempo all'interno del COS in accordo con il GC.

Le attività ordinarie sono ordinate dall'Amministrazione tramite ODF e/o OIDF.

L'effettiva esecuzione di tali attività deve risultare da un apposito Verbale di Controllo, predisposto mensilmente dal Fornitore ed accettato dal GC, necessario alla successiva rendicontazione e fatturazione del canone.

6.2 Il processo autorizzativo delle attività extra canone.

Le Attività extra canone sono richieste dall'AC per integrare, sulla base delle proprie esigenze, le attività predefinite nell'ambito di quelle a canone per far fronte a proprie ulteriori esigenze.

Dette attività possono essere previste fin dall'avvio della RPF e, pertanto, dettagliate e quotate extra-canone nel PGA.

Dette attività possono anche derivare da bisogni dell'AC non previsti e programmati in sede di emissione dell'ODF. In tale ipotesi si possono configurare due possibilità:

- a) l'AC, in sede di omissione dell'ODF ha previsto ed ordinato un IC. In tale caso potrà richiedere al Fornitore l'esecuzione di attività extra-canone con le modalità previste per l'utilizzo dell'IC (vd supra);
- b) l'AC potrà emettere un OIDF per le singole attività richieste.

Tutte le attività richieste devono essere eseguite secondo le modalità previste dal Capitolato tecnico e le eventuali integrazioni offerte in sede di offerta tecnica, consuntivate liquidate ai prezzi previsti dall'Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara - al netto dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

Una volta eseguita l'attività, il Fornitore deve redigere la Scheda Consuntivo Intervento (SCI).

Le SCI consentono, a fine periodo di riferimento, la fatturazione del corrispettivo extra canone.

7 SERVIZI GESTIONALI

I servizi gestionali, attività propedeutiche alla corretta erogazione ed alla ottimizzazione dei servizi operativi, sono i seguenti:

- Programmazione, Controllo e Ottimizzazione delle attività
- Gestione Anagrafe Tecnica
- Gestione Emergenze



Nei paragrafi successivi vengono dettagliate le modalità di erogazione di tali servizi.

7.1 Programmazione, controllo e ottimizzazione delle attività

Nell'ambito di ciascun ODF, il Fornitore deve opportunamente programmare le attività operative dei servizi attivati (schedulazione temporale delle singole attività previste) con l'obiettivo di fornire all'AC evidenza delle attività in corso di esecuzione e che dovranno essere eseguite nel periodo di riferimento.

7.1.1 Programmazione e controllo delle attività

7.1.1.1 Calendario Operativo dei Servizi (COS)

Il COS consiste in un elaborato bimestrale predisposto dal Fornitore, articolato su base giornaliera per il mese in corso e quello successivo, per la schedulazione con rappresentazione grafica con l'indicazione delle:

- attività a canone ed extra canone previste nel PGA degli ODF ed ODF;
- attività extra canone effettuate a valere sull'IC, già previste in sede di predisposizione del COS.

Il COS:

- deve essere consegnato al GC prima dell'inizio dell'erogazione dei servizi;
- deve essere aggiornato e consegnato al GC, mensilmente almeno 5 giorni lavorativi antecedenti la fine del primo mese di programmazione.

L'approvazione del COS da parte del GC può essere condizionata, a titolo esemplificativo, dai seguenti fattori:

- il rispetto delle attività minime previste da PGA;
- il calendario di attività compatibile con il normale svolgimento delle attività svolte dagli utenti degli immobili;
- la presenza nel calendario di tutte le attività extra canone autorizzate dall'AC

L'aggiornamento del COS deve essere effettuato con la dovuta frequenza, inserendo, quando necessario, tutte le eventuali attività non previste nel programma bimestrale consegnato.

La necessità di aggiornamento del COS può dipendere, ad esempio dalla necessità di interrompere il COS, in tutto o in parte, a causa dell'insorgere di situazioni eccezionali, per loro natura non prevedibili (ad esempio la richiesta di interruzione da parte del GC per particolari esigenze dell'utenza), ovvero dalla autorizzazione in corso di COS di attività extra canone

Il GC può richiedere aggiornamenti più frequenti in qualunque momento lo ritenga opportuno.

Il COS si intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 5 (cinque) giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione da parte del GC.

PENALI

Inadempimento	Termine per adempimento	Documenti di riscontro irregolarità	Valore della penale
Ritardo nella Consegna del COS	5 gg prima dell'inizio del periodo di riferimento (bimestrale)	Confronto date: <ul style="list-style-type: none">• data consegna del COS• data del termine per	0.3 per mille sull'importo dell'OdF per ogni giorno di ritardo



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

		l'adempimento	

La Penale sarà comminata dalle singole AC

7.1.1.2 Verbale di Controllo - VDC

Il controllo dell'esecuzione delle attività schedate nel COS, deve risultare da un apposito "Verbale di Controllo", consegnato dal Fornitore entro i primi tre giorni lavorativi di ogni mese per le attività del mese precedente ed accettato dal GC con attestazione di esecuzione a regola d'arte delle prestazioni rispetto alle prescrizioni contrattuali.

Il VDC consiste in una attestazione delle attività a canone effettuate nel periodo di riferimento con evidenza di eventuali scostamenti dal COS.

Il VDC deve anche riportare per ogni Attività Extra Canone il riferimento alla relativa "SCI" ed eventuali note esplicative, anche riguardanti aspetti ambientali o legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che il Fornitore e/o il GC ritengano necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso.

Il VDC deve infine riportare:

- una tabella riepilogativa, per Plesso ed Area omogenea, dei mq. oggetto del servizio nel mese di riferimento, necessaria per la determinazione del Canone ordinario;
- una tabella riepilogativa dei servizi di disinfestazione e di sanificazione a canone svolti nel mese;
- una tabella riepilogativa delle SCI di servizi extra canone di pulizia approvate, con dettaglio dei dati necessari al calcolo del costo del servizio (es: ore/uomo), costo unitario e costo dello specifico intervento, necessaria per la determinazione del corrispettivo extra canone, con separata annotazione di quelli effettuati a valere sull'IC;
- una tabella riepilogativa delle SCI di servizi a canone ed extra canone di disinfestazione e sanificazione approvate, con dettaglio dei dati necessari al calcolo del costo del servizio (es: ore/uomo), costo unitario e costo dello specifico intervento, necessaria per la determinazione del corrispettivo extra canone, con separata annotazione di quelli effettuati a valere sull'IC;
- un quadro riepilogativo dell'esito delle attività di controllo e di valutazione del livello di qualità del servizio e delle penali applicate.

E' compito del Fornitore aggiornare quotidianamente il VDC a seguito delle attività eseguite, anche in considerazione di eventuali verifiche che il GC ritenga opportuno svolgere nel corso delle attività.

Tutte le attività del periodo di riferimento si ritengono concluse con la redazione da parte del Fornitore del VDC.

La firma del VDC da parte del GC, mediante apposizione di firma digitale, rilasciata da un Ente accreditato presso il CNIPA/DigitPA/Agenzia per l'Italia Digitale, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

Il GC prima della sottoscrizione potrà effettuare verifiche, secondo l'organizzazione interna dell'AC di appartenenza, per l'accertamento delle attività rese.

Al VDC deve essere allegato, per ogni servizio oggetto dell'ODF e successivi Ordini di Integrazione di Fornitura, un documento di sintesi contenente informazioni relative a:

- importo complessivo delle attività extra canone ordinate nel mese in oggetto a valere sull'IC e di quelle effettivamente rese e fatturate;
- importo cumulato complessivo delle attività extra canone ordinate a valere sull'IC;



- IC rimanente alla data.

PENALI art. 7.1.1.3

Inadempimento	Termine per adempimento	Documenti di riscontro irregolarità	Valore della penale
Ritardo nella Consegna del VDC	3 gg lavorativi mese successivo (mensile)	Confronto date: <ul style="list-style-type: none">• data consegna del VDC• data del termine per l'adempimento	0.3 per mille sull'importo dell'OdF per ogni giorno di ritardo

La Penale sarà comminata dalle singole AC

7.1.1.3 Scheda Consuntivo Intervento (SCI)

Successivamente all'esecuzione di attività di pulizia extra canone, delle attività disinfestazione e/o sanificazione a canone ed extra canone il Fornitore deve effettuare la consuntivazione sia tecnica che economica, in termini di risorse utilizzate, mediante la "SCI". Tale documento deve riportare le seguenti informazioni:

- riferimento all'ODF/OIDF per utilizzo IC accettato, se comprensivo di Servizi Extra Canone;
- riferimento alle Disposizioni di servizio per utilizzo dell'IC emesse;
- descrizione sintetica dell'intervento;
- data e ora del sopralluogo;
- data e ora di inizio e di fine intervento;
- per le attività a tariffa parametrica, quantità eseguite secondo le voci di elenco prezzi (in caso di intervento eseguito a misura), con relative date di effettuazione e relativo importo complessivo;
- per le attività a tariffa oraria, ore di manodopera impiegate con relative date di effettuazione e importo complessivo;
- eventuali noleggi di attrezzature indispensabili ed espressamente escluse dal servizio;
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate.

E' onere del Fornitore, nell'ambito della consegna della SCI, evidenziare:

- l'IC relativo ai servizi extra canone resi;
- l'IC eroso fino alla data;
- l'IC rimanente.

Il RS dell'OE (o suo delegato), esprime il giudizio sulla qualità del servizio reso secondo la procedura di cui al paragrafo 13 del presente Capitolato.

La scheda compilata in ogni sua parte deve quindi essere firmata dal RS dell'OE (o suo delegato), come attestazione dell'esecuzione a regola d'arte dell'intervento.

La firma della SCI da parte del GC vale come solo accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.



7.1.2 Proposte migliorative

Il Fornitore sarà comunque tenuto all'attuazione delle soluzioni progettuali migliorative rispetto alle previsioni del presente Capitolato speciale eventualmente proposte in sede di offerta tecnica.

7.1.3 Corrispettivo del servizio

Il corrispettivo per il servizio "Programmazione e controllo delle attività", per la parte relativa agli immobili o porzioni di immobili nei quali viene erogato il servizio di pulizia, deve considerarsi compreso nel valore annuo del canone dei Servizi Operativi attivati

7.2 ANAGRAFICA TECNICA

7.2.1 Rilievo, censimento e gestione dati

Il Fornitore, ricevuta dall'AR la RPF, acquisisce dalla stessa tutti i dati disponibili relativi agli immobili presso i quali viene richiesto il servizio oggetto dell'appalto.

Il Fornitore, con le modalità in precedenza stabilite, deve eseguire il rilievo sul campo al fine di raccogliere gli elementi e le informazioni necessarie alla corretta esecuzione e rendicontazione del servizio.

Devono essere effettuati i rilievi interni dei singoli ambienti dei fabbricati o porzioni di fabbricato costituenti l'Unità di Gestione (UdG), individuando al momento del sopralluogo la destinazione d'uso, le quote e procedendo alla misurazione completa dei piani partendo da quelli interrati e/o seminterrati fino alla copertura (ove accessibile).

Le informazioni minime oggetto di rilievo necessarie sono:

- superfici esterne (aree esterne ed aree a verde);
- superfici interne nette e lorde, volumi lordi, dimensionamento totale e dei singoli locali;
- ubicazione degli infissi esterni ed interni;
- caratteristiche fisiche delle componenti edilizie con classificazione delle finiture interne ed esterne (materiali, tipologie, configurazione geometrica e caratteristiche dimensionali);
- articolazione delle superfici per destinazione d'uso e per Area tipo di cui all'Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara;
- altezza degli ambienti al netto di controsoffitti e pavimenti flottanti;
- eventuali presenze di controsoffittature;
- posizione apparecchi sanitari nei servizi.

7.2.2 Informatizzazione dell'Anagrafica tecnica

Le informazioni relative ai locali sui quali viene effettuato il servizio oggetto del presente capitolato dovranno essere organizzate, preferibilmente in database SQL ovvero in formato tabellare con prodotto MS Excel compatibile, che consente la gestione, la consultazione, l'estrazione e la stampa di report dei dati.

Per ogni immobile dovranno essere rilevabili le informazioni minime di cui al precedente paragrafo 7.2.1 ed aggregabili per Plesso, UdG, e totale di tutti i Plessi, nonché le eventuali superficie escluse dai servizi (es: locali abbandonati e non utilizzati, etc.).

Il Fornitore dovrà gestire l'anagrafe tecnica aggiornando e modificando i predetti documenti nel caso di aggiunta di nuovi immobili e nel caso di dismissione di immobili già censiti.

Copia del database deve essere consegnata all'AC entro 15 giorni dalla data del sopralluogo e, entro gli stessi termini, ad ogni modifica.



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

PENALI art. 7.2.2

Inadempimento	Termine per adempimento	Documenti di riscontro irregolarità	Valore della penale
Ritardo nella Consegna dell'Anagrafica Tecnica	Entro 15 giorni dalla data del sopralluogo e, entro gli stessi termini, ad ogni modifica.	Confronto date: <ul style="list-style-type: none">• data di consegna dell'Anagrafica tecnica;• data del sopralluogo o, per i successivi aggiornamenti, data di comunicazione della modifica degli immobili da pulire	0.3 per mille sull'importo dell'OdF per ogni giorno di ritardo

La Penale sarà comminata dalle singole AC

7.2.3 Corrispettivo del servizio

Il corrispettivo per il servizio “Gestione Anagrafica Tecnica”, per la parte relativa agli immobili o porzioni di immobili nei quali viene erogato il servizio di pulizia, deve considerarsi compreso nel valore annuo del canone dei Servizi Operativi attivati.

7.3 GESTIONE DELLE EMERGENZE

7.3.1 Servizio di gestione delle emergenze

Il Fornitore deve garantire all'AC:

- la reperibilità del RS, o suo sostituto, 24 ore al giorno per tutti i giorni del periodo di validità del CA, mediante telefono cellulare sempre operativo e, in caso di mancata risposta, posta elettronica certificata;
- l'intervento entro 60 minuti dalla chiamata, ovvero dalla consegna del messaggio di posta elettronica certificata, dalle ore 06.00 alle ore 22.00 per Servizi anche non espressamente previsti dal presente Capitolato da remunerare come Servizi extra canone “ PEO 19 – Servizi di Presidio” di cui all'Allegato Prezzi al Disciplinare di gara;
- in casi eccezionali e previa “Allerta per attività notturne” da comunicarsi entro le ore 18.00 del giorno precedente, l'intervento entro 120 minuti dalla chiamata dalle 22.00 alle 06.00 per Servizi anche non espressamente previsti dal presente Capitolato da remunerare come Servizi extra canone “ PEO 19– Servizi di Presidio” di cui all'Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara.

L'attivazione del Servizio di Gestione delle Emergenze dovrà avvenire, con la formale comunicazione del recapito cellulare operativo e dell'indirizzo di posta elettronica certificata prima dell'avvio delle attività e, in caso di variazione, entro le 24 ore.

La richiesta di intervento in emergenza:

- potrà essere inoltrata solo dal GC o suo delegato con utilizzo dell'IC;
- potrà essere inoltrata ed eseguita **solo se residua un “IC” adeguato alla copertura del**



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

presunto costo, stimato tenendo conto delle ore di intervento richiesto a delle modalità di determinazione del corrispettivo come previsto dall'Allegato Prezzi al Disciplinare;

- dovrà essere, al termine del servizio, redatta la SCI.

Negli immobili e nelle ore in cui è attivo il Servizio di Presidio, non potrà darsi luogo all'attivazione di Servizi di Emergenza.

7.3.2 Proposte migliorative

Il Fornitore sarà comunque tenuto all'attuazione delle soluzioni progettuali migliorative rispetto alle previsioni del presente Capitolato speciale eventualmente proposte in sede di offerta tecnica.

7.3.3 Corrispettivo del servizio

Il corrispettivo per il servizio "Gestione delle emergenze" deve considerarsi compreso nel valore annuo del canone dei Servizi Operativi attivati.

PENALI art. 7.3			
Inadempimento	Termine per adempimento	Documenti di riscontro irregolarità	Valore della penale
Ritardo nell'attivazione del Servizio di Emergenza	Prima dell'attivazione dei Servizi	Confronto date: <ul style="list-style-type: none">• data di comunicazione del cellulare e dell'indirizzo di posta elettronica certificata per le emergenze;• data di avvio dei servizi	0.4 per mille sull'importo dell'OdF per ogni giorno di ritardo
Ritardo nell'esecuzione di Servizi di Emergenza par. 7.3.1 lett. b	Entro 60 minuti dalla chiamata, ovvero dalla consegna del messaggio di posta elettronica certificata	Confronto orario: <ul style="list-style-type: none">• data ed ora della richiesta telefonica o notifica di consegna della PEC;• data di avvio del servizio documentata da SCI.	0.4 per mille sull'importo dell'OdF per ciascuno dei primi 5 ritardi. 0.5 per mille sull'importo dell'OdF per ciascun ulteriore ritardo
Ritardo nell'esecuzione di Servizi di Emergenza par. 7.3.1 lett. c	Entro 120 minuti dalla chiamata, ovvero dalla consegna del messaggio di posta elettronica certificata	Confronto orario: <ul style="list-style-type: none">• data ed ora della richiesta telefonica o notifica di consegna della PEC;	0.4 per mille sull'importo dell'OdF per ciascuno dei primi 5 ritardi. 0.5 per mille sull'importo dell'OdF



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

		<ul style="list-style-type: none">data di avvio del servizio documentata da SCI.	per ciascun ulteriore ritardo
Le Penali saranno comminate dalle singole AC			

8 SERVIZI OPERATIVI

I Servizi Operativi oggetto dell'appalto sono costituiti da:

- Servizio di Pulizia;
- Servizio di Disinfestazione
- Servizi di Sanificazione.

Per ciascuno dei servizi, come specificato nei relativi paragrafi, vengono definite:

- le attività previste dal servizio;
- le modalità di esecuzione delle stesse;
- i corrispettivi del servizio: determinazione del canone annuo e del corrispettivo extra canone.

I predetti servizi dovranno essere tutti svolti nel rispetto dei Criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi di pulizia e sanificazione degli edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e prodotti detergenti approvati con DM 29/01/2021

8.1 Servizio di pulizia

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

Le attività oggetto del servizio sono state suddivise in:

- Attività ordinarie, compensate attraverso la corresponsione di un canone, relative alla pulizia e disinfezione delle Aree omogenee da effettuarsi periodicamente secondo le indicazioni di seguito riportate;
- Attività extra canone, compensate attraverso la corresponsione di un extra canone, eventualmente ordinate dall'Amministrazione Committente per attività specifiche non comprese tra quelle ordinarie a canone.

8.1.1 Attività ordinarie a canone

Nel seguito vengono specificate, per ogni Area Omogenea, le attività pianificate da eseguire e le relative frequenze.

Nella tabella seguente vengono individuate le aree omogenee e gli ambienti che comprendono:

Tabella 1 - Aree Omogenee

Aree Omogenee	Ambienti costituenti le aree omogenee
Area tipo 1 – Uffici	Uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici
Area tipo 2 – Corridoi, scale,	Atri, corridoi, pianerottoli, scale



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

atri	
Area tipo 3 - Bagni ed accessori	Bagni ed antibagni
Area tipo 4 – Mense	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 cortilive, balconi, terrazze ed aree di servizio come l' autorimessa
Area tipo 6 – Aree Tecniche	Magazzini, depositi, archivi morti, locali tecnici
Area tipo 7 – Palestre	Palestre
Area tipo 8 – Aule, laboratori didattici	Aule, auditorium, laboratori didattici

Si precisa che, relativamente alle frequenze trimestrale (3M), quadrimestrale (4M), semestrale (6M), il numero di interventi da eseguire deve essere rispettivamente pari a 4 volte/anno, 3 volte/anno, 2 volte/anno, a prescindere dai mesi in cui verrà erogato il servizio (p.e. un'attività a frequenza semestrale in caso di un contratto che prevede lo svolgimento del servizio in 10 mesi all'anno deve essere eseguita comunque due volte).

Di seguito si riportano, per ciascuna Area Omogenea, le attività con le relative frequenze.

Legenda frequenze:

G giornaliera; S/3 tre volte a settimana, S/2 due volte a settimana; S settimanale, M/2 quindicinale, M mensile, 2M bimestrale, 3M trimestrale, 4M quadrimestrale; 6M semestrale

Tabella 2 – Frequenze Area Tipo 1

Area Tipo 1 Uffici	
Descrizione attività	Frequenza
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale disinfestazione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	G
Detersione pavimenti	S
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	S/2
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	S/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	M/2
Spazzatura a umido pavimenti	S/4
Detersione porte in materiale lavabile	M
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolveratura a umido arredi parti alte	3M
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	M



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

Deragnatura	M
-------------	---

Tabella 3 - Frequenza Area tipo 2

Area Tipo 2 Corridoi, scale e atri	
Descrizione attività	Frequenza
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale disinfezione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	G
Detersione pavimenti	S/2
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	G
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	S/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	M/2
Spazzatura a umido pavimenti	S/3
Detersione porte in materiale lavabile	M
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolveratura a umido arredi parti alte	3M
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	M
Deragnatura	M
Aspirazione/battitura stuoie e zerbini	S/2
Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.	M
Spolveratura ringhiere scale	M

Tabella 4 – Frequenza Area tipo 3

Area Tipo 3 Bagni e accessori	
Descrizione attività	Frequenza
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale disinfezione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	G
Detersione e disinfezione pavimenti	G
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	M/2
Detersione porte in materiale lavabile	S/2
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e	3M



Città Metropolitana di Napoli- Soggetto Aggregatore

Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

rimontaggio)	
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Deragnatura	M
Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi	G
Pulizia di specchi e mensole	G
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	G
Pulitura distributori igienici	S/2
Disincrostazione dei sanitari	S
Lavaggio e disinfezione pareti e mattonelle	M

Tabella 5 - Frequenza Area tipo 4

Area Tipo 4 Mense	
Descrizione attività	Frequenza
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale disinfezione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	G
Detersione pavimenti	G
Spolveratura a umido, altezza operatore punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	G
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	G
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	S
Detersione porte in materiale lavabile	S
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	S
Spolveratura a umido arredi parti alte	M
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	M
Deragnatura	M/2

Tabella 6 - Frequenza Area tipo 5

Area Tipo 5 Aree esterne non a verde	
Descrizione attività	Frequenza
Spazzatura e pulizia delle parti pertinenziali esterne e della viabilità, da piccoli rifiuti e foglie caduche e altri ingombri	G
Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti	G



Città Metropolitana di Napoli- Soggetto Aggregatore

Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

Lavaggio pavimentazione aree esterne e pulizia griglie e caditoie	M
Pulizia sporgenze e coperture da escrementi piccioni	M/2
Pulizia scale esterne di sicurezza	M
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc	M
Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi	M (S in periodo autunnale)
Pulizia a fronte di nevicate dei percorsi di accesso e delle pertinenze	Al bisogno
Pulizia della viabilità pedonale e carrabile e delle aree interne conseguenti a piogge intense con asporto di fanghi e detriti	Al bisogno
Interventi sulla viabilità pedonale e carrabile al fine di eliminare le condizioni di pericolo dovute alla presenza di ghiaccio	Al bisogno
Aspirazione/battitura stuoie e zerbini	S/2

Tabella 7 - Frequenza Area tipo 6

Area Tipo 6 Aree Tecniche	
Descrizione attività	Frequenza
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale disinfezione contenitori portarifiuti	S
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	S
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	M/2
Detersione pavimenti	3M
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	2M
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	2M
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	2M
Spazzatura a umido pavimenti	M/2
Detersione porte in materiale lavabile	2M
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	6M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	6M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	6M
Spolveratura a umido arredi parti alte	6M
Deragnatura	M
Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc.)	A
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	A

Tabella 8 - Frequenza Area tipo 7

Area Tipo 7 Palestre	
Descrizione attività	Frequenza



Città Metropolitana di Napoli- Soggetto Aggregatore

Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale disinfezione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	G
Detersione a fondo pavimenti	2M
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	G
Detersione pavimenti	S/3
Spazzatura a umido pavimenti	S/3
Pulizia e disinfezione attrezzature sportive	M/2
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	M
Detersione porte in materiale lavabile	M/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	S
Spolveratura a umido arredi parti alte (armadietti, scaffalature, segnaletiche interne) e attaccapanni a muro	M
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	M
Deragnatura	M
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	G
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)	3M
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M

Tabella 9 - Frequenza Area tipo 8

Area Tipo 8 Aule e laboratori didattici	
Descrizione attività	Frequenza
Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale disinfezione contenitori portarifiuti	G
Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta	G
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	G
Detersione pavimenti	S
Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)	S/2
Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)	S/2
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore	M/2
Spazzatura a umido pavimenti	S/4
Detersione porte in materiale lavabile	M
Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e	3M



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

rimontaggio)	
Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza	3M
Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo	3M
Spolveratura a umido arredi parti alte	3M
Pulizia bacheche (interno ed esterno)	M
Deragnatura	M
Detersione banchi, piani di lavoro, lavagne	G
Detersione a fondo pavimenti	2M

8.1.1.1 Proposte di maggior frequenza delle attività

Il Fornitore sarà comunque tenuto ad erogare le attività di cui alle Tabelle da 2 a 9 sulla base delle maggiori frequenze offerte in sede di Offerta tecnica.

8.1.2 Attività extra canone

Le seguenti tabelle dettagliano i servizi delle attività extra canone.

8.1.2.1 Attività extra canone a tariffa parametrica

Tabella 10 - Attività extra canone a tariffa parametrica

ATTIVITA' EXTRA CANONE A TARIFFA PARAMETRICA	
Codice	Voce
PE 1	Aspirazione intercapedine pavimenti flottanti
PE 2	Aspirazione polvere (tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori, cassonetti, canaline, ecc....)
PE 3	Aspirazione/battitura pavimenti tessili
PE 4	Aspirazione/battitura stuoie e zerbini
PE 5	Aspirazioni pareti tessuto, sughero
PE 6	Cristallizzazione dei pavimenti in marmo non piombati
PE 7	Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere industriali
PE 8	Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere tradizionali (pavimenti artistici)
PE 9	Detersione a fondo dei pavimenti
PE 10	Detersione controsoffitti
PE 11	Detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose e cassonetti, accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza
PE 12	Detersione pareti divisorie a vetro e sopraluci porte
PE 13	Detersione pavimenti
PE 14	Detersione pavimenti terrazzi e balconi
PE 15	Detersione porte in materiale lavabile
PE 16	Detersione superfici vetrose esterne delle finestre e delle vetrate continue accessibili solamente con ponteggi e/o autoscale (il prezzo non comprende il nolo dei ponteggi e/o autoscale)
PE 17	Detersione tapparelle e persiane esterne, scuri
PE 18	Detersione verticali lavabili (pareti lavabili, pareti attrezzate, ecc.)
PE 19	Disinfezione (Bagni, spogliatoi, locali infermeria ed ambulatori, punti ristoro e altre



Città Metropolitana di Napoli- Soggetto Aggregatore

Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

	zone ad alto affollamento)
PE 20	Lavaggio e disinfezione pareti e mattonelle
PE 21	Lavaggio pavimentazione aree esterne
PE 22	Pulizia bacheche (interno ed esterno)
PE 23	Pulizia di specchi e mensole
PE 24	Pulizia pareti Ascensori e Montacarichi
PE 25	Pulizia pavimentazione Ascensori e Montacarichi
PE 26	Pulizia sporgenze e coperture da escrementi piccioni - Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso diautoscale e/o ponteggi
PE 27	Rimozione macchie e impronte (da pavimenti, porte, porte a vetri, sportellerie e verticali lavabili)
PE 28	Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie
PE 29	Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore
PE 30	Ripristino meccanico, manutenzione dei pavimenti trattati con cere industriali
PE 31	Ripristino, manutenzione dei pavimenti trattati con cere tradizionali (pavimenti artistici)
PE 32	Disinfezione dei punti di raccolta rifiuti
PE 33	Spazzatura a umido pavimenti
PE 34	Spazzatura aree esterne (meccanica o manuale)
PE 35	Spazzatura con raccolta grossa pezzatura
PE 36	Spazzatura e pulizia delle parti pertinentziali esterne e della viabilità, da piccoli rifiuti e foglie caduche e altri ingombri
PE 37	Spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)
PE 38	Spolveratura a umido scaffali di librerie/biblioteche
PE 39	Spolveratura a umido serramenti esterni (inferriate, serrande)
PE 40	Spolveratura a umido, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.) e punti di contatto comune (telefoni interruttori e pulsantiere, maniglie, ecc)
PE 41	Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane, scuri
PE 42	Spolveratura ringhiere scale

8.1.2.2

Attività extra canone a tariffa oraria

Tabella 11 - Attività extra canone a tariffa oraria

ATTIVITA' EXTRA CANONE A TARIFFA ORARIA	
Codice	Voce
PEO 01	Aspirazione e pulitura libri
PEO 02	Controllo chiusini di terrazzi e balconi e rimozione ostruzioni dell'imboccatura degli stessi
PEO 03	Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici
PEO 04	Deragnatura
PEO 05	Detersione a fondo delle parti esterne degli arredi altezza uomo
PEO 06	Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

	Arredi
PEO 07	Detersione punti luce, lampadari, ventilatori a soffitto (escluso smontaggio e rimontaggio)
PEO 08	Disincrostazione dei sanitari
PEO 09	Pulitura distributori igienici
PEO 10	Pulizia a fondo dei portoni di ingresso con lucidatura ottoni, targhe, cornici, piastre, maniglie e zoccoli, ecc.
PEO 11	Pulizia e disinfezione attrezzature sportive
PEO 12	Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, ecc
PEO 13	Pulizia scale esterne di sicurezza
PEO 14	Raccolta differenziata e conferimento ai punti di raccolta
PEO 15	Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo, svuotamento cestini con deposito rifiuti nei cassonetti con eventuale sostituzione sacchetti portarifiuti
PEO 16	Rimozione di tutti i volumi dagli scaffali di librerie/biblioteche con successivo riposizionamento
PEO 17	Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con eventuale disinfezione contenitori portarifiuti
PEO 18	Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, fan coil e davanzali interni, altezza operatore
PEO 19	Servizio di presidio

8.1.3 Modalità di esecuzione

In generale, tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate in modo che non interferiscano con le attività d'ufficio e/o di altre attività condotte. E' cura del GC comunicare le necessarie informazioni al Fornitore in sede di predisposizione del PGA e in sede di programmazione esecutiva delle attività; il GC si riserva però la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento delle attività di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, previo necessario e congruo preavviso al Fornitore secondo tempi e modalità da concordarsi e specificate nel PGA.

Si ricorda inoltre che l'orario d'ufficio deve essere specificato nel PGA.

Il Fornitore è tenuto ad eseguire le attività secondo il programma riportato nel PGA e nei relativi COS.

Il servizio deve essere articolato in relazione a:

- tipo di prestazioni assicurate
- frequenza delle operazioni
- organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato
- impiego di manodopera specializzata
- attrezzature, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nel canone del 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. e tutto quanto necessario alla corretta esecuzione dei servizi.

Resta inteso che, qualora sia richiesta al Fornitore la fornitura di ponteggi, autoscale o 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 solo con



ponteggi e/o autoscale”, i costi per il nolo di tali attrezzature sono a carico dell’Amministrazione ed il relativo importo da corrispondere al Fornitore è determinato mediante i Listini di cui all’Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara, al netto del ribasso offerto.

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

Il personale dell’AC è tenuto a lasciare le scrivanie sgombrare da carte e documenti in modo da consentire la corretta esecuzione del servizio di pulizia; è fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale cartaceo presente nei diversi ambienti.

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. Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d’intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell’immagine delle AC.

Durante lo svolgimento dei lavori dovranno essere osservate, come disposto dal decreto legislativo n. 81/08 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Si riportano di seguito le specifiche di alcune delle attività che dovranno essere svolte:

- la voce pavimenti deve intendersi comprensiva di superfici quali le scale, il pianerottolo ascensore e, in generale, tutte le superfici calpestabili;
- la spolveratura ad umido di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, telefoni, personal computer e relative tastiere e stampanti, soprammobili, quadri, mobiletti e davanzali delle finestre;
- la disinfestazione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- la pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco.
- 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 apparecchiature idonee;
- la pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- 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.

8.1.4 Servizio di presidio

Il Servizio extra canone PEO 19 “Servizio di Presidio” di cui all’Allegato Prezzi al Disciplinare può essere richiesto dal GC con le modalità previste per i servizi extracanone .

Il Servizio di Presidio dovrà essere svolto, nei soli edifici per i quali viene richiesto, da operatori qualificati che, pur lavorando essi stessi manualmente, svolgono con autonomia operativa, nell’ambito delle direttive ricevute, funzioni di coordinamento e di controllo dell’attività svolta dagli altri addetti alle pulizie, monitorando, durante l’orario di presidio – nelle sedi di propria competenza – il mantenimento degli standard igienico – sanitario, intervenendo in caso di necessità ed effettuando tutte le operazioni necessarie al ripristino delle condizioni igieniche compromesse. (ad es. ripristino della pulizia a seguito di riunioni, ripristino delle condizioni igieniche nei bagni a seguito di un maggiore afflusso, reintegro degli approvvigionamenti di carta e sapone nei servizi igienici).



Durante l'orario previsto per il Servizio di Presidio, gli operatori addetti dovranno inoltre garantire il servizio di pronto intervento, su segnalazione del GC, garantendo l'intervento nel lasso di 15 minuti nelle sedi in cui si trova istituito il presidio e nell'arco di 1 ora nelle altre sedi.

Il Servizio di Presidio dovrà inoltre garantire il ripristino delle condizioni igieniche laddove dovesse rendersi necessario. Di seguito si riportano, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, situazioni che possono richiedere l'intervento del presidio:

- affluenza utenza;
- ripasso bagni;
- ripristino sale a seguito di riunioni;
- presenza operatori per manifestazioni pubbliche.

Negli immobili e nelle ore in cui è attivo il Servizio di Presidio, non potrà darsi luogo all'attivazione di Servizi di Emergenza di cui al paragrafo 7.3 .

Nel PGA dovranno essere indicati i nominativi degli addetti che svolgeranno il servizio di presidio.

8.1.5 Corrispettivo del servizio di pulizia

Il corrispettivo per la remunerazione delle attività del servizio è costituito dal pagamento di un canone, per le attività ordinarie a canone, e di eventuali corrispettivi extra canone per le attività extra canone la cui determinazione è descritta nei successivi paragrafi.

8.1.5.1 Determinazione del Canone annuo per attività a canone di pulizia

Il Canone annuo per le attività ordinarie di pulizia (CApoc) è determinato in funzione dei seguenti elementi:

- mq di superficie netta per Area omogenea;
- prezzi unitari di cui all'Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara, al netto del ribasso offerto in sede di offerta economica;
- eventuale incremento per servizio di pulizia da erogarsi per 6 giorni alla settimana;
- numero di mesi di erogazione del servizio, nel caso di frazione di mese viene calcolato il pro-rata temporis per i giorni lavorati del mese.

Pertanto il Canone annuo per le Attività Ordinarie di Pulizia a canone (CApoc) è calcolato come segue:

$$CA_{poc} = m * \left(\sum_{i=1}^n P_i * Q_i * S_i \right)$$

dove:

m= numero di mesi annui di erogazione del servizio (es. 10 mesi; nel caso di frazione di mese viene calcolato il prorata temporis rispetto ai giorni lavorativi del mese);

n= numero di aree omogenee presenti nell'UdG;

P_i = prezzo unitario (€/mq) del servizio per l'i-esima area omogenea di cui all'Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara, al netto del ribasso offerto;

Q_i = metri quadrati netti relativi alla i-esima area omogenea;

S_i = fattore correttivo che tiene conto del numero di giorni in cui vengono erogati i servizi di pulizia; tale fattore è pari ad 1 se le attività verranno erogate per 5 giorni alla settimana, se invece le attività vengono erogate per 6 giorni alla settimana si fa riferimento ai seguenti valori del fattore si:

Tabella 12 - Valori del fattore correttivo S_i per Area Omogenea

Area omogenea	Valore S _i
---------------	-----------------------



Aule e laboratori	1,20
Uffici	1,15
Corridoi scale e atri	1,15
Bagni e accessori	1,20
Refettori e mense	1,15
Palestre	1,15
Aree tecniche	1,00
Aree esterne	1,15

ESEMPIO 1

Si ipotizzi di avere un immobile di 2.000 metri quadrati, di cui 940 destinati ad uso Aule e Laboratori, 100 a Uffici, 140 a Bagni e accessori, 600 a Corridoi, scale e atri, 20 a Aree tecniche, 140 a Palestre, 60 a Refettori e mense. Le attività verranno erogate 6 giorni alla settimana per 11 mesi l'anno; il canone annuo per le attività ordinarie sarà determinato come segue:

$$CA_{Poc}=11 * (A*940*1,20 + B*100*1,15 + C*140*1,20 + D*600*1,15 + E*20*1,00 + F*140*1,15 + G*60*1,15)$$

ove:

A = €/mq per l'area omogenea "Aule e laboratori" al netto del ribasso offerto;

B = €/mq per l'area omogenea "Uffici" al netto del ribasso offerto;

C = €/mq per l'area omogenea "Bagni e accessori" al netto del ribasso offerto;

D = €/mq per l'area omogenea "Corridoi, scale e atri" al netto del ribasso offerto;

E = €/mq per l'area omogenea "Aree tecniche" al netto del ribasso offerto;

F = €/mq per l'area omogenea "Palestre" al netto del ribasso offerto;

G = €/mq per l'area omogenea "Refettori e mense" al netto del ribasso offerto.

8.1.5.2 Determinazione del Corrispettivo Extra Canone dei Servizi di Pulizia

Il corrispettivo extra canone per la remunerazione delle attività extra canone di pulizia è determinato, utilizzando i prezzi unitari di cui all'Allegato Prezzi al Disciplinare di gara, al netto del ribasso offerto in sede di Offerta economica.

Per ciascun servizio extra canone, successivamente all'esecuzione è redatta una SCI da cui sono desumibili gli elementi di determinazione del relativo costo.

Mensilmente, le SCI sono riepilogate nel VDC da cui è possibile calcolare il compenso extra canone del periodo quale sommatoria dei compensi della singola SCI ottenuti moltiplicando la consistenza (mq, ore/uomo, unità, etc) per il relativo prezzo unitario al netto del ribasso offerto.

$$CA_{PIE} = \sum_{i=1}^n (P_i * C_i)$$

dove:

CA_{PIE}= Corrispettivo Attività di pulizia extra canone

P_i = prezzo unitario annuo per la tipologia di attività richiesta "i" al netto del ribasso offerto (rif. Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara);

C_i = consistenze relative all'i-esimo tipo di attività richiesta (mq, ore/uomo, unità, etc);

n = numero di attività extra canone eseguite nel mese di riferimento.

8.2 Servizio di disinfestazione

Il servizio prevede attività di ispezione, controllo e monitoraggio e interventi di bonifica necessari a



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

controllare e ridurre la presenza di ratti e muridi e insetti, che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, etc.), delle aree esterne dei giardini e degli ambienti accessori (magazzini, autorimessa, etc.).

Potranno essere richieste dall'Amministrazione una o più tipologie di disinfestazione in fase di avvio del servizio attraverso l'emissione di una RPF e successivo ODF o successivamente attraverso l'emissione di un OIDF ovvero utilizzo dell'IC ove disponibile.

Le attività oggetto del servizio sono state suddivise in:

- Attività ordinarie a canone, compensate attraverso la corresponsione di un canone, relative ad attività da effettuarsi periodicamente secondo le indicazioni di seguito riportate;
- Attività extra canone, compensate attraverso un corrispettivo extra canone, costituite da attività a richiesta.

8.2.1 Attività di disinfestazione a canone

Di seguito viene riportato l'elenco delle attività ordinarie comprese nel servizio con l'indicazione del numero di interventi previsti.

Tabella 13 - Disinfestazione, attività a canone

O ATTIVITA' DISINFESTAZIONE A CANONE			
Codice	Voce	Valore	Unità di misura
DO1	Derattizzazione		Euro/mq superficie da trattare/anno
DO2	Disinfestazione contro blatte		Euro/mq superficie da trattare/anno
DO3	Disinfestazione insetti striscianti (pulci-formiche), altri antropodi (zecche) aree interne		Euro/mq superficie da trattare/anno
DO4	Disinfestazione insetti striscianti (pulci-formiche), altri antropodi (zecche) aree esterne		Euro/mq superficie da trattare/anno
DO5	Disinfestazione da zanzare, pappataci, simulidi - singolo intervento Antilarvale		Euro/mq superficie da trattare/anno
DO6	Disinfestazione da zanzare, pappataci, simulidi - singolo trattamento Adulticida		Euro/mq superficie da trattare/anno
DO7	Disinfezione mosche - Fornitura in comodato trappole e sostituzione Collante		Euro/mq superficie da trattare/anno
DO8	Trattamento deterrente da rettili		Euro/mq superficie da trattare/anno
DO9	Disinfestazione da Processionarie del Pino - da 1 a 5 pini		Euro/pino/annuo
DO10	Disinfestazione da Processionarie del Pino - da 6 a 10 pini		Euro/pino/annuo
DO11	Disinfestazione da Processionarie del Pino - oltre 11 pini		Euro/pino/annuo

La periodicità e la stagionalità degli interventi previsti, se non specificata all'interno della tabella, è contenuta nel dettaglio delle modalità e delle specifiche tecniche.

Tabella 14 - Disinfestazione, attività a canone

Intervento	Numero interventi annui
Derattizzazione	
Ispezione	Una tantum



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

Istallazione contenitori esca e trappole	Una tantum
Controllo e Monitoraggio: controllo delle esche e trappole	12 (mensile)
Disinfestazione da blatte	
Ispezione	Una tantum
Istallazione trappole a collante	Una tantum
Controllo e Monitoraggio: controllo delle trappole	12 (mensile)
Disinfestazione insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche)	
aree interne: istallazione e sostituzione delle esche/trappole	12 (mensile)
aree esterne: disposizione esche in granuli	12 (mensile)
Disinfestazione da zanzare, pappataci, simulidi	
Interventi antilarvali	14
Disinfestazione adulticida	5
Disinfestazione da mosche	
Fornitura e Installazione Lampade	Una tantum
Controllo lampade e sostituzione collante	12
Trattamento deterrente da rettili	
Deposizione disabitante	2
Disinfestazione da processionaria del pino	
Intervento principale	1
Intervento secondario e eventuale rimozione nidi	1

Il Fornitore deve provvedere all'esecuzione di tutte le attività sopra elencate, secondo le modalità e le specifiche tecniche nel seguito dettagliate.

Derattizzazione

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

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

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

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

Il numero ed il posizionamento dei contenitori-esca e delle trappole dovrà essere indicato e



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

chiaramente motivato nella relazione successiva all'ispezione.

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

Controllo e Monitoraggio: Verifica visiva mensile, per individuare eventuale presenza muridi attraverso la presenza di escrementi e di eventuali esche mangiate. Ad ogni intervento dovranno essere sostituite le trappole al collante e le esche virtuali.

Disinfestazione da blatte

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

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

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

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

Disinfestazione da insetti striscianti(pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche)

Istallazione trappole e esche: gli interventi dovranno essere effettuati fornendo all'Amministrazione esche/trappole insetticide all'interno e esche in granuli all'esterno.

NB: Dovrà essere posizionato un numero di trappole e esche pari almeno a 1/150 mq considerando i soli ambienti ubicati al piano seminterrato, piano terra e primo piano.

Disinfestazione da zanzare, pappataci, simulidi

Interventi antilarvali: applicazione antilarvale in ristagni di acqua, griglie, tombini, caditoie con prodotti biologici a base di bacillus thuringensis israeliensis– regolatori di crescita diflubenzuron,pyriproxyfen.da eseguirsi nella stagione tra marzo e settembre con cadenza quindicinale, da eseguirsi presso tutti gli ambienti di lavoro interni e aree esterne compresi giardini:

Interventi adulticida da effettuarsi solo sulle aree esterne con prodotti a base di Piretro o Piretroidi (Flowable) o in formulazione a base acqua con cadenza mensile da giugno a ottobre.

Disinfestazione da Mosche

Fornitura in comodato d'uso di trappole costituite da lampade moschicide a luce u.v. munite di tubi fluorescenti e piastre collanti. Le trappole dovranno essere fornite, istallate a muro o a parete e connesse alla rete elettrica di comune accordo con i responsabili dell'Amministrazione. Le trappole saranno numerate e riportate in pianta.

NB: Dovrà essere installato un numero di lampade pari a 1/ 60 mq.

Controllo lampade e sostituzione collante: il Controllo e la sostituzione dei collanti dovrà essere effettuato con cadenza mensile.



Trattamento deterrente da rettili

Deposizione di disabitante: attività da eseguirsi unicamente negli spazi esterni all'edificio tramite la granulare. Il prodotto costituirà una barriera olfattiva per allontanare i rettili e dovrà essere non tossico per i rettili stessi o per altri animali. Sono consentiti massimo due interventi periodo primaverile estivo.

Disinfestazione da processionarie del pino

Intervento principale : l' intervento dovrà essere effettuato irrorando con lance o atomizzatori auto montati pmc, sulle chiome delle conifere presente all'interno delle aree verdi o dei giardini di competenza degli edifici. I prodotti da utilizzare dovranno essere a base bacillus israeliensis kurstaki o di diflubenzuron. L'intervento dovrà essere effettuato in agosto-settembre.

Intervento secondario: l' intervento dovrà essere effettuato irrorando con lance o atomizzatori auto montati pmc, sulle chiome delle conifere presente all'interno delle aree verdi o dei giardini di competenza degli edifici. I prodotti da utilizzare dovranno essere larvicidi e in questo intervento, se presenti, dovranno essere asportati i nidi di processionaria con l'utilizzo di apposite autoscale. L'intervento dovrà essere effettuato in febbraio-marzo.

8.2.2 Attività di disinfestazione extra canone

Nel seguito vengono specificate gli interventi di bonifica necessari solo in casi di infestazione.

Tabella 15 - Disinfestazione, attività extra canone

E ATTIVITA' DISINFESTAZIONE EXTRA CANONE			
Codice	Voce	Valore	Unità di misura
DE1	Intervento di derattizzazione con rodenticidi		Euro/mq superficie da trattare/intervento
DE2	Disinfestazione - bonifica da blatte bonifica		Euro/mq superficie da trattare/intervento
DE3	Disinfestazione- bonifica insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche)		Euro/mq superficie da trattare/intervento
DE4	Disinfestazione – bonifica da mosche		Euro/mq superficie da trattare/intervento

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

Dovranno essere eseguiti 3 interventi ravvicinati a distanza di 10 giorni l'uno dall'altro con sostituzione

delle esche rodenticide. Successivamente si ritornerà, se l'infestazione è stata riportata alla normalità, alla normale attività di monitoraggio controllo e sostituzione esche virtuali. Nel caso in cui nei successivi 3 mesi dovesse rendersi necessario un nuovo intervento, il costo di tale intervento sarà integralmente a carico del Fornitore.

Disinfestazione - bonifica da blatte: Se dalle attività ordinaria di controllo o da verifiche visive risultassero infestazioni si potrà procedere con i seguenti interventi mirati:

Applicazione prodotti in gel a base di imidacloprid, fipronil, abamectina.



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

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

Disinfestazione - bonifica insetti striscianti (pulci-formiche) ed altri artropodi (zecche): Se dalle attività ordinaria di controllo o da verifiche visive risultassero infestazioni si potrà procedere con il seguente intervento mirato:

Gli interventi dovranno essere effettuati con irrorazione di P.M.C. “Flowable”, formulazione acqua a base di piretro, piretroidi o carbammati e regolatori di crescita. Successivamente si ritornerà, se l’infestazione è stata riportata alla normalità, alla normale attività di posizionamento e sostituzione trappole e esche.

Nel caso in cui nei successivi 3 mesi dovesse rendersi necessario un nuovo intervento, il costo di tale intervento sarà integralmente a carico del Fornitore.

Disinfestazione – bonifica da mosche: Solo nel caso in cui la infestazione da mosche risulti elevata si potrà intervenire con singoli interventi di disinfestazione utilizzando p.m.c a base di piretro naturale o piretroidi di sintesi flowable o base acqua. Successivamente si ritornerà, se l’infestazione è stata riportata alla normalità, alla normale attività di monitoraggio controllo e sostituzione esche virtuali. Nel caso in cui nei successivi 3 mesi dovesse rendersi necessario un nuovo intervento, il costo di tale intervento sarà integralmente a carico del Fornitore.

8.2.3 Modalità di esecuzione

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni sopra descritte.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute, dovrà essere fornito all’AC la Scheda Tecnica e la Scheda di Sicurezza del Presidio Medico Chirurgico utilizzato riportante il lotto di produzione. Per ogni intervento di disinfestazione, derattizzazione, disinfezione dovrà essere redatto in triplice copia un rapporto di lavoro che riporti in modo specifico le aree trattate, i p.m.c. utilizzati, il lotto di produzione dei p.m.c e la percentuale di utilizzo delle miscele utilizzate.

Per ognuna di tali tipologie di attività è specificato il prezzo unitario per pezzo o per metro quadrato di superficie netta da trattare per attività (rif. Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara).

Tutti gli interventi devono essere effettuati 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 degli interventi.

Durante lo svolgimento dei lavori dovranno essere osservate, come disposto dal Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

In generale, tutte le operazioni di disinfestazione devono essere effettuate al di fuori del normale orario di lavoro dell’AC.

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto.

Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute, dovrà essere fornito all’AC la Scheda Tecnica e la Scheda di Sicurezza del Presidio Medico Chirurgico utilizzato riportante il lotto di produzione. Tutti i prodotti utilizzati devono essere registrati e autorizzati dal Ministero della Salute e devono essere accompagnati dalla scheda di sicurezza che ne descriva modalità di utilizzo e possibili danni alla salute (livelli di eco-tossicità).



I prodotti disinfettanti utilizzati, ivi comprese le sostanze biocide, devono essere conformi ai requisiti minimi di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 29/01/2021 "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene." in GU n.42 del 19/05/2021.

Il Fornitore deve rispettare le modalità di stoccaggio e utilizzo previste nelle schede tecniche di sicurezza allegate ai prodotti e definire ed attuare un piano di prevenzione e controllo delle eventuali emergenze.

E' facoltà dell'AC far sospendere l'irrorazione di una determinata sostanza e farla sostituire con altre. L'Amministrazione può in ogni momento prelevare campioni delle sostanze impiegate e farle analizzare da Istituti di suo gradimento, a spese del Fornitore.

Nel caso le prove di laboratorio risultino non positive, il Fornitore, avvertito dal GC, deve sospendere immediatamente l'irrorazione e sostituire le sostanze con altre più idonee secondo le prescrizioni del GC stesso.

Il personale utilizzato per le operazioni di disinfestazione deve essere qualificato ed idoneo allo svolgimento dell'attività.

Le attrezzature impiegate per l'irrorazione delle sostanze devono essere tecnologicamente avanzate e conformi a tutte le normative vigenti.

Il servizio deve essere svolto in modo tale da non creare intralcio al normale svolgimento delle attività presso i locali dell'AC e quindi, previo accordo con il GC, in giorni e in orari in cui l'attività lavorativa degli uffici è sospesa, o non ci sia presenza di lavoratori.

Il Fornitore deve intervenire secondo il programma concordato ed approvato nel Programma di Servizio e/o su segnalazione del GC.

8.2.4 Corrispettivi del servizio di disinfestazione

Il corrispettivo per la remunerazione delle attività del servizio di Disinfestazione è costituito dal pagamento di un canone, per le attività ordinarie a canone, e di eventuali corrispettivi extra canone la cui determinazione è descritta nei successivi paragrafi.

8.2.4.1 Determinazione del Canone annuo di ordinarie di disinfestazione

Il canone annuo relativo alle attività ordinarie di disinfestazione è determinato in funzione dei relativi prezzi di cui all'Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara al netto dei ribassi offerti in sede di Offerta economica.

Pertanto il Canone annuo per le Attività Ordinarie di disinfestazione (CA_{DO}) è calcolato come segue:

$$CA_{DO} = \sum_{i=1}^n (P_i * C_i)$$

dove:

P_i = prezzo unitario annuo per la tipologia di attività richiesta "i" al netto del ribasso offerto (rif. Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara);

C_i = Consistenze relative all'i-esimo tipo di attività richiesta.

ESEMPIO

Nel caso sia richiesta l'attività di derattizzazione da eseguirsi su 1000 mq, l'attività di disinfestazione da zanzare da eseguirsi per 500 mq di area esterna e l'attività di disinfestazione da processionarie del pino da eseguirsi su 10 piante, il canone è così calcolato:



$$CA_{DO} = A * 1000 + B * 500 + C * 10$$

dove:

A = € /mq sup. da trattare/intervento al netto del ribasso;

B = € /mq sup. area esterna/anno al netto del ribasso;

C = € /pino/anno al netto del ribasso.

8.2.4.2 Determinazione del Corrispettivo Extra Canone di disinfestazione

Il corrispettivo extra canone per la remunerazione delle attività extra canone del servizio di disinfestazione è determinato utilizzando i prezzi unitari di cui all'Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara, al netto del ribasso offerto.

Per ciascun servizio remunerato extra canone, successivamente all'esecuzione è redatta una SCI (SCI paragrafo 7.1.1.3) da cui sono desumibili gli elementi di determinazione del relativo costo.

Mensilmente, le SCI sono riepilogate nel VDC da cui è possibile calcolare il corrispettivo per disinfestazione extra canone (CA_{DE}) del periodo:

$$CA_{DE} = \sum_{i=1}^n (P_i * C_i)$$

dove:

CA_{DE} = Corrispettivo per disinfestazione extra canone

P_i = prezzo unitario per la tipologia di attività richiesta "i" al netto del ribasso offerto (rif. Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara);

C_i = consistenze relative all'i-esimo tipo di attività richiesta (mq, ore/uomo, unità, etc);

n = numero di attività extra canone eseguite nel mese di riferimento.

ESEMPIO

Nel caso sia richiesta l'attività di disinfestazione da blatte da eseguirsi su 1000 mq e l'attività di disinfestazione da zanzare da eseguirsi per 500 mq di area esterna, il canone è così calcolato:

$$CA_{DE} = A * 1000 + B * 500$$

dove:

A = € /mq sup. da trattare/intervento al netto del ribasso;

B = € /mq sup. da trattare/intervento al netto del ribasso.

8.3 Servizio di sanificazione ambientale

Il servizio è finalizzato alla prevenzione di infezioni da virus con un trattamento che consenta una efficacia virucida, battericida e fungicida. Detto servizio si concretizza a mezzo di aerosolizzazione secca di un disinfettante atossico e ipoallergenico ad ampio spettro e di alto livello, indicato nei casi di biosicurezza e di un effettivo controllo della diffusione di infezioni provocando la distruzione fisica di microorganismi patogeni di origine fungina, batterica e virale, sia in forma vegetativa che spiroforme.

Il servizio è comprensivo di mano d'opera equipaggiata con apposita attrezzatura e soluzione disinfettante, per lo svolgimento dello stesso a regola d'arte e successivo rilascio di certificazione così come previsto dalla normativa vigente in materia.

Il servizio sarà reso nelle sole aree coperte: uffici, aree a servizio (bagni, magazzini, archivi, aree tecniche, aree mensa, ecc.), parti comuni (ingressi, scale, pianerottoli, ascensori, montacarichi, ecc.). Sono escluse le aree scoperte (giardini, piazzali, parcheggi ecc.)



Le attività oggetto del servizio sono state suddivise in:

- Attività ordinarie, compensate attraverso la corresponsione di un canone, relative ad attività da effettuarsi periodicamente secondo le indicazioni di seguito riportate;
- Attività extra canone, compensate attraverso un corrispettivo extra canone, costituite da richieste ad integrazione di quelle a canone..

8.3.1 Modalità di esecuzione del servizio – Attività Ordinarie

ATTIVITA' ORDINARIE			
Codice	Voce		Unità di misura
SO	Sanificazione		Euro/mq superficie da trattare/anno

Il servizio sarà reso nelle giornate di chiusura degli uffici.

In particolare sarà reso di norma nelle giornate di sabato, nella fascia oraria tra le ore 16:00 e le ore 24:00, e di domenica nella fascia oraria tra le ore 7:00 e le ore 18:00.

Qualora le esigenze delle AC lo richiedano, il servizio sarà reso in giornate differenti, secondo un calendario concordato con le AC.

Gli interventi saranno resi con cadenza bisettimanale, ossia ogni due settimane. Le aree oggetto della sanificazione dovranno essere accessibili alla ordinaria utenza entro 12 ore e comunque dovranno essere accessibili entro le 6:00 del giorno successivo.

Il servizio dovrà essere reso previo coordinamento con le AC e dovrà essere coordinato con le ordinarie attività di pulizia e disinfestazione oggetto del presente capitolato di appalto.

Le giornate individuate per lo svolgimento del servizio di sanificazione saranno pianificate nel tempo all'interno del COS

8.3.2 Modalità di esecuzione del servizio – Attività Extra canone

E ATTIVITA' EXTRA CANONE			
Codice	Voce	Valore	Unità di misura
SE	Intervento di sanificazione		Euro/mq superficie da trattare/intervento

E' prevista un'esecuzione d'urgenza nelle ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili, per ovviare a situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti comunitari.

8.3.3 Caratteristiche tecniche

Il servizio dovrà essere reso a mezzo di appositi macchinari nebulizzatori ad ozono ovvero, a richiesta dell'amministrazione, altra sostanza sanificante.

Gli addetti al servizio dovranno indossare tutti i DPI obbligatori previsti dalla legge, dovranno rispettare tutte previste le norme in materia di sicurezza ed antinfortunistica, dovranno procedere allo smaltimento dei rifiuti prodotti secondo la vigente normativa in materia.

Attestato di avvenuta sanificazione

Per ogni intervento periodico effettuato, l'affidatario produrrà attestazione di avvenuta sanificazione, completo della descrizione dei prodotti, macchinari e modalità utilizzati. Detta



attestazione sarà esposta negli ingressi alle sedi di lavoro e nelle parti comuni.

8.3.4 Corrispettivi del servizio di sanificazione

Il corrispettivo per la remunerazione delle attività del servizio di sanificazione è costituito dal pagamento di un canone, per le attività ordinarie a canone, e di eventuali corrispettivi extra canone la cui determinazione è descritta nei successivi paragrafi.

Determinazione del Canone annuo di sanificazione

Il canone annuo relativo alle attività ordinarie di disinfestazione è determinato in funzione dei relativi prezzi di cui all'Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara al netto dei ribassi offerti in sede di Offerta economica.

Pertanto il Canone annuo per le Attività Ordinarie di sanificazione (CAso) è calcolato come segue:

$$C_{Aso} = P * C$$

dove:

P = prezzo unitario annuo per la attività di sanificazione al netto del ribasso offerto (rif. Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara);

C = Consistenze relative all'attività richiesta nell'anno.

ESEMPIO

Nel caso sia richiesta l'attività di sanificazione da eseguirsi su 1000 mq, nell'anno

$$C_{Aso} = P * 1000$$

dove:

P = € /mq sup. da trattare/anno al netto del ribasso;

8.3.4.2 Determinazione del Corrispettivo Extra Canone di sanificazione

Il corrispettivo extra canone per la remunerazione delle attività extra canone del servizio di sanificazione è determinato utilizzando i prezzi unitari di cui all'Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara, al netto del ribasso offerto.

Per ciascun servizio remunerato extra canone, successivamente all'esecuzione è redatta una SCI da cui sono desumibili gli elementi di determinazione del relativo costo.

Mensilmente, le SCI sono riepilogate nel VDC da cui è possibile calcolare il corrispettivo per sanificazione extra canone (CAsE) del periodo:

$$C_{A_{SE}} = \sum^n (P_i * C_i)$$

dove:

CAsE = Corrispettivo per sanificazione extra canone

Pi = prezzo unitario per la tipologia di attività richiesta "i" al netto del ribasso offerto (rif. Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara);

Ci = consistenze relative all'i-esimo tipo di attività richiesta (mq);

n = numero di attività extra canone nel mese di riferimento.

Qualora le esigenze delle AC lo richiedano, il servizio sarà reso in giornate differenti, secondo un calendario concordato con le AC.

Gli interventi saranno resi con cadenza bisettimanale, ossia ogni due settimane. Le aree oggetto della sanificazione dovranno essere accessibili alla ordinaria utenza entro 12 ore e comunque



dovranno essere accessibili entro le 6:00 del giorno successivo.

Il servizio dovrà essere reso previo coordinamento con le AC e dovrà essere coordinato con le ordinarie attività di pulizia e disinfestazione oggetto del presente capitolato di appalto.

Le giornate individuate per lo svolgimento del servizio di sanificazione saranno pianificate nel tempo all'interno del COS

9 PRODOTTI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO E MATERIALI IGIENICO SANITARI

9.1 Detergenti Utilizzati nelle pulizie Ordinarie (Detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari)

I detergenti usati nelle pulizie ordinarie che rientrano nel campo di applicazione della Decisione (UE) 2017/1217 del 23 giugno 2017 che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea Ecolabel (UE) ai prodotti per la pulizia di superfici dure, vale a dire:

- ✓ i detergenti multiuso, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di superfici dure quali pareti, pavimenti e altre superfici fisse;
- ✓ i detergenti per cucine, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale e allo sgrassamento delle superfici delle cucine, quali piani di lavoro, piani cottura, acquai e superfici di elettrodomestici da cucina;
- ✓ i detergenti per finestre, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di finestre, vetro e altre superfici lucide;
- ✓ i detergenti per servizi sanitari, che comprendono i prodotti detergenti destinati alle operazioni abituali di rimozione, anche per strofinamento, della sporcizia e/o dei depositi nei servizi sanitari quali lavanderie, gabinetti, bagni e docce,

oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, quale, ad esempio, la Nordic Ecolabel, la Der Blauer Engel o la Österreichisches Umweltzeichen.

Possono essere utilizzati anche prodotti privi delle suddette etichette, qualora tali prodotti siano concentrati (vale a dire prodotti da diluire prima dell'uso e con tasso di diluizione minimo di 1:100 (1 per mille) per le pulizie "a bagnato", oppure prodotti concentrati, con tasso di diluizione fino a 1:2, per la preparazione di prodotti pronti all'uso da vaporizzare anche con trigger) e almeno conformi ai Criteri Ambientali Minimi per i prodotti detergenti concentrati utilizzati nelle pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2, dei CAM approvati con decreto del Ministero della Transizione Ecologica del 24/09/2021 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.236 del 02/10/2021, in possesso dei rapporti di prova rilasciati da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico.

I detergenti devono essere usati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

L'operatore aggiudicatario prima della stipula della convenzione dovrà presentare la lista completa dei detergenti che saranno utilizzati che riporti: la denominazione o la ragione sociale del fabbricante, del responsabile all'immissione al commercio se diverso, la denominazione



commerciale di ciascun prodotto, l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel (UE) o di altre etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024. Nel caso di utilizzo di prodotti concentrati allegare i rapporti di prova redatti in conformità a quanto previsto nella sezione verifiche dei CAM detergenti concentrati per le pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2.

In fase di esecuzione contrattuale il direttore dell'esecuzione del contratto si riserva di far eseguire specifiche analisi di laboratorio, prelevando un campione dei prodotti utilizzati e di verificare le corrette diluizioni sulla base di un piano di monitoraggio.

9.2 Detergenti per impieghi specifici per le pulizie periodiche e straordinarie

Per le pulizie periodiche e straordinarie, i detergenti per gli impieghi specifici (ceranti, agenti impregnanti e protettivi, deceranti, decappanti, i prodotti per moquette e tappeti, i detergenti acidi forti, detergenti sgrassanti forti; i prodotti per la manutenzione dei mobili; i prodotti per la manutenzione del cuoio e della pelle, i prodotti per la manutenzione dell'acciaio inox, i disincrostanti per la cucina e le lavastoviglie, i detersolventi, gli smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti) oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere almeno conformi ai CAM dei detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici sub E, lett. a), da punto 1 a punto 8 ed in possesso del rapporto di prova rilasciato da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico o dei mezzi di prova alternativi, ove non siano in possesso di etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, come previsto sub E, lett. a) punto 9.

L'operatore aggiudicatario prima della stipula della convenzione dovrà presentare la lista completa dei prodotti per le pulizie periodiche e straordinarie conformi ai CAM che verranno utilizzati che riporti: la denominazione o la ragione sociale del fabbricante o, se diverso, del responsabile all'immissione al commercio; il nome commerciale di ciascun prodotto; la funzione d'uso; le etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 eventualmente possedute.

In assenza di etichette, i prodotti devono essere in possesso di rapporti di prova rilasciati da laboratori accreditati a norma del regolamento (CE) n. 765/2008, redatti in conformità a quanto previsto nella sezione "verifiche" dei CAM dei detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie sub E, lett. a) punto 9.

Il direttore dell'esecuzione del contratto, per i prodotti privi di etichette conformi alla UNI EN ISO 14024, richiede la presentazione dei citati rapporti di prova in fase di esecuzione contrattuale che, pertanto, devono essere preventivamente acquisiti dall'impresa esecutrice del servizio. In mancanza di tali rapporti di prova devono essere acquisite, per ciascun detergente per le pulizie periodiche o straordinarie, le schede di dati di sicurezza unitamente alle dichiarazioni di conformità ai CAM adottati con il presente decreto, sottoscritte dal produttore del detergente.

In fase di esecuzione contrattuale il direttore dell'esecuzione del contratto si riserva di far eseguire specifiche analisi di laboratorio sui prodotti privi dei citati rapporti di prova.

9.3 Macchine

Il fornitore dovrà provvedere alla fornitura di tutti i materiali necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto. Nel materiale occorrente per l'esecuzione del Servizio sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci,



pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, ecc.

Le lavasciuga, le idropultrici e le altre macchine per la pulizia eventualmente usate debbono essere ad alimentazione elettrica via cavo o a batteria, con uomo o senza uomo a bordo a seconda delle caratteristiche dei locali in cui i servizi devono essere resi e del tipo di sporco da trattare tipico dei locali di destinazione del servizio.

Tali macchine devono essere progettate e realizzate in modo tale da favorire la maggiore durata della loro vita utile ed il riciclaggio dei diversi materiali di cui sono composte a fine vita. I materiali devono essere tutti riciclabili, anche se alcune parti del macchinario, per la specifica funzione di uso, dovranno essere smaltiti come rifiuti speciali. I materiali diversi devono essere facilmente separabili.

Le parti soggette ad usura, danneggiamenti o malfunzionamenti devono essere rimovibili e sostituibili. Le parti in plastica devono essere marcate con la codifica della tipologia di polimero di cui sono composte in base alla DIN 7728 e 16780 e la UNI EN ISO 1043/1.

Le macchine eventualmente impiegate per le attività di pulizia devono essere munite di scheda tecnica redatta dal produttore che indichi denominazione sociale del produttore, la relativa sede legale e il luogo di fabbricazione del tipo e modello di macchina, le emissioni acustiche espresse in pressione sonora e se, nelle parti di plastica, sia usata plastica riciclata e in quale percentuale rispetto al peso della plastica complessivamente presente nella macchina.

In sede di esecuzione del contratto l'impresa aggiudicataria esecutrice del servizio rende disponibile in cantiere il manuale d'uso e manutenzione delle macchine che riporti le modalità operative previste nelle diverse tipologie di cantiere, le indicazioni per l'operatore per garantire l'utilizzo in sicurezza e per la rimozione dello sporco solido e/o liquido a fine lavoro, la descrizione delle operazioni di pulizia della macchina e le attività previste per il ripristino delle parti soggette ad usura e le informazioni su come reperire la documentazione per il corretto disassemblaggio della macchina a fine vita per avviare i componenti all'attività di riciclaggio e smaltimento da parte del personale tecnico addetto alle attività di manutenzione straordinaria.

L'impresa aggiudicataria esecutrice del servizio effettua inoltre le manutenzioni delle macchine come suggerito dal produttore al fine di garantirne la massima durata ed efficienza in uso e deve tenere aggiornato e a disposizione anche del Direttore dell'esecuzione del contratto, un registro delle manutenzioni siglato dal soggetto autorizzato alle manutenzioni.

L'operatore aggiudicatario prima della stipula della convenzione dovrà dichiarare se si intenderà o meno far uso di macchine ed, in caso affermativo, indicare il numero ed il tipo di macchine che si intendono impiegare, la denominazione sociale del produttore, il relativo modello ed allegare le schede tecniche o altra documentazione tecnica da cui si possa evincere la conformità al criterio ambientale. La conformità a quanto previsto nel criterio ambientale relativo alle macchine è verificata anche in sede di esecuzione contrattuale.

Il fornitore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.



9.4 Prodotti Ausiliari per l'igiene

Nei cantieri oggetto del presente contratto non possono essere utilizzati:

- prodotti con funzione esclusivamente deodorante o profumante;
- piumini di origine animale, ad eccezione esclusivamente della spolveratura a secco di opere artistiche ed in ogni caso, su specifica richiesta della stazione appaltante e la segatura del legno;
- attrezzature e prodotti non riparabili, se nel mercato vi sono alternative con pezzi di ricambio;
- elementi tessili a frange ("spaghetti") per le pulizie a bagnato;
- elementi tessili e carta tessuto monouso, fatto salvo documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la struttura di destinazione.

Gli elementi tessili impiegati per le pulizie ordinarie a bagnato di pavimenti, altre superfici, vetri, specchi e schermi devono essere riutilizzabili, piatti (lavaggio a piatto) ed in microfibra, con titolo o denaturatura $dTex \leq 1$. Tali elementi tessili e le attrezzature con elementi tessili devono essere provvisti di schede tecniche indicanti il titolo o denaturatura espressa in dTex della microfibra utilizzata e le modalità di lavaggio idonee a preservarne più a lungo le caratteristiche prestazionali.

Per almeno il 30 per mille tali prodotti in microfibra devono essere in possesso di un'etichetta conforme alla UNI EN ISO 14024, quale l'Ecolabel (UE), o altra etichetta equivalente (Nordic Ecolabel, Der Blauer Engel etc.). Per le operazioni di spolveratura devono essere usati elementi tessili riciclati.

Gli elementi tessili riutilizzabili usurati (ovvero che hanno perso parte delle loro proprietà funzionali) non possono essere impiegati.

L'impregnazione degli elementi tessili per il lavaggio dei pavimenti, anche quelli monouso (usa e getta), con soluzioni detergenti e/o disinfettanti è condotta sulla base di procedure e sistemi che evitino la discrezionalità degli operatori in merito al grado di impregnazione dei tessili e che siano efficienti sotto il profilo dell'uso delle risorse idriche e il consumo di prodotti chimici. A tal fine devono pertanto essere usati elementi tessili impregnati prima dello svolgimento del servizio o direttamente sul carrello.

Fanno eccezione esigenze specifiche, come lo sporco bagnato e di grossa pezzatura (ad esempio negli ingressi di edifici nei giorni di pioggia), oppure lo sporco grasso o incrostato dove è previsto il risciacquo (ad esempio nelle cucine) per le quali è appropriato, e dunque consentito, l'uso di carrelli con strizzatore a due secchi o a secchio con doppia vasca, per tenere separata l'acqua pulita dall'acqua sporca. L'acqua di risciacquo deve essere cambiata con l'appropriata frequenza.

Qualora inoltre, per documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la stazione appaltante, dovesse essere necessario l'uso di prodotti monouso in carta, tali prodotti devono essere costituiti da carta in possesso del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification Schemes (PEFC) o equivalenti, o dell'etichetta Remade in Italy, che attesti che il prodotto sia in classe A o A+, o del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

Le attrezzature per le pulizie manuali usate devono essere costituite da carrelli con secchi e altri eventuali contenitori di plastica riciclata almeno al 50 per mille in peso, con colori diversi a seconda della destinazione d'uso (risciacquo degli elementi tessili in acqua pulita; impregnazione con la soluzione

detergente/disinfettante o ad azione combinata diluita secondo i dosaggi raccomandati dal produttore).



Le verifiche sono effettuate in situ e su base documentale. Le verifiche in situ sono finalizzate ad assicurarsi che i prodotti impiegati siano conformi ai rispettivi criteri ambientali ed in possesso dei mezzi di dimostrazione della conformità pertinenti. Le verifiche documentali riguardano, a titolo esemplificativo: le informazioni contenute nelle schede tecniche; le certificazioni o le licenze d'uso delle etichettature; le fatture di acquisto dei prodotti ciò per accertare se la quantità dei prodotti con le caratteristiche ambientali richieste corrisponda a quanto previsto dal presente criterio ambientale o dal contratto, se più restrittivo. Nel caso di servizi resi con un dipartimento, una divisione, un ramo di impresa od un'impresa in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE), si potranno evitare le verifiche sul requisito relativo all'uso degli elementi tessili in microfibra, dimostrando che per l'ottenimento della licenza Ecolabel (UE) è stato sottoscritto il requisito opzionale che prevede l'utilizzo di almeno il 95 per mille degli articoli tessili quali stracci, mops e frange lavapavimenti in microfibra. Per quanto riguarda il contenuto di materiale riciclato nei secchi o in eventuali altri contenitori in plastica nei carrelli, i prodotti che l'offerente si impegna a fornire sono ritenuti conformi se muniti di una certificazione quali Plastica Seconda Vita, o Remade in Italy, che attestino almeno tale contenuto di riciclato, secondo quanto previsto all'art. 80 del D.lgs. 36/2023.

9.5 Prodotti Disinfettanti e protocollo per favorirne un uso sostenibile

I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere conformi al regolamento (CE) n. 528/2012 del Parlamento e del Consiglio del 22 maggio 2012 relativo alla messa a disposizione sul mercato e all'uso dei biocidi, così come modificato dal Regolamento (UE) n. 334/2014 autorizzati: dal Ministero della Salute come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n."; come prodotti biocidi, ai sensi del regolamento (CE) n. 528/2012. In tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della Salute n.", oppure devono essere in possesso dell'autorizzazione dell'Unione Europea, prevista ai sensi del capo VIII sezione 1, del citato Regolamento.

Gli addetti al servizio devono usare i disinfettanti in maniera ambientalmente responsabile, secondo le appropriate modalità d'uso, in termini di frequenza, dosaggi, formulati ed esposizione nonché attraverso la scelta dei prodotti più idonei a garantire la sicurezza e la tutela dell'ambiente per aree di utilizzo, nell'ambito di uno specifico protocollo per l'uso sostenibile dei disinfettanti specifico per il cantiere di destinazione del servizio.

Ove l'uso dei disinfettanti non sia già indicato nel capitolato d'appalto, tale protocollo, che deve altresì riportare le misure che si attueranno per minimizzare l'uso dei disinfettanti e per garantire un uso ambientalmente sostenibile degli stessi, deve essere redatto in condivisione con la stazione appaltante, entro tre mesi dalla decorrenza contrattuale.

Le formulazioni concentrate devono essere utilizzate con appositi sistemi di misurazione della dose.

Il direttore dell'esecuzione del contratto verifica l'attuazione del protocollo per l'uso sostenibile dei disinfettanti, incluse le relative soluzioni da effettuare secondo le indicazioni del fabbricante, sulla base di un piano di monitoraggio.

9.6 Fornitura di materiali igienico-sanitari per servizi igienici e fornitura di detergenti per le mani. Fornitura contenitori per la raccolta differenziata



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

Il Fornitore deve provvedere alla fornitura ed al posizionamento, nei servizi igienici compresi nelle aree assegnate, del materiale igienico sanitario (ad es. sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, etc.), il cui costo è già compreso nei corrispettivi per i Servizi a canone e per il Servizi extra-canone di cui all'Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara.

I prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, salviette monouso etc.) devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

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

Laddove non siano già impiegati distributori per l'erogazione di saponi per le mani in forma schiumosa, questi, che devono essere in grado di trasformare il prodotto in schiuma senza l'uso di gas propellenti, devono essere forniti. Tali apparecchiature possono essere anche "mobili", ovvero non necessariamente da fissare alla parete.

In particolare il Fornitore dovrà quotidianamente assicurarsi che i servizi igienici siano dotati di suddetto materiale provvedendo ad un rifornimento adeguato degli stessi.

Il direttore dell'esecuzione contrattuale effettua verifiche anche attraverso eventuale richiesta di prove documentali quali, ad esempio, le fatture d'acquisto.

Il Fornitore dovrà inoltre fornire, qualora previsto dall'AC in cui è erogato il servizio, 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 dall'AC 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 l'Amministrazione, 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

PENALI

Inadempimento	Termine adempimento	Documenti riscontro irregolarità	Valore della penale
Mancato rifornimento del materiale igienico sanitario	quotidiano	Contestazione di assenza del materiale	50,00 € per ogni giorno di ritardo nell'adempimento incluso il giorno della contestazione

Le Penali saranno comminate dalle singole AC



9.7 Gestione dei rifiuti

I rifiuti prodotti durante l'esecuzione del servizio devono essere raccolti in maniera differenziata secondo le modalità la raccolta stabilite dal Comune della struttura servita. Tali rifiuti, inclusi quelli urbani prodotti nell'edificio, devono essere conferiti secondo le modalità di conferimento stabilite dal Comune della struttura servita o, nel caso di treni, navi e assimilati, secondo le modalità di raccolta stabilite dal Comune in cui detti rifiuti dovranno essere conferiti.

Qualora sia stato adottato un servizio di raccolta "porta a porta" dei rifiuti urbani, devono essere messi a disposizione, laddove specificatamente richiesto dalla stazione appaltante, operatori dedicati al fine di conferire le frazioni differenziate nelle modalità e nei giorni stabiliti nel programma Comunale.

9.8 Rapporto sui prodotti consumati

A cadenza annuale deve essere redatto ed inviato un rapporto in formato elettronico sui prodotti detergenti ed ausiliari di microfibra acquistati e consumati per l'esecuzione del servizio durante il periodo di riferimento, indicando per ciascuna tipologia di prodotto: produttore e denominazione commerciale del prodotto; quantità consumata (litri di prodotto, se trattasi di detergenti o disinfettanti; numero di pezzi se trattasi di elementi tessili); funzione d'uso; caratteristiche ambientali possedute (vale a dire se trattasi di un prodotto conforme ai CAM o con un'etichetta ambientale conforme alla UNI EN ISO 14024, se trattasi o meno, ad esempio, di un detergente con un imballaggio con contenuto di riciclato, con o senza fragranze). Le fatture e i documenti di trasporto, che devono essere prontamente trasmesse su richiesta del direttore dell'esecuzione del contratto, riportano l'indicazione della stazione appaltante cui è destinato il servizio.

10 PREZZI DEI SERVIZI

I prezzi dei servizi vengono riportati all'interno dell'Allegato Prezzi al Disciplinare secondo il seguente ordine:

- Prezzi predefiniti dei servizi (Attività Ordinarie a canone e Attività extra canone);
- Listini di riferimento per noleggi a freddo di attrezzature.

I prezzi indicati nell'Allegato Prezzi al Disciplinare sono, ove non diversamente specificato:

- al netto dell'IVA;
- mensili per metro quadro di superficie netta interna.

A detti prezzi devono essere applicati i ribassi percentuali offerti dal Fornitore in sede di gara. Tali prezzi unitari ribassati sono utilizzati per determinare il corrispettivo relativo alle attività operative secondo quanto analiticamente indicato per ciascun servizio del presente Capitolato.

Il Fornitore sarà obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali il contratto collettivo nazionale del lavoro previsto negli atti di gara, ovvero il contratto collettivo nazionale del lavoro indicato in sede di istanza di partecipazione, garantendo ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante

10.1 Prezzi predefiniti dei servizi

I prezzi predefiniti dei servizi sono costituiti da prezzi unitari a base d'asta, indicati nella sezione 1 dell'Allegato Prezzi al Disciplinare di Gara, sui quali dovranno essere effettuati i ribassi.

Tali prezzi unitari ribassati saranno utilizzati per determinare il corrispettivo a canone relativo alle Attività Ordinarie dei Servizi di Pulizia e Disinfestazione/Sanificazione nonché per determinare il



corrispettivo extra canone per le attività extra canone dei Servizi di Pulizia e dei Servizi di Disinfestazione/Sanificazione.

10.2 Listini di riferimento per noleggi a freddo di attrezzature

I prezzi Regionali e i Listini editi dalla Tipografia del Genio Civile (DEI) “Prezzi Informativi dell’edilizia”, al netto dei ribassi effettuati in sede di offerta, dovranno essere utilizzati per il computo dei soli “noli” di attrezzature che dovessero eventualmente rendersi necessarie per lo svolgimento delle attività extra canone relative ai servizi operativi per i quali il nolo è espressamente non ricompreso nel prezzo di cui al Listino.

Nessun’altra attività potrà essere richiesta dalle AC e, conseguentemente, potrà essere eseguita dal Fornitore: pertanto i predetti listini trovano applicazione, secondo le modalità indicate nel presente paragrafo, esclusivamente con riferimento alle attività oggetto del presente Capitolato tecnico.

I prezzi delle singole voci di Listino che verranno applicati saranno quelli vigenti durante la fase di autorizzazione dell’attività al netto del ribasso offerto.

Ciò significa che la pubblicazione di una nuova versione di Listino Prezzi avrà vigore, al netto del ribasso offerto, al fine della liquidazione delle prestazioni solo e soltanto relativamente ad attività non ancora approvate e comunque ancora da iniziare.

10.3 Revisione dei prezzi -

I prezzi che risulteranno dall’aggiudicazione della presente procedura, Prezzi di cui all’allegato Prezzi al Disciplinare di Gara al netto dei ribassi offerti, risulteranno fissi ed invariabili per tutta la durata della Convenzione e dei CA.

E’ fatta salva la disciplina di cui all’art. 120 comma 1 lettera a) del Codice ed in particolare al rinvio alle disposizioni dell’art. 1 comma 511 della legge 208/2015 ³ con adeguamento dei prezzi al 100 per mille della variazione, accertata dall’ISTAT, dell’indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI – nella versione che esclude il calcolo dei tabacchi), verificatesi nei 12 mesi precedenti l’istanza di revisione. La prima istanza di revisione non potrà essere presentata prima di 12 mesi dalla data di stipula della Convenzione.

Sulle richieste avanzate dall’appaltatore la Città Metropolitana di Napoli si pronuncia entro 60 (sessanta) giorni con provvedimento motivato. In caso di accoglimento delle richieste

³ L. 208/2015 art 1 c. 511 - “A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, anche con riferimento ai contratti in corso a tale data, nei contratti pubblici relativi a servizi e forniture ad esecuzione continuata o periodica stipulati da un soggetto aggregatore di cui all'articolo 9 del decreto-legge 24 aprile 2014, n° 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n° 89, per l'adesione dei singoli soggetti contraenti, in cui la clausola di revisione e adeguamento dei prezzi sia collegata o indicizzata al valore di beni indifferenziati, qualora si sia verificata una variazione nel valore dei predetti beni, che abbia determinato un aumento o una diminuzione del prezzo complessivo in misura non inferiore al 10 per cento e tale da alterare significativamente l'originario equilibrio contrattuale, come accertato dall'autorità indipendente preposta alla regolazione del settore relativo allo specifico contratto ovvero, in mancanza, dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato, l'appaltatore o il soggetto aggregatore hanno facoltà di richiedere, con decorrenza dalla data dell'istanza presentata ai sensi del presente comma, una riconduzione ad equità o una revisione del prezzo medesimo. In caso di raggiungimento dell'accordo, i soggetti contraenti possono, nei trenta giorni successivi a tale accordo, esercitare il diritto di recesso ai sensi dell'articolo 1373 del codice civile. Nel caso di mancato raggiungimento dell'accordo le parti possono consensualmente risolvere il contratto senza che sia dovuto alcun indennizzo come conseguenza della risoluzione del contratto, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1467 del codice civile. Le parti possono chiedere all'autorità che provvede all'accertamento di cui al presente comma di fornire, entro trenta giorni dalla richiesta, le indicazioni utili per il ripristino dell'equilibrio contrattuale ovvero, in caso di mancato accordo, per la definizione di modalità attuative della risoluzione contrattuale finalizzate a evitare disservizi”.



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

dell'appaltatore il provvedimento determina l'importo della compensazione al medesimo riconosciuta. Tale provvedimento redatto a cura della Città Metropolitana di Napoli, verrà comunicato agli enti aderenti e pubblicato sul Portale Gare Telematiche nell'ambito degli atti relativi alla Convenzione.

Si provvederà inoltre ad aggiornare i listini prezzi previsti in Convenzione.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità (12 mesi dall'ultima istanza di revisione).

Al di fuori delle fattispecie disciplinate dal presente articolo è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del Codice Civile.

In caso di revisione dei prezzi la Città metropolitana di Napoli provvederà a pubblicare l'avvenuta revisione sul Portale Gare Telematiche.

E' esclusa la possibilità di procedere autonomamente ad una revisione dei prezzi da parte delle AC.

In caso di intervenuta revisione prezzi da parte della CMNA, limitatamente all'adeguamento dei corrispettivi dei CA in corso di esecuzione, resta inteso che, qualora i Prezzi Revisionati comportino un incremento dei corrispettivi dovuti al Fornitore che non trovi copertura nelle somme stanziare dall'AC per l'appalto, ai sensi dell'art. 60, comma 5, del Codice, l'Amministrazione stessa avrà diritto di recedere dal contratto oppure di ridurre i quantitativi in modo da lasciare fermo il corrispettivo dovuto.

In nessun caso, la revisione dei prezzi potrà avere effetto sulle prestazioni già eseguite.

11 CONTROLLO E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

11.1 Controlli di qualità sui servizi

Fermo restando l'obbligo di comunicazione in capo all'affidatario del nominativo del responsabile della qualità del servizio nel verbale di consegna e la trasmissione nei 15 giorni dalla stipula del CA della relazione dei metodi di valutazione della qualità del servizio si indicato di seguito le attività da svolgersi in contraddittorio per la verifica del livello qualitativo del servizio

Il controllo dell'effettiva esecuzione del servizio di pulizia ha ad oggetto la verifica dell'avvenuta e regolare esecuzione, nonché del livello qualitativo, delle prestazioni previste nel COS

Il controllo è effettuato mediante le seguenti procedure.

11.1.1 Controllo e valutazione del livello qualitativo servizio di pulizia.

Il livello qualitativo delle prestazioni di pulizia erogate verrà valutato:

- per i servizi canone, mediante un sistema di campionamento di tipo statistico, conformemente a quanto indicato nella Norma UNI EN 13549 "Requisiti di base e raccomandazioni per i sistemi di misurazione della qualità", con le modalità di seguito descritte e con quelle di cui all'Appendice Check List al Capitolato di Gara. I controlli saranno eseguiti sulle Unità di Controllo scelte dal GC o da un incaricato, in contraddittorio con un responsabile incaricato dal Fornitore;



- per i servizi extra canone, mediante un giudizio sulla totalità dei servizi resi.

11.1.2 Controlli a campione del livello qualitativo dei servizi di pulizia a canone, Indicatore controlli a campione (ICpcx).

I controlli a campione delle attività ordinarie di pulizia a canone potranno avvenire in qualsiasi momento durante il mese di riferimento, svincolati dall'orario delle prestazioni e i criteri di valutazione dovranno tener conto delle possibili ricontaminazioni successive alle operazioni di pulizia.

Il numero di ispezioni da effettuare nel mese di riferimento, fino ad un massimo di 4, sarà determinato dal GC individuerà i giorni dell'ispezione in modo da poter verificare il maggior numero di attività possibile.

Le attività da sottoporre a verifica dovranno essere quelle previste dal PGA e dal COS nel giorno dell'ispezione.

La data dell'ispezione sarà comunicata dal GC al Fornitore con preavviso minimo di 2 ore e massimo di 4 ore, l'esito complessivo del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dal GC e da un responsabile incaricato dal Fornitore.

Al momento dell'inizio dell'ispezione il responsabile del Fornitore dovrà consegnare al GC la Check List per il controllo.

Le operazioni di verifica andranno effettuate, di norma, in orari utili a verificare la qualità delle prestazioni rese in maniera tale da evitare che nella valutazione possano gravare gli effetti negativi provocati da terze persone.

Ogni Area Omogenea, secondo quanto stabilito nel PGA, sarà ripartita in unità di controllo. L'estensione delle unità di controllo dovrà essere tarata in maniera tale da ricomprendere circa 200 mq. di superficie.

Tabella 16 - Unità di controllo

Tipologia Area Omogenea	Unità di Controllo
Area tipo 1 – Uffici	Uffici, sale riunioni, biblioteche, aree stampa/fotocopiatrici
Area tipo 2 – Corridoi, scale, atri	Atri, corridoi, pianerottoli, scale
Area tipo 3 - Bagni ed accessori	Bagni ed antibagni
Area tipo 4 – Mense	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 cortilive, balconi, terrazze ed aree di servizio come l' autorimessa
Area tipo 6 – Aree Tecniche	Magazzini, depositi, archivi morti, locali tecnici
Area tipo 7 – Palestre	Palestre
Area tipo 8 – Aule, laboratori didattici	Aule, auditorium, laboratori didattici

Il Fornitore, al momento della presa in carico del servizio, deve identificare e trasmettere al GC la ripartizione delle superfici oggetto del servizio in Unità di Controllo all'interno di ogni edificio dell'UdG.

A seguito di approvazione del GC, il Fornitore, nell'apposita sezione del PGA, deve dettagliate per: Area Omogenea, per UdG, per Edificio, il numero delle Unità di Controllo nelle quali sono ripartite le superfici.



La seguente Tabella stabilisce la dimensione del campione da ispezionare per fasce di Numero di unità di controllo per Area omogenea Dimensione del Campione:

Tabella 17 - Dimensione del campione ⁴

Numero Unità di Controllo per area omogenea(*)	Dimensione campione
1 – 3	1
4 – 8	2
9 – 15	3
16 – 25	5
26 – 50	10
51- 90	15
>91	20

Successivamente il GC sceglierà, per ogni Area Omogenea, le Unità di Controllo da ispezionare in numero pari al Campione. Tali Unità di Controllo potranno essere variate dal GC ad ogni ispezione.

ESEMPIO 1

Se per l'Area Omogenea tipo 1 – Uffici sono presenti 20 Unità di controllo, la dimensione del Campione da ispezionare è pari a 5 Unità di Controllo in quanto si ricade nella fascia 16-25 della **Tabella 17 - Dimensione del campione**.

Il GC quindi identificherà all'interno dell'UdG i 5 uffici che vorrà sottoporre ad ispezione.

ESEMPIO 2

Se per l'Area Omogenea tipo 5 – Aree esterne non a verde, sono presenti 10 Unità di controllo la dimensione del Campione è pari a 10 Unità di Controllo in quanto tutte le Unità di Controllo afferenti dovranno essere sottoposte ad ispezione.

Il GC provvederà ad effettuare l'ispezione sul campione di Unità di Controllo individuate all'interno dell'UdG, evidenziando le eventuali anomalie riscontrate sulle apposite Check List riportate in allegato al presente Capitolato.

Il GC compilerà una Check list per ogni ispezione effettuata nel mese di riferimento.

Nel mese di riferimento il GC procederà al calcolo dell'Indicatore di Controllo a Campione del Servizio a canone di Pulizia, Di (ICx), secondo la seguente formula:

$$IC_{pcx} = \sum_{i=1}^n \frac{Ana\ i}{Atot\ i} \times 100$$

Dove:

IC_{pcx} = Indicatore di Controllo a Campione della qualità del servizio di pulizia a canone (relativo a tutte le 9 Aree omogenee) nel mese x;

n = Numero delle ispezioni nel mese x (variabile da 2 a 4)

Ana i= Numero di attività rilevate come non accettabili nella i-esima ispezione a campione in tutte le 9 Aree Omogenee, nel mese x oggetto di controllo;

Atot i= Numero di attività complessive sottoposte a verifica nella i-esima ispezione, dato dal

⁴ Si precisa che la Tabella – Dimensione del Campione non trova applicazione per l'Area Omogenea tipo 4 – Bagni ed Accessori in quanto le Unità di Controllo afferenti (Bagni, antibagni e spogliatoi) potranno essere tutte ispezionate.



numero di attività previste nel Programma Operativo dei Servizi per il giorno dell'i-esima ispezione, in tutte le l'Aree Omogenea x, nel mese x oggetto di controllo.

11.1.2.1 Controlli della qualità del Servizio di pulizia extra canone, Indicatore controllo ICpex.

Le prestazioni sono valutate mediante un opportuno indicatore che misura la qualità e l'efficacia del servizio erogato.

Dopo ogni intervento di Servizi di pulizia extra canone, con esclusione del Servizio di presidio (PIO19 – Servizio extra canone a tariffa oraria), il GC esprime un giudizio (GSi) sulla qualità del servizio reso con riferimento all'efficacia, all'efficienza e alla tempestività nell'intervenire; dovrà inoltre considerarsi la puntualità rispetto alla tempistica concordata nell'Ordinativo di Servizi.

Tale giudizio viene comunicato al Fornitore ed assegnato dal GC in base a rilevazioni dirette e/o indirette secondo la seguente scala di valutazione:

- 1,00 (pessimo)
- 0,75 (mediocre)
- 0,50 (sufficiente)
- 0,25 (buono)
- 0,00 (ottimo)

Per il solo Servizio di presidio (PEO 19– Servizio extra canone a tariffa oraria) il giudizio GSi viene espresso mensilmente sulla qualità del servizio reso con riferimento all'efficacia, all'efficienza e alla tempestività nell'intervenire.

Tale giudizio viene comunicato al Fornitore ed assegnato dal GC in base a rilevazioni dirette e/o indirette secondo la seguente scala di valutazione:

- 2,00 (pessimo)
- 1,50 (mediocre)
- 0,50 (sufficiente)
- 0,25 (buono)
- 0,00 (ottimo)

L'Indicatore di Controllo ICpex viene misurato mensilmente come:

$$IC_{pex} = \frac{\sum_{i=1}^n GS_i}{n} \times 100$$

Dove:

- ICpex= Indicatore del controllo di qualità dei servizi di pulizia extra canone nel mese x;
- GSi = giudizio sull'intervento di pulizia extra canone i – esimo del mese x;
- n = numero di interventi valutati.

Nel caso nel mese di riferimento non siano stati eseguiti Servizi di pulizia extracanone, l'indicatore ICpex sarà convenzionalmente posto pari ad 0.

11.2 Valutazione e controllo della qualità del servizio di disinfestazione

11.2.1 Controlli della qualità del servizio di disinfezione, Indicatore controlli (ICdx).

Le prestazioni sono valutate mediante un opportuno indicatore che misura la qualità e l'efficacia del servizio erogato.

Dopo ogni intervento di disinfestazione, sia ordinario a canone che extra canone, il GC esprime un giudizio (GSi) sulla qualità del servizio reso con riferimento all'efficacia, all'efficienza e alla tempestività nell'intervenire; dovrà inoltre considerarsi la puntualità rispetto alla tempistica



concordata nell'Ordinativo di Servizi.

Tale giudizio viene comunicato al Fornitore ed assegnato dal GC in base a rilevazioni dirette e/o indirette secondo la seguente scala di valutazione:

- 1,00 (pessimo)
- 0,75 (mediocre)
- 0,50 (buono)
- 0,00(ottimo)

L'Indicatore di Soddisfazione ICdx viene misurato mensilmente come:

$$IC_{dx} = \frac{\sum_{i=1}^n GS_i}{n} \times 100$$

Dove:

- ICdx= Indicare della qualità del servizio di disinfestazione (a canone ed extra canone) nel mese x;
- GS_i = giudizio dell'intervento di disinfestazione i – esimo del mese x
- n = numero di interventi valutati nel mese x.

Nel caso nel mese di riferimento non siano stati eseguiti Servizi di disinfestazione, l'indicatore ICdx sarà convenzionalmente posto pari ad 0.

11.3 Valutazione e controllo di qualità del servizio di sanificazione

11.3.1 Controlli del servizio di sanificazione, Indicatore controlli (ICx).

Le prestazioni sono valutate mediante un opportuno indicatore che misura la qualità e l'efficacia del servizio erogato.

Dopo ogni intervento di disinfestazione, sia a canone che extra canone, il GC esprime un giudizio (GS_i) sulla qualità del servizio reso con riferimento all'efficacia, all'efficienza e alla tempestività nell'intervenire; dovrà inoltre considerarsi la puntualità rispetto alla tempistica concordata nell'Ordinativo di Servizi.

Tale giudizio viene comunicato al Fornitore ed assegnato dal GC in base a rilevazioni dirette e/o indirette secondo la seguente scala di valutazione:

- 1,00 (pessimo)
- 0,75 (mediocre)
- 0,50 (buono)
- 0,00(ottimo)

L'Indicatore di qualità ICsx viene misurato mensilmente come:

$$IC_{sx} = \frac{\sum_{i=1}^n GS_i}{n} \times 100$$

Dove:

- ICx= Indicare della qualità del servizio di sanificazione (a canone ed extra canone) nel mese x;
- GS_i = giudizio dell'intervento di sanificazione i – esimo del mese x
- n = numero di interventi valutati nel mese x.



11.4 Riepilogo mensile dei controlli

Dal VDC deve risultare l'esito del controllo dell'esecuzione delle attività schedate nel COS.

Il Verbale deve riportare un quadro riepilogativo dell'esito delle attività di controllo e di valutazione del livello di qualità del servizio e delle penali applicate.

La firma del VDC da parte del GC, mediante apposizione di firma digitale, rilasciata da un Ente accreditato presso il CNIPA/DigitPA/Agenzia per l'Italia Digitale, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

Il GC prima della sottoscrizione potrà effettuare verifiche, secondo l'organizzazione interna dell'AC di appartenenza, per l'accertamento delle attività rese.

Il VDC deve essere allegato alla fattura del periodo di riferimento.

12 PENALI

L'applicazione di tutte le penali di cui sopra avviene:

- per le somme dovute alle AC, mediante detrazione delle somme dovute dalle stesse in seguito alla fatturazione periodica;
- per le somme dovute alla CMNA, mediante prelievo dalla cauzione definitiva.

L'AC potrà compensare in ogni caso i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, ovvero avvalersi della garanzia ove prevista o delle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

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

Il Fornitore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Le penali vengono detratte, mediante compensazione, dal corrispettivo mensile totale dovuto al Fornitore (canone relativo alle attività ordinarie + eventuale corrispettivo extra canone).

La detrazione sul corrispettivo mensile totale è data dalla somma di:

- detrazione relativa alle penali applicate per le attività operative;
- detrazione relativa alle altre penali per inadempimenti del presente capitolato.

12.1 Penali per le attività operative

Con riferimento alle attività operative, l'applicazione delle penali è effettuata in relazione a ciascun Indicatore di controllo.

12.1.1 Penale per qualità sulle attività di pulizia a canone - PEQpcx.

Le penali per le attività a canone di pulizia sono calcolate come segue :

- PEQpcx,: Penale per qualità su pulizie a canone, mediante l'Indicatore ICp x calcolato mensilmente, nella misura indicata nella seguente tabella:

Valore di IC pcx nel mese di riferimento	Valore della Penale	Note
Dal 10 per mille al 19,99	1 per mille del corrispettivo di tutti i	Fino al 9,99 per mille non vengono



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

per mille	servizi a canone nel mese di riferimento.	applicare penali.
Dal 20 per mille al 29,99 per mille	2 per mille del corrispettivo di tutti i servizi di pulizia a canone nel mese di riferimento.	
Dal 30 per mille al 39,99 per mille	3 per mille del corrispettivo di tutti i servizi di pulizia a canone nel mese di riferimento.	
Oltre	10 per mille del corrispettivo di tutti i servizi di pulizia a canone nel mese di riferimento.	

12.1.2 Penale per qualità sulle attività operative di pulizia, disinfestazione extra canone - PEQpex.

Le penali per le attività operative di pulizia extra canone sono calcolate come segue:

- PEQpex: Penale per qualità sulle attività di pulizia extra canone, mediante l'Indicatore ICpex calcolato mensilmente, nella misura indicata nella seguente tabella:

Valore di ICpex nel mese di riferimento	Valore della Penale	Note
Al superamento del 50 per mille	1,0 per mille del corrispettivo delle attività di pulizia extra canone del mese di riferimento	Fino al 50 per mille non vengono applicate penali. Al raggiungimento, nel corso dell'anno di riferimento del valore indicato nella prima colonna si applica la penale indicata nella seconda
Al superamento del 70 per mille	1,5 per mille del corrispettivo delle attività di pulizia extra canone del mese di riferimento	
Al superamento del del 80 per mille	2,0 per mille del corrispettivo delle attività di pulizia extra canone del mese di riferimento	
Al superamento del 90 per mille	3 del corrispettivo delle attività non a canone del mese di riferimento.	

12.1.3 Penale per qualità sulle attività a canone ed extra canone di Disinfestazione - PEQdx.

Le penali per le attività operative di disinfestazione, sia a canone che extra canone, sono calcolate come segue:

- PEQdx: Penale per qualità sulle attività di Disinfestazione, mediante l'Indicatore ICdx calcolato mensilmente, nella misura indicata nella seguente tabella:

Valore di ICdx nel mese di riferimento	Valore della Penale	Note
Al superamento del 50 per mille	1,0 per mille del corrispettivo delle attività di disinfestazione a canone ed extra canone non a canone del mese di riferimento	Fino al 50 per mille non vengono applicate penali. Al raggiungimento, nel corso dell'anno di riferimento del valore indicato nella prima colonna si applica la penale



		indicata nella seconda
Al superamento del 70 per mille	1,5 per mille del corrispettivo delle attività di disinfestazione a canone ed extra canone non a canone del mese di riferimento	
Al superamento del del 80 per mille	2,0 per mille del corrispettivo delle attività di disinfestazione a canone ed extra canone non a canone del mese di riferimento	
Al superamento del 90 per mille	3,0 del corrispettivo delle attività di disinfestazione a canone ed extra canone non a canone del mese di riferimento.	

12.1.4 Determinazione ed addebito delle penali.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite nella Convenzione, dovranno essere contestati al Fornitore per iscritto dalla singola AC, per quanto di rispettiva competenza; in quest'ultimo caso, gli eventuali inadempimenti dovranno essere comunicati per conoscenza alla CMNA.

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

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

Di detta contestazione si darà atto nel Verbale di Controllo

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

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

Le AC e/o la CMNA potranno compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui alla Convenzione con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della garanzia di cui al successivo articolo e alla Convenzione od alle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

Ciascuna singola AC potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10 per mille (dieci per cento) del valore del proprio contratto, stipulato a seguito dell'emissione dell'ODF e dei relativi OIDF; il Fornitore prende atto, in ogni caso, che



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

l'applicazione delle penali previste nella Convenzione non preclude il diritto delle singole AC a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

La CMNA, per quanto di sua competenza, potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10 per mille (dieci per cento) dell'importo/valore massimo complessivo del Contratto per convenzione, tenuto conto delle penali applicate dalle AC, fermo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

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

Il GC provvederà mensilmente alla quantificazione ed all'addebito delle penali operative da riepilogare nel Verbale di Controllo .

Il Fornitore è responsabile anche per gli eventuali inadempimenti (totali o parziali) commessi da soggetti terzi, coinvolti dallo stesso Fornitore nell'esecuzione dell'appalto.

La sottoscrizione del Verbale di controllo da parte del GC (o suoi delegati) e del RS dell'OE (o suoi delegati) equivale ad addebito formale firmato per accettazione.

12.1.5 Penale per qualità sulle attività a canone ed extra canone di sanificazione- PEQsx

Le penali per le attività operative di sanificazione, sia a canone che extra canone, sono calcolate come segue:

- PEQsx: Penale per qualità su Sanificazione, mediante l'Indicatore ICx calcolato mensilmente, nella misura indicata nella seguente tabella:

Valore di ICx nel mese di riferimento	Valore della Penale	Note
Al superamento del 50 per mille	1,0 per mille del corrispettivo delle attività di sanificazione a canone ed extra canone del mese di riferimento	Fino al 50 per mille non vengono applicate penali. Al raggiungimento, nel corso dell'anno di riferimento del valore indicato nella prima colonna si applica la penale indicata nella seconda
Al superamento del 70 per mille	1,5 per mille del corrispettivo delle attività di sanificazione a canone ed extra canone del mese di riferimento	
Al superamento del 80 per mille	2,0 per mille del corrispettivo delle attività di sanificazione a canone ed extra canone del mese di riferimento	
Al superamento del 90 per mille	3,0 del corrispettivo delle attività di sanificazione a canone ed extra canone del mese di riferimento.	



12.1.6 Determinazione ed addebito delle penali.

Il GC provvederà mensilmente alla quantificazione ed all'addebito delle penali operative da riepilogare nel Verbale di Controllo

12.2 Altre penali

L'AC e la CMNA, nei casi previsti nel presente Capitolato, potranno applicare le altre penali dettagliatamente ivi previste.

Il GC provvederà a quantificare e comminare le penali applicabili dall'AC.

La Direzione che ha bandito la presente procedura provvederà a quantificare e comminare le penali applicabili dalla CMNA.

L'applicazione di tutte le penali di cui sopra avviene:

- per le somme dovute alle AC, mediante detrazione delle somme dovute dalle stesse in seguito alla fatturazione periodica;
- per le somme dovute alla CMNA, mediante prelievo dalla cauzione definitiva.

La detrazione mensile relativa alle penali applicabili dall'AC viene calcolata come segue:

$$PEA_x = \sum_{i=1}^n P_i$$

dove:

PEAx= totale delle Altre Penali per inadempimenti del presente capitolato nel mese x;

n = numero di singoli inadempimenti rilevati nel mese x;

P_i= penale applicata per l'i-esimo inadempimento nel mese x.

13 RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTO

13.1 Modalità di rendicontazione, fatturazione e pagamento dei servizi a canone

I prezzi delle attività ordinarie a canone sono remunerate o con un canone mensile (servizi di pulizia a canone) o con un canone annuo (servizi di disinfestazione e sanificazione).

Servizi a canone mensile

Il canone dei servizi a canone mensile viene pagato dall'AC al Fornitore mensilmente.

CM= canone mensile

Il canone mensile complessivo sarà costituito dalla sommatoria dei canoni mensili dei singoli servizi a canone attivati nel mese di riferimento.

Servizi a canone annuo

Il canone dei servizi a canone annuo viene pagato dall'AC al Fornitore in 12 rate mensili posticipate.

Nel caso in cui l'AC abbia bisogno di equiparare il numero delle rate al numero di mesi dell'anno nei quali viene eseguito il servizio, in accordo con il Fornitore, il canone annuo potrà essere rateizzato in 11 o 10 rate (canoni) mensili.

CMA = CA /M

dove:

CMA = Canone Mensile servizi a canone annuo



CA = Canone Annuo (CAPOC+CADO + CASE)

M = Numero di rateizzazioni annue del canone (12 o 11 o 10).

Il canone annuo su base mensile complessivo sarà costituito dalla sommatoria dei canoni annui dei singoli servizi a canone attivati.

Canone Complessivo

Il canone complessivo sarà costituito dalla sommatoria del canone mensile complessivo dei singoli servizi a canone attivati nel mese di riferimento e del canone annuo su base mensile complessivo.

Fatturazione

La fatturazione, in modalità elettronica secondo le vigenti disposizioni, avverrà mensilmente pertanto, il Fornitore, entro il giorno 15 di ciascun mese, e comunque solo successivamente alla sottoscrizione del Verbale di controllo da parte del Soggetto GC, potrà trasmettere copia della fattura relativa al canone del mese precedente. Ciascuna fattura dovrà recare l'indicazione del numero di rata e l'indicazione puntuale dell'ODF, e degli eventuali Ordini di Integrazione (relativi ad attività a canone) di riferimento ed alla stessa dovrà essere allegato il relativo Verbale di controllo.

L'importo delle singole rate (canoni) può essere ridotto dall'AC per compensazione con gli importi determinati dall'applicazione delle penali.

L'AC, entro 15 (quindici) giorni solari dalla presentazione della citata documentazione può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione della documentazione già presentata, altrimenti la documentazione si riterrà accettata.

A seguito della consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta, l'Amministrazione ha come nuovo termine di approvazione ulteriori (dieci) 10 giorni solari dalla consegna. Trascorsi i (dieci) 10 giorni solari senza che l'Amministrazione abbia chiesto chiarimenti e/o altra documentazione, il documento riepilogativo si intende accettato ed approvato.

Il Fornitore deve inoltre fornire copia della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

Nelle fatture dovranno essere esplicitati:

- l'importo complessivo da fatturare differenziato per ogni edificio e per ogni servizio attivato;
- l'importo complessivo per ogni edificio;
- l'importo complessivo per ODF (esplicitato anch'esso in fattura)
- gli eventuali conguagli derivanti da compensazione di crediti dell'Amministrazione dovuti all'applicazione di penali;
- l'aliquota IVA;
- eventuali altri conguagli.

L'AC si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e delle modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo anche di regolarità fiscale e contributiva. Il fornitore ha l'obbligo di adeguarsi a partire dal successivo ciclo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dalla documentazione richiesta.

13.2 Modalità di rendicontazione, fatturazione e pagamento del corrispettivo extra canone

Nel presente paragrafo vengono descritte le modalità di rendicontazione e fatturazione delle



prestazioni extra canone.

La fatturazione avverrà mensilmente in modalità elettronica secondo le vigenti disposizioni di legge.

Pertanto, il Fornitore, entro il giorno 15 di ciascun mese, e comunque solo successivamente alla sottoscrizione del Verbale di controllo da parte del Soggetto GC, potrà trasmettere copia della fattura relativa alle attività del mese precedente.

Alla fattura dovrà essere allegato:

- il Verbale di controllo, delle attività svolte nell'arco del mese di riferimento della medesima fattura relativamente alle prestazioni extra canone;
- la raccolta delle "SCI", già rendicontate nel "verbale di controllo" delle attività/interventi eseguiti nel mese di riferimento della medesima fattura integrato col dettaglio del corrispettivo del singolo servizio e del relativo totale.

Ciascuna fattura dovrà altresì recare l'indicazione puntuale dell'ODF, degli eventuali ODF di riferimento e RPF per utilizzo dell'IC, cui quali si riferiscono le attività extra canone oggetto di fatturazione.

L'Amministrazione, entro 15 (quindici) giorni solari dalla presentazione del documento può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione del documento stesso.

L'AC si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e delle modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. Il fornitore ha l'obbligo di adeguarsi alle modifiche richieste dall'AC a partire dal successivo ciclo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dai giustificativi adeguati.

L'AC potrà inoltre richiedere un documento amministrativo, anche non fiscale, contenente la suddivisione degli oneri secondo le modalità ritenute più idonee dalla stessa, al fine di svolgere le proprie valutazioni ed Attività amministrative. Tale documento può essere richiesto anche per le tre mensilità antecedenti il mese in cui la richiesta è formulata.

14 PAGAMENTI

Il pagamento dell'importo di ciascuna fattura, al netto di eventuali penali che dovessero essere comminate e della ritenuta dello 0,50 per mille di cui all'art. 11 del d.lgs.36/23, avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

Le ritenute applicate saranno svincolate in sede di liquidazione finale, a seguito di esito positivo della verifica di conformità/emissione dell'attestazione di regolare esecuzione e previa acquisizione del Documento Unico di regolarità Contributiva.

Qualsiasi irregolarità riscontrata nella qualità o quantità della fornitura, nonché nell'emissione della fattura interromperà il termine indicato.

In relazione alle fatturazioni ed ai pagamenti si precisa che le ritenute dello 0,50 per mille da applicarsi su ogni fattura, ai sensi dell'art. 11 del d.lgs.36/23, assumono rilevanza ai fini IVA e, conseguentemente, dovranno essere fatturate al committente, compresa la relativa IVA, nel momento in cui verranno svincolate.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato all'acquisizione della documentazione di regolarità contributiva e retributiva, rilasciata dagli enti competenti.

Il Fornitore è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni nascenti dal contratto. Si obbliga, inoltre, all'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato a perfetta regola d'arte, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge, di regolamenti concernenti il servizio stesso nonché di quelle previste nel presente capitolato e negli atti di gara.



15 ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE/ VERIFICA DI CONFORMITA'

Per ciascun contratto di adesione, a seguito dell'ultimazione dell'esecuzione, il GC nominato dall'AC per la procedura di acquisto mediante adesione alla Convenzione, su richiesta del Direttore dell'esecuzione del contratto di adesione stesso, emetterà l'attestazione di regolare esecuzione/certificato di verifica di conformità ai sensi dell'art 116 del Codice.

5.REPORTISTICA E MONITORAGGI

15.1 Reportistica per l'AC

Su richiesta dell'AC, il Fornitore è tenuto a redigere annualmente un documento denominato Resoconto annuale e a consegnarlo all'AC entro l'ultimo giorno del mese successivo all'anno di riferimento.

Il documento ha la finalità di illustrare l'andamento del Contratto di fornitura e di fornire indicazioni utili al miglioramento continuo della gestione dei Servizi.

Il Fornitore deve illustrare l'andamento del Contratto attraverso dati, indicatori specifici, analisi quantitative e report, al fine di evidenziare punti di forza e problematiche e di proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Il Resoconto annuale deve essere strutturato secondo quanto indicato nell'Offerta Tecnica e contenere almeno gli elementi di seguito riportati:

- scenario in fase di avvio dell'erogazione dei Servizi;
- soluzioni apportate alle criticità riscontrate in fase di avvio;
- problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni;
- soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione del Contratto di fornitura;
- modalità e criteri d'individuazione di problematiche, anomalie e criticità;
- modalità e criteri d'individuazione di soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Il Resoconto annuale deve essere trasmesso entro l'ultimo giorno del mese successivo all'anno di riferimento.

Nel Resoconto annuale dell'ultimo anno, il Fornitore deve fornire un riepilogo dei precedenti resoconti e proporre soluzioni finalizzate al miglioramento del servizio nel successivo appalto.

PENALI

Eventuali ritardi nella consegna del Resoconto annuale comporteranno l'applicazione di una penale pari allo 0.5 per mille dell'importo dell'ODF per ogni giorno di ritardo.

L'AC provvederà ad attivare la procedura di contestazione per l'applicazione della predetta penale, come previsto al paragrafo 10- Penali.

15.2 Reportistica per la CMNA

Il Fornitore deve trasmettere al Gestore della Convenzione, i seguenti documenti:

1. Rapporto trimestrale (al 31/3, 30/06, 30/09 e 31/12) sull'utilizzo dell'IC
2. Altri report eventualmente richiesti, in forma scritta, con espressa specifica:
 - 3.1. delle informazioni da trasmettere;



3.2. delle modalità con cui fornire le informazioni stesse.

PENALI			
Inadempimento	Termine per adempimento	Documenti di riscontro irregolarità	Valore della penale
Ritardo nella consegna e/o manchevolezze nella reportistica per la CMNA	Mensilmente – entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo a quello di pertinenza dei dati	Confronto date: <ul style="list-style-type: none">• data di consegna reportistica• data prevista da Capitolato	100,00 € PER OGNI GIORNO DI RITARDO

La Penale sarà comminata dalla CMNA

16 DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVE

16.1 Disposizioni legislative di riferimento

Le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalla normativa, sia statale che regionale, vigente in materia che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato.

Inoltre, in via graduale, le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalle norme regolamentari di emanazione locale inerenti alle attività medesime, che si intendono anch'esse integralmente richiamate ai fini del presente Capitolato.

16.2 Documenti contrattuali

I documenti contrattuali che unitamente al presente Capitolato fanno parte integrante e sostanziale della Convenzione sono espressamente richiamati nella Convenzione medesima alla quale si rinvia.

16.3 Oneri ed obblighi del fornitore

Ad illustrazione della Convenzione di cui il presente Capitolato costituirà allegato, si precisa quanto segue.

Il Fornitore, assumendo verso l'AC il ruolo di fornitore globale, deve garantire la completezza e l'omogeneità della fornitura e deve pertanto farsi carico della efficienza dei servizi richiesti.

E' compito del Fornitore gestire nei tempi e nei modi di seguito definiti gli interventi presso gli immobili delle AC e verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Il Fornitore è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, il Fornitore resta automaticamente impegnato a:

- liberare l'AC ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal GC degli immobili nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo



personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte dal GC degli immobili/e, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi all'AC;

- utilizzare, per le attività dell'Appalto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche ed sarà tenuto all'osservanza delle norme dell'AC e delle disposizioni che saranno impartite dal GC degli immobili/e.

Oltre a quanto previsto nella Convenzione, sono a carico del Fornitore gli oneri e gli obblighi e le relative spese derivanti dai Servizi appaltati, sia con corrispettivo a canone che extra-canone.

Di tali oneri e obblighi, come degli altri indicati o richiamati nel testo del presente Capitolato, il Fornitore ha tenuto debito conto nello stabilire i prezzi delle attività.

Le attività necessarie per la predisposizione dei mezzi e per l'attivazione dei servizi e/o delle forniture oggetto del Contratto per convenzione, eventualmente da svolgersi presso gli uffici delle AC, dovranno essere eseguite senza interferire nel normale lavoro degli uffici; modalità e tempi dovranno comunque essere concordati con le Amministrazioni stesse; peraltro, il Fornitore prende atto che, nel corso dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, gli uffici delle AC continueranno ad essere utilizzati dal personale delle Amministrazioni stesse e/o da terzi autorizzati.

Il Fornitore si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze delle AC e/o di terzi autorizzati, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto.

Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dalle AC e/o da terzi autorizzati.

Il Fornitore si obbliga a dare immediata comunicazione alle singole AC interessate o alla CMNA, per quanto di rispettiva ragione, di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui alla Convenzione e ai singoli ODF.

16.3.1 Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente

16.3.1.1 Informazione e formazione dei lavoratori e Dispositivi di protezione individuale

Il Fornitore, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo n°81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, deve:

- A) comunicare all'AC, prima dell'inizio della prestazione dei servizi, i nominativi dei soggetti responsabili in materia di Prevenzione e Protezione e fornire la documentazione di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs n° 81/2008;
- B) provvedere affinché il suo personale che eseguirà i servizi di cui al presente Capitolato, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- C) dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, etc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato.

16.3.1.2 Informazioni sui rischi specifici

L'AC, attraverso persona idonea (GC o altri da lui espressamente incaricati), deve fornire



preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare ed in relazione all'attività oggetto di Ordinativo, ciò per consentire al Fornitore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alla attività da svolgere.

Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

16.3.1.3

Piano di sicurezza lavoro

Ad integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, il Fornitore, ove in relazione all'incarico affidato si renda necessario, è tenuto a predisporre un Piano di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Copia del Piano di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza ed ai Rappresentanti dei Lavoratori del Fornitore, nonché al GC, prima dell'inizio delle attività relative all'ODF.

16.4 Ulteriori obblighi del fornitore

Salvo quanto previsto nella Convenzione il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi ordinati, ad osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

Inoltre, il Fornitore:

- A) è tenuto ad applicare le norme a garanzia dei livelli occupazionali, come previsto dal Disciplinare di gara;
- B) è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona di appartenenza dei beni;
- C) è responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

16.5 Esecuzione dei servizi

Fatte salve le prescrizioni contenute nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica (rif. Allegato 1 al Disciplinare di Gara), il Fornitore può sviluppare i servizi nel modo che ritenga opportuno; la loro esecuzione deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali dell'AC in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Nell'esecuzione dei servizi il Fornitore deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza dell'AC - presenza che può essere anche saltuaria – non esonera minimamente il Fornitore dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione ed ancora nel caso in cui tale esecuzione sia stata approvata. Si stabilisce infatti che l'onere del Fornitore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

L'AC si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi.



17

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Fornitore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R. e dal Codice di Comportamento dei dipendenti della CMNA, approvato con Delibera Sindacale n. 94 del 06.04.2018, nonché il Codice di Comportamento adottato dagli Enti aderenti.

Il D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) è reperibile sul sito www.normattiva.it; il Codice di Comportamento dei dipendenti della CMNA è disponibile all'indirizzo <http://www.cittametropolitana.na.it/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>.

Il Fornitore si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione degli obblighi, di cui al D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

18

OBBLIGAZIONI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il Fornitore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data della stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Il Fornitore si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

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

Il Fornitore si obbliga a rispondere dell'osservanza di quanto sopra previsto da parte degli eventuali subappaltatori, subaffidatari o ditte in ogni forma di sub-contrattazione nei confronti dei propri dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto loro affidato.

19

BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE

Il fornitore assume ogni responsabilità per l'uso di dispositivi, software o per l'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino brevetti (per invenzioni, modelli industriali e marchi e diritti d'autore).

Qualora venga promosso da terzi nei confronti dell'Amministrazione, un procedimento giudiziario in cui si affermi che una o più delle soluzioni e/o l'uso di esse costituisca violazione di un diritto di proprietà industriale, ovvero analoga violazione sia altrimenti contestata all'Amministrazione, quest'ultima dovrà avvisarne l'impresa, per iscritto, entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto introduttivo dell'azione giudiziaria o dalla notizia della contestazione.



Sempre che il termine di cui sopra sia stato osservato, il fornitore assumerà a sue spese la difesa contro tale azione e terrà a suo carico gli oneri eventualmente conseguiti nei confronti del terzo attore, a condizione che le siano state conferite dall'Amministrazione le più ampie facoltà di condurre la lite a suo esclusivo giudizio e di definirla anche extragiudizialmente.

Qualora in un giudizio condotto dal fornitore, alla luce dei precetti su esposti, sia pronunciata sentenza definitiva (o sia intervenuta transazione od accordo) che inibisca l'uso, da parte dell'Amministrazione, delle apparecchiature o di parti di esse per violazione di brevetto od altro diritto di proprietà industriale di terzi, il fornitore dovrà, a sua scelta ed a sue spese, alternativamente:

- a) procurare all'Amministrazione il diritto di continuare ad usare le soluzioni oggetto della sentenza o transazione;
- b) sostituirle o modificarle così da eliminare l'accertata violazione.

20 PRINCIPIO DI ACCESSIBILITA'

Il Fornitore deve garantire che, nelle forme e nei limiti consentite dalle conoscenze tecnologiche, le soluzioni software adottate rispondono ai requisiti di accessibilità dei sistemi informatici, di cui alla L. 4/2004, al DPR 75/2005 ed al D.M. dell'8 luglio 2005.

21 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente Contratto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa.

Il Fornitore potrà citare i termini essenziali del presente Contratto, nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti.

Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs 196/2003 e dal Regolamento UE n. 2016/679, in materia di trattamento dei dati personali.

22 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), nonché del Regolamento sulla protezione dei dati personali dell'Ente, adottato con



Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 402 del 13.12.2019, la stazione appaltante fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato in fase di gara e per la stipula del contratto.

Finalità del trattamento

- I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;
- i dati forniti dal/i concorrente/i aggiudicatario/i vengono acquisiti ai fini della stipula del Contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso;
- (in caso di Convenzioni e Accordi quadro) i dati forniti dal/i concorrente/i aggiudicatario/i acquisiti, saranno comunicati alle Amministrazioni che aderiscono alla Convenzione / Accordo Quadro per le finalità relative alla sottoscrizione ed all'esecuzione dei singoli contratti di fornitura e per i relativi adempimenti di legge;
- tutti i dati acquisiti potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici, nel rispetto della normativa vigente, per le finalità istituzionali in relazione al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa, nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.

Base giuridica e natura del conferimento

- Il Concorrente è tenuto a fornire i dati alla CMNA in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dalla CMNA potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

Natura del conferimento

- I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" (cd. "sensibili"), di cui all'art. 9 Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati

- Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere:

- trattati dal personale della stazione appaltante che cura il procedimento di gara o da quello in forza ad altri uffici della Stazione Appaltante/Amministrazione che svolgono attività ad esso attinente o attività per fini di studio e statistici;
- comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza alla Stazione Appaltante/Amministrazione in ordine al procedimento di gara, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni giudicatrici e di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;



Bando S 003/2024 - PROCEDURA TELEMATICA APERTA per l'affidamento dei servizi di pulizia, disinfestazione e sanificazione nel territorio provinciale di Napoli mediante Convenzione ex art.26 L. n.488/99 e art.1, co.499, L.208/2015 attivata da Soggetto Aggregatore (art.9 D.L. n.66/2014) Capitolato di Gara

- comunicati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione AVCP n. 1 del 10/01/2008, nonché - ricorrendone i presupposti – ad altri Soggetti/Enti pubblici (Procura, MEF,etc.).

In adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa, il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet della Stazione Appaltante / Amministrazione aderente, sezione “Amministrazione Trasparente” nonché sui siti previsti dalla vigente normativa di settore. Oltre a quanto sopra, i dati inerenti alla partecipazione del Concorrente all’iniziativa di gara, nei limiti e in applicazione dei principi e delle disposizioni in materia di dati pubblici e riutilizzo delle informazioni del settore pubblico (D. Lgs. 36/2006 e artt. 52 e 68, comma 3, del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.), potranno essere utilizzati, anche in forma aggregata, per essere messi a disposizione di altre pubbliche amministrazioni, persone fisiche e giuridiche, anche come dati di tipo aperto.

Periodo di conservazione dei dati

- Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dall'aggiudicazione per la stazione appaltante e dalla conclusione dell'esecuzione del contratto per la Committente. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici.

Processo decisionale automatizzato

- Non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Diritti dell'interessato

- Per “interessato” si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente alla stazione appaltante.
- All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di: i) ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; ii) il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; iii) il diritto di chiedere e, nel caso, ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; iv) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile, nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE.
- Se, in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

Titolare del trattamento

- Ai fini dell'esercizio dei diritti, di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE, è possibile chiedere l'indicazione del Titolare del trattamento nonché dei Responsabili del trattamento, inviando specifica richiesta all'indirizzo pec della Stazione Appaltante/Amministrazione.

Consenso del concorrente/interessato

- Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione della domanda/offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.
- Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali da parte della Stazione Appaltante/Amministrazione per le finalità sopra descritte.



23 DANNI E RESPONSABILITA'

Il Fornitore solleva la CMNA e l'AC da ogni eventuale responsabilità penale e civile verso terzi, comunque connessa alla realizzazione ed all'esercizio delle attività di servizio affidate. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico delle stesse, oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale.

Il Fornitore è responsabile dei danni derivanti e/o connessi all'esecuzione del presente servizio.

Il Fornitore è responsabile dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti o indiretti, che dovessero essere causati da parte dei propri dipendenti, consulenti o collaboratori nonché da parte dei dipendenti, consulenti o collaboratori di questi ultimi, all'AC ed al suo personale, ai suoi beni mobili e immobili, anche condotti in locazione, nonché ai terzi, ivi incluso il caso in cui tali danni derivino da informazioni inesatte o false colposamente fornite dal Fornitore nell'ambito dell'erogazione dei servizi di cui all'oggetto.

24 SUBAPPALTO

La ditta aggiudicataria che ha indicato la volontà di subappaltare parte della fornitura è tenuta al rispetto della disciplina prevista dall'art. 119 del d.lgs.36/2023.

Fermo restando quanto sopra, il subappaltatore dovrà essere in possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal disciplinare di gara e deve eseguire le prestazioni rispettando gli standard qualitativi offerti dall'aggiudicatario.

Il subappalto dei servizi in Convenzione **sarà autorizzato dal Soggetto Aggregatore nel rispetto dei limiti di cui all'art.119 co. 1 e 4 dlgs 36/23.**

Si evidenzia che la disciplina di cui all'art. 119 dlgs 36/23 è da considerarsi riferita ad ogni singolo contratto di adesione (ODF), **con particolare riferimento ai limiti di cui all'art. 119 co. 1 e co. 4 lett. cdllgs 36/23⁵.**

Violazioni della disciplina del subappalto

Le AC segnaleranno, ai sensi della normativa vigente, all'autorità competente ed alla CMNA violazioni della cessione in subappalto senza autorizzazione. La CMNA, avuta conoscenza di almeno una violazione della disciplina del subappalto, ha facoltà di risolvere la Convenzione.

Disciplina del subappalto autorizzato

Il Fornitore e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti delle AC in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Il Fornitore è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

Il Fornitore è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni. E', altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. Il Fornitore e, per suo tramite, i subappaltatori, trasmettono alle AC prima dell'inizio dei

⁵ In conformità al parere MIT n. 1672 del 02/12/2022 in una Convenzione Quadro ex art. 26 L. 488/99 e art. 1 co 499 L.208/2015, stipulata da un Soggetto Aggregatore e relativa a un servizio ad alta intensità di manodopera, il limite di cui all'art. 105 co.1 del d.lgs.50/2016 (ora 119 co. 1 dlgs 36/23) deve essere applicato a ciascun singolo Appalto Specifico (Ordinativo di Fornitura emessi dalle Amministrazioni aderenti alla Convenzione).



lavori la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la Cassa edile, ove presente, assicurativi e antinfortunistici.

Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, le AC acquisiscono d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori.

Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale. Il subappaltatore è tenuto ad applicare i medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro del contraente principale, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto oppure riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale. L'affidatario corrisponde i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso; la stazione appaltante, sentito il direttore dei lavori, il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione oppure il direttore dell'esecuzione, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione della presente disposizione. L'affidatario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Le AC corrispondono direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso inadempimento da parte dell'appaltatore;
- c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

25 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

I pagamenti, relativi al presente contratto, dovranno essere effettuati nel rispetto delle disposizioni di cui alla L. 136/2010 art. 3 (tracciabilità dei flussi finanziari).

Il Fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m. e i., impegnandosi, altresì, ad inserire, nei contratti con i subappaltatori ed i subcontraenti, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità, di cui al medesimo articolo della L. 136/2010, a pena di nullità assoluta dei contratti stipulati.

Conseguenze del mancato utilizzo di strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità sul Contratto di adesione

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni determinerà la risoluzione di diritto del contratto di adesione. Il Contratto si risolverà di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi a mezzo PEC, dall'AC. In tali casi, l'AC provvederà a comunicare la intervenuta risoluzione del Contratto di Adesione alla CMNA

Conseguenze del mancato utilizzo di strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità sulla Convenzione

La CMNA, qualora riceva notizia di almeno una risoluzione dovuta al mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni, risolverà di diritto la Convenzione.



26 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

26.1 Risoluzione della Convenzione da parte di CMNA

Risoluzione per inadempimento della Convenzione

In caso di inadempimento del Fornitore, anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula della Convenzione che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo posta elettronica certificata dalla CMNA, per quanto di propria competenza, per porre fine all'inadempimento, la stessa ha facoltà di considerare risolta la Convenzione e di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

Risoluzione di diritto della Convenzione

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione, previste nell'art. 122 del d.lgs. n° 36/23 la CMNA, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore a mezzo posta elettronica certificata, la Convenzione nei seguenti casi:

- a) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara, nonché per la stipula della Convenzione e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
- b) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
- c) per la mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della CMNA;
- d) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza del Contratto per convenzione e dei CA;
- e) per azioni giudiziarie intentate contro le AC e/o la CMNA;
- f) per applicazione di penali, oltre la misura massima del 10 per mille dell'importo netto della Convenzione;
- g) per il mancato rispetto del Protocollo d'intesa per la Legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale, sottoscritto dalla CMNA in data 02.08.2019 e ratificato con Delibera Sindacale n. 239 del 18.09.2019

Risoluzione della Convenzione a seguito della risoluzione dei singoli CA

Qualora siano risolti per inadempimento almeno due CA, CMNA potrà risolvere la Convenzione.

In caso di risoluzione di diritto anche di un solo CA, CMNA ha facoltà di risolvere la Convenzione.

Modalità di esercizio del diritto di risoluzione

La CMNA comunicherà al Fornitore, a mezzo pec, la propria volontà di risolvere la Convenzione.

A seguito della risoluzione, procederà alla chiusura della Convenzione con l'apposita funzione del portale gare telematiche.

Effetti della risoluzione della Convenzione - Diritti e doveri del fornitore

In tutti i casi di risoluzione della Convenzione, la CMNA avrà diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa o per la parte percentualmente proporzionale all'importo residuo della Convenzione (al netto dell'eseguito).

Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore, a mezzo posta elettronica certificata. In ogni caso, resta fermo il



diritto di CMNA al risarcimento dell'ulteriore danno.

Effetti della risoluzione della Convenzione sui singoli CA – Diritti e doveri del fornitore

Qualora la CMNA risolva la Convenzione, non potranno essere emessi nuovi ODF da parte delle Amministrazioni e le singole AC potranno a loro volta risolvere i singoli ODF già emessi.

La risoluzione della Convenzione da parte della CMNA legittima la risoluzione dei singoli ODF, a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione della Convenzione stessa.

In tali casi, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte dell'AC dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nella Convenzione, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.

In ogni caso di risoluzione, il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore delle AC.

Resta fermo il diritto delle singole AC al risarcimento dei danni loro derivanti dalla risoluzione.

26.2 Risoluzione dei CA da parte degli Enti Aderenti

Risoluzione per inadempimento dei CA

In caso di inadempimento del Fornitore, anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del singolo CA che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo posta elettronica certificata dall'AC, , per porre fine all'inadempimento, la medesima AC ha facoltà di considerare risolto di diritto il relativo CA, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

Risoluzione di diritto dei singoli CA

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nell'art. 122 del d.lgs. n° 36/23, le AC, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potranno risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore, a mezzo posta elettronica certificata, i singoli CA nei seguenti casi:

- a) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara, nonché per la stipula della Convenzione e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
- b) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
- c) azioni giudiziarie intentate contro le AC e/o la CMNA;
- d) applicazione di penali da ritardo, oltre la misura massima del 10 per mille dell'importo netto del singolo CA;
- e) mancato rispetto del Protocollo di legalità vigente presso la singola stazione appaltante;

L'AC ha facoltà di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

La risoluzione di diritto della Convenzione da parte della CMNA legittima la risoluzione di diritto dei singoli ODF a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione della Convenzione stessa.

Modalità di esercizio del diritto di risoluzione

L'AC comunicherà al fornitore a mezzo pec la propria volontà di risolvere la Convenzione.

A seguito della risoluzione, la AC comunicherà, inviando la relativa documentazione a supporto, la avvenuta risoluzione alla Stazione Appaltante.



27 RECESSO

27.1 Recesso dalla Convenzione da parte di CMNA

Recesso senza preavviso

La CMNA ha diritto di recedere unilateralmente dalla Convenzione, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso nei casi di:

- a) giusta causa,
- b) reiterati inadempimenti del Fornitore.

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso, ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
- b) ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante la Convenzione e/o ogni singolo contratto di fornitura.

Recesso con preavviso

In caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti CMNA che abbiano incidenza sull'esecuzione della Convenzione, la stessa potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dalla Convenzione, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore, a mezzo PEC.

La CMNA potrà, altresì, recedere - per qualsiasi motivo - dalla Convenzione, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c., con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore, a mezzo PEC, purché tenga indenne lo stesso Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.

Modalità di esercizio del diritto di recesso

La CMNA comunicherà al fornitore, a mezzo pec, la propria volontà di recedere dalla Convenzione. A seguito di detta comunicazione, procederà alla chiusura della Convenzione con l'apposita funzione del portale gare telematiche.

Effetti del recesso – Diritti e doveri del fornitore

Qualora la CMNA receda dalla Convenzione, non potranno essere emessi nuovi ODF da parte delle Amministrazioni e le singole AC potranno a loro volta recedere dai singoli ODF già emessi.

In caso di recesso senza preavviso da parte di CMNA, le AC potranno attivare la procedura di recesso senza preavviso.

In caso di recesso con preavviso da parte di CMNA, le AC potranno recedere dai singoli CA con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con PEC.

In tali casi, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte dell'AC dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nella Convenzione, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.

In ogni caso di recesso, il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore delle AC.



27.2 Recesso dal Contratto di adesione (ODF) da parte delle AC

Recesso senza preavviso

Le AC hanno diritto di recedere unilateralmente da ciascun singolo CA, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso nei casi di:

- a) giusta causa,
- b) reiterati inadempimenti del Fornitore.

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso, ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
- b) ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante la Convenzione e/o ogni singolo contratto di fornitura.

Recesso con preavviso

In caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti l'AC che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o della prestazione dei servizi, la stessa Amministrazione potrà recedere, in tutto o in parte, unilateralmente dal contratto di fornitura, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore a mezzo PEC.

L'AC potrà, altresì, recedere - per qualsiasi motivo - da ciascun singolo contratto di fornitura, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c., con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore a mezzo PEC, purché tenga indenne lo stesso Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.

Modalità di Recesso da parte delle AC

L'AC comunicherà al fornitore la propria volontà di recedere (con o senza preavviso), a mezzo PEC. A seguito dell'invio della PEC, l'AC dovrà attivare l'apposita funzione di Annullamento Ordinativo previsto dal Portale gare Telematiche.

In particolare, l'AC procederà ad inoltrare la richiesta di Annullamento al gestore della Convenzione (il referente amministrativo di CMNA).

La richiesta di annullamento di un Ordinativo può essere predisposta "solo dagli utenti con ruolo di Punto Ordinante" attraverso il comando "Annulla Ordinativo" presente sul dettaglio dell'Ordinativo da annullare, se non è stata ancora superata la "data fine Convenzione".

Il P.O. che ha creato la richiesta di Annullamento dell'Ordinativo dovrà motivare e firmare digitalmente il documento, per inviarlo, in approvazione, al gestore della Convenzione, inserendo in ogni caso la PEC trasmessa al fornitore completa di ricevuta di consegna nel campo "Note" per l'approvatore nell'apposito campo.

Quando una Richiesta di Annullamento viene "Approvata" dal gestore della Convenzione, viene aggiornato automaticamente lo stato dell'Ordinativo, che diventerà "Annullato". Verrà quindi inviata una comunicazione dell'Annullamento dell'ordinativo da parte dell'Ente all'Operatore Economico, che non potrà rifiutare ma solo prenderne atto.

Effetti del recesso – Diritti e doveri del fornitore

In tali casi, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte dell'AC dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nella Convenzione,



rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ..

In ogni caso di recesso, il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore delle AC.

In caso di recesso dell'Amministrazione, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino (*solo se già accettati dal direttore dell'esecuzione o – se non nominato – dal RUP*), oltre al decimo dell'importo dei servizi o delle forniture non eseguite.

Tale pagamento avverrà secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali ed il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.

28 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO

Cessione del ramo di azienda e altri atti di trasformazione societaria

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi al Fornitore non hanno singolarmente effetto nei confronti delle AC fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia comunicato a CMNA l'avvenuta cessione e, ferma restando la responsabilità solidale della società cedente o scissa. Nei novanta giorni successivi a tale comunicazione, CMNA può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità della Convenzione, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove ritenga che siano venuti meno i requisiti di carattere tecnico e professionale e i requisiti di carattere economico e finanziario presenti in capo all'originaria concessionaria.

Divieto di Cessione della Convenzione

E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, la Convenzione a pena di nullità della cessione medesima.

In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui al presente articolo, CMNA, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolta la Convenzione

Divieto di Cessione dei CA

E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, la Convenzione a pena di nullità della cessione medesima.

In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui al presente articolo, la AC, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il CA.

In tale caso, la AC comunicherà la avvenuta Cessione e conseguente risoluzione del contratto a CMNA; quest'ultima, a sua volta, ricevuta notizia di almeno una cessione del CA, potrà dichiarare risolta la Convenzione.

Cessione dei crediti

L'impresa può cedere a terzi i crediti derivanti alla stessa dai CA ma tale cessione è subordinata all'accettazione espressa da parte dell'Ente Aderente

29 COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO



Al ricorrere dei presupposti previsti dalla normativa vigente resta in capo agli Enti Aderenti la nomina del Collegio Consultivo Tecnico ai sensi dell'art. 215 dlgs 36/23

30 CONTROVERSIE

In caso di contestazioni o di impossibilità di accordi tra le parti, il foro competente si determina come segue:

- per controversie relative alla Convenzione è quello di Napoli;
- per controversie relative ai CA è quello ove ha sede l'Amministrazione aderente.

Il Dirigente
Dott. Carlo de Marino

Appendici al Capitolato

1. Glossario
2. Check List Controlli
3. Modello Richiesta Preventivo Fornitura (base e per variazione)
4. Schema ODF – OIDE;
5. Modello PGA;
6. Modello Verbale di Consegna;
7. Modello configurazione tipo anomalia