



A.DI.S.U. PUGLIA

Stazione Appaltante

CAPITOLATO SPECIALE

relativo alla:

PROCEDURA DI GARA APERTA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 71, 108, COMMA 1, DEL D.LGS. 36/2023 PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI “FACILITY MANAGEMENT E DI MANUTENZIONE” DELLE RESIDENZE E DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI DELL’ADISU PUGLIA - SUDDIVISA IN 4 LOTTI, DA AGGIUDICARE SECONDO IL CRITERIO DELL’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA.

CIG B615EE007F Lotto 1) Bari e Taranto

CIG B615EE1152 Lotto 2) Lecce

CIG B615EE2225 Lotto 3) Foggia

CIG B615EE32F8 Lotto 4) Manutenzioni ordinarie e straordinarie



DIRETTORE GENERALE A.DI.S.U. PUGLIA:
DOTT. VINCENZO MELILLI

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP):
AVV. DOMENICO CASTELLANETA

RESPONSABILE DI FASE PER L’AFFIDAMENTO: Avv. ANGELA LABIANCA

1	Capitolo - DISCIPLINA COMUNE PER TUTTI I LOTTI.....	3
1.1	Fonti normative applicabili.....	3
1.2	Accettazione degli obiettivi posti dalla Committente e natura dell'obbligazione posta in capo all'Affidatario.....	3
1.3	Oggetto dell'appalto	5
1.4	Durata del contratto.	6
1.5	Importo a base d'asta, valore stimato dell'appalto	8
1.6	Cauzione definitiva	8
1.7	Polizza assicurativa	10
1.8	Personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni	11
1.9	Interfaccia con le strutture di gestione e controllo della Committenza e con l'utenza	15
1.10	Gestione della sicurezza.....	18
1.11	Osservanza delle norme relative all'igiene ed agli ambienti di lavoro	18
1.12	Oneri e obblighi diversi a carico dell'appaltatore	19
1.13	Corrispettivo - Pagamenti in acconto e ritenute a garanzie – tempi di pagamento	23
1.14	Aggiornamento prezzi	26
1.15	Avviamento del contratto	26
1.16	Consegna dei servizi, presa in carico degli immobili e riconsegna degli stessi.....	27
1.17	Variazioni in corso di esecuzione	29
1.18	Subappalto	31
1.19	Scioperi	32
1.20	Cessione del credito/cessione del contratto.....	32
1.21	Verifiche di conformità	32
1.22	Riservatezza	35
1.23	Osservanza di norme – Procedura per l'applicazione delle Penali.....	35
1.24	Recesso	37
1.25	Risoluzione	38
1.26	Spese contrattuali.....	39
1.27	Trattamento dei dati personali.....	40
1.28	Domicilio e recapito dell'impresa	41
1.29	Foro competente	41
2	Capitolo - DISCIPLINA RELATIVA AI LOTTI TERRITORIALI (Lotti 1,2 e 3)	42
2.1	Consistenza immobiliare del Lotto 1 – Uffici della Direzione Generale e Sede Territoriale di Bari e Taranto.....	42
2.2	Consistenza immobiliare del Lotto 2 – Sede Territoriale di Lecce.....	42
2.3	Consistenza immobiliare del Lotto 3 – Sede Territoriale di Foggia	43
2.4	Eventuali variazioni della consistenza immobiliare in corso d'appalto	43

2.5	Servizi da erogare	43
2.5.1	SERVIZI DI PORTIERATO RECEPTION ED ALTRI SERVIZI AUSILIARI	43
2.5.2	SERVIZI DI DIREZIONE E SEGRETARIATO.....	54
2.5.3	SERVIZI DI PULIZIA E SERVIZI ACCESSORI.....	58
2.5.4	<i>SERVIZI SU RICHIESTA (da remunerare previo preventivo)</i>	66
2.5.5	SERVIZI IN REGIME DI CONCESSIONE	68
2.5.6	Obiettivi di contenimento dei consumi energetici, obiettivi di risparmio energetico, verifica e monitoraggio degli stessi.....	90
3	Capitolo – DISCIPLINA RELATIVA AL LOTTO FUNZIONALE (Lotto 4)	92
3.1	Servizi di gestione e manutenzione degli immobili.....	94
3.1.1	Manutenzione ordinaria civile e strutture in genere.....	94
3.1.2	Pronto intervento.....	102
3.1.3	Gestione e manutenzione ordinaria degli impianti termici.....	103
3.1.4	Gestione e manutenzione ordinaria degli impianti antincendio e di allertamento	107
3.1.5	Gestione e manutenzione ordinaria degli impianti elevatori	110
3.1.6	Gestione e manutenzione ordinaria degli impianti idrico sanitari	112
3.1.7	Gestione del rischio biologico (tra cui il rischio “legionellosi”) negli impianti idrici e aeraulici - Conduzione, manutenzione ordinaria e assistenza tecnico-specialistica degli impianti dosatori automatici anti-legionella, compresa la fornitura dei prodotti di consumo “chemicals”.....	114
3.1.8	Gestione e manutenzione ordinaria degli impianti elettrici.....	121
3.1.9	Gestione e manutenzione degli impianti di verifica degli accessi dell’immobile.	124
3.1.10	Gestione e manutenzione degli impianti di domotica	126
3.1.11	Manutenzione ordinaria opere da fabbro, da serramentista e da falegname.....	128
3.1.12	Servizio di manutenzione varia	130
3.1.13	Aree esterne a verde	131
3.1.14	Servizio di supporto informatico	132
3.1.15	Servizio manutentivo non programmabile e manutenzione straordinaria (civile e impiantistica): Interventi extra canone (c.d. “full risk”)	133
3.1.16	Unità di personale da dedicare ai servizi manutentivi	137
3.1.17	Servizi Tecnici	141
4	Allegati al Capitolato Speciale di Appalto.	147

1 Capitolo - DISCIPLINA COMUNE PER TUTTI I LOTTI

1.1 Fonti normative applicabili

Si intendono applicabili alla presente procedura le seguenti fonti normative:

- D.Lgs. 36/2023 s.m.i. e relativi allegati e/o regolamenti attuativi ove adottati (di seguito anche “Codice dei contratti”)
- L.R. Puglia n. 30 maggio 2024, n. 19;
- D.M. Ambiente 29 gennaio 2021;
- D.Lgs. 209 del 31/12/2024

1.2 Accettazione degli obiettivi posti dalla Committente e natura dell’obbligazione posta in capo all’Affidatario

Con la partecipazione alla gara d’appalto tutti i candidati, indipendentemente dal fatto che concorrano per uno solo, per alcuni, ovvero per tutti i lotti in gara, esprimono piena ed incondizionata accettazione delle disposizioni di cui al presente Capitolato, oltre alla pedissequa condivisione delle finalità e degli obiettivi declinati nella relazione progettuale allegata allo stesso.

L’affidatario, quindi, assume, fra gli altri, l’impegno (oltre al compito di erogare le singole prestazioni) di assistere attivamente il Committente per consentirgli di raggiungere l’obiettivo dell’ottimale conduzione della vita collegiale da parte della popolazione studentesca, e/o degli utenti in senso lato, e della conservazione del patrimonio, mettendo a disposizione la sua professionalità ed operando in modo da assicurare il crescente miglioramento dell’organizzazione e dell’erogazione dei servizi, privilegiando, altresì, la prevenzione dei danni e la programmazione degli interventi con l’obiettivo di riconsegnare l’immobile al Committente, alla scadenza contrattuale, in condizioni ottimali dal punto di vista igienico, manutentivo e conservativo.

L’affidatario assume, per il lotto assegnatogli, anche il ruolo di Datore di Lavoro per tutte le attività che si svolgono nella residenza e negli uffici, ai sensi e per gli effetti della normativa di riferimento

in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, segnatamente del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

In funzione di quanto sopra detto, resta inteso tra le parti che le pattuizioni contrattuali devono essere interpretate nel senso che:

- a) L'affidatario assume anche il ruolo di consulente qualificato nell'adempimento delle prestazioni che costituiscono espressione della professionalità richiesta dal Committente;
- b) l'affidatario, per i servizi di competenza, rimane l'unico responsabile nei confronti del Committente per quanto concerne le attività di gestione della vita collegiale, di conduzione e gestione del patrimonio che verrà affidato nelle condizioni d'uso in cui si trova - secondo la procedura descritta nel presente Capitolato - con l'osservanza degli obblighi derivanti da leggi, regolamenti o da altre norme in vigore e applicabili alla fattispecie;
- c) L'affidatario assume il ruolo di Datore di Lavoro per tutte le questioni che attengono alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Tutte le norme del presente Capitolato devono essere, inoltre, interpretate tenendo conto che le finalità essenziali perseguite dall'Adisu mediante la gara e la successiva fase di gestione, così come declinate nell'allegata relazione progettuale, devono essere perseguite dall'affidatario tramite l'impiego puntuale di tutte le risorse, dei mezzi e della tempistica indicati in offerta.

L'affidatario, pertanto, con la sottoscrizione del contratto assumerà un'obbligazione di mezzo e risultato poiché sarà tenuto a realizzare gli obiettivi posti dal Committente tramite, obbligatoriamente, l'impiego di tutte le risorse, umane e strumentali, messe a disposizione di quest'ultimo nei termini indicati dall'offerta tecnica redatta dallo stesso affidatario. Ne deriva che, quand'anche fossero realizzati i livelli minimi di servizio richiesti dalla stazione appaltante, eventuali carenze di personale, mezzi e, più in generale, delle risorse indicate dall'affidatario nella propria offerta, costituiranno di per sé stesse espressione di inadempimento contrattuale e, come tali, potranno essere valutate dal Committente al fine dell'adozione delle conseguenti iniziative, anche di rivalsa.

1.3 Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei seguenti servizi, come successivamente dettagliati, da erogarsi presso gli uffici amministrativi e le residenze universitarie della sede della direzione generale e sede territoriale di Bari e Taranto (lotto 1) CPV 79993000-1:

SERVIZI DI PORTIERATO RECEPTION ED ALTRI SERVIZI AUSILIARI, comprendente

- Reception, Portineria e custodia, con controllo accessi ed altri servizi accessori (centralino, gestione *check in* e *check out* alloggi e spazi comuni)
- Gestione bacheche
- Gestione palestre (ove presenti)
- Gestione emeroteca
- Gestione sale convegni, audiovisivi per sala conferenza ed apparati di diffusione sonora ove presenti.
- Gestione centralino
- Raccolta e distribuzione posta

SERVIZI DI DIREZIONE E SEGRETARIATO

- Direzione, e responsabilità dei risultati, della gestione dei servizi d'appalto in ogni singola residenza.
- Coordinamento del servizio e del personale adibito allo stesso per ciascuna residenza.
- Supporto agli uffici dell'Agenzia per la corretta gestione del servizio e dell'utenza.

SERVIZI DI PULIZIA E SERVIZI ACCESSORI

- Servizi di pulizia delle sedi (interna ed esterna)
- Derattizzazione, deblattizzazione e disinfestazione (lotta contro insetti, zanzare, blatte, roditori) installazione dissuasori per piccioni;
- Lavanderia e distribuzione effetti letterecci
- Servizi di rinnovo periodico degli effetti letterecci
- Servizi a richiesta (da retribuire previo preventivo)

- servizio di facchinaggio, comprendente le attività di movimentazione e trasporto di effetti personali degli studenti ospiti, arredi/suppellettili/carpete-faldoni per le residenze e gli uffici amministrativi, con fornitura del materiale occorrente per l'eventuale imballaggio, nei tempi e secondo le modalità indicate da ADISU.

SERVIZI IN REGIME DI CONCESSIONE

- Gestione del servizio bar interni alle residenze, ove presenti;
- Servizio a domanda individuale lavanderia/asciugatura ove presente
- Servizio mobilità

Si precisa che, anche in assenza di specifica offerta tecnica riferita ai servizi in concessione, l'appaltatore dovrà assicurare l'erogazione degli stessi nel rispetto delle condizioni minime previste dal presente capitolato.

LOTTO 4 (lotto funzionale) CPV 50000000-5: manutenzione ordinaria e straordinaria (quest'ultima in regime di *full risk*) edile e degli impianti (idrico-fognari, termici, elettrici, elevatori, fotovoltaici, solari termici, di allarme-antincendio, speciali, ecc.), servizio di manutenzione delle aree esterne e pertinenziali, ivi incluse quelle a verde, ove presenti, nonché servizio di supporto informatico presso le residenze universitarie e gli uffici amministrativi della Direzione Generale, della sede territoriale di Bari, della sede territoriale di Lecce, della sede territoriale di Foggia e della sede territoriale di Taranto. Detto servizio comprende le attività di mantenimento della funzionalità degli impianti, ivi inclusi quelli di domotica (ove presenti) e di controllo accessi, la manutenzione ordinaria civile e delle strutture in genere ed il servizio manutentivo non programmabile (c.d. "full risk").

Le prestazioni dovranno essere svolte dall'Appaltatore con propri capitali, mezzi tecnici, attrezzature e personale, mediante l'azione organizzativa dell'Appaltatore stesso, ovvero assumendosi il rischio d'impresa, fatto salvo quanto specificamente previsto nel presente capitolato.

1.4 Durata del contratto.

Per ciascuno dei lotti in gara, il contratto avrà la durata di tre (3) anni con espressa riserva a favore del Committente di stabilire, per ciascun lotto, date differenziate di avvio del servizio. Il diritto a

percepire il corrispettivo convenuto maturerà a favore dell’Affidatario solamente a decorrere dalla data di effettivo avvio delle prestazioni, come risultante da apposito verbale di consegna. In ogni caso, quand’anche fosse disposto l’avvio differito delle prestazioni, la durata dell’affidamento dovrà intendersi decorrente dalla data espressamente indicata in contratto e non invece da quella di effettivo avvio dei servizi.

Ai sensi dell’art. 18, c. 2, lett. b), D.lgs. 36/2023 s.m.i., il Committente, ove ciò si rendesse necessario al fine di allineare l’avvio dei servizi di cui ai diversi lotti in gara, si riserva di sottoscrivere il contratto d’appalto entro 120 giorni decorrenti dalla data in cui sia divenuta efficace l’aggiudicazione.

Ai sensi dell’art. 120, c.10, D.Lgs. 36/2023, il Committente si riserva l’opzione di disporre la proroga del contratto agli stessi patti e condizioni, ovvero alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante per un massimo di ulteriori tre (3) anni decorrenti dalla scadenza dell’affidamento originario. La possibilità di disporre la proroga del contratto costituisce diritto potestativo del Committente, di talché alcun diritto o legittima aspettativa in merito è ravvisabile in capo all’affidatario il quale, in caso di mancato esercizio dello stesso, non potrà vantare alcuna pretesa nei confronti dell’Amministrazione.

Durante il periodo di proroga del contratto, eventualmente disposta ai sensi dell’art. 120, c.10, D.Lgs. 36/2023, la stazione appaltante avrà la facoltà di procedere all’indizione della nuova gara per l’appalto del servizio di cui trattasi; in tale caso il contratto si risolverà automaticamente, senza alcun compenso per la ditta appaltatrice, a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello del contratto con il soggetto risultato aggiudicatario della nuova gara e, pertanto, da quel giorno il servizio sarà eseguito dalla ditta vincitrice la nuova gara d’appalto.

Ai sensi dell’art. 120, c.11, D.lgs. 36/2023, data la necessità di evitare ogni soluzione di continuità nell’erogazione dei servizi *de quibus*, deve intendersi consentita la proroga tecnica in presenza delle circostanze previste dalla richiamata disposizione normativa.

1.5 Importo a base d'asta, valore stimato dell'appalto

Gli importi a base di gara sono quantificati, ai sensi dell'art. 14, c.4, D.Lgs. 36/2023, come di seguito:

Lotto 1	base d'asta per 3 anni	Opzione modifica contrattuale ex art. 120 comma 9 D.Lgs 36/2023	opzione proroga 3 anni ex art. 120 comma 10 D.Lgs. 36/2023	Opzione modifica contrattuale ex art. 120 comma 9 D.Lgs 36/2023	Totale valore stimato dell'appalto
importi	€ 14.344.633,51	€ 2.868.926,7	€ 14.344.633,51	€ 2.868.926,7	€ 34.427.120,43

Lotto 2	base d'asta per 3 anni	Opzione modifica contrattuale ex art. 120 comma 9 D.Lgs 36/2023	opzione proroga 3 anni ex art. 120 comma 10 D.Lgs. 36/2023	Opzione modifica contrattuale ex art. 120 comma 9 D.Lgs 36/2023	Totale valore stimato dell'appalto
importi	€ 7.231.149,17	€ 1.446.822,22	€ 7.231.149,17	€ 1.446.822,22	€ 17.361.869,22

Lotto 3	base d'asta per 3 anni	Opzione modifica contrattuale ex art. 120 comma 9 D.Lgs 36/2023	opzione proroga 3 anni ex art. 120 comma 10 D.Lgs. 36/2023	Opzione modifica contrattuale ex art. 120 comma 9 D.Lgs 36/2023	Totale valore stimato dell'appalto
importi	€ 4.011.374,34	€ 802.867,47	€ 4.011.374,34	€ 802.867,47	€ 9.634.409,61

Lotto 4	base d'asta per 3 anni	Opzione modifica contrattuale ex art. 120 comma 9 D.Lgs 36/2023	opzione proroga 3 anni ex art. 120 comma 10 D.Lgs. 36/2023	Opzione modifica contrattuale ex art. 120 comma 9 D.Lgs 36/2023	Totale valore stimato dell'appalto
importi	€ 3.974.550,49	€ 794.910,10	€ 3.974.550,49	€ 794.910,10	€ 9.538.921,18

1.6 Cauzione definitiva

L'affidatario, prima della sottoscrizione del contratto e, comunque, prima di dare avvio al servizio, dovrà costituire, ai sensi dell'art. 117 D.Lgs. 36/2023, una garanzia sottoforma di cauzione o fideiussione, di importo pari al 10% dell'importo contrattuale, salva la possibilità di applicare le riduzioni di cui all'art. 106, c.8, D.Lgs. 36/2023.

Ove il ribasso proposto dall'aggiudicatario superi il 10%, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Se il ribasso è superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Il deposito cauzionale ovvero la garanzia fidejussoria dovranno essere costituite – a pena di irricevibilità – nel rigoroso rispetto di quanto stabilito dal combinato disposto degli artt. 106 e 117 D.Lgs. 36/2023.

La mancata costituzione della garanzia di cui al presente articolo, ovvero l'inosservanza delle modalità e dei requisiti della garanzia imposti dal presente articolo e dalla normativa ivi richiamata, determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà restituita in seguito a istanza dell'Impresa entro i sei mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, verificata la non sussistenza di contenzioso in atto, in base alle risultanze del certificato di verifica di conformità delle prestazioni svolte, rilasciato dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Il termine predetto deve intendersi come data effettiva di conclusione del rapporto contrattuale.

In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dal Committente.

Resta salva, per il Committente, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione delle prestazioni.

Il Committente è autorizzato a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Impresa per inadempienze contrattuali o danni o altro alla

stessa imputabile. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'Impresa è obbligata nel termine di dieci (10) giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la risoluzione del contratto a discrezione del Committente.

Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data della verifica di conformità dei servizi e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.

1.7 Polizza assicurativa

Il Gestore è tenuto a stipulare, per ciascun lotto aggiudicato, a proprie spese, una polizza assicurativa per la copertura della Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) a garanzia dell'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto e della conduzione degli immobili per danni fisici e materiali causati a persone e cose (inclusa la Committente e gli studenti universitari), con massimale unico per sinistro, per danni a cose e per persona lesa non inferiore a € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) e senza esclusioni inerenti la conduzione/gestione degli impianti sportivi (ivi inclusi palestre, campi di gioco, attrezzi, e relative pertinenze e dipendenze).

In aggiunta, il Gestore è obbligato a stipulare una polizza di Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro e Parasubordinati (RCO) per ciascun lotto aggiudicato, a proprie spese, sino alla concorrenza di un massimale unico per sinistro non inferiore a € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00).

Le polizze di RCT/RCO dovranno prevedere:

- l'espressa rinuncia da parte della Compagnia di Assicurazioni al diritto di rivalsa nei confronti dell'Adisu per i danni a cose e persone, compresi i dipendenti del Gestore;
- l'impegno da parte della Compagnia di Assicurazioni a comunicare all'Adisu Puglia, entro e non oltre 10 giorni, l'eventuale mancato pagamento dei premi assicurativi o qualsiasi rettifica/modifica richiesta del Gestore.

In alternativa alla stipulazione delle polizze che precedono, il Gestore potrà dimostrare l'esistenza di polizze RCT/RCO, già attivate, avente le medesime caratteristiche indicate per quelle specifica. In tal caso dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che le polizze in questione coprano anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Le polizze summenzionate devono essere mantenute in vigore per l'intero periodo dell'appalto.

1.8 Personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni

L'Affidatario dovrà impiegare personale in numero e qualifica tali da garantire la regolarità ed il corretto svolgimento delle prestazioni. A tutto il personale impiegato nell'appalto dovrà intendersi applicabile il CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

In conformità con i principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale, è riconosciuta l'autonomia del gestore nel determinare condizioni e modalità di impiego dei fattori di produzione, benché sia comunque necessario garantire, in linea con gli obblighi normativi in materia, priorità nell'assorbimento del personale uscente. E' altresì consentita l'applicazione di un differente contratto collettivo, purché sia dimostrato che lo stesso garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato al precedente capoverso, fermo quanto disposto dall'art. 29, c.2, D.L. 19/2024.

Resta inteso che, quanto alle modalità di svolgimento del servizio ed alle risorse allo stesso destinate – ivi incluso il personale -, l'affidatario dovrà assicurare per l'intera durata dell'appalto il rigoroso rispetto delle specifiche e degli impegni contrattualmente assunti così come declinati nella propria offerta tecnica.

Prima dell'inizio del servizio, l'operatore economico aggiudicatario dovrà trasmettere al RUP ed al Direttore dell'esecuzione del contratto l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con il riferimento del CCNL applicato conforme a quello indicato nei documenti di gara, ovvero – se del caso – a quello diverso indicato dal concorrente aggiudicatario, delle posizioni contributive, dell'orario di servizio, delle qualifiche possedute e delle mansioni svolte. Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere immediatamente comunicata per iscritto.

Contestualmente, dovranno essere trasmessi, per ciascun dipendente, gli attestati comprovanti l'erogazione della formazione obbligatoria ai sensi del CCNL di riferimento con specifico, benché non esclusivo, riferimento alla materia della salute e sicurezza sul posto di lavoro.

Relativamente ai Direttori di residenza, ai segretari ed ai portieri, dovrà essere attestata, inoltre, la formazione antincendio per edifici ad elevato rischio, nonché la formazione specifica BLSD.

In caso di assenza del personale per malattia, ferie, ed anche per cause improvvise, lo stesso dovrà essere immediatamente sostituito. Dovrà pertanto essere fornito un elenco nominativo completo del personale, adeguatamente formato, da utilizzare in caso di eventuali sostituzioni, nonché il nominativo del Referente e suo eventuale sostituto.

Per il personale con funzioni di responsabilità dovrà essere trasmesso il curriculum professionale; per quello per il quale sono richieste specifiche competenze, le stesse saranno valutate in corso d'opera, e ove non ritenute adeguate, se ne chiederà la immediata sostituzione.

L'affidatario sarà responsabile del comportamento del proprio personale e sarà tenuto all'osservanza delle leggi vigenti in materia di previdenza, assistenza ed assicurazione infortuni nonché le norme dei contratti di lavoro della categoria per quanto concerne il trattamento giuridico ed economico; dovrà provvedere, a sua cura e spese, a tutti gli obblighi che derivano dall'esecuzione del contratto, in ottemperanza alle norme del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché quelle in vigore nelle località in cui deve essere prestato il servizio oggetto dell'appalto, presso i seguenti organismi: I.N.P.S., I.N.A.I.L., ASL, Laboratorio di Sanità Pubblica, Ispettorato del Lavoro e VV.FF.

Per gli obblighi inerenti la fase di cambio appalto, si applica quanto previsto dall'art 4, C.C.N.L. vigente per il personale dipendente da imprese esercenti i servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi, a fronte di una modificazione di termini, modalità e prestazioni contrattuali rispetto a quelle esistenti nell'ultimo affidamento formalizzato.

L'esecutore, nonché gli eventuali subappaltatori ed i soggetti titolari di cottimi, si impegnano ad osservare le norme e prescrizioni di leggi, regolamenti e contrattuali sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D.lgs. 36/2023, in caso di ritardi nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nel contratto, il RUP inviterà per iscritto l'esecutore a provvedervi entro i successivi 15 giorni. Decorso infruttuosamente detto termine, il Committente si riserva di procedere direttamente al pagamento delle retribuzioni arretrate ai lavoratori, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto, ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto.

Il Committente si riserva, altresì, la facoltà di predisporre accurati controlli sull'osservanza delle norme di cui ai precedenti commi, e di procedere, nel caso di inosservanza delle medesime, all'immediata risoluzione del contratto fermo restando il diritto a richiedere il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempienza.

L'aggiudicatario dovrà inoltre:

- a) identificare una unica figura della ditta appaltatrice che si interfacerà con il Direttore dell'esecuzione del contratto;
- b) comunicare l'elenco delle persone incaricate della gestione delle emergenze;
- c) comunicare i numeri di telefonia mobile aziendale coi quali poter contattare i referenti e tutti gli ulteriori preposti (eventuali modifiche apportate nel corso dell'appalto dovranno essere comunicate immediatamente al Committente).

L'Affidatario, relativamente al personale impiegato nello svolgimento delle prestazioni, inclusi gli eventuali soci-lavoratori in aggiunta a quanto sopra disposto non potrà effettuare variazioni

nell'organico, salvo per cause di forza maggiore, a partire dal sesto mese precedente alla scadenza del contratto.

L'Affidatario si fa carico di fornire al personale, oltre ad un abbigliamento adeguato alle mansioni svolte, un cartellino identificativo con fotografia formato tessera da indossare durante lo svolgimento del servizio.

Nell'esecuzione delle prestazioni il personale dell'appaltatore dovrà usare diligenza ed evitare deterioramenti dei beni mobili ed immobili di proprietà e/o nella disponibilità della Committente.

Di ogni danneggiamento causato a questi od altri beni anche di terzi, da ascriversi ad incuria o disattenzione del personale dell'appaltatore, sarà responsabile l'appaltatore medesimo di fronte all'Amministrazione aggiudicatrice, la quale si intende autorizzata a rivalersi per l'intero ammontare del danno in occasione dei pagamenti dei corrispettivi.

La rilevazione delle presenze giornaliere del personale dovrà essere effettuata tramite utilizzo di bollatrice meccanica o automatizzata. La stazione appaltante si riserva di chiedere in visione copia del riepilogo mensile delle presenze di ogni addetto.

Il Committente è estraneo a ogni controversia che dovesse insorgere tra:

- l'Affidatario e il personale impiegato nelle prestazioni;
- l'Affidatario e il gestore uscente.

Tutto il personale in servizio dovrà mantenere un corretto e riguardoso comportamento verso gli utenti e ogni altro ospite delle strutture.

Ove un dipendente dell'Affidatario assuma un comportamento ritenuto sconveniente o irrispettoso dal Committente, l'Affidatario dovrà attivarsi applicando le opportune sanzioni disciplinari e provvedendo, nei casi più gravi, anche su semplice richiesta del Committente, alla sostituzione del dipendente stesso.

Il personale dell'Affidatario dovrà prestare la massima attenzione durante l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, sia per evitare infortuni sul lavoro che danni alle altrui proprietà.

In caso di necessità organizzative l’Affidatario, su indicazione del Committente, dovrà poter trasferire il personale, anche in via temporanea, tra le strutture abitative appartenenti al lotto di cui è aggiudicataria

L’elenco e le qualifiche del personale attualmente in servizio sono contenuti nell’apposito allegato al presente capitolato.

Si evidenzia che i requisiti del personale saranno oggetto di verifica da parte del Committente con facoltà di richiedere la sostituzione del personale privo di tali requisiti in modo adeguato senza rilievo alcuno da parte dell’appaltatore.

Il Gestore è tenuto a comunicare semestralmente, o a richiesta, al Direttore dell’esecuzione del contratto, l’elenco nominativo del personale e degli eventuali mezzi d’opera identificati e l’indicazione per ciascuna unità di personale del lavoro cui è addetta (rapporto della forza presente) compresi i subappaltatori.

In linea generale, infine, per tutto il personale dell’Affidatario che verrà dedicato ai servizi di appalto, si fa presente che ai sensi dell’art. 2 del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i. e del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell’Adisu, il personale addetto al servizio dovrà mantenere un contegno irreprensibile nei confronti del personale dell’Adisu e dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni che verranno impartite dall’Adisu stessa.

A tal fine, il personale addetto al servizio dovrà osservare, per quanto compatibili, le norme del codice di comportamento settoriale adottato dall’Adisu.

Tale riferimento è da intendersi parte integrante e sostanziale del contratto di appalto.

1.9 Interfaccia con le strutture di gestione e controllo della Committenza e con l’utenza

Al fine di realizzare un efficace sistema di confronto e coordinamento fra le strutture di gestione e controllo del Committente ed il soggetto Affidatario, quest’ultimo dovrà destinare all’esecuzione

della commessa, come minimo, le seguenti figure professionali con compiti di coordinamento e responsabilità gestionale dei servizi:

1) ***Responsabile di commessa (per ciascuno dei lotti in gara)***: è prevista l'individuazione di una figura, munita di Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale, che assuma le funzioni di coordinamento, dei responsabili di struttura ed interfaccia unico con il Direttore dell'esecuzione del contratto dell'Adisu. Questi potrà essere dedicato alla commessa anche in via non esclusiva e comunque non è da intendersi ricompreso nell'organico d'appalto, benché dovrà essere sempre reperibile per le esigenze gestionali dei servizi di appalto.

Il gestore dovrà conferire mandato con rappresentanza ad un'unica persona, c.d. Responsabile di Commessa, che avrà la delega di rapportarsi – anche con poteri di firma - con il Committente per tutte le questioni relative al contratto in oggetto.

Il mandato deve essere conferito mediante atto scritto ed essere indicato nel contratto di appalto. Tale incaricato dovrà avere piena conoscenza delle norme che disciplinano il contratto ed essere munito dei necessari poteri per la conduzione dei Servizi.

Il responsabile di commessa avrà la piena rappresentanza del gestore nei confronti del Committente; pertanto, tutte le eventuali contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio avranno lo stesso valore che se fossero fatte direttamente al legale rappresentante del Gestore. In caso di impedimento personale, il gestore dovrà comunicare al Committente il nominativo di un sostituto, del quale dovrà essere presentata procura speciale per lo svolgimento di tutti gli adempimenti inerenti l'esecuzione del Contratto e spettanti al Gestore.

È, inoltre, fatto obbligo al gestore, ogni qual volta il Committente lo ritenga necessario, recarsi, in persona del responsabile di commessa, presso l'ufficio del Direttore dell'esecuzione nell'orario stabilito, per ricevere ordini e comunicazioni concernenti l'appalto.

In caso di urgenza vi si dovrà recare non appena ricevuta la convocazione, comunque entro 3 ore.

In ogni caso il responsabile di commessa dovrà essere sempre reperibile anche telefonicamente durante l'orario di lavoro.

2) Responsabile del servizio per Residenza - Direttore di Collegio – (per i lotti 1, 2 e 3): è prevista l’assegnazione di una unità di personale per ogni Collegio, munita di Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale, con impegno settimanale di 40 (quaranta) ore, con turni dal lunedì al sabato; solo per i Collegi Dell’Andro, Fraccacreta, in ragione della dimensione delle strutture e del numero di utenti/fruitori, occorre assegnare una ulteriore unità di personale, per Collegio, con funzioni di segreteria e supporto al Direttore, con impegno settimanale di 36 (trentasei) ore, dal lunedì al venerdì. La figura in questione assumerà il compito di direzione e la responsabilità dei risultati della gestione dei servizi d’appalto in ogni singola residenza con poteri di coordinamento e gestione del personale interno.

I Direttori di Collegio assumeranno, altresì, l’obbligo di procedere alle comunicazioni anagrafiche di cui al DPR 223/1989.

3) Responsabile del Servizio tecnico manutentivo (per il lotto 4): è prevista l’assegnazione di una unità di personale, munita di Laurea in ingegneria o diploma di geometra o perito industriale (nel caso di diplomati, con esperienza almeno quinquennale), con impegno settimanale di 40 (quaranta) ore per dodici mesi all’anno, dal lunedì al venerdì, e che dovrà essere sempre reperibile per le esigenze gestionali dei servizi di appalto. La figura in questione assumerà il compito di gestione e coordinamento del personale e delle attività di manutenzioni edili, impiantistiche e delle verifiche di legge sugli edifici e sugli impianti esistenti, nonché delle attività di supporto informatico/fonia/dati.

Ai sensi dell’art. 114, cc, 7 e 8, e dell’allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023, Il Committente nomina, per ciascun lotto, il Direttore dell'esecuzione Contrattuale.

Il Direttore dell’esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell’esecuzione del contratto. Egli, inoltre, verifica che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali. A tal fine, svolge tutte le attività espressamente attribuite dal Codice dei contratti pubblici, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti ad essa assegnati.

1.10 Gestione della sicurezza

Il Gestore è tenuto a curare che nell'esecuzione di tutti i servizi, lavori e forniture siano adottati i provvedimenti necessari e le cautele atte a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette a servizi, lavori e forniture, agli ospiti della residenza, nonché a evitare danni ai beni pubblici e privati e rimanendo quindi unico responsabile dei danni e degli inconvenienti arrecati.

Il Gestore rimane inoltre obbligato a osservare e fare osservare tutte le vigenti norme di carattere generale e le prescrizioni degli infortuni sul lavoro ed è rigorosamente tenuto a rispettare e far rispettare da tutto il personale - proprio o di eventuali subappaltatori autorizzati.

In particolare, dovrà dare attuazione ai disposti del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. relativi alla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

Fermo restando che detti obblighi rimarranno di competenza dell'Appaltatore, in qualità di Datore di Lavoro, il Responsabile di commessa sarà l'interfaccia con l'Adisu anche in relazione a queste incombenze.

Il Gestore assumerà, altresì, a proprio carico tutte le spese o i danni conseguenti alla mancata esecuzione "a norma" dei servizi previsti in capitolato che dovessero dar luogo a contestazioni di violazioni di norme comunitarie, nazionali o locali, ivi comprese le spese derivanti da eventuali oblazioni conseguenti alle violazioni contestate.

Di qualsiasi infortunio verificatosi nell'espletamento dei servizi/lavori/forniture dovrà essere data immediata comunicazione all'Adisu, pur essendo la stessa sollevata da qualsiasi responsabilità.

1.11 Osservanza delle norme relative all'igiene ed agli ambienti di lavoro

Il Gestore dovrà adottare, nell'esecuzione dei servizi/lavori/forniture, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità e la vita degli operatori e dei terzi, a evitare danni di ogni specie alle persone, alle cose e alle costruzioni, dell'Adisu e non, sollevando nella forma più ampia da ogni responsabilità l'Adisu ed il suo personale preposto alla direzione, sorveglianza e controllo dell'appalto.

A tal scopo è fatto obbligo al Gestore di nominare un **RSPP** idoneo e qualificato, che attui le misure di sicurezza, renda edotti i lavoratori dai rischi cui sono esposti, disponga ed esiga, che i singoli lavoratori osservino le norme di legge con particolare riferimento al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. Inoltre il Gestore si impegna, manlevando l'Adisu da ogni responsabilità, ad effettuare, a sua cura e spese, all'eventuale smaltimento dei rifiuti e dei materiali di risulta nel rispetto più ampio delle normative vigenti in materia di smaltimento dei rifiuti civili ed industriali.

1.12 Oneri e obblighi diversi a carico dell'appaltatore

Saranno a carico dell'Affidatario, altresì, i seguenti oneri, obblighi e responsabilità:

- a) eseguire le prestazioni oggetto dell'appalto secondo quanto previsto dal presente capitolato;
- b) la prestazione della mano d'opera, nonché l'approvvigionamento dei prodotti e delle attrezzature necessarie all'espletamento delle prestazioni;
- c) ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni che dovessero arrecarsi al Committente, a persone e a cose in dipendenza di fatti dovuti a manchevolezze, trascuratezze od omissioni dei propri dipendenti nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

L'accertamento dei fatti e la valutazione degli eventuali danni saranno effettuati dal Direttore dell'esecuzione del contratto, in contraddittorio con il Gestore. A tale scopo il Direttore dell'esecuzione del contratto comunicherà al Gestore, con sufficiente anticipo, il giorno e l'ora dell'accertamento in oggetto. In mancanza di soggetti in rappresentanza del Gestore, procederà autonomamente in presenza di 2 testimoni. Dell'accertamento suddetto verrà redatto verbale dal Direttore dell'esecuzione del contratto e sarà firmato, oltre che dal predetto direttore, dal Gestore o suo rappresentante, oppure dai testimoni. Il verbale sarà inviato al Responsabile di Fase e al Responsabile del Progetto, per gli adempimenti di competenza, con le eventuali osservazioni del Gestore. Qualora il Gestore non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato, il Committente è autorizzato a provvedere direttamente trattenendo l'importo sul pagamento in acconto di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale; in quest'ultimo caso Il Gestore è obbligato all'immediato reintegro della garanzia di

esecuzione. Qualora il Committente dovesse corrispondere indennizzi, di qualsiasi entità, in conseguenza di attività svolte dal Gestore nell'ambito dei servizi oggetto dell'appalto, il Gestore stesso dovrà rimborsare al Committente la spesa sostenuta. Dette somme verranno rimborsate al Committente sia mediante ritenute da effettuare sui pagamenti in acconto dovuti al Gestore, sia con prelievo della garanzia di esecuzione.

d) Salvo il caso di circostanze straordinarie, sopravvenute ed imprevedibili, l'Affidatario non potrà richiedere compensi aggiuntivi per gli oneri sostenuti per il rispetto della normativa in materia di sicurezza, avendo in sede di offerta valutato tutti gli adempimenti necessari per lo svolgimento delle prestazioni nel rispetto del presente Capitolato speciale e della normativa vigente;

e) l'impiego di personale di assoluta fiducia e di provata capacità nella quantità minima prevista in sede di offerta, al fine di garantire la perfetta esecuzione delle prestazioni;

f) l'Appaltatore sarà responsabile dei beni mobili ricevuti in custodia per l'intera durata dell'appalto. Esso risponderà, in ogni caso, per omessa vigilanza o mancata segnalazione in merito alla gestione e conservazione dei beni. L'Appaltatore dichiara di conoscere ed accettare quanto disposto dal Regolamento servizi economici e patrimoniali, approvato dal Consiglio di Amministrazione di ADISU Puglia con delibera n. 105 del 20/12/2024. All'Appaltatore potrà essere, quindi, imputata qualsiasi responsabilità, ivi inclusa quella patrimoniale e, nei casi più gravi, anche penale, per comportamenti difformi dalle disposizioni dettate nel suddetto regolamento. La gravità delle responsabilità verrà determinata in base alla natura delle omissioni o delle negligenze commesse. L'Appaltatore è tenuto a garantire la corretta gestione dei beni ricevuti in uso per il servizio di cui è responsabile operativamente. In tale contesto, l'Appaltatore ha l'obbligo di informare tempestivamente il proprio Sub-consegnatario diretto e il Consegnatario riguardo a qualsiasi variazione relativa ai beni ricevuti in uso.

g) L'appaltatore è, inoltre, sempre responsabile del corretto utilizzo degli impianti elettrici, idrici, dei servizi igienici e degli ascensori, in modo da mantenerne intatta la funzionalità.

- h) L'appaltatore si impegna, altresì, ad esaurire prontamente nell'arco della giornata, quelle richieste che le giungessero dall'Amministrazione aggiudicatrice, in ordine ai servizi (contrattualmente previsti) di urgente esecuzione per il decoro degli immobili della stazione appaltante, compreso anche l'eventuale rimozione di manifesti e/o scritte murali.
- i) L'appaltatore dei lotti territoriali, al fine di consentire la raccolta differenziata nelle varie sedi oggetto del presente appalto, sarà tenuto a fornire, ove non presenti, appositi contenitori predisposti per la differenziazione dei rifiuti, in linea con le disposizioni delle autorità/enti territorialmente competenti. L'appaltatore dovrà occuparsi anche dell'organizzazione della raccolta differenziata, predisponendo un calendario di raccolta in accordo con le aziende preposte al servizio e con l'Amministrazione competente.
- l) l'osservanza documentata della normativa in materia di assicurazioni del personale contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia, la tubercolosi ecc.;
- m) Nominare e comunicare al Committente un Referente dell'Impresa in grado di assumere decisioni rilevanti per il presente appalto, ivi compresa la possibilità di impegnare l'Impresa per le soluzioni e le decisioni afferenti l'appalto di cui trattasi, sia di carattere tecnico che gestionale ed organizzativo.
- n) L'appaltatore dovrà provvedere, ove necessario, allo spostamento degli arredi per consentire un'accurata esecuzione degli interventi di competenza, inclusa la successiva loro ricollocazione.
- o) L'appaltatore dovrà prestare l'assistenza necessaria alle visite ispettive da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice.
- p) L'appaltatore dovrà adottare tutti i provvedimenti e tutte le cautele necessarie per garantire la sicurezza e l'incolumità fisica dei dipendenti e collaboratori e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati. Ogni responsabilità ricadrà pertanto sull'appaltatore, con piena manleva della stazione appaltante.

q) L'appaltatore dovrà garantire la destinazione al lavoro di personale adeguato, per numero, e qualità, all'entità del lavoro stesso, dotandolo degli strumenti ed attrezzi idonei all'espletamento a regola d'arte del lavoro medesimo.

r) Durante i periodi in cui le sedi sono chiuse al pubblico e al personale l'appaltatore dovrà, comunque, curare la custodia dei locali provvedendo alla chiusura di tutte le porte, finestre e persiane, portoni e cancelli e all'attivazione dei dispositivi di allarme. A tal fine l'appaltatore dovrà comunicare alla stazione appaltante il nominativo delle persone cui verranno consegnate le chiavi e i codici per l'attivazione/disattivazione dei dispositivi di allarme. Tali persone saranno responsabili delle operazioni di apertura e chiusura dei locali, dell'inserimento/disinserimento degli allarmi e della conservazione in condizioni di riservatezza dei relativi codici, che non dovranno essere resi noti ad altre persone, se non previa autorizzazione del Committente.

t) Al termine dell'appalto e al fine di consentire il pagamento della rata di saldo delle prestazioni svolte, l'affidatario dovrà depositare alla stazione appaltante la seguente documentazione:

- dichiarazione, nei modi e forme di cui al DPR n. 445/2000 e s.m.i., resa da ogni dipendente (sia della ditta appaltatrice che di eventuale subappaltatrice) che ha lavorato e risultante dai documenti contabili dell'appalto che ha percepito regolarmente lo stipendio, avuto l'accantonamento del TFR e che nulla ha da pretendere dalla ditta appaltatrice (e subappaltatrice) per la prestazione svolta. Alle singole dichiarazioni deve essere allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.

- dichiarazione resa nei modi e forme di cui al DPR n. 445/2000 e s.m.i. dal legale rappresentante della ditta appaltatrice (ed eventuale subappaltatrice) con la quale attesta e dichiara l'avvenuto pagamento degli stipendi ai dipendenti, il regolare accantonamento del TFR per gli stessi allegando a comprova idonea documentazione.

Alla dichiarazione deve essere allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.

In assenza di tale documentazione riferita a tutto il personale impiegato in corso d'appalto non si darà luogo al pagamento della rata di saldo.

u) Costituisce obbligo del Gestore fornire prontamente, su richiesta del Committente, tutte le informazioni e i dati riferibili al servizio appaltato in tempi tali da non pregiudicare l'operato degli uffici dell'Agenzia.

1.13 Corrispettivo - Pagamenti in acconto e ritenute a garanzie – tempi di pagamento

Il corrispettivo contrattuale sarà quello risultante dall'applicazione del ribasso percentuale offerto dal concorrente aggiudicatario, sull'importo posto a base di gara per l'esecuzione delle attività di cui al presente Capitolato speciale di appalto.

I servizi erogati dall'affidatario verranno remunerati a corpo e non a misura, tramite pagamento di un canone fisso. Fanno eccezione, limitatamente al lotto 4, i servizi di manutenzione non programmabili (c.d. "Full risk") in merito ai quali il corrispettivo verrà determinato di volta in volta, in ragione della natura e dell'entità dell'intervento richiesto, e comunque sino ad esaurimento della provvista annuale all'uopo prevista. Sul compenso verrà applicata la percentuale di ribasso offerta dall'affidatario in sede di gara.

La fatturazione del canone per i servizi effettivamente prestati sarà effettuata dall'Affidatario con cadenza bimestrale e corrisponderà ad un sesto dell'importo contrattuale annuo.

Ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, la fattura dovrà essere inviata in formato elettronico e dovrà riportare:

Per i LOTTI 1 e 4

✓ Denominazione: A.Di.S.U;

✓ C.F./P.I.: 06888240725;

✓ riferimenti della Determinazione direttoriale di aggiudicazione

✓ Indirizzo: Via Giustino Fortunato n. 4/G – Cap: 70125 Bari;

✓ Regime fiscale: scissione dei pagamenti "split payment";

✓ Il codice identificativo di gara (CIG);

✓ Il codice univoco di fatturazione: F4VOXH.

Per il LOTTO 2

✓ Denominazione: A.Di.S.U;

✓ C.F./P.I.: 06888240725;

✓ riferimenti della Determinazione direttoriale di aggiudicazione

✓ Indirizzo: via Adriatica n. 8 – Cap 73100 Lecce;

✓ Regime fiscale: scissione dei pagamenti “split payment”;

✓ Il codice identificativo di gara (CIG);

✓ Il codice univoco di fatturazione: YHVAL3.

Per il LOTTO 3

✓ Denominazione: A.Di.S.U;

✓ C.F./P.I.: 06888240725;

✓ riferimenti della Determinazione direttoriale di aggiudicazione

✓ Indirizzo: Via Alfredo Guglielmi, 8 – Cap 71121 Foggia;

✓ Regime fiscale: scissione dei pagamenti “split payment”;

✓ Il codice identificativo di gara (CIG);

✓ Il codice univoco di fatturazione: JE5ELH.

Ogni fattura dovrà essere opportunamente documentata da allegati di dettaglio le cui voci consentano al Committente la rintracciabilità prestazionale, tecnica ed economica di ogni singola prestazione contabilizzata.

Ai sensi dell’art. 11, c.6, D.lgs. 36/2023, sull’importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento la quale verrà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale,

dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva da parte dell'Affidatario.

Ai sensi dell'art. 125, c.6, d.Lgs. 36/2023 s.m.i., con cadenza bimestrale il direttore dell'esecuzione del contratto accerta la regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali. Limitatamente al lotto 4, il direttore dell'esecuzione del contratto redigerà, inoltre, apposita contabilità lavori in caso di ricorso al c.d. "Servizio Full risk". Conseguentemente, il RUP adotterà il relativo certificato di pagamento quale atto presupposto alla fatturazione da parte dell'affidatario.

Il pagamento degli importi dovuti avverrà, come da normativa, entro trenta giorni decorrenti dalla data di emissione della fattura elettronica.

In ogni modo non verranno emessi certificati di pagamento in mancanza della documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione dei servizi, sia quelli a corpo sia quelli a misura.

In caso di irrogazione di penali, le stesse verranno applicate mediante trattenuta del corrispondente valore economico sulla rata più vicina di pagamento o mediante incameramento di quota parte della garanzia.

I pagamenti saranno effettuati tramite l'istituto cassiere dell'Adisu, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva, mediante bonifico bancario sul conto corrente bancario o postale indicato dall'Impresa e dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3 comma 1 della legge 13 agosto 2010, n. 36.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7 della legge 13 agosto 2010 n. 136, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese comunicano all'Adisu gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche entro 7 giorni dalla loro accensione, o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Il Gestore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria

controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, di cui all'art.3 della Legge 136/2010, ne dà immediata comunicazione al Committente e alla Prefettura – Ufficio territoriale del governo di Bari. Il Committente declina ogni responsabilità per ritardati pagamenti dovuti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- omessa indicazione in fattura dei riferimenti richiesti e relativi allegati sopra citati;
- DURC irregolare.

1.14 Aggiornamento prezzi

Ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i. e dell'allegato II.2-bis introdotto con D.Lgs. 209/2024, a decorrere dal secondo anno di esecuzione del servizio è consentito l'adeguamento del corrispettivo contrattuale.

L'aggiornamento sarà consentito solamente qualora gli indici dei prezzi alla produzione dei servizi (BtoB) per il settore economico [81] *Attività di servizi per edifici e paesaggi* denotino una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo del contratto quale risultante dal provvedimento di aggiudicazione.

Qualora sia riscontrata la sussistenza del presupposto di cui al precedente capoverso, si procederà a compensazione, in aumento o in diminuzione, per la percentuale eccedente il 5 per cento e, comunque, in misura pari all'80 per cento di detta eccedenza.

1.15 Avviamento del contratto

Durante i primi 6 mesi di avvio del contratto di cui al presente Capitolato, il Gestore dovrà assimilare le peculiarità del sistema edificio-impianti, le esigenze dell'utenza e del Committente, l'insorgere di nuove opportunità erogative in grado di migliorare le prestazioni e il livello di percezione dei servizi da parte del Committente e degli utenti residenti ed esterni.

Tale periodo avrà inizio dalla data del verbale di consegna dei servizi e di presa in carico degli immobili.

Nel primo semestre, e solo nel primo semestre, sarà facoltà dell'Adisu applicare riduzioni alle penali sanzionatorie eventualmente maturate onde supplire alla non perfetta assimilazione e conoscenza delle esigenze funzionali e prestazionali del sito e dell'utenza e delle conseguenti situazioni erogative generali.

Le parti potranno, comunque, individuare altri momenti di confronto al fine di introdurre perfezionamenti e correzioni "in corso d'opera" che tengano conto di eventuali mutate esigenze dell'Adisu e altresì individuare modalità, tempi e condizioni erogative diverse da quelle previste nel Capitolato tecnico, in un regime di *partnership* volto a realizzare la migliore operatività e la maggiore qualità dei servizi.

1.16 Consegna dei servizi, presa in carico degli immobili e riconsegna degli stessi

Al momento dell'avvio delle attività contrattuali, l'Adisu, il precedente appaltatore ed il Gestore provvederanno a redigere un verbale di consegna cui sarà allegata la documentazione utile allo svolgimento dei servizi.

Verrà, inoltre, redatto un verbale di consegna ogni qual volta il gestore, eventualmente, avvierà le attività contrattuali secondo le scadenze diversificate.

Con la firma del verbale di consegna, l'Appaltatore assume l'impegno di fornire tutte le prestazioni, i servizi e le attività descritte nel presente Capitolato speciale d'appalto e nell'offerta presentata senza che possa trovare giustificazione alcuna per la mancata o incompleta documentazione o per qualsiasi altro motivo.

Nel verbale di consegna saranno indicate tutte le condizioni oggettive sullo stato fisico dell'immobile, degli impianti e l'inventario dei beni strumentali e materiali presenti nel sito lasciati in carico al Gestore, limitatamente alle attività di specifica competenza, nonché la documentazione tecnica ed amministrativa fornita dall'Adisu; il Gestore potrà effettuare le sue osservazioni in ordine alle condizioni ed agli atti riscontrati, che dovranno essere condivise dal Committente e pertanto le visite di consegna e la visione degli atti dovrà avvenire contestualmente fra i rappresentanti delle parti.

Per quanto riguarda gli immobili, gli impianti, le attrezzature e ogni altro bene presente negli edifici, si conviene che, a partire dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna e presa in carico, l'aggiudicatario ne assumerà tutti i rischi per danneggiamenti, deterioramenti, perdite e/o sottrazioni dei beni consegnati, essendosi costituito custode degli stessi. Nel caso in cui durante l'esecuzione del contratto vengano sostituiti o dati in uso all'aggiudicatario ulteriori beni, si procederà all'aggiornamento del predetto verbale.

Quanto dall'Adisu affidato all'aggiudicatario dovrà da questi essere utilizzato esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dall'Adisu medesima, salvo diversa preventiva autorizzazione.

Il Gestore, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbligherà a non mutare mai per qualsiasi ragione o motivo, a pena di risoluzione del contratto, la destinazione d'uso dei locali ad esso affidati.

Il Gestore dovrà utilizzare macchine ed attrezzature in conformità alle prescrizioni dei relativi manuali d'uso e manutenzione, rispettando le modalità di applicazione previste nei contratti in essere.

Alla cessazione, per qualsiasi causa, del contratto, il Gestore dovrà riconsegnare all'Adisu i beni immobili e mobili assegnati, in numero, specie e qualità uguali a quelli risultanti dal verbale di presa in carico e dai successivi aggiornamenti dello stesso.

Tali beni dovranno essere consegnati all'Adisu in perfetto stato di pulizia, di funzionamento, di manutenzione e in buono stato di conservazione tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione del servizio.

A tal fine verrà effettuata, in contraddittorio tra le parti, un'ispezione, all'esito della quale verrà redatto un verbale di riconsegna, nel quale si darà atto della constatazione delle condizioni di quanto oggetto di restituzione.

Al verbale di riconsegna andrà allegato l'elenco dei beni oggetto di restituzione.

Nel caso in cui, all'esito delle ispezioni, l'Adisu constatasse danni dipendenti dalla non diligente gestione da parte dell'aggiudicatario, ovvero dall'inadempimento degli obblighi di conservazione e

manutenzione previsti, ovvero eventuali mancanze di quanto oggetto del verbale di consegna e presa in carico, il Gestore dovrà provvedere a propria cura e spese agli interventi necessari per riparare i danni e/o reintegrare quanto mancante.

In caso di inadempimento da parte del Gestore a tale obbligo, l'Adisu potrà provvedere direttamente, addebitando i relativi costi all'aggiudicatario maggiorati di una penale pari al 30% dei costi stessi, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

Eventuali addizioni e/o migliorie apportate agli impianti (elettrici, di riscaldamento, idrici, sanitari, ecc.) e/o ai locali, resteranno, al termine del contratto, acquisite gratuitamente dall'Adisu salvo il diritto della stessa di chiedere la remissione *in pristino* in caso di addizioni e migliorie non autorizzate.

Si precisa altresì che tutte le migliorie che il Gestore sarà autorizzato ad apportare, installare e utilizzare - a seguito dell'avvenuta aggiudicazione, in quanto parte integrante del proprio Progetto-Offerta presentato in sede di gara ai fini della valutazione dello stesso - resteranno acquisite gratuitamente dall'Adisu.

1.17 Variazioni in corso di esecuzione

Fatto salvo quanto disposto nel seguito del presente articolo nonché dalle disposizioni dell'art. 120 D.Lgs. 36/2023, la stazione appaltante si riserva la facoltà di far eseguire alla ditta appaltatrice ulteriori prestazioni nella misura del 20% in più o in meno rispetto all'importo contrattuale alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Le predette variazioni sono vincolanti per il Gestore dal giorno successivo a quello della comunicazione di cui sopra.

Nessun compenso sarà corrisposto al Gestore per eventuali periodi di sospensione del servizio; il compenso relativo sarà proporzionale agli adempimenti, tenendo conto che, ai fini del presente Capitolato, il mese è da considerarsi sempre di 30 giorni.

Il Committente si riserva il controllo sul processo e, in particolare, si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare le condizioni operative previste dal contratto e relative alle seguenti fasi del processo complessivo di gestione, senza che ciò possa considerarsi variazione o possa dar luogo a compensi di alcun tipo:

✓ la modalità di rapportarsi all'utenza in fase di richiesta di intervento e/o di segnalazione di disfunzioni o inadempienze;

✓ le modalità di esercizio del flusso informativo e la sua consistenza;

✓ le verifiche a campione e il controllo in generale sui servizi svolti dal Gestore.

Il Gestore non ha la facoltà di introdurre di sua iniziativa e senza l'approvazione scritta del Committente, varianti nell'esecuzione delle prestazioni rispetto a quanto stabilito nei documenti contrattuali. In caso di variazioni non autorizzate o servizi difformi da quanto previsto dai documenti contrattuali o che non fossero eseguiti a regola d'arte, il Gestore dovrà eseguire quei servizi che il Committente riterrà necessari per assicurare la conformità del servizio a quanto originariamente previsto, qualunque ne sia l'entità, senza diritto ad alcun compenso e/o indennizzo.

Il Committente si riserva la facoltà di procedere, in corso di esecuzione del contratto, all'estensione del servizio presso ulteriori residenze e/o uffici ove gli stessi fossero attivati in detto lasso di tempo.

Ove il valore dei servizi in questione dovesse risultare inferiore al 20% dell'importo contrattuale, l'estensione verrà disposta ai sensi dell'art. 120, c. 9, D.Lgs. 36/2023. Qualora, invece, il valore dei servizi in questione dovesse eccedere la percentuale del 20% dell'importo contrattuale, l'estensione verrà disposta ai sensi dell'art. 120, c. 1, lett. a), D.Lgs. 36/2023. In entrambi i casi, data la necessità di assicurare l'erogazione del servizio presso le nuove residenze o uffici, l'estensione in questione, a prescindere dal suo effettivo valore monetario, avverrà ai medesimi patti e condizioni previste in contratto senza che l'appaltatore possa far valere il diritto alla risoluzione del contratto, ovvero alcun'altra pretesa se non quelle derivanti dagli accordi negoziali in essere.

1.18 Subappalto

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 119 D.lgs. 36/2023, il contratto d'appalto, essendo caratterizzato da alta intensità della manodopera, dovrà essere eseguito in misura prevalente dall'Affidatario.

Sarà, comunque, consentito ricorrere all'istituto del subappalto per parti e/o porzioni complessivamente non prevalenti dei servizi appaltati nel rispetto dei termini e delle modalità di cui al richiamato art. 119 D.Lgs. 36/2023 al quale si fa espresso rinvio.

Ai sensi dell'art. 119, c. 17, D.lgs. 36/2023 alla luce della necessità di consolidare il rapporto fiduciario, di collaborazione e coordinamento, al fine di ottimizzare la gestione degli uffici e delle residenze universitarie, deve intendersi preclusa la possibilità di ricorrere al c.d. "subappalto a cascata". L'esecuzione delle attività subappaltate non può, quindi, formare oggetto di ulteriore subappalto per alcuno dei lotti in gara.

L'Affidatario si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Adisu da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.

L'Affidatario si obbliga a risolvere tempestivamente il contratto di subappalto qualora, durante l'esecuzione dello stesso, vengano accertati dall'Adisu inadempimenti, da parte del subappaltatore, di rilevanza tale da giustificare la risoluzione, avuto riguardo all'interesse dell'Adisu.

In tal caso l'Affidatario non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte dell'Adisu, né al differimento dei termini di esecuzione del contratto.

In caso di inadempimento da parte dell'Affidatario agli obblighi di cui ai precedenti commi ovvero di quanto disposto dall'art. 119 D.Lgs. 36/2023, l'Adisu può risolvere il contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno.

L'affidatario deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del Codice dei contratti pubblici.

1.19 Scioperi

In caso di scioperi del personale dell'Appaltatore, o di altra causa di forza maggiore, escluso ferie, aspettative, infortuni, malattie, dovrà essere assicurato un servizio di emergenza sulla base di un piano concordato tra l'Appaltatore, l'Adisu e le OO.SS.

Le mancate prestazioni contrattuali saranno stornate dalle relative fatture.

L'importo orario da sottrarre sarà dato dal rapporto tra l'importo contrattuale ed il numero d'ore previste dall'appalto.

1.20 Cessione del credito/cessione del contratto

Ai sensi dell'articolo 1260 comma 2 del codice civile (nel seguito cc), è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Committente. Trovano comunque applicazione l'articolo 120, co. 12 e l'allegato II.14, articolo 6 del d.lgs. 36/2023.

L'Appaltatore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il CIG di gara al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conti correnti dedicati nonché ad anticipare i pagamenti all'Appaltatore, mediante bonifico bancario o postale, sui conti correnti dedicati dell'Appaltatore medesimo, riportando il CIG di gara.

Ad eccezione dei casi di modifica soggettiva tipizzati all'art. 120 D.Lgs. 36/2023, è fatto divieto all'Appaltatore di cedere il presente contratto. L'eventuale inosservanza del presente divieto renderà l'atto di cessione inopponibile alla Committente e determinerà l'insorgenza in capo a quest'ultima del diritto di procedere alla risoluzione del contratto d'appalto in danno dell'Appaltatore.

1.21 Verifiche di conformità

Ai sensi dell'art. 116 e dell'art. 36 allegato II.14 D.Lgs. 36/2023, le prestazioni oggetto del presente capitolato sono soggette a verifiche di conformità (finale ed in corso d'opera) al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.

La verifica di conformità finale e complessiva è avviata entro 30 giorni dall'ultimazione della prestazione; la stessa è conclusa non oltre 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

La verifica di conformità è effettuata direttamente dal Direttore dell'esecuzione del contratto, salvo che la stazione appaltante non decida diversamente, compreso l'affidamento a terzi. Della verifica di conformità è redatto processo verbale.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore. L'esecutore, a propria cura e spesa, mette a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirli. Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi, il Direttore dell'esecuzione del contratto o il soggetto incaricato al controllo dispongono che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione dell'esecutore, il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione; il verbale del controllo definitivo; l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore; la certificazione di verifica di conformità. E' fatta salva la responsabilità dell'esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità. Qualora il certificato di verifica di conformità sia emesso dal Direttore dell'esecuzione del contratto, lo stesso è confermato dal responsabile del progetto.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

In merito alla verifica di conformità, per tutto quanto non previsto e in contrasto con il presente articolo, si applicano gli articoli 36 ss. Allegato II.14 D.Lgs. 36/2023.

Per quel che attiene alle verifiche in corso di esecuzione, costituisce espresso dovere dell’Affidatario trasmettere con cadenza mensile ed entro il giorno 5 del mese di riferimento, un cronoprogramma di tutti gli interventi che verranno eseguiti nel mese stesso. Detto cronoprogramma dovrà necessariamente riportare la tipologia degli interventi da eseguire, la tempistica (fascia oraria), il nominativo dei lavoratori che vi provvederanno, i locali/aree presso cui verranno operati. Il cronoprogramma dovrà trovare puntuale riscontro nel report prestazionale allegato alle fatture relative ai mesi di riferimento.

Il mancato assolvimento dell’obbligo di cui al precedente paragrafo, impedendo di fatto lo svolgimento delle necessarie attività di controllo da parte del Committente, costituirà a tutti gli effetti inadempimento contrattuale e come tale potrà essere trattato a tutti gli effetti di legge e di cui al presente capitolato.

La mancata trasmissione del cronoprogramma, ovvero, l’eventuale difformità fra il cronoprogramma e il report prestazionale riguardanti il medesimo periodo di tempo, oltre all’adozione delle misure conseguenti all’inadempimento contrattuale, comporteranno l’impossibilità di liquidazione e la conseguente sospensione dei termini di pagamento delle fatture relative al lasso temporale cui si riferiscono. In questo caso, il pagamento delle fatture potrà aver luogo solamente dopo che l’Affidatario abbia fornito oggettiva dimostrazione dell’effettiva esecuzione degli interventi per cui richiede il pagamento.

Il Committente, ad ogni modo, esercita le funzioni di vigilanza, di verifica e di supervisione tramite i suoi uffici, eseguendo altresì verifiche periodiche in relazione a tutti gli adempimenti previsti dal contratto, senza che ciò esoneri il Gestore dalla responsabilità del perfetto adempimento.

I soggetti preposti dal Committente alla vigilanza ed alla verifica avranno facoltà di assistere alle attività e di effettuare controlli, constatazioni ed accertamenti di qualsiasi natura, restando l’obbligo al Gestore di fornire tutti i chiarimenti richiesti.

Il Committente potrà effettuare verifiche sull'operato del Gestore con visite presso gli immobili oggetto dell'appalto, nonché, ove necessario, presso gli uffici dell'Appaltatore, in tal caso, il Gestore dovrà permettere l'accesso ai soggetti preposti dal Committente, dando la più ampia assistenza in merito.

1.22 Riservatezza

L'Impresa ha l'impegno di mantenere la più assoluta riservatezza su tutti i documenti forniti dal Committente per lo svolgimento delle prestazioni e su tutti i dati relativi alle prestazioni che sono di proprietà esclusiva del Committente.

L'Impresa è inoltre tenuta a non pubblicare articoli e/o fotografie relativi ai luoghi e all'attività inerente alle sedi in cui dovrà svolgersi la prestazione ovvero rilasciare dichiarazioni o interviste, salvo esplicito benestare del Committente. Tale impegno si estende anche agli eventuali subappaltatori ed ai dipendenti.

1.23 Osservanza di norme – Procedura per l'applicazione delle penali

Nell'esecuzione dei servizi il Gestore è tenuto alla piena osservanza di tutte le condizioni previste dal presente Capitolato, oltre che di quanto da essa descritto nel Progetto - offerta.

La verifica del livello quantitativo e qualitativo delle prestazioni erogate, e, in generale, la verifica degli adempimenti previsti nel presente Capitolato e nel relativo contratto è effettuata dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

Eventuali inadempienze di cui il Gestore si dovesse rendere responsabile verranno contestate, e le relative penali eventualmente applicate, secondo le seguenti modalità/iter procedurale:

- 1) il Committente contesta il fatto alla Ditta nel più breve tempo possibile, mediante posta elettronica certificata (PEC);
- 2) la Ditta, entro e non oltre 48 ore dalla ricezione della contestazione, dovrà fornire le proprie controdeduzioni mediante posta elettronica certificata (PEC);

3) il Committente valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 7 giorni, dandone comunicazione scritta alla ditta;

4) In caso di applicazione della penale contrattuale, il Committente provvederà a detrarre il relativo importo dalla prima fattura utile in liquidazione, anche se relativa a periodi di diversa competenza, fatta salva comunque la facoltà per il Committente di avvalersi dell'incameramento anche parziale della fidejussione; in tale ultimo caso, sarà onere della Ditta ricostituire l'importo complessivo oggetto della cauzione.

Il Gestore dovrà, comunque, provvedere immediatamente in merito rimuovendo l'inadempienza, presi gli opportuni accordi, per le modalità operative, con il Direttore dell'esecuzione contrattuale.

Qualora l'inadempienza sia riparata dal Gestore con prestazioni idonee, potrà comunque essere applicata la suddetta penale per la ritardata esecuzione.

Per tutte le prestazioni per le quali nel Capitolato è stabilito una durata massima di esecuzione in ore o giorni, per ogni ora o giorno di ritardo la penale da applicarsi è computata con un valore forfettario di € 500,00 (cinquecento/00).

Oltre la quinta ora o il quinto giorno la penale è raddoppiata fin dall'inizio del ritardo.

Per tutte le prestazioni per le quali nel Capitolato è stabilito un termine massimo di conclusione espresso in orario o data, per ogni ora o giorno di ritardo la penale da applicarsi è computata con un valore forfettario di € 500,00 (cinquecento/00).

Oltre la quinta ora o il quinto giorno la penale è raddoppiata fin dall'inizio del ritardo.

Per tutte le prestazioni per le quali il Capitolato prevede il presidio espresso in ore o giorni, per ogni singolo episodio di inadempienza accertato, la penale da applicarsi è computata con un valore forfettario di € 500,00 (cinquecento/00).

Per tutte le prestazioni consistenti in attività di presidio e pulizia, eseguite in maniera non conforme alle prescrizioni contrattuali, la penale da applicarsi è computata con un valore forfettario di € 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni episodio in cui sia stata riscontrata la non conformità.

A partire dal secondo episodio di inadempienza accertato, la penale è raddoppiata.

In caso di difficoltà a quantificare economicamente il valore dell'inadempimento sulla base dell'offerta economica, la penale corrispondente sarà applicata discrezionalmente dal Direttore dell'esecuzione del contratto a seconda che l'inadempimento sia lieve o grave in relazione ai disagi arrecati o alla gravità del mancato adempimento stesso: in caso di inadempimento lieve sarà applicato un semplice richiamo scritto, in caso di inadempimento grave sarà applicata la penale di € 2.000,00 (duemila/00). L'inadempienza di ciascuna delle prestazioni previste dal Gestore come "Proposta migliorativa del servizio", da attuare entro la data programmata in sede di presentazione del Progetto–Offerta, sarà considerata come grave, fermo restando la procedura di irrogazione delle penali sopra descritta.

Nel caso, invece, l'inadempienza della "Proposta migliorativa" sia determinata in sede di esecuzione da una mancata autorizzazione da parte di una Autorità preposta, o da altro impedimento comunque non imputabile al Gestore, tale proposta dovrà essere sostituita da altra iniziativa concordata con il Committente di pari valore o, in alternativa, il Committente potrà rivalersi automaticamente per il medesimo importo effettuando una compensazione sui crediti dell'Aggiudicatario o sulla cauzione definitiva.

A seguito delle inadempienze contrattuali accertate con le modalità indicate nel presente articolo, l'Adisu Puglia potrà rivolgersi a un'impresa diversa da quella aggiudicataria per l'adempimento delle singole prestazioni rimaste inadempite.

La somma spesa dal Committente per le prestazioni di cui trattasi sarà decurtata dal prezzo complessivo dell'appalto stipulato con il Gestore.

1.24 Recesso

Ai sensi dell'art. 123 D.Lgs. 36/2023, Adisu ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dal contratto d'appalto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi all'Appaltatore con PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Adisu.

In caso di recesso dell'Adisu, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi o delle forniture non eseguite.

In caso di recesso da parte di ADISU troverà comunque applicazione l'art. 11, allegato II.14, D.Lgs. 36/2023.

1.25 Risoluzione

Oltre ai casi di risoluzione espressa del contratto disciplinati dall'Art. 1456 c.c. e dall'art. 122 D.Lgs. 36/2023, costituisce grave errore contrattuale, e quindi grave inadempimento con conseguente risoluzione del contratto, risarcimento del danno e incameramento della cauzione, il verificarsi di uno dei seguenti casi:

- nel caso di sospensione unilaterale dei servizi nell'ambito anche di un solo immobile del lotto di riferimento, per un singolo periodo superiore a 2 giorni o per un periodo, anche cumulativo di separati e distinti periodi, di 7 giorni;
- nel caso di applicazione di penali nell'ambito del lotto di riferimento che superino cumulativamente il 5% dell'importo del corrispettivo mensile a corpo del lotto a cui si riferiscono;
- nel caso in cui l'inadempienza possa comportare rischi per la sicurezza e la salute degli utenti o dei lavoratori di un immobile del lotto di riferimento.
- nel caso di mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escusse, entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Adisu;
- nei casi di violazione grave e reiterata delle condizioni e modalità di esecuzione del servizio;
- in caso di violazione degli obblighi di riservatezza;
- in caso di violazione della disciplina relativa al subappalto;
- in caso di mancata e/o erronea costituzione della cauzione definitiva;
- in caso di violazione del divieto di cessione del contratto o delle condizioni di cessione del credito;
- in caso di inosservanza degli obblighi ed adempimenti a carico dell'appaltatore

Costituisce, altresì, causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della l. 136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento.

Al verificarsi di una o più fattispecie su indicate, il Committente seguirà la procedura disciplinata negli artt. 122 e seguenti e nell'allegato II.14 del Codice degli appalti.

In caso di risoluzione del contratto, l'Appaltatore si impegnerà a fornire all'Adisu tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

In caso di risoluzione del contratto, all'Impresa spetterà il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che il Committente dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione.

In seguito alla risoluzione del contratto, il Committente darà seguito alle procedure di cui all'art. 124 D.Lgs. 36/2023.

1.26 Spese contrattuali

Sono a totale carico dell'Impresa tutte le spese di contratto, nessuna esclusa o eccettuata, nonché ogni altra accessoria e conseguente. L'Impresa assume a suo carico il pagamento delle imposte, tasse e diritti comunque a essa derivate, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Committente.

Saranno, inoltre, a carico dell'Impresa tutte le spese di qualsiasi tipo, dirette e indirette, inerenti e conseguenti al contratto, alla stesura dei documenti in originale e copie, alle spese postali per comunicazioni d'ufficio da parte del Committente, alle spese di notifica e simili.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'articolo 31 del dpr n. 642 del 26/10/1972.

1.27 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR Regolamento UE 2016/679 sul trattamento dei dati personali, si forniscono le informazioni di seguito indicate:

a) i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura disciplinata dalle norme per l'affidamento di appalti e servizi;

b) il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tale riguardo, si precisa che:

✓ per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'ammissione alla gara, l'Appaltatore è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla gara medesima;

✓ per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'eventuale aggiudicazione e conclusione del contratto, l'appaltatore che non presenterà i documenti o non fornirà i dati richiesti, sarà sanzionato con la decadenza dall'aggiudicazione.

c) I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

✓ al personale dipendente dell'Adisu, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;

✓ ad altri soggetti pubblici, in presenza di una norma di legge o di regolamento, ovvero quando tale comunicazione sia comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali;

✓ a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da una norma di legge o regolamento

d) Il trattamento dei dati avverrà con strumenti prevalentemente informatici, e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire anche mediante:

✓ verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con altri in possesso dell'Adisu;

✓ verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con quelli in possesso di altri organismi (quali, ad esempio, istituti previdenziali, assicurativi, camere di commercio ecc.);

e) il titolare del trattamento dei dati personali è l'Adisu Puglia che può avvalersi di "responsabili" o "incaricati";

f) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli articoli dal 15 al 22 GDPR;

Il soggetto aggiudicatario dell'appalto, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, sottoscriverà anche un apposito accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 28 del GDPR. In tale sede, si impegna a formulare le seguenti dichiarazioni:

- a) di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
- b) di ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali (es. informativa agli interessati);
- c) di adottare le istruzioni specifiche che saranno eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere;
- d) di indicare una persona fisica referente per la parte "protezione dei dati personali".
- e) si impegna a nominare in sede di stipulazione del contratto i soggetti incaricati del trattamento stesso.

1.28 Domicilio e recapito dell'impresa

Al momento dell'affidamento delle prestazioni, l'Impresa dovrà eleggere ed indicare, come condizione minimale, il proprio domicilio digitale (PEC).

1.29 Foro competente

Salvo quanto stabilito dal combinato disposto degli artt. 210 e 211 D.Lgs. 36/2023, tutte le controversie giudiziarie che dovessero comunque insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, ricadranno nella competenza esclusiva del Foro di Bari. È pertanto esclusa la clausola arbitrale.

2 Capitolo - DISCIPLINA RELATIVA AI LOTTI TERRITORIALI (Lotti 1, 2 e 3)

2.1 Consistenza immobiliare del Lotto 1 – Uffici della Direzione Generale e Sede Territoriale di Bari e Taranto

Il lotto in questione consta dei seguenti immobili presso cui l'affidatario dovrà erogare tutti i servizi di seguito specificati:

1. Residenza “R. Dell’Andro”, Via Camillo Rosalba, 55 – Bari - Posti letto: 600
2. Res. “Casa dello Studente Fraccacreta” , Largo Fraccacreta, 3 – Bari - Posti letto: 300
3. Residenza “P. Mennea”, Via Amendola, 65 – Bari - Posti letto: 168
4. Residenza “B. Petrone”, Via Salvemini 2/h – Bari - Posti letto: 112
5. Residenza “Vito Diomede Fresca”, Via Colajanni, 24 – Bari - Posti letto: 98
6. Residenza “V. Starace”, Via Carabinieri G. Del Conte, 4 -Bari - Posti letto: 58
7. Uffici amministrativi della Presidenza, Direzione Generale e sede territoriale di Bari, via Giustino Fortunato n. 4/G – Bari.
8. Uffici amministrativi della sede territoriale di Taranto, Via Duomo, 234, 74100 Taranto

2.2 Consistenza immobiliare del Lotto 2 – Sede Territoriale di Lecce

Il lotto in questione consta dei seguenti immobili presso cui l'affidatario dovrà erogare tutti i servizi di seguito specificati:

1. Residenza “A. Rizzo”, Via Adriatica – Lecce - Posti letto: 102
2. Residenza “E. De Giorgi”, Via dei Salesiani – Lecce - Posti letto: 108
3. Residenza “M. Corti”, via Lombardia – Lecce - Posti letto: 76
4. Residenza “Lopez y Royo”, Via del Mare – Monteroni di Lecce- Posti letto: 65
5. Residenza “Ex Hotel Zenit”, Via Adriatica angolo via Ferrando – Lecce – Posti letto: 68
6. Uffici amministrativi della sede territoriale di Lecce, Via Adriatica, 8 - Lecce

2.3 Consistenza immobiliare del Lotto 3 – Sede Territoriale di Foggia

Il lotto in questione consta dei seguenti immobili presso cui l'affidatario dovrà erogare tutti i servizi di seguito specificati:

1. Residenza “Francesco Marcone” – via Alfredo Guglielmi, 8 – Foggia - Posti letto: 60
2. Residenza “Francesco Marcone” Ampliamento– via A.do Guglielmi, 8 – Foggia - Posti letto: 22
3. Residenza “Marina Mazzei” – via Giuseppe Maria Galanti, 2/2- Foggia - Posti letto: 99
4. Residenza Ex Hotel "White House"- Via Monte Sabotino- Foggia - Posti letto: 65
5. Uffici amministrativi della sede territoriale di Foggia, Via Alfredo Guglielmi, 8 - Foggia

2.4 Eventuali variazioni della consistenza immobiliare in corso d'appalto

Qualora, in corso di appalto, fosse dismessa – totalmente e/o parzialmente – una o alcune delle strutture indicate, ovvero se saranno attivate nuove strutture, si procederà alla conseguente variazione dei termini negoziali in applicazione di quanto disposto dall'art. 120, D.Lgs. 36/2023. Ove il valore della variazione in questione – in aumento o in diminuzione - dovesse risultare inferiore al 20% dell'importo contrattuale, si darà corso a quanto disposto dall'art. 120, c. 9, D.Lgs. 36/2023. Qualora, invece, il valore della variazione in questione dovesse eccedere la percentuale del 20% dell'importo contrattuale, la variazione verrà disposta ai sensi dell'art. 120, c. 1, D.Lgs. 36/2023.

L'effettiva dimensione dei menzionati compendi immobiliari è rinvenibile negli elaborati tecnici allegati al presente capitolato come parte integrante dello stesso.

2.5 Servizi da erogare

2.5.1 SERVIZI DI PORTIERATO RECEPTION ED ALTRI SERVIZI AUSILIARI

Il personale dedicato a questo servizio dovrà essere, numericamente e professionalmente, adeguato a poter svolgere il costante presidio dell'immobile (24 ore su 24) con le seguenti mansioni principali:

✓ garanzia dell'ordinato utilizzo di un immobile da parte dei fruitori dello stesso;

- ✓ custodia degli immobili e dei beni in essi presenti,
- ✓ verifica e rispetto della disciplina dell'Adisu relativa all'accesso di esterni;
- ✓ gestione e controllo degli accessi, sia negli orari diurni che notturni;
- ✓ controllo dell'accesso del pubblico nel complesso edilizio e/o nei locali dell'Adisu, secondo i regolamenti e gli ordini di servizio;
- ✓ messa in azione, disattivazione e controllo degli impianti di sicurezza e di quelli dei servizi generali;
- ✓ comunicazione immediata di eventuali incidenti, danni o situazioni non ordinarie e/o di pericolo al Responsabile del servizio per residenza, che detterà le necessarie istruzioni a riguardo;
- ✓ comunicazione di eventuali danni arrecati a materiali e/o arredi, con avviso immediato al Responsabile del servizio per residenza che lo segnalerà in forma scritta al Direttore dell'esecuzione contrattuale dell'Adisu, anche indicando modalità riparative e di intervento;
- ✓ segnalazione, tramite software gestionale reso disponibile dall'aggiudicatario del lotto 4 e su appositi moduli, al responsabile del servizio per Residenza ed al Direttore dell'esecuzione contrattuale dell'Adisu, di ogni notizia riguardante eventuali guasti di impianti e apparecchiature tecniche o la gestione del complesso edilizio, non risolvibili con le competenze ordinarie affidate al gestore;
- ✓ azionamento degli interruttori parziali per l'opportuno funzionamento delle lampade dei locali di uso generale (scale, corridoi, atrio, ecc.).

2.5.1.1 Servizio di Reception e di Portineria. Centralino

Oltre ai servizi di carattere generale precedentemente indicati, particolare cura dovrà essere posta nella Gestione della Reception che deve rappresentare il *front office* della Residenza e degli uffici, sia nei confronti degli studenti che di utenti esterni anche in occasione di manifestazioni di diverso genere che si potranno svolgere all'interno delle residenze.

Il Portiere /Receptionist è la figura-chiave della struttura ricettiva, accoglie lo studente al suo arrivo e ne cura l'assegnazione all'alloggio secondo le indicazioni dell'Adisu e nel rispetto dei regolamenti.

È colui che, insieme al Responsabile di residenza, fornisce informazioni sulle residenze e le sue regole di funzionamento.

Il servizio di portierato è uno degli elementi essenziali per garantire la qualità del servizio abitativo nel suo complesso; ricomprende, infatti, tutte le attività relative alla migliore accoglienza degli ospiti nelle diverse residenze.

Si precisa che il servizio di portierato deve essere improntato ad uno stile che garantisca gentilezza, cortesia, buone capacità comunicative anche verso ospiti stranieri.

Il servizio è svolto in stretta relazione con l'Adisu, cui spetta il costante monitoraggio del buon funzionamento del servizio reso.

Il servizio deve garantire il corretto funzionamento e la buona vivibilità delle residenze universitarie e degli uffici amministrativi, attraverso attività gestionali che permettano la piena funzionalità della struttura, nonché il maggior comfort per gli ospiti.

Gli addetti al servizio dovranno essere forniti di un telefono cordless/cellulare il cui recapito dovrà essere ben visibile e posto sul banco stesso per consentire agli utenti la loro immediata reperibilità.

Il personale impiegato a tale scopo dovrà indossare divise di lavoro idonee fornite dal Gestore e recare cartellino identificativo, con l'indicazione del servizio svolto e provvisto di foto.

Il portiere è il responsabile di ciò che succede nella struttura: conosce gli ospiti, conosce il livello di manutenzione dell'immobile, governa in tempi rapidi i malfunzionamenti, adotta le azioni preventive atte ad evitare problemi riguardanti la sicurezza della struttura così come la convivenza degli ospiti al suo interno, è in grado di relazionare al Responsabile di residenza, in qualsiasi momento, su tutto ciò che riguarda la sede e inerisce i suoi compiti.

Particolare cura dovrà essere adottata dal Gestore nel progettare questo servizio, curando in special modo gli aspetti di comunicazione, disponibilità, precisione ed ospitalità che il servizio stesso nel suo complesso deve esprimere.

Si richiede pertanto personale che, oltre all'esperienza specifica, possieda doti di comunicatività, capacità di generare empatia, spirito di iniziativa e disponibilità verso gli utenti.

Fanno anche parte delle mansioni del servizio di Portiere/Reception:

- ✓ accettazione e smistamento di eventuali telefonate passanti dalle portinerie;
- ✓ consegna di modulistica Adisu;
- ✓ orientamento di utenti e visitatori verso le camere ed i locali richiesti.

L'addetto di turno è responsabile di tutte le attrezzature esistenti in reception e del loro regolare funzionamento e delle chiavi e tessere magnetiche che ivi si trovano, curandone la consegna a chi, avendone diritto, le richieda e sollecitandone la restituzione da parte di chi non le riconsegna.

Al termine del turno di lavoro non deve lasciare incustodita la reception fino all'arrivo dell'unità subentrante e deve provvedere al trasferimento delle consegne relative al servizio previa redazione di un verbale informativo, necessario a trasmettere ai colleghi tutte le segnalazioni rilevanti riguardanti lo stato di efficienza dell'edificio e le problematiche in corso; ciò al fine di anticipare quanto ogni addetto di portineria deve riportare in un apposito registro giornaliero, da realizzarsi sia su supporto cartaceo che informatico, quale repertorio dei fatti riguardanti l'edificio.

Il suddetto registro, fornito dal Gestore per ciascun edificio, dovrà essere facilmente leggibile e riportare anche le annotazioni e la firma degli incaricati alle manutenzioni con le relative specifiche di avvenuta esecuzione.

Al fine di controllare con immediatezza il ripristino di eventuali danni arrecati ai beni mobili ed immobili di proprietà dell'Adisu dagli studenti ospiti, gli addetti alla portineria dovranno prendere visione di ogni danneggiamento riscontrato direttamente, o tramite segnalazione degli incaricati alla manutenzione, degli addetti alle pulizie, o degli studenti stessi.

L'addetto alla portineria dovrà quindi notificare tempestivamente al proprio Responsabile di Residenza che dovrà relazionare, anche in forma scritta, al Direttore dell'esecuzione contrattuale dell'Adisu circa le informazioni relative al danneggiamento riscontrato e la necessità di intervento.

Gli addetti alle portinerie dovranno conoscere ed essere in grado di utilizzare, per gli scopi specifici, gli impianti d'illuminazione, di allarme, di rilevazione incendi, di segnalazione guasti, le modalità di manovra d'emergenza degli ascensori, di gestione della climatizzazione/riscaldamento e di videosorveglianza, se presenti.

Gli addetti alle portinerie dovranno infine:

- ✓ esprimersi correttamente in lingua italiana;
- ✓ essere in possesso di attestati di formazione riguardo alla normativa vigente in materia di sicurezza per edifici ad elevato rischio; qualora il personale oggetto di passaggio per effetto della clausola sociale non sia in possesso di tali requisiti, il Gestore si impegna a provvedere in tal senso entro sei mesi dall'avvio delle attività contrattuali;
- ✓ essere capaci di utilizzare le attrezzature informatiche messe a disposizione ed i principali software (quali elaboratori di testi, fogli elettronici, strumenti di navigazione rete e posta elettronica...), centralino telefonico, fax ed altre apparecchiature elettroniche.

La funzione di portierato, quindi, si esplicita attraverso le seguenti attività di minima:

- ✓ Gestione dell'accoglienza, della permanenza, dell'ingresso e delle uscite degli ospiti;
- ✓ Servizio di informazioni agli ospiti e relative ai servizi comuni, alle strutture presenti, alle modalità di funzionamento ed alle regole da osservare, in ossequio al Regolamento delle Residenze Universitarie di Adisu che costituisce atto di gara e che il Gestore dichiarerà di ben conoscere ed imporne l'applicazione;
- ✓ Verifica del funzionamento degli accessi e delle uscite e delle condizioni di manutenzione degli immobili e dei tornelli di accesso ove presenti;

- ✓ Verifica dello stato di funzionamento dei dispositivi di allarme e dello stato di chiusura delle aperture;
- ✓ Ispezione di locali per verifica dell'eventuale presenza di persone non autorizzate all'interno delle strutture;
- ✓ Apertura di eventuali sbarre e/o cancelli automatizzati, ove presenti, al fine di consentire l'accesso/uscita dei mezzi del personale e/o di ditte esterne per il carico/scarico delle merci;
- ✓ Rispetto del divieto della sosta negli androni di ingresso di persone estranee ai servizi ed allo stabile;
- ✓ Chiamata delle forze dell'ordine in caso di effrazione, tentativo di furto, manifestazione di disordini;
- ✓ Gestione delle bandiere ed esposizione nelle date stabilite;
- ✓ Predisposizione di avvisi e cartelli informativi su richiesta dell'Adisu.
- ✓ Consegna presidi di primo soccorso agli utenti, monitoraggio scorte.

Il servizio di centralino e segreteria telefonica dovrà essere in grado di gestire e smistare il traffico telefonico in entrata ed in uscita ed assicurare un adeguato servizio informativo.

Servizio Centralino/Reception/Assistenza telefonica e telematica

Il Gestore dovrà garantire le seguenti attività minimali:

- ✓ Gestione dell'accoglienza degli utenti;
- ✓ Servizio di prima informazione agli utenti in relazione ai benefici e ai servizi erogati da Adisu Puglia;
- ✓ Facilitazione accesso dell'utenza presso gli uffici;
- ✓ Assistenza telefonica e telematica all'utenza;
- ✓ Acquisire feedback dall'utenza sul gradimento dei servizi erogati dall'Agenzia.

Ai fini di una maggiore efficacia ed efficienza del servizio si prevede, altresì, che l'Appaltatore individui un Coordinatore presso gli Uffici Amministrativi di cui sopra. Tale figura, unitamente alle attività sopraelencate, dovrà gestire il personale, incaricato per il presente servizio, e recepire ogni direttiva e/o indicazione utile da

parte del personale in capo all'Agenzia. Allo scopo il Coordinatore dovrà essere in possesso di buona propensione all'apprendimento del funzionamento dei sistemi informativi in uso all'Agenzia, che saranno messi a disposizione ai fini dell'erogazione del servizio.

All'interno del servizio dovrà essere individuata una unità che svolga occasionalmente mansione di autista delle vetture in dotazione alla sede.

Servizio gestione di mezzi di trasporto individuali

Presso la residenza, i motocicli e le biciclette saranno depositati dagli utenti secondo disposizioni impartite dal Committente e messe in pratica dal Gestore.

Gestione Foresteria e fruizione di aree comuni

Rientra nei compiti assegnati al Gestore la gestione delle camere eventualmente adibite a Foresteria curandone, nel tempo, la corretta assegnazione agli ospiti e fruizione secondo le disposizioni impartite dall'Adisu, in linea con il proprio regolamento in materia, allegato agli atti di gara.

2.5.1.2 Servizio di verifica dello stato dei luoghi nei periodi di chiusura

Nei periodi di chiusura degli immobili rientranti nel presente lotto, il gestore deve garantire l'espletamento del servizio di verifica dello stato dei luoghi (presso gli uffici, per i soli periodi di chiusura per festività, e in tutte le residenze) in numero di cinque ispezioni giornaliere per immobile di cui due nella fascia meridiana (ore 12:00 e ore 18:00) e tre nella fascia notturna (dalle ore 21:30 alle ore 05:30) al fine di controllare costantemente lo stato dei luoghi.

L'ispezione deve avvenire negli spazi comuni degli immobili (corridoi, androni, scale, sale riunioni/convegni, bagni in comune, palestre, magazzini) e deve verificare l'eventuale presenza di circostanze e/o situazioni che pregiudichino la sicurezza dei luoghi.

Ogni anomalia deve essere gestita dal servizio ispettivo, se del caso con il coinvolgimento della centrale operativa, e deve essere rendicontata dettagliatamente all'Adisu nel tempo massimo di 12 (dodici) ore dal verificarsi dell'accaduto.

In caso di irregolarità e/o di paventato pericolo, l'addetto deve, se del caso, esclusivamente richiedere l'intervento delle forze dell'ordine e segnalare sempre l'accaduto al Responsabile della residenza ed all'Adisu.

I passaggi devono essere registrati e rendicontati con indicazione dell'orario di effettuazione (ingresso ed uscita) in apposito allegato alla fattura.

2.5.1.3 Livello minimo dei servizi di portierato

Si richiede che il monte ore minimo per il servizio di portierato/reception/centralino, sia il seguente.

2.5.1.3.1 Per il Lotto 1:

1) Residenza universitaria "Starace":

✓ Portierato/Reception/Centralino: Una unità di personale, tutti i giorni, dal lunedì alla domenica compresa, 24 ore al giorno;

2) Residenza universitaria "Petrone":

✓ Portierato/Reception/Centralino: Una unità di personale, tutti i giorni, dal lunedì alla domenica compresa, 24 ore al giorno;

3) Residenza universitaria "Fresa":

✓ Portierato/Reception/Centralino: Una unità di personale, tutti i giorni, dal lunedì alla domenica compresa, 24 ore al giorno;

4) Residenza universitaria "Mennea":

✓ Portierato/Reception/Centralino: Una unità di personale, tutti i giorni, dal lunedì alla domenica compresa, 24 ore al giorno;

5) Residenza Universitaria "Fraccacreta":

✓ Portierato/Reception/Centralino: Compresenza di due unità di personale, tutti i giorni, dal lunedì alla domenica compresa, 24 ore al giorno;

6) Residenza universitaria "Dell'Andro":

✓ Portierato/Reception/Centralino: Compresenza di tre unità di personale di cui una allocata nel gabbiotto esterno posto all'ingresso della residenza, tutti i giorni, dal lunedì alla domenica compresa, 24 ore al giorno;

7) Uffici di Via Fortunato n. 4/G, Bari:

✓ Portierato/Reception/Centralino: Una unità di personale, dal lunedì al venerdì, dalle ore 07:00 alle ore 18:30.

8) Uffici di Via Duomo, 234, Taranto:

✓ Portierato/Reception/Centralino: Una unità di personale, dal lunedì al venerdì, dalle ore 07:00 alle ore 18:30.

2.5.1.3.2 Per il Lotto 2:

1) Residenza universitaria "A. Rizzo":

✓ Portierato/Reception/Centralino: Una unità di personale, tutti i giorni, dal lunedì alla domenica compresa, 24 ore al giorno;

2) Residenza universitaria "E. De Giorgi":

✓ Portierato/Reception/Centralino: Una unità di personale, tutti i giorni, dal lunedì alla domenica compresa, 24 ore al giorno;

3) Residenza universitaria "M. Corti":

✓ Portierato/Reception/Centralino: Una unità di personale, tutti i giorni, dal lunedì alla domenica compresa, 24 ore al giorno;

4) Residenza universitaria "Lopez y Royo":

✓ Portierato/Reception/Centralino: Una unità di personale, tutti i giorni, dal lunedì alla domenica compresa, 24 ore al giorno;

5) Residenza Universitaria "Ex Hotel Zenit":

✓ Portierato/Reception/Centralino: Una unità di personale, tutti i giorni, dal lunedì alla domenica compresa, 24 ore al giorno;

6) Uffici di Via Adriatica, 8, Lecce:

- ✓ Portierato: una unità di personale, dal lunedì al venerdì, dalle 07.00 alle ore 18.30;
- ✓ Centralino/Reception/Assistenza telefonica e telematica: due unità di personale, lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 07.30 alle 14.30 e martedì e giovedì, dalle ore 07.30 alle 17.30. (ivi inclusa pausa pranzo di 30 minuti);
- ✓ Coordinatore attività di Reception e Assistenza, con saltuaria mansione autista: una unità di personale lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 07.30 alle 14.30 e martedì e giovedì, dalle ore 07.30 alle 17.30 (ivi inclusa pausa pranzo di 30 minuti).

2.5.1.3.3 Per il Lotto 3:

1) Residenza universitaria “Francesco Marcone”:

- ✓ Portierato/Reception/Centralino: Una unità di personale, tutti i giorni, dal lunedì alla domenica compresa, 24 ore al giorno;

2) Residenza universitaria “Marina Mazzei”:

- ✓ Portierato/Reception/Centralino: Una unità di personale, tutti i giorni, dal lunedì alla domenica compresa, 24 ore al giorno;

3) Residenza universitaria Ex Hotel "White House”:

- ✓ Portierato/Reception/Centralino: Una unità di personale, tutti i giorni, dal lunedì alla domenica compresa, 24 ore al giorno;

4) Uffici di Via Alfredo Guglielmi, 8 - Foggia:

- ✓ Centralino/Reception/Assistenza telefonica e telematica: due unità di personale, lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 07.30 alle 14.30 e martedì e giovedì, dalle ore 07.30 alle 17.30. (ivi inclusa pausa pranzo di 30 minuti);
- ✓ Coordinatore attività di Reception e Assistenza, con saltuaria mansione autista: una unità di personale lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 07.30 alle 14.30 e martedì e giovedì, dalle ore 07.30 alle 17.30 (ivi inclusa pausa pranzo di 30 minuti).

2.5.1.4 Erogazione dei servizi di comunicazione

2.5.1.4.1 Gestione bacheche.

L'allestimento ed aggiornamento dei comunicati di servizio del Committente verso l'utenza da tenere in apposite bacheche, la cartellonistica, la distribuzione di comunicati e circolari in forma cartacea, ecc., dovranno essere gestiti in modo tale da rendere sempre aggiornate le informazioni di carattere logistico legate all'utilizzo della struttura, agli orari, alle modalità di accesso ed a tutte le informazioni mirate a facilitare le attività e la fruizione della struttura.

Il Gestore dovrà inoltre provvedere, su istruzioni impartite dal Committente, alla distribuzione della "Carta dei servizi" Adisu e del Regolamento sui servizi abitativi da consegnare agli utenti residenti nella struttura al momento del loro ingresso nella stessa.

2.5.1.4.2 Raccolta e distribuzione posta.

La corrispondenza in entrata, indirizzata agli utenti della struttura dovrà essere raccolta e gestita secondo procedure che consentano l'immediata individuazione ed il ritiro da parte degli interessati, ed in linea con le disposizioni di legge in materia di privacy.

In particolare, il Gestore provvede alla accettazione della corrispondenza e/o dei materiali secondo le disposizioni Adisu, assumendosi la responsabilità della custodia e/o dello smistamento.

Informa il Responsabile di residenza della giacenza in portineria di corrispondenza, plichi e pacchi non ritirati da lungo tempo.

2.5.1.4.3 Gestione audiovisivi e apparati di diffusione sonora (ove presenti).

I dispositivi e gli strumenti eventualmente messi a disposizione dal Committente, integrati dal Gestore anche episodicamente a seconda delle esigenze, dovranno essere tenuti in costante stato di efficienza in modo da poter essere utilizzati anche a fronte di necessità improvvise.

2.5.1.4.4 Gestione palestra (ove presente).

Il servizio, ove previsto, prevede sia la verifica ed il controllo delle attrezzature di palestra installate dall'Adisu sia il controllo del corretto uso delle stesse da parte dell'utenza.

L'accesso alla palestra, previa presentazione di apposito certificato medico per attività sportiva non agonistica, andrà monitorato in apposito registro presenze, tenuto a cura del Gestore.

L'utilizzo delle attrezzature è concesso nel rispetto delle elementari norme di attenzione, sicurezza e buona condotta nella pratica sportiva.

L'uso della palestra è permesso dalle ore 08:00 alle ore 22:00.

I danni alle attrezzature, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati alla Direzione di Collegio che ne prenderà nota per possibili riparazioni o sostituzioni.

Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi saranno addebitati al/ai responsabile/i.

È fatto divieto di utilizzare attrezzature di cui sia segnalato il fuori servizio.

È fatto divieto di asportare dalla palestra gli attrezzi o loro parti.

2.5.1.5 Monte ore minimo previsto

Le prestazioni previste per l'erogazione dei servizi di portierato reception ed altri servizi ausiliari dovranno essere effettuate per il seguente ammontare minimo:

- 91.624,00 (dicasi novantunomilaseicentoventiquattro) ore annue per il Lotto 1,
- 55.952 (dicasi cinquantacinquemilanovecentocinquantadue) ore annue per il Lotto 2,
- 32.928 (dicasi trentaduemilanovecentoventotto) ore annue per il Lotto 3.

2.5.2 SERVIZI DI DIREZIONE E SEGRETARIATO

Il servizio comprende funzioni di tipo organizzativo gestionale relative all'accoglienza degli ospiti, alla assegnazione delle camere secondo i criteri definiti da Adisu, alla gestione delle comunicazioni e delle informazioni su richiesta dell'ospite, funzioni amministrativo contabili, funzioni di vigilanza e controllo.

Il personale dedicato a questo servizio dovrà attenersi alle indicazioni impartite dal Dirigente della sede territoriale di riferimento ovvero, se presente, del responsabile di servizio di Adisu o suoi incaricati, operando con questi ultimi in sintonia e con massima collaborazione al fine di attuare un ottimale coordinamento del servizio.

Il personale adibito a Direttore di Residenza e Segretario dovrà possedere buona conoscenza della lingua inglese, doti di comunicatività, empatia, spirito di iniziativa e disponibilità verso gli utenti; in caso di nuove assunzioni, il personale dovrà essere inoltre in possesso, quanto meno, di un titolo di diploma.

Tutto il personale dovrà utilizzare i programmi informatici indicati da Adisu per la gestione degli ospiti dalla fase di prenotazione/preassegnazione a quella di check out.

I Direttori di Residenza e i Segretari dovranno prendere esatta ed approfondita conoscenza dei regolamenti adottati da Adisu e che regolino il servizio di residenzialità e lunga permanenza presso le residenze universitarie.

L'accesso alle residenze è riservato unicamente alla permanenza del personale in servizio; non è consentita la presenza di altro personale non autorizzato.

Ciascun Direttore di Residenza, in qualità di “responsabile della Residenza”, ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento servizi economici e patrimoniali dell'Adisu Puglia approvato con delibera del C.d.A. del 17/03/2023, si occuperà della gestione e custodia dei beni presenti nelle strutture di rispettiva competenza, assumendo la responsabilità in merito al corretto uso e conservazione dei beni in questione, impegnandosi, fra l'altro, a comunicare ogni evento significativo ai fini dell'aggiornamento dell'inventario dei beni.

L'Affidatario del servizio, in ogni caso, con la sottoscrizione del verbale di consegna e presa in carico, limitatamente al lotto di rispettiva competenza, è costituito custode degli immobili, gli impianti, le attrezzature e ogni altro bene presente negli edifici.

Nel caso in cui si presentino situazioni di emergenza, ovvero qualora vengano ravvisate condotte contrarie alle disposizioni regolamentari poste da Adisu, il Direttore di Residenza dovrà provvedere alla redazione di un apposito verbale di constatazione ed alla immediata trasmissione al Responsabile di servizio di ADISU, segnalando tempestivamente gli eventuali comportamenti scorretti ponendo in essere opportune iniziative per la mediazione dei conflitti.

Sarà compito del Direttore e del Segretario di residenza, interagire con il Responsabile di servizio dell'Appaltatore, nonché con i referenti di ADISU, al fine di:

- stabilire un efficiente metodo per il coordinamento della reception;
- controllare che tutto il personale si presenti puntuale sul posto di lavoro, indossando l'uniforme;
- gestire efficientemente le sostituzioni in caso di periodi di ferie o assenza;
- controllare che il personale utilizzi in modo corretto ed appropriato le apparecchiature di lavoro, compresi eventuali software;
- assicurarsi che tutti i collaboratori abbiano preso visione e rispettino le procedure e gli standards operativi dell'ente;
- fornire la dichiarazione del datore di lavoro della ditta circa la trasmissione dei Piani di gestione delle emergenze, dell'Opuscolo informativo e del DUVRI ai propri dipendenti;
- gestire l'assegnazione dei posti letto agli ospiti;
- riferire con regolarità ai referenti Adisu in merito all'utilizzo dei servizi da parte degli studenti.
- predisporre un'efficace azione di controllo del reale e corretto utilizzo del posto letto da parte degli utenti, come previsto da bando di concorso e Regolamento interno, segnalando tempestivamente ai referenti Adisu qualora si riscontrino irregolarità.
- collaborare con Adisu per la promozione delle attività organizzate.
- verificare che la Reception sia sempre fornita di materiale informativo aggiornato e che i collaboratori siano sempre informati circa i servizi Adisu.
- rapportarsi con gli ospiti come figura di riferimento per le problematiche connesse alla vita di collettività, con particolare riferimento a iniziative volte a favorire la civile convivenza e ponendo in atto ogni intervento utile a rimuovere le problematiche che insorgono.
- relazionare ai referenti Adisu tutti i comportamenti posti in essere dall'ospite in violazione del regolamento.

- assicurarsi che tutti i servizi offerti siano sempre disponibili ed espletati con la massima efficienza.
- coordinare i reparti di reception, pulizia e segretariato (ove previsto); avendo cura, altresì, di coordinare l'operato di questi ultimi con quello dei dipendenti del soggetto aggiudicatario del lotto 4.
- organizzare e verificare l'espletamento dei servizi di pulizia, effettuando controlli a campione e verificando la compilazione della modulistica preposta.
- gestire le emergenze e gli eventi straordinari mediante il coordinamento (anche da remoto) degli opportuni adempimenti o intervenendo personalmente (anche fuori orario) in casi limite non diversamente risolvibili.
- organizzare e curare i servizi presso le strutture coordinandone il personale.

La figura del Segretario di direzione, a supporto del Direttore di Residenza, dovrà essere assicurata esclusivamente per le residenze “R. Dell’Andro” e “A. Fraccacreta” (Lotto 1).

Sarà a carico della Committente la fornitura, per ciascuna postazione dedicata a direttori, segretari e portieri, di un terminale pc. Ogni ulteriore dotazione (quale, a titolo esemplificativo, stampanti, scanner...), ivi inclusa quella attinente al materiale di consumo (quale, a titolo esemplificativo, toner, carta da stampa...), che il gestore dovesse ritenere utile per l'erogazione del servizio sarà a carico dello stesso. Resta fermo l'obbligo per il gestore di assicurare l'erogazione del servizio secondo parametri di tempestività e coerenza con quanto richiesto dall'Agenzia.

2.5.2.1 Monte ore minimo previsto

Le prestazioni previste per l'erogazione dei servizi di direzione e segretariato dovranno essere effettuate per il seguente ammontare minimo:

Lotto 1 - 12.480 (dicasi dodicimila quattrocentottanta) ore annue per i Direttori di residenza ed un minimo di 3744 (dicasi tremilasettecentoquarantaquattro) ore annue per i Segretari di direzione.

Lotto 2 – 12.480 (dicasi dodicimilaquattrocentottanta) ore annue per i Direttori di residenza

Lotto 3 – 6.240 (dicasi seimiladuecentoquaranta) ore annue per i Direttori di residenza

2.5.3 SERVIZI DI PULIZIA E SERVIZI ACCESSORI

2.5.3.1 Servizio di pulizia (interna ed esterna). Frequenze degli interventi.

Questo servizio, di particolare importanza, dovrà essere attentamente progettato e prevedere operazioni che vadano oltre la normale “buona pratica” mirando a prestazioni d’eccellenza.

Nella progettazione del servizio dovranno essere dettagliate le modalità di erogazione, la tipologia ed il numero di macchinari ed attrezzature individuali la qualità e tipologia dei prodotti per pulizia, privilegiando quelli biodegradabili ed a basso impatto ambientale.

Il servizio in parola dovrà essere condotto in linea con le disposizioni di cui al D.M. 29 gennaio 2021 che adotta i “nuovi Criteri Ambientali Minimi per i servizi di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti” e successivo decreto correttivo (DM 24 settembre 2021, in G.U. n. 236 del 2 ottobre 2021).

Sarà cura e responsabilità del Gestore la collocazione dei rifiuti, secondo la tipologia, negli appositi cassonetti previsti per la raccolta differenziata, che lo stesso gestore avrà cura di fornire o reperire, con oneri a proprio carico.

È fatto obbligo allo stesso di provvedere a proprio carico allo smaltimento di tutti i rifiuti prodotti nella struttura in accordo con l'azienda municipalizzata che sul territorio comunale provvede alla raccolta rifiuti.

Il servizio consiste nella pulizia di tutti i locali, ambienti e spazi, comprese le dotazioni di mobili ed arredi, delle residenze universitarie e degli uffici, incluse le aree esterne e le aree a verde.

Per prestazioni di pulizia si intendono le attività svolte per salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti e quindi per assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire il benessere del personale e degli ospiti nelle sedi oggetto del servizio.

Nell’esecuzione del servizio il Gestore dovrà attenersi all’osservanza delle norme della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e s.m.i. nonché degli accordi nazionali e provinciali relativi al personale impiegato – anche se soci di cooperative – e delle disposizioni comunque applicabili in materia di appalti pubblici di servizi.

L’Affidatario, inoltre, sarà tenuto:

- a) ad osservare, durante lo svolgimento delle attività, tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123, dal decreto legislativo del 19 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.;
- b) ad usare tutte le misure atte a non danneggiare i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali;
- c) ad adottare durante l’espletamento dei lavori tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei valori e dei beni dell’Adisu, rispondendo dei danni avvenuti per colpa sua o dei suoi dipendenti ed effettuando la pronta riparazione dei danni causati dal proprio personale e in difetto al loro risarcimento;
- d) a contrarre, se non già in possesso, idonea assicurazione contro tutti gli eventuali danni alle persone ed alle cose anche di sua proprietà;
- e) ad organizzare ed effettuare il servizio a suo completo rischio ed onere assumendo a proprio carico le spese relative alla mano d’opera, ai materiali ed agli attrezzi occorrenti, che saranno provveduti a sua cura;
- f) a fornire tutto il materiale idoneo per i servizi da svolgere ed a garantire che i prodotti usati nell’espletamento dei servizi siano di buona qualità e che i detersivi rispondano ai requisiti previsti dalla normativa vigente, nonché a fornire all’Adisu, all’inizio del servizio e/o comunque prima del loro uso, le schede tecnico-tossicologiche di detti prodotti. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell’Unione Europea relativamente a “biodegradabilità”, “dosaggi”, “avvertenze di pericolosità”;
- g) ad utilizzare macchine ed attrezzature certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti dotate, in caso di aspirazione di polveri, di meccanismo di filtraggio dell’aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il servizio, eseguito da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, è finalizzato ad assicurare la costante e perfetta pulizia ed igiene di tutti i locali ed ambienti.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a perfetta regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei.

Il servizio comprenderà, a titolo indicativo ma non esaustivo, la pulizia dei pavimenti di qualsiasi genere e tipo, marmi, muri piastrellati, sale, uffici, servizi igienici, corridoi, pianerottoli, scale, ingressi ed ogni altro locale di uso comune; gli zoccoli, le finestre, le porte, i davanzali, i termoconvettori, i condizionatori ed ogni altro infisso, i corpi illuminanti (diffusori e plex), il mobilio e le suppellettili in genere.

La frequenza degli interventi, gli ambienti oggetto di intervento e la loro modalità esecutiva, sono descritti in apposito allegato al presente Capitolato quale parte integrante e sostanziale.

Il Gestore dovrà adottare strumenti di annotazione, ove ritenuto anche informatici, atti a registrare e fornire tracciabilità degli interventi effettivamente svolti. Dovrà essere sempre consentito l'accesso e la presa visione del registro da parte del personale ADISU incaricato dei controlli.

Sono altresì a carico del servizio di pulizia le seguenti attività:

✓ durante il mese di agosto, ritiro e lavaggio dei copriletto, da ricollocare al massimo entro la prima metà del mese di settembre;

✓ fornitura ed il rifornimento costante di rotoli di carta igienica nei servizi igienici delle stanze, e in tutti i servizi igienici di uso comune in genere;

✓ fornitura ed il rifornimento costante di rotoli ed assorbente da cucina nelle cucine collettive, ove presenti;

✓ al termine della stagione invernale, ritiro delle coperte e di eventuali tappeti, loro aerazione e lavaggio ed eventuale disinfestazione, deposito in locali predisposti in accordo con l'Adisu e successiva ricollocazione negli alloggi all'inizio della stagione invernale;

✓ durante il mese di agosto rimozione di tutti i tendaggi presenti nei diversi edifici con successivo lavaggio e ricollocazione al massimo entro la prima metà del mese di settembre.

2.5.3.2 Divisione degli ambienti. Orario di servizio.

Gli ambienti oggetto del servizio di pulizia sono stati suddivisi nelle seguenti tipologie:

- Uffici Amministrativi ed uffici presenti nelle Residenze universitarie;
- Aree comuni: corridoi ed ingressi, vani scala, palestre, sale giochi, sale tv, sale riunioni, sale conferenze e locali annessi, sale internet, portinerie, cucine di piano e Bar e Locali annessi;
- Servizi igienici di uso comune;
- Alloggi studenti, compresi di bagni in camera ove presenti;
- Aree tecniche: locali tecnici, depositi, archivi, locali lavanderia, ripostigli, piani seminterrati;
- Aree esterne: terrazzi, cortili, porticati, aree carrabili, aree a verde.

L'orario del servizio di pulizia è articolato nelle fasce orarie sottoindicate:

- a Uffici Amministrativi ed Uffici presenti nelle Residenze universitarie: la mattina al massimo entro le ore 08:00, ovvero, su espressa indicazione del Dirigente di Sede, di sera non prima delle ore 17.00.
- b Aree comuni: corridoi, vani scala, palestre, sale giochi, sale tv, sale riunioni, sale conferenze e locali annessi, sale internet, portinerie, cucine di piano e Bar e Locali annessi: la mattina al massimo entro le ore 07:00;
- c Servizi igienici di uso comune: la mattina al massimo entro le ore 07:00;
- d Alloggi studenti, compresi di bagni in camera ove presenti; la mattina al massimo entro le ore 12:00;
- e Aree tecniche: locali tecnici, depositi, archivi, locali lavanderia, ripostigli, piani seminterrati: durante la giornata al massimo entro le ore 9:00;
- f Aree esterne: terrazzi, cortili, porticati, aree carrabili, aree a verde: in giornata al massimo entro le ore 9:30.

2.5.3.3 Pulizie con altra periodicità.

Per le varie aree, come sopra segnalate, dovranno essere individuate operazioni che permettono interventi più approfonditi, quali, per esempio, operazioni di pulizia della parte superiore degli armadi, deceratura e inceratura dei pavimenti in marmo, lavaggio linoleum e pavimenti, ecc., tali da determinare comunque la rispondenza con gli obiettivi primari di igienicità ed immagine.

È fatto carico al Gestore di effettuare una pulizia approfondita, di carattere straordinario, di primo ingresso, da concludersi al massimo entro un mese dall'avvio della attività contrattuali.

Sono, infine, sempre a carico del Gestore, operazioni di pulizia in locali che abbiano subito interventi di ristrutturazione, movimentazione o semplice ricollocazione differente degli arredi.

2.5.3.3.1 Pulizia vetri

Gli interventi di pulizia (lavaggio ed asciugatura) che si riferiscono alle superfici sia interne che esterne dovranno essere effettuati, con, l'impiego di sostanze idonee a determinare un elevato grado di brillantezza superficiale.

A seconda del limite di raggiungibilità delle superfici vetrate da pulire, dovranno essere adottati i mezzi più idonei; l'utilizzazione di un qualsiasi sistema di pulizia delle finestrature e vetri dall'esterno deve prevedere, ovviamente, l'impiego di dispositivi di sicurezza tali da evitare nel modo più assoluto rischi per gli addetti.

Con cadenza settimanale, dovrà essere prevista una detersione dei vetri fino ad un'altezza di circa due metri da terra, relativa a banconi, sportelli, pareti, porte a vetri, finestre e porte-finestre.

2.5.3.4 Derattizzazione, deblatizzazione, disinfestazione da insetti e zanzare.

Il Gestore dovrà provvedere alla tutela degli immobili e degli impianti derivante anche dall'intrusione di roditori e da eventuali danni a cose e persone che gli stessi potrebbero causare.

A questo riguardo si precisa che qualunque danno a cose, attrezzature o persone causato da roditori, in conseguenza di una non corretta erogazione del servizio in oggetto, saranno a totale carico del Gestore stesso.

Nel contempo dovrà essere contrastata l'intrusione di insetti (zanzare e mosche) e parassiti (blatte e vermi).

A tal fine il Gestore dovrà attuare una specifica procedura di controllo continuo, di individuazione e pianificazione preventiva dei trattamenti con conseguenti azioni di monitoraggio di efficacia, tali da scongiurare la presenza, nell'edificio e sue pertinenze di zanzare, di roditori, di blatte, di scarafaggi, ecc.

Tali azioni dovranno beneficiare delle sinergie derivanti dalla accuratezza e qualità di altri servizi quali pulizia, custodia, monitoraggio, controlli periodici programmati e non programmati ed interventi preventivi in genere.

Al minimo il Gestore dovrà garantire un servizio di:

- controllo continuativo delle diverse strutture in gestione con riguardo all'individuazione di potenziali criticità che possano favorire l'insediamento di insetti, formiche, zanzare, parassiti e roditori; per quest'ultimi con particolare attenzione all'individuazione di potenziali punti di ingresso (tombini fognari, caditoie ecc.) alla presenza di cibo e ristagni di acqua essenziali all'animale, alle tracce visibili e tutti i possibili nascondigli;
- pianificazione ed esecuzione dei trattamenti di disinfestazione e derattizzazione utilizzando le migliori soluzioni esistenti nel settore in termini di tecniche e prodotti, minimizzando il disagio per gli ospiti e garantendo la massima sicurezza verso gli stessi, quando eventualmente presenti nell'edificio;
- monitoraggio di efficacia dei trattamenti, con eventuale ripetizione mirata e migliorata degli stessi, utilizzando strumentazione e tecniche di monitoraggio idonee.

I trattamenti, da eseguire in almeno quattro volte/anno andranno pianificati ed eseguiti secondo un preciso calendario che il Gestore fornirà al Direttore per l'esecuzione contrattuale dell'Adisu.

Per la sede degli uffici amministrativi gli interventi programmati saranno eseguiti nella giornata di sabato, mentre per i collegi, preferibilmente, in concomitanza con i periodi di chiusura degli stessi.

Al di fuori di tali periodi, la pianificazione dei trattamenti e le misure che si intendono adottare per limitare il disagio degli ospiti e garantirne la sicurezza, vanno concordati con il Committente.

Le frequenze e le modalità di esecuzione di detti interventi sono indicate nell'apposito allegato al presente Capitolato, "Modalità e frequenze delle pulizie"; qualora fosse necessario eseguire trattamenti aggiuntivi ed eccezionali, questi verranno compensati a misura, eccezionalmente, previa autorizzazione dell'Adisu.

In tal caso il Gestore dovrà però dimostrare, relazionando dettagliatamente al Committente, di aver adottato tutte le misure necessarie per garantire il servizio richiesto.

Pertanto, in corso d'anno, dovranno essere eseguite, a regola d'arte e con utilizzo di materiale certificato, in linea con le disposizioni di legge in materia le seguenti attività.

✓ Derattizzazione: Tipologia di disinfestazione murina volta ad eradicare la popolazione urbana di surmolotti, ratti neri e/o topi.

✓ Deblatizzazione: Serie di interventi finalizzati all'eliminazione di animali infestanti, tra cui insetti volanti e striscianti.

✓ Disinfestazione: Insieme di operazioni tendenti alla eliminazione, o per lo meno alla limitazione, dei parassiti (artropodi, muridi e malerbe) e dei loro danni.

✓ Trattamento antilarvale preventivo per la lotta alle zanzare, mosche, moscerini ed agli insetti in genere.

Le attività in questione dovranno essere preventivamente programmate e condotte in accordo con la Direzione contrattuale dell'Adisu. Di tanto dovrà essere data adeguata pubblicità ed avviso all'utenza.

2.5.3.5 Verifica ed installazione dissuasori per colombi e volatili.

È altresì obbligo del gestore verificare la presenza presso le varie strutture di un sistema di allontanamento dei colombi (dissuasori o altri) e, ove assenti, procedere all'adozione di misure atte allo scopo di garantire risultati certi e definitivi.

2.5.3.6 Cambio degli effetti lettereci.

Si precisa che:

- negli interventi ordinari a carico del Gestore è previsto il cambio settimanale della biancheria da bagno e della biancheria degli alloggi degli studenti; questi adempimenti, pur essendo compresi nella totalità degli interventi, devono essere effettuati in aggiunta alla pulizia ordinaria unisettimanale prevista per le camere/alloggi;
- i letti vengono ordinati solo nell'intervento del cambio; negli altri giorni sarà compito del singolo occupante provvedervi;
- nell'effettuazione del servizio è compresa, altresì, la fornitura della biancheria di bagni e camere e della carta igienica in tutti i servizi igienici (bagni comuni e bagni alloggi).

2.5.3.7 Magazzino

Al fine di garantire il piano di cambi qui descritto, si precisa che è onere del gestore avere una gestione ordinata, attenta e scrupolosa delle scorte di magazzino, utili per lo svolgimento del servizio.

La dotazione di ogni stanza è lo standard minimo da assicurare in tutti i Collegi oggetto del presente appalto.

La fornitura della biancheria delle camere, per ogni letto, si compone di:

- ✓ due lenzuola (sopra e sotto con angoli);
- ✓ una federa cuscino;
- ✓ un coprimaterasso;
- ✓ un copriletto;
- ✓ una coperta ignifuga, debitamente certificata.

La fornitura della biancheria dei bagni si compone di:

- ✓ un telo doccia;
- ✓ due asciugamani (viso e bidet per ogni occupante la stanza).

Tutti gli effetti letterecci (biancheria da camera e biancheria bagni) dovranno essere in linea con la normativa in materia di prevenzione incendi.

La prima fornitura, di partenza, è assicurata dall'Adisu, mentre, è obbligo del Gestore provvedere, **con oneri a proprio carico**, alla sostituzione, in vigenza di contratto, in caso di danneggiamenti o rotture degli effetti letterecci sopra indicati.

Al termine del contratto il gestore dovrà assicurare la medesima dotazione di partenza con effetti letterecci di nuova fornitura.

2.5.3.7.1 Lavaggio effetti letterecci

La pulizia così come il reintegro degli effetti letterecci è a totale carico del gestore, secondo la cadenza temporale prima indicata.

Le operazioni di lavaggio dovranno essere eseguite in strutture esterne quali lavanderie industriali.

Di tali operazioni si dovrà dar conto al Direttore della Esecuzione Contrattuale.

2.5.3.8 Monte ore minimo previsto

Le prestazioni programmabili previste per l'erogazione dei servizi di pulizia e servizi accessori dovranno essere effettuate per il seguente ammontare minimo:

Lotto 1 – 91.007,50 (dicasi novantunomilasettesette/50) ore annue.

Lotto 2 – 30.591,93 (dicasi trentamilacinquecentonovantuno/93) ore annue.

Lotto 3 – 18.090,17 (dicasi diciottomilanovanta/17) ore annue.

2.5.4 SERVIZI SU RICHIESTA (da remunerare previo preventivo)

2.5.4.1 Servizi di organizzazione eventi

Su richiesta del Committente, il Gestore si impegna, eventualmente, ad organizzare servizi di catering di varia tipologia.

Saranno a carico del Gestore anche i servizi di allestimento, fornitura di tovagliato e stoviglie e le pulizie finali dei locali e delle suppellettili. I prodotti e gli strumenti per l'esecuzione del servizio nonché le operazioni previste dal piano di autocontrollo HACCP (Decreto Legislativo n. 193/2007 s.m.i. e dal Reg. CE 852/2004) sono ad esclusiva cura e spese del Gestore.

Le richieste saranno espresse dall'Adisu con "Ordini di lavoro" e remunerati con prezzi concordati preventivamente allo scopo.

2.5.4.2 Movimentazioni

Si tratta sostanzialmente di un servizio che prevede la movimentazione di beni ed arredi all'interno degli edifici, verso e da siti esterni, sempre nel territorio comunale in cui si trovi il sito di provenienza.

L'attività in questione dovrà essere svolta nel rispetto di quanto dal regolamento servizi economici e patrimoniali di Asidu Puglia, vigente al momento della movimentazione.

Il Gestore dovrà predisporre, su richiesta, personale di facchinaggio, mezzi di trasporto ed attrezzature per provvedere alle esigenze di movimentazione di qualsiasi natura richieste dal Committente.

Sono esclusi da detto servizio gli spostamenti di minima, intesi come tali quelli da effettuarsi all'interno del medesimo immobile (Collegio e/o Uffici), i quali devono intendersi remunerati nel corrispettivo contrattuale.

Le richieste saranno espresse dall'Adisu con "Ordini di lavoro" e remunerati con prezzi concordati preventivamente allo scopo.

2.5.4.3 Allestimento e supporto eventi

Il servizio consiste nella predisposizione di ambienti, montaggio e smontaggio di strutture, allestimento con beni forniti dal Committente o dal Gestore in occasione di manifestazioni particolari, conferenze, meeting e altre forme di riunione conviviale.

In tali occasioni potranno anche essere richiesti servizi di hostess ed interpretariato.

Potranno, altresì, essere richieste riprese con mezzi audiovisivi e riversamento su supporti digitali.

In tali occasioni il Gestore predisporrà le risorse umane e strumentali necessarie a garantire tempestività ed elevato livello qualitativo del servizio.

Le richieste saranno espresse dall'Adisu con "Ordini di lavoro" e remunerati con prezzi concordati preventivamente allo scopo.

2.5.5 SERVIZI IN REGIME DI CONCESSIONE

2.5.5.1 Gestione del servizio bar interni alle residenze ove presenti

È fatto carico al Gestore di erogare, in regime di concessione, il servizio bar allocato all'interno della Casa dello Studente "A. Fraccacreta" e del collegio "R. Dell'Andro".

Il servizio è rivolto ad un'utenza costituita da studenti universitari, personale docente, assegnisti di ricerca, collaboratori, personale tecnico-amministrativo, visitatori e a quanti sono interessati dall'attività delle varie residenze universitarie ove sono ubicati i locali oggetto della Concessione. La fruizione del servizio da parte degli utenti sarà del tutto libera, per cui l'ADISU non assume alcun impegno circa il numero effettivo delle consumazioni che saranno somministrate quotidianamente e in totale. Il Gestore, pertanto, non può vantare pretese, né richiedere modifiche al contratto per eventuale mancata affluenza da parte degli utenti.

Nell'erogazione del servizio dovranno essere rispettate le specifiche tecniche e delle clausole contenute nei Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al DM 6 novembre 2023 (G.U. n.282 del 2 dicembre 2023) e ss.mm.ii. relativo a "Servizi di ristoro e alla distribuzione di acqua di rete a fini potabili".

E' rimessa al Gestore la libertà di iniziativa, pur nel rispetto dei parametri minimi di seguito specificati, nella definizione di modalità ulteriori e migliorative nella erogazione del servizio. Il tutto, previo confronto con la rappresentanza degli studenti e condivisione con il DEC.

2.5.5.1.1 Individuazione e stato dei locali

Il servizio bar deve essere gestito nei locali meglio individuati con contorno in rosso nelle planimetrie che si allegano al presente disciplinare, per costituirne parte integrante e sostanziale. ADISU si riserva il diritto di sostituire i locali predetti con altri idonei all'espletamento del servizio senza che il Gestore nulla possa eccepire al riguardo. In tal caso quest'ultimo si impegna a provvedere, a propria cura e spese, alla disinstallazione ed installazione di tutte le proprie attrezzature. Detti locali verranno consegnati nello stato di uso e manutenzione risultante al moneto dell'avvio del servizio ed in tale stato dovranno essere restituiti allo scadere della concessione. Il

Gestore non potrà apportare alcuna modifica ai locali salvo espressa autorizzazione scritta da parte della Committente.

ADISU si riserva il diritto di differire il termine di consegna dei locali entro un anno dalla data di stipula del contratto, senza che il Gestore possa eccepire alcuna eccezione al riguardo.

2.5.5.1.2 Attrezzature

Il locale bar del Collegio “Fraccacreta” è arredato e completo delle strumentazioni necessarie per il servizio. Il locale bar del Collegio “Dell’Andro”, invece, è munito delle seguenti attrezzature:

- Bancone Bar a 3 ante battenti; 5 cassetti refrigeratori con lavello; 2 vasche.
- Bancone cucina a 2 ante scorrevoli struttura inox.
- Bancone bar a 2 ripiani struttura inox.

Sono a carico del Gestore sia la fornitura che la manutenzione delle ulteriori strumentazioni necessari per il servizio.

Restano a carico del gestore l’onere manutentivo delle attrezzature da bar già forniti dall’Adisu e l’obbligo di sostituzione dei macchinari danneggiati nell’esercizio del servizio bar.

Gli spazi e le attrezzature devono permettere l’accessibilità e la fruizione a persone di diversa abilità come previsto dalla normativa. Il Concessionario potrà, in ogni momento durante la durata del contratto, proporre eventuali modifiche o integrazioni alle attrezzature, agli arredi ed al layout dei locali, che intenda realizzare senza oneri per ADISU. Gli arredi e le attrezzature fornite dal Gestore dovranno essere mantenuti in perfetto stato d’uso per tutta la durata della Concessione e ogni necessaria sostituzione di arredi ed attrezzature, sarà a totale carico del Concessionario.

Tutte le attrezzature e tutti gli arredi forniti dal Gestore resteranno di sua proprietà alla scadenza del contratto salvo diversi accordi che potrebbero intervenire tra le parti per l’eventuale riscatto da parte di ADISU. Di tale installazione verrà redatto formale verbale in contraddittorio fra le parti.

Il concessionario fornisce a propria cura e spese le stoviglie e quant’altro necessario al corretto espletamento del servizio. Salvo casi particolari, non è consentito l’utilizzo di bicchieri o supporti monouso. Il Concessionario si impegna a rinnovare le attrezzature e le stoviglie rotte, deteriorate od

obsolete con altre nuove di fabbrica e di buona qualità.

Il Gestore deve essere in possesso di tutte le licenze e autorizzazioni, previste dalla normativa nazionale e regionale, che consentano l'esercizio dell'attività oggetto del presente affidamento.

Dette autorizzazioni e licenze saranno intestate al Gestore e non potranno essere trasferite, né alienate o cedute, anche in parte. Il Gestore s'impegna a fornirne, dietro richiesta, copia all'ADISU.

2.5.5.1.3 Avvio del servizio

Il servizio dovrà essere avviato senza soluzione di continuità, salvo l'insorgenza di oggettive cause impeditive opportunamente documentate. In quest'ultimo caso, il servizio dovrà essere avviato entro e non oltre 10 giorni dalla stipula del contratto.

Prima dell'avvio del servizio, ADISU può richiedere o suggerire modifiche o integrazioni all'allestimento, purché non in contrasto con le specifiche delineate nel Capitolato e con l'Offerta tecnica, condizionando l'avvio del servizio all'attuazione delle modifiche o integrazioni richieste.

L'avvio dell'esecuzione del servizio sarà formalizzato con la firma di entrambe le parti del verbale di avvio del servizio predisposto secondo le modalità stabilite nell'art. 19 del DM n. 49/2018, alla quale dovranno essere allegati:

- il verbale di consegna dei locali;
- il Manuale di autocontrollo adottato dal Concessionario, redatto secondo i criteri stabiliti dal sistema HACCP;
- il progetto di allestimento dei locali con l'elenco degli arredi e delle attrezzature che il Gestore utilizzerà per l'erogazione del servizio; tale elenco dovrà essere tenuto aggiornato anche in caso di modifiche che interverranno nel corso del contratto (es. dismissione/sostituzione di attrezzatura);
- le certificazioni e/o omologazioni previste dalle normative vigenti o da specifiche norme di settore (Certificazione CE, UNI, ecc..) relative a tutti gli arredi e a tutte le attrezzature installate;
- la documentazione a comprova del rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui di cui al DM 23 Giugno 2022 n. 254 (GURI n. 184 del 8 dicembre 2022 – in vigore dal 6 dicembre 2022) per la “Fornitura, servizio di noleggio e servizio di estensione della vita utile di arredi per interni”;
-

la documentazione a comprova del rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al DM 6 novembre 2023 (G.U. n.282 del 2 dicembre 2023) e ss.mm.ii. relativo a “Servizi di ristoro e alla distribuzione di acqua di rete a fini potabili;

- l’elenco di tutti i prodotti che comporranno l’offerta gastronomica, dei relativi prezzi e tutta la documentazione a comprova del rispetto dei requisiti minimi definiti nel Capitolato e delle eventuali proposte migliorative contenute nell’Offerta tecnica del Gestore; tale elenco dovrà essere tenuto aggiornato anche in caso di modifiche che interverranno nel corso del contratto;
- l’elenco del personale impiegato nel servizio, relativi ruoli e qualifiche ed eventuali indicazioni sugli orari per le turnazioni;
- quanto altro necessario a comprova del rispetto dei requisiti minimi definiti nel Capitolato e di quanto proposto in Offerta tecnica.

2.5.5.1.4 Canone e valore della concessione

Il valore annuo della concessione, sulla scorta del dato storico, può essere quantificato in € 111.000,00 iva inclusa (di cui € 82.000,00 per il bar attivo presso la Residenza R. Dell’Andro ed € 29.000,00 per il bar attivo presso la residenza A. Fraccacreta). Resta fermo che detto valore assume carattere meramente indicativo, permanendo il rischio operativo integralmente in capo al concessionario, il quale non potrà avanzare pretese e/o eccezioni derivanti dal mancato raggiungimento del menzionato fatturato.

Per la concessione del servizio in parola non è previsto il pagamento da parte del concessionario di alcun canone a favore di ADISU, la quale trarrà beneficio dalla possibilità di fornire agli studenti il servizio in parola a condizioni economiche calmierate e migliorative rispetto a quelle di mercato.

2.5.5.1.5 Distributori di alimenti e bevande

Il Gestore prende atto che ADISU ha installato e/o si riserva il diritto di installare apparecchiature distributrici di acqua, alimenti e bevande nei pressi dei locali assegnati per la gestione del servizio.

Il Gestore, pertanto, dichiara espressamente ed irrevocabilmente di non avere alcuna riserva od

eccezione al riguardo, rinunciando sin d'ora a qualsivoglia pretesa e, segnatamente, ad eccepire un eventuale mancato guadagno derivante dalla presenza delle predette apparecchiature.

2.5.5.1.6 Generi di consumo

Il Gestore deve rendere sempre disponibili nei bar generi alimentari di consumo e bevande di alto livello qualitativo, in quantità sufficiente per soddisfare le esigenze del pubblico e conformi alle disposizioni di legge in materia igienico-sanitaria, ai requisiti minimi definiti nel presente Documento ed a quanto previsto nell'Offerta Tecnica al fine di garantire la continuità del servizio ed a soddisfare le esigenze degli utenti. Tutti i prodotti dovranno provenire da ditte autorizzate ed essere confezionati, etichettati, trasportati e conservati secondo la normativa vigente nazionale e comunitaria.

Preferibilmente tutti i prodotti utilizzati dovranno essere privi di additivi. Il gestore, inoltre, dovrà garantire la vendita di prodotti per celiaci, vegani e biologici, e prevedere la distribuzione di:

- dolci, snack, brioche e prodotti similari;
- bibite, bevande calde e fredde di vario tipo, caffè, latte fresco (con disponibilità anche di latte privo di lattosio e latte vegetale) acque minerali, succhi di frutta, anche nella variante senza zuccheri aggiunti, bibite e bevande analcoliche, anche nella variante senza zuccheri
- panini, anche con pane integrale e nelle varianti con verdure e formaggio, sandwich, pizzette, toast, piadine, tramezzini, anche in variante con verdure ecc...;
- prodotti da forno e pasticceria, anche in formato "mignon", gelati confezionati, cioccolate anche in monoporzione, caramelle e gomme da masticare, anche nella variante senza zuccheri ecc...;
- disponibilità giornaliera, anche durante la mattina e il pomeriggio, di varietà di frutta (preferibilmente di stagione) e spremute e frullati di frutta, yogurt, anche nella variante magra, ecc....

Sui banconi del bar, il Concessionario dovrà mettere a disposizione degli utenti zucchero bianco e di canna grezzo e dolcificanti ipocalorici, confezionati secondo le modalità normative in vigore.

Per quanto riguarda le dosi da impiegare per i generi di caffetteria e la miscita delle bevande, esse dovranno corrispondere alle disposizioni vigenti in materia e in ogni caso i prodotti di caffetteria dovranno essere confezionati utilizzando grani di caffè le miscele dovranno contenere almeno l'80% di arabica. Le dosi per i generi di caffetteria e per la miscita di bevande dovranno, comunque, corrispondere alle norme di legge.

La pasticceria dolce e salata e ogni altro genere di colazione o pranzo (panini con varie farciture, paste, sandwich, toast, tramezzini ecc...) dovrà essere fresca di giornata e di prima scelta, limitando al minimo il ricorso a prodotti surgelati o preconfezionati.

È fatto assoluto divieto all'operatore economico di somministrare qualunque tipo di bevanda alcolica o superalcolica.

Il servizio erogato dovrà essere conforme alle specifiche tecniche contenute nei Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al DM 6 novembre 2023 (G.U. n.282 del 2 dicembre 2023) e ss.mm.ii. relativo a "Servizi di ristoro e alla distribuzione di acqua di rete a fini potabili.

Non potranno essere somministrati generi alimentari scaduti, avariati, adulterati o contenenti sostanze nocive o comunque non corrispondenti alle disposizioni in materia di igiene e di sanità.

Alimenti e bevande erogati dovranno essere totalmente esenti da organismi geneticamente modificati o loro derivati, in aderenza alle leggi in materia di O.G.M. (Regolamenti (CE) n. 1829/2003 e n. 1830/2003) e grassi idrogenati; al riguardo, il concessionario dovrà attestare, in occasione della presentazione dell'offerta, mediante dichiarazione di responsabilità all'uopo sottoscritta dal legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000, che le derrate alimentari approvvigionate non contengono ingredienti di natura transgenica né grassi idrogenati e a richiesta dell'Adisu esibire, in qualsiasi momento, la certificazione di provenienza dei prodotti.

Particolare attenzione dovrà essere posta nella tutela della salute dei consumatori intolleranti o allergici.

A tal fine, affinché il consumatore riceva informazioni essenziali, leggibili e comprensibili per fare acquisti consapevoli, il concessionario dovrà adeguatamente segnalare, con appositi avvisi e/o liste,

gli alimenti e bevande distribuiti che contengono sostanze o prodotti che provocano allergia o intolleranza (per esempio: 1. Cereali contenenti glutine: grano, segale, orzo, avena, farro - 2. Crostacei e prodotti a base di crostacei - 3. Uova e prodotti a base di uova - 4. Pesce e prodotti a base di pesce - 5. Arachidi e prodotti a base di arachidi - 6. Soia e prodotti a base di soia - 7. Latte e prodotti a base di latte - 8. Frutta a guscio: mandorle, nocciole, noci, noci di acagiù, noci di pecan, noci del Brasile, pistacchi, noci di macadamia e i loro prodotti - 9. Sedano e prodotti a base di sedano - 10. Senape e prodotti a base di senape - 11. Semi di sesamo e prodotti a base di semi di sesamo - 12. Anidride solforosa e solfiti - 13. Lupini e prodotti a base di lupini - 14. Molluschi e prodotti a base di molluschi, ecc.).

Il Gestore deve garantire che gli ingredienti dei generi di consumo siano di prima qualità, tenendo conto della stagionalità. nel rispetto di quanto indicato nell'Offerta tecnica.

Tutti i prodotti devono provenire da ditte autorizzate ed essere confezionati, etichettati, trasportati e conservati secondo la normativa vigente nazionale e comunitaria. Il Gestore si impegna a comunicare al DEC, su richiesta, l'elenco dei fornitori utilizzati per la fornitura delle derrate alimentari e a mettere a disposizione per i controlli le bolle di accompagnamento e le fatture relative a tutti i prodotti alimentari utilizzati per l'erogazione del servizio.

Il Gestore, inoltre, nella preparazione degli alimenti e delle bevande ricompresi nel listino prezzi prodotti calmierati, dovrà rispettare le seguenti quantità minime:

Bibite in lattina: da erogare lattine da 330 ml. di contenuto minimo.

Caffè: grammatura minima gr. 6.

Cappuccino/cappuccino con bevanda vegetale/The/Spremuta fresca d'agrumi: minimo 200 ml.

Paste dolci e salate farcite: minimo gr. 100; brioches, lieviti, merendine e comunque qualsiasi tipo di pasticceria dolce.

Il Gestore, inoltre, si impegna all'osservanza:

- delle modalità organizzative indicate nell'Offerta Tecnica;

- delle disposizioni previste dalla vigente normativa in materia di alimenti per soggetti celiaci e vegani.

Il Gestore sarà tenuto all'adozione del Manuale di autocontrollo dell'igiene degli alimenti secondo il Sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici HACCP di cui alla normativa vigente.

Le eventuali irregolarità accertate nell'ambito del programma di autocontrollo e i provvedimenti adottati, devono essere immediatamente segnalati al Concessionario. Gli oneri relativi all'autocontrollo sono a totale carico del Gestore.

ADISU è sollevata da ogni responsabilità derivante dall'inosservanza da parte del concessionario delle prescrizioni in materia di qualità e quantità ovvero dalla vendita di generi avariati, adulterati o contenenti sostanze nocive e comunque non corrispondenti alle disposizioni in materia di igiene e di sanità.

È prevista l'applicazione obbligatoria dell'elenco prezzi allegato al presente Capitolato Speciale di Appalto, rispetto ai quali verrà applicata una percentuale di ribasso pari a quella proposta dall'aggiudicatario in sede di offerta economica per l'intero servizio in affidamento.

I predetti prezzi, decurtati dello sconto sopra indicato, dovranno essere arrotondati, per difetto, al centesimo.

Il listino deve essere esposto al pubblico in maniera ben visibile e dovrà essere firmato dal Gestore e sottoscritto, per approvazione, dall'ADISU.

Fermo quanto stabilito dall'art. 192, D.Lgs. 36/2023 in caso di eventi sopravvenuti ed imprevedibili, i prezzi in questione saranno suscettibili di aggiornamento periodico alle medesime condizioni e negli stessi termini previsti dal presente Capitolato.

Il Gestore è libero di somministrare, nel rispetto delle leggi vigenti, prodotti aggiuntivi, non espressamente indicati nel predetto listino, che riterrà opportuno porre in vendita per ottimizzare il servizio, praticando per tali prodotti prezzi di mercato. In tale ambito, il Gestore dovrà garantire l'offerta di una vasta gamma di generi necessari al soddisfacimento delle esigenze della clientela,

compresi quelli rivolti ad una clientela vegana, vegetariana, celiaca, e dovrà essere in grado di assicurare la distribuzione di colazioni fredde di largo consumo.

2.5.5.1.7 Orario di apertura

Il Gestore si obbliga ad assicurare l'apertura del bar per un minimo di 8 ore giornaliere nei giorni dal lunedì al venerdì e di un minimo di 4 ore nella giornata del sabato.

Il Gestore può concordare con il DEC:

- eventuali periodi di riduzione dell'orario;
- periodi di chiusura al pubblico

Il servizio bar, in ogni caso, rimarrà sospeso e non dovrà essere erogato durante i periodi di chiusura delle Residenze presso cui esso è attivo.

Tutti i periodi di chiusura e/o riduzione dell'orario di erogazione dei servizi devono essere comunque programmati in anticipo e autorizzati dal DEC. Il Gestore non può sospendere o interrompere il servizio con decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione.

ADISU si riserva la facoltà di chiedere l'ampliamento temporaneo degli orari di servizio e/o l'eventuale apertura in giorni festivi in occasione di eventi straordinari (es. convegni, meeting, ecc.) con un preavviso di almeno 7 giorni naturali e consecutivi.

Tutte le variazioni di orario concordate ed autorizzate dal DEC devono essere comunicate dal Gestore all'utenza.

La chiusura arbitraria del bar, anche di un solo giorno, determina per ADISU la facoltà di risolvere l'intero contratto d'appalto per colpa del Gestore, salvi i casi di comprovata forza maggiore che devono essere, comunque, tempestivamente comunicati al DEC.

Previo congruo preavviso di 30 giorni, comunicato per iscritto al Gestore, il cui termine può essere abbreviato in caso di indifferibile urgenza, ADISU si riserva di sospendere il servizio nel caso in cui venga accertata la necessità di procedere a interventi edilizi o impiantistici nello stabile o nei locali.

In tale evenienza il Gestore non potrà avanzare alcuna pretesa e/o richiesta di risarcimento per i mancati introiti.

2.5.5.1.8 Oneri a carico del gestore

Il Gestore si impegna a condurre il servizio bar e le attività connesse con diligenza, professionalità e decoro, rispettando tutte le prescrizioni specifiche previste dalla normativa vigente, assicurando gli adempimenti descritti nel presente Capitolato e coerentemente con quanto offerto in sede di gara nell'Offerta Tecnica.

Il Gestore, pertanto, deve osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro e di carattere igienico e sanitario previste per le attività specifiche della Concessione, garantendo in particolare:

- il rispetto del D. Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro;
- il rispetto del D. Lgs n. 193/2007 in materia di sicurezza alimentare;
- l'applicazione delle modalità operative previste dalla standard UNI EN ISO 22000 in vigore e dal proprio Manuale HACCP;
- l'adozione di eventuali modifiche operative che dovessero rendersi necessarie nel corso del Contratto ai fini igienico-sanitari, per modifiche normative o a seguito di specifiche richieste o disposizioni delle autorità sanitarie competenti.

Il Gestore, inoltre, deve:

- organizzare il servizio in coerenza con la gerarchia europea dei rifiuti (direttiva 2008/98/CE) e il Circular Economy Action Plan (https://environment.ec.europa.eu/strategy/circular-economy-action-plan_en) che vede nella prevenzione della produzione (evitare di produrre il rifiuto) l'azione prioritaria;

Sin dall'inizio della concessione sono interamente a carico del Gestore tutte le spese necessarie alla realizzazione del servizio oggetto del presente Capitolato ed in particolare:

- tutte le spese per le autorizzazioni (ASL, Regione, Comune ecc.) necessarie per l'esecuzione del servizio;

- farsi carico di tutte le imposte e tasse di qualsiasi genere inerenti alla conduzione dell'esercizio, compresa la Tassa sui rifiuti. In particolare, il Gestore è tenuto all'autonoma e tempestiva comunicazione dell'inizio dell'attività commerciale al Comune di Bari al fine del calcolo della tassa rifiuti e, successivamente, al suo pagamento a proprie spese.
- l'approvvigionamento delle derrate alimentari e dei prodotti da vendere presso il bar;
- la pulizia e sanificazione dei locali oggetto della presente concessione;
- l'acquisto, lavaggio e mantenimento in buone condizioni delle divise del personale;
- l'acquisto dei materiali di consumo monouso necessari all'espletamento del servizio oggetto della presente concessione;
- la fornitura di tazzine, stoviglie e di tutto il materiale vario necessario all'erogazione del servizio oggetto della presente concessione;
- la fornitura e l'installazione di attrezzature e macchinari aggiuntivi che il Gestore ritenga opportuno acquistare, previa formale autorizzazione dell'Amministrazione;
- la manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti;
- gli eventuali interventi di derattizzazione e disinfestazione ove necessari;
- la verifica del possesso dei certificati prescritti dalla normativa vigente per il personale impiegato
- esporre in maniera ben visibile il listino prezzi ed elenco allergeni;
- il rispetto di tutte le normative applicabili al servizio di cui trattasi ed in particolare il rispetto delle vigenti normative in materia fiscale;
- quant'altro necessario all'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato non espressamente indicato a carico dell'Amministrazione appaltante.
- provvedere alla raccolta differenziata ed allo smaltimento dei rifiuti all'interno del locale, tramite posizionamento di appositi contenitori, assumendo tutte le responsabilità previste a carico del produttore, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, anche tenuto conto di modifiche successive alla stipula del contratto, provvedendo obbligatoriamente alla raccolta differenziata e

quant'altro previsto dalla normativa sulla gestione dei rifiuti, compreso trattamento e smaltimento di eventuali rifiuti speciali prodotti dai bar secondo la normativa e i regolamenti vigenti.

- utilizzare per tutti i generi solidi e liquidi contenitori e/o recipienti a perdere non di materiale plastico, così come non dovranno essere di materiale plastico gli oggetti utili al consumo dei medesimi generi per i quali esistono alternative biodegradabili, ovvero posate di plastica (forchette, coltelli, cucchiari e bacchette), piatti di plastica, cannucce di plastica, coppe in polistirene espanso, scatole e contenitori alimentari monouso; il tutto secondo la normativa vigente.

2.5.5.1.9 Personale

Il Gestore dovrà garantire per tutta la durata della Concessione la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile a garantire la continuità e la regolarità del servizio, in ogni periodo dell'anno, nei giorni e orari di apertura previsti con particolare attenzione alle fasce orarie di maggiore afflusso dell'utenza, organizzando opportunamente le turnazioni e le sostituzioni del personale assente per malattie o ferie, coerentemente con la struttura organizzativa proposta in sede di gara nell'Offerta Tecnica.

Il Gestore deve tenere un elenco aggiornato del personale impiegato nel servizio con indicazione delle ore di lavoro effettivamente svolte, da esibire ad ogni richiesta dell'Amministrazione. In caso di variazioni del personale impiegato, il Gestore si impegna a tenere aggiornato il suddetto elenco del personale. L'Amministrazione potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato, dandone adeguata motivazione, senza che ciò dia diritto al Gestore di chiedere alcun onere aggiuntivo. In tal caso il Gestore deve provvedere alla sostituzione entro 15 giorni naturali consecutivi dalla richiesta.

Il Gestore dovrà, prioritariamente, assumere gli stessi addetti che hanno operato alle dipendenze del Gestore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante. ADISU monitorerà durante l'esecuzione del contratto il rispetto da parte del Concessionario delle modalità di assorbimento del personale e di applicazione della clausola sociale.

2.5.5.1.10 Divieti

È fatto assoluto divieto al Gestore di:

- installare nei locali juke-box, video giochi, video poker o altre apparecchiature analoghe;
- esercitare all'interno dei bar la vendita di prodotti e generi diversi da quelli previsti o ammessi per la Concessione (es. tabacchi, gratta e vinci, ecc.)
- la somministrazione di alcolici e superalcolici.
- di tenere accese apparecchiature elettriche o elettroniche di diffusione sonora ove ciò arrechi disturbo agli studenti assegnatari di posto alloggio.

I locali concessi in uso devono essere utilizzati esclusivamente per il servizio oggetto del presente atto facendo divieto agli utilizzatori del bar di giocare a carte nel locale bar e di praticare qualunque altro gioco anche non d'azzardo. Il gestore, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente per tutta la durata della concessione a non mutare mai, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali ad esso affidati, e a non utilizzare gli stessi per un uso diverso da quello espressamente previsto dalla presente concessione. In particolare, è fatto divieto di utilizzo di piani cottura a gas e l'utilizzo di fiamme vive. È fatto divieto al Gestore di sub concedere gli spazi e i servizi affidati.

2.5.5.1.11 Subappalto

Tenuto conto che quello di gestione del Bar costituisce un servizio complementare e scorporabile rispetto alle attività prevalenti oggetto di affidamento, si intende consentito il subappalto integrale dello stesso da parte dell'Affidatario a soggetto qualificato. In tal caso il subappalto verrà regolato dall'articolo 119 del D. Lgs. 36/2023 e dalle prescrizioni di cui al presente Capitolato.

2.5.5.1.12 Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente capo, si fa integrale rinvio alla normativa vigente in materia nonché alla disciplina posta dai precedenti capitoli del presente Capitolato la quale, per quanto non specificatamente previsto, deve intendersi integralmente applicabile al servizio di gestione del bar.

2.5.5.2 Servizio di lavanderie self-service e asciugatrici professionali

Tutte le residenze studentesche gestite dall'Adisu, devono essere dotate di lava asciuga a disposizione, a titolo oneroso, degli studenti per il lavaggio degli indumenti personali. All'Appaltatore, quindi, verrà affidato in esclusiva il servizio di installazione di lavanderie self service professionali presso le residenze universitarie indicate al precedente punto 2.1.1.

2.5.5.2.1 Oggetto della concessione

Per garantire un ottimale servizio di lavanderia, il Gestore dovrà provvedere, con oneri a proprio carico, all'installazione di macchine di tipo industriale, dotate di gettoniera funzionante in Euro, in sostituzione di quelle presenti di proprietà dell'Adisu. Queste ultima, ove non recuperabili, dovranno essere smaltite a cura e spese dell'Affidatario.

Dette macchine devono essere di nuova generazione costruite secondo le indicazioni della normativa CE e rispondenti ai requisiti di legge in termini di sicurezza.

Le macchine dovranno avere una capacità di carico compresa tra sei ed otto chilogrammi, dovranno essere di facile utilizzo ed essere dotate di un display segnalante il count down.

L'Adisu si impegna a mettere a disposizione dell'aggiudicatario i locali destinati ad uso lavanderia con i relativi servizi (rubinetti d'ingresso di acqua fredda e calda, tubi di scarico dell'acqua e presa monofase da 220 Volt 16Amp).

Qualora per l'installazione ed il funzionamento delle macchine si rendesse necessario eseguire ulteriori lavori elettrici e/o idraulici, in accordo con l'ufficio tecnico dell'Adisu, tali lavori saranno eseguiti a cura e spese del Gestore entro e non oltre tre mesi dall'avvio del contratto.

Il numero di macchine richiesto per residenza è il seguente:

Per il Lotto 1

✓ Residenza "R. Dell'Andro", n. 20 (venti) lava asciuga;

✓ Residenza "B. Petrone", n. 6 (sei) lava asciuga;

✓ Residenza "V. Diomede Fresa", n. 6 (sei) lava asciuga;

- ✓ Residenza “P. Mennea”, n. 6 (sei) lava asciuga;
- ✓ Residenza “V. Starace”, n. 4 (quattro) lava asciuga.
- ✓ Residenza “A. Fraccacreta”, n. 16 (sedici) lava asciuga.

Per il Lotto 2

- ✓ Residenza “M.Corti”, n. 4 (quattro) lava asciuga;
- ✓ Residenza “Lopez Y Royo”, n. 4 (quattro) lava asciuga;
- ✓ Residenza “A. Rizzo”, n. 5 (cinque) lava asciuga
- ✓ Residenza “E. De Giorgi”, n. 6 (sei) lava asciuga.
- ✓ Residenza “Ex Hotel Zenit”, n. 4 (quattro) lava asciuga

Per il Lotto 3

- ✓ Residenza “Francesco Marcone”, n. 3 lavatrici e n. 3 essiccatoi;
- ✓ Residenza “Marina Mazzei”, n. 3 lavatrici e n. 3 essiccatoi;
- ✓ Residenza Ex Hotel "White House", n. 2 lavatrici e n. 3 essiccatoi;

È fatto carico esclusivo al gestore di curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle lavatrici che a scadenza contrattuale diventeranno di proprietà dell’Adisu.

Il numero delle lava-asciuga non potrà essere inferiore a quello indicato nel precedente elenco.

Nel corso dell’esecuzione dell’appalto, qualora si verifichi una diminuzione dell’utilizzo, in accordo con ADISU, il numero delle macchine, potrà essere ridotto in funzione dell’effettivo utilizzo.

ADISU si riserva di chiedere all’Affidatario di installare ulteriori macchine e/o con una capienza maggiore rispetto a quella precedentemente indicata, tale da assicurare un efficiente servizio agli studenti.

Inoltre, ADISU si riserva di chiedere all’Affidatario, che in tale senso si obbliga sin d’ora, di installare, ove richiesto, ulteriori impianti in occasione di apertura di nuove residenze universitarie.

Eventuali modifiche del servizio saranno in seguito concordate con ADISU.

2.5.5.2.2 Canone e valore della concessione

Il valore annuo della concessione, sulla scorta del dato storico, può essere quantificato:

- quanto al lotto 1, in € 13.000,00, iva inclusa;
- quanto al lotto 2, in € 4.100,00, iva inclusa;
- quanto al lotto 3, in € 1.560,00, iva inclusa.

Resta fermo che detto valore assume carattere meramente indicativo, permanendo il rischio operativo integralmente in capo al concessionario, il quale non potrà avanzare pretese e/o eccezioni derivanti dal mancato raggiungimento del menzionato fatturato.

Per la concessione del servizio in parola non è previsto il pagamento da parte del concessionario di alcun canone a favore di ADISU, la quale trarrà beneficio dalla possibilità di fornire agli studenti il servizio in parola a condizioni economiche calmierate e migliorative rispetto a quelle di mercato, nonché nella possibilità di ritenere i beni forniti alla cessazione del rapporto negoziale.

2.5.5.2.3 Erogazione del servizio

Il servizio lavanderia verrà garantito, per i soli effetti personali, agli studenti, previo utilizzo della gettoniera apposta su ogni singola lavatrice.

Il costo orario lordo del servizio offerto all'utenza non potrà essere superiore ad € 1,00

Gli introiti saranno incassati direttamente dal Gestore.

Il servizio lavanderia deve essere garantito tutti i giorni della settimana, fatta eccezione della domenica e dei giorni festivi, e l'accesso ed il corretto utilizzo delle apparecchiature da parte degli utenti dovrà essere debitamente controllato dal gestore.

2.5.5.2.4 Modalità di lavaggio e quantità

I prodotti da utilizzare nel trattamento, la cui fornitura è a totale carico del Gestore, e ricompresa nel costo del singolo lavaggio, sono:

- ✓ detergenti (la cui soluzione non deve superare ph 10) privi di azzurranti ottici, profumi, coloranti ed additivi che risultino corrosivi dei tessuti;
- ✓ candeggina per il candeggio degli indumenti bianchi (è fatto divieto di utilizzare cloro);

✓ perborati o acqua ossigenata per la disinfezione degli indumenti colorati.

I detersivi e gli altri prodotti utilizzati dovranno essere pienamente rispondenti alle normative vigenti in materiali ecolabel ed idonei ad assicurare ai capi la necessaria morbidezza e confort così come ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali allergie, irritazioni della pelle e quant'altro.

Il gestore dovrà garantire che ogni fase del servizio si svolga nel rigoroso rispetto delle normative europee riguardanti l'igiene.

2.5.5.2.5 Subappalto

Tenuto conto che quello di gestione del servizio lavanderia costituisce un servizio complementare e scorporabile rispetto alle attività prevalenti oggetto di affidamento, si intende consentito il subappalto integrale dello stesso da parte dell'Affidatario a soggetto qualificato. In tal caso si il subappalto verrà regolato dall'articolo 119 del D. Lgs. 36/2023 e dalle prescrizioni di cui al presente Capitolato.

2.5.5.2.6 Collaudo

Prima dell'inizio del servizio sarà eseguito il collaudo per accertare:

- la qualità e la quantità delle apparecchiature, degli impianti e dei materiali forniti;
- che le modalità di esecuzione, l'installazione e la fornitura, nonché il funzionamento di tutti gli impianti e di tutte le macchine ed attrezzature rispondano alle condizioni contrattuali e alle schede tecniche presentate.

Tutte le prove e le verifiche saranno eseguite dall'Affidatario mediante propri tecnici alla presenza di rappresentanti di ADISU.

Se i risultati saranno positivi sarà firmato il verbale delle operazioni di collaudo redatto dall'Affidatario.

Se durante il collaudo dovessero risultare manchevolezze o deficienze, esse saranno verbalizzate e l'Affidatario dovrà provvedere a proprie cure e spese alla loro eliminazione così da rendere possibile l'inizio del servizio.

2.5.5.2.7 Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente capo, si fa integrale rinvio alla normativa vigente in materia nonché alla disciplina posta dai precedenti capitoli del presente Capitolato la quale, per quanto non specificatamente previsto, deve intendersi integralmente applicabile al servizio di lavanderie self- service e asciugatrici professionali.

2.5.5.3 Servizio di mobilità sostenibile (noleggio, rimessaggio e manutenzione di mezzi di locomozione ecosostenibili)

La concessione ha per oggetto la gestione del servizio di noleggio, custodia, rimessaggio e manutenzione di mezzi delle biciclette di proprietà della ADISU ovvero degli ulteriori mezzi di locomozione ecosostenibile (city bike, e-bike) messi a disposizione dall’Affidatario come da offerta tecnica presentata in sede di gara. Utilizzo di detti mezzi di locomozione dovrà essere consentito esclusivamente agli studenti ospitati presso le residenze universitarie, i quali potranno utilizzarli, previa corresponsione di una tariffa oraria di noleggio, con il vincolo di consegnarli alla fine dell'utilizzo presso la medesima residenza ove abbia avuto luogo la consegna.

E’ fatto espresso divieto di erogare il servizio in questione a chiunque non risulti assegnatario di posto letto presso una delle residenze individuate nel presente capitolato d’appalto.

2.5.5.3.1 finalità della concessione

La concessione è finalizzata alla creazione di un circuito di eco-mobilità sostenibile, in grado di creare, a vantaggio degli studenti assegnatari di posto alloggio, un sistema di mobilità sostenibile e sensibilizzare gli stessi all’utilizzo di veicoli non inquinanti come mezzo di locomozione.

2.5.5.3.2 descrizione del servizio di noleggio, custodia, rimessaggio e manutenzione

Il servizio di noleggio, custodia, rimessaggio e manutenzione di cui alla presente concessione consiste, sostanzialmente, nella messa a disposizione degli studenti di una serie di biciclette di proprietà della ADISU, come risultanti dall’elenco allegato, nonché degli ulteriori mezzi di locomozione ecosostenibili (city bike, e-bike,) eventualmente forniti dall’Affidatario.

I veicoli potranno essere utilizzati durante il giorno con il vincolo di riconsegna alla fine dell'utilizzo presso i punti di raccolta e distribuzione predisposti dall'operatore aggiudicatario presso ciascuna residenza.

Il singolo utente può prelevare il veicolo presso uno dei punti di deposito e distribuzione, utilizzarla nell'arco della giornata entro le aree urbane del Comune in cui si trovi la residenza presso la quale è alloggiato e riconsegnarla alla scadenza del noleggio, nel punto di prelievo originale.

Il sistema di noleggio dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- sarà a servizio dei soli studenti assegnatari di posto letto presso le residenze universitarie;
- dovrà consentire all'utente di prelevare la bicicletta dalla stazione di distribuzione e di riconsegnarla a fine utilizzo nello stesso punto di prelievo;
- il prelievo e la riconsegna dei veicoli saranno regolamentati da un sistema di tariffazione orario in base appunto alle ore/giorno di utilizzo del singolo mezzo, gestito dal personale all'uopo dedicato.

Le aree di sosta e rimessaggio dei veicoli proposte dovranno avere forma e dimensioni adeguate, tali da assicurare un basso impatto ambientale nel contesto architettonico e dovranno essere organizzati per la miglior resistenza agli agenti atmosferici e agli atti vandalici.

Al momento della consegna verrà redatto un verbale di presa in carico dei veicoli.

Allo scadere del contratto i veicoli aggiuntivi forniti dall'Affidatario resteranno di sua proprietà e verranno restituiti allo stesso, salvo diverso accordo tra le parti.

2.5.5.3.3 obblighi e oneri a carico del gestore

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri e rischi relativi alla presentazione delle attività e dei servizi oggetto della presente concessione, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per l'attivazione e la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

Sono a cura e spese esclusivo del gestore, tra le altre, le seguenti attività:

1. la manutenzione ordinaria e straordinaria, compreso la pulizia, dei veicoli, delle stazioni del servizio e dei locali di rimessaggio dei mezzi, messi a disposizione dall'Amministrazione, con

frequenza tale da mantenere un adeguato decoro del servizio e comunque non inferiore a una volta ogni due settimane. ADISU di riserva la facoltà di verificare l'effettiva cura, pulizia e manutenzione dei mezzi;

2. la gestione delle prenotazioni da parte degli utenti;
3. l'assistenza tecnica e amministrativa degli utenti (front-office, recupero e/o sostituzione immediata del veicolo, call center, ...);
4. il monitoraggio dei veicoli all'interno del sistema di distribuzione, in modo da assicurare un efficiente funzionamento del servizio;
5. la verifica periodica della stabilità degli elementi costituenti le postazioni di ricovero ed il parcheggio dei mezzi, con particolare attenzione agli ancoraggi, nonché la tempestiva esecuzione degli interventi sulle strutture, nel caso venisse riscontrata l'assenza dei requisiti di sicurezza previsti dalle normative vigenti;
6. stipulare apposito contratto di assicurazione RCT a completa copertura per danni a cose e lesioni a persone (compresi eventi morte e invalidità permanente) con servizi aggiuntivi per la gestione delle vertenze di danno e spese legali, che coprano:
 - la responsabilità civile derivante da qualunque tipo di attività complementare a quella oggetto della concessione (quale ad esempio: informazione, promozione, formazione, accompagnamento);
 - la responsabilità per danni che potrebbero verificarsi durante l'attività di avvio, noleggio, custodia, rimessaggio, manutenzione e rimozione del servizio di mobilità sostenibile.

Tale polizza dovrà coprire, inoltre ogni possibile infortunio all'utente e a beni mobili o immobili, determinato da cause imputabili direttamente o indirettamente all'esercizio dell'attività affidata e connesse all'utilizzo dei mezzi oggetto di concessione.

L'Aggiudicatario si impegna altresì a:

- a) impegnare a sua cura e spese, tutte le strutture ed il personale necessario per l'esecuzione delle prestazioni secondo quanto specificato negli atti di gara;

- b) rispettare, per quanto applicabili, le norme internazionali vigenti per la gestione e l'assicurazione della qualità delle proprie prestazioni;
- c) predisporre tutti gli strumenti e metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire all'ADISU di monitorare la conformità dei servizi, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;
- d) osservare, nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, tutte le indicazioni operative, di indirizzo e controllo che, a tale scopo, saranno predisposte e comunicate dall'ADISU;
- e) non opporre ad ADISU qualsivoglia eccezione, contestazione, pretesa relative alla fornitura o alla prestazione dei servizi assunti;
- f) manlevare e tenere indenne ADISU da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

Le attività necessarie per la predisposizione dei mezzi e per l'attivazione del servizio oggetto del presente atto, eventualmente da svolgersi presso le residenze universitarie, dovranno essere eseguite senza interferire nella normale gestione delle stesse.

L'aggiudicatario si impegna ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze dell'ADISU o di terzi, senza recare intralci, disturbi o interruzioni all'attività lavorativa in atto.

Costituisce obbligo del Gestore fornire prontamente, su richiesta del Committente, tutte le informazioni e i dati riferibili al servizio appaltato in tempi tali da non pregiudicare l'operato degli uffici dell'Agenzia.

2.5.5.3.4 Costo del noleggio

Le tariffe applicate dall'Affidatario per l'erogazione del servizio a favore degli studenti non potranno eccedere i seguenti parametri:

bicicletta tradizionale:

tariffa massima per singola mezz'ora di utilizzo: € 0,20

bicicletta elettrica:

tariffa massima per singola mezz'ora di utilizzo: € 0,40

I proventi derivanti dalla gestione delle attività oggetto della presente concessione, inerenti alla realizzazione dei servizi di noleggio e distribuzione dei veicoli e la eventuale conduzione di attività di promozione e sensibilizzazione all'uso degli stessi fra gli studenti, rimarranno integralmente acquisiti dall'Affidatario, il quale, assumendo integralmente il rischio di impresa connesse alle attività in questione, rinuncia espressamente a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso integrativo nei confronti della Committente.

2.5.5.3.5 Canone e valore della concessione

Trattandosi di servizio di nuova attivazione, non si dispone di un dato storico; sulla base di considerazioni di natura statistica, tuttavia, il valore annuo dalla concessione può essere quantificato:

- quanto al Lotto 1, in € 9.352,00 iva inclusa.
- quanto al Lotto 2, in € 2.933,00 iva inclusa.
- quanto al Lotto 3, in € 1.736,00 iva inclusa.

Resta fermo che detto valore assume carattere meramente indicativo, permanendo il rischio operativo integralmente in capo al concessionario, il quale non potrà avanzare pretese e/o eccezioni derivanti dal mancato raggiungimento del menzionato fatturato.

Per la concessione del servizio in parola non è previsto il pagamento da parte del concessionario di alcun canone a favore di ADISU, la quale trarrà beneficio dalla possibilità di fornire agli studenti il servizio in parola a condizioni economiche calmierate e migliorative rispetto a quelle di mercato, nonché nella possibilità di ritenere i beni forniti alla cessazione del rapporto negoziale.

2.5.5.3.6 Subappalto

Tenuto conto che quello di mobilità sostenibile (noleggio, rimessaggio e manutenzione di mezzi di locomozione ecosostenibili) costituisce un servizio complementare e scorporabile rispetto alle attività prevalenti oggetto di affidamento, si intende consentito il subappalto integrale dello stesso

da parte dell’Affidatario a soggetto qualificato. In tal caso si il subappalto verrà regolato dall’articolo 119 del D. Lgs. 36/2023 e dalle prescrizioni di cui al presente Capitolato.

2.5.5.3.7 Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente capo, si fa integrale rinvio alla normativa vigente in materia nonché alla disciplina posta dai precedenti capitoli del presente Capitolato la quale, per quanto non specificatamente previsto, deve intendersi integralmente applicabile al servizio di mobilità sostenibile (noleggio, rimessaggio e manutenzione di mezzi di locomozione ecosostenibili).

2.5.6 Obiettivi di contenimento dei consumi energetici, obiettivi di risparmio energetico, verifica e monitoraggio degli stessi

L’Appalto richiede agli aggiudicatari dei lotti 1,2 e 3, di garantire per tutta la durata contrattuale il rispetto degli obiettivi di contenimento dei consumi energetici definiti su ogni singolo edificio/impianto.

In seguito alla realizzazione degli interventi iniziali, l’obiettivo prioritario che l’Aggiudicatario dovrà garantire per l’intera durata contrattuale dell’appalto sarà quello di rispettare per ciascuno degli edifici interessati il corrispondente valore di riferimento calcolato sul dato storico. L’obiettivo di risparmio energetico indicato, difatti, è basato sul principio fondamentale che contraddistingue il settore e cioè che l’unica modalità per dimostrare il raggiungimento di un obiettivo di risparmio energetico è la misura di un consumo energetico ridotto rispetto un consumo “storico” di riferimento. Il consumo ridotto indicato nella rispettiva tabella dovrà essere rispettato per l’intera durata contrattuale, ivi incluso l’eventuale periodo di proroga.

Nel caso in cui venga attuata una gestione virtuosa degli impianti ottenendo sul singolo edificio/impianto un consumo annuale minore del “valore di consumo massimo”, così come indicato per ciascun immobile nell’Allegato al presente Capitolato, l’Affidatario maturerà il diritto al pagamento di un premio corrispondente al 50% dei risparmi ottenuti dall’Ente. L’ammontare del premio sarà pari alla metà del valore ottenuto moltiplicando il costo medio unitario della fornitura di riferimento

registrato durante l'anno di interesse per il minor consumo registrato rispetto al "valore di consumo massimo" di cui all'allegata tabella.

Nel caso in cui, invece, siano riscontrati consumi annuali maggiori di quanto indicato come "valore di consumo massimo", l'Ente detrarrà il valore della quota eccedente, inclusi gli oneri accessori, dal pagamento della successiva fattura emessa dal gestore.

L'ammontare della quota eccedente da detrarre sarà determinato moltiplicando il costo medio unitario della fornitura di riferimento registrato durante l'anno di interesse, inclusi gli accessori, per il maggior consumo registrato rispetto al "valore di consumo massimo" di cui all'allegata tabella.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi verrà operato sulla base delle quantità (mc. Per il gas, kwh per la corrente elettrica, lt. per l'acqua) in contraddittorio con il gestore tramite l'analisi delle fatture pervenute per utenze di gas, corrente elettrica e servizio idrico nel periodo di riferimento.

La descritta dinamica di quantificazione a consuntivo del valore premiale (in caso di riduzione dei consumi) ovvero dell'addebito (in caso di aumento dei consumi) da applicare nei confronti dell'appaltatore, essendo incardinata sul valore del consumo reale e sul costo effettivamente sostenuto nel periodo di riferimento, non potrà subire variazioni in ragione di eventuali fluttuazioni del costo della materia prima.

L'Aggiudicatario dovrà aver letto e visionato i documenti dell'Allegato al CSA portante il "valore di consumo massimo" e sarà pertanto consapevole di assumersi la responsabilità e il rischio della correttezza di quanto scritto in tale documento.

L'Aggiudicatario rinuncerà a muovere qualsiasi eccezione o richiesta di danni basata sul contenuto dell'Allegato "valore di consumo massimo" ed assumerà su di sé gli eventuali danni che possano derivare dalla erroneità dello stesso.

La Committente si riserva, previo confronto con il Gestore, di variare i "valori di consumo massimo" indicate nel presente capitolato ove ciò si renda necessario a causa di oggettive circostanze sopravvenute da cui derivino, come conseguenza diretta, maggiori o minori consumi, quali, a titolo meramente esemplificativo, la realizzazione presso gli immobili interessati di nuovi e

differenti impianti rispetto a quelli attualmente esistenti, la realizzazione di nuovi impianti di autoproduzione, la sostituzione di componenti di impianti, l'adeguamento/aggiornamento di impianti, ecc...

3 Capitolo – DISCIPLINA RELATIVA AL LOTTO FUNZIONALE (Lotto 4)

Il lotto in questione comprende tutti i servizi funzionali al mantenimento degli immobili nella loro efficienza prestazionale al massimo livello.

Si intendono incluse nel Lotto 4, pertanto, tutte le attività tecniche, professionali, operative e gestionali, manutentive e giuridico - amministrative finalizzate a garantire le prestazioni di verifica e ispettive richieste dalle case costruttrici delle apparecchiature, dalla normativa vigente e dal piano di manutenzione programmata redatto dal Gestore, sulla base del "Piano di Manutenzione – livello minimo" allegato al presente Capitolato.

Tutte le attività previste dovranno essere condotte in linea con i seguenti "Criteri Ambientali Minimi (CAM):

- Affidamento di servizi di progettazione e affidamento di lavori per interventi edilizi, adottati con DM 23 giugno 2022 n. 256, pubblicati in G.U. n. 183 del 6 agosto 2022, e ss.mm. e ii. tra cui il c.d. "Decreto correttivo" del 5 agosto 2024;
- Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento integrato di un contratto a prestazione energetica (EPC) di servizi energetici per i sistemi edifici-impianti (CAM EPC). Adottati con D.M. 12 agosto 2024, "pubblicato nella G.U. n. 202 del 29-8-2024. In vigore dal 27 dicembre 2024".

Le attività relative agli impianti dovranno essere svolte da soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- abilitazioni di cui al D.M. 22.01.2008 n. 37 e s.m.i. per gli impianti di cui all'art. 1, comma 2, lett. a), b), c), d), e), f) e g);
- qualificazione di Terzo responsabile e requisiti previsti dal D.P.R. n. 74/2013;

- certificazioni PES/PAV per operare sulle cabine elettriche;
- corsi FER per installazione impianti fotovoltaici e solare termico;
- corso Fgas per manutenzione e sostituzione condizionatori;
- patentino conduttori termici per impianti.

Si evidenzia, inoltre, che il Gestore dovrà svolgere anche le attività e funzioni di “Terzo responsabile per il rischio biologico” (tra cui il rischio “legionellosi”) di cui al successivo paragrafo 3.1.7.

Tutte le prestazioni professionali ed esecutive, la fornitura dei materiali ed attrezzature, come pure la produzione delle documentazioni di rito sono quelle richieste da leggi, regolamenti nazionali, regionali e comunali.

Rientrano in questo lotto anche le attività di redazione ed aggiornamento continuo del c.d. Fascicolo del fabbricato e la redazione ed aggiornamento continuo del Registro della sicurezza e dei controlli per la prevenzione antincendio.

Gli immobili presso cui dovranno essere rese le prestazioni di cui al presente lotto sono tutti quelli individuati ai precedenti punti 2.1, 2.2., 2.3.

Qualora, in corso di appalto, sia dismessa – totalmente e/o parzialmente – una o alcune delle strutture indicate, ovvero se saranno attivate nuove strutture, si procederà alla conseguente variazione dei termini negoziali in applicazione di quanto disposto dall’art. 120 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

Ove il valore della variazione in questione dovesse risultare inferiore al 20% dell’importo contrattuale, si darà corso a quanto disposto dall’art. 120, c. 9 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

Qualora, invece, il valore della variazione in questione dovesse eccedere la percentuale del 20% dell’importo contrattuale, la variazione verrà disposta ai sensi dell’art. 120, c. 1 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

Il Gestore è individuato come "Datore di lavoro" e "Responsabile dei lavori" nei confronti dei propri dipendenti impiegati nel presente appalto, secondo le indicazioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008

e s.m.i. e, pertanto, nel corso dell'appalto dovrà assolvere a tutti gli obblighi previsti da tale normativa.

3.1 Servizi di gestione e manutenzione degli immobili

In questo lotto sono comprese:

a) tutte le attività esecutive e tecnico-amministrative che, fra loro coordinate, determinano il funzionamento degli immobili, intesi come complesso edificio-impianti al miglior grado di efficienza possibile, nel rispetto delle normative vigenti. Sono comprese quindi le operazioni di avviamento, verifica del corretto funzionamento, di messa a riposo, di rifornimento, di mantenimento della capacità dei singoli sistemi tecnologici a svolgere le loro funzioni, di assolvimento delle pratiche occorrenti presso gli enti erogatori o di controllo, di comunicazione con l'utenza e quanto altro necessario per la gestione dell'edificio nel rispetto delle prescrizioni contrattuali;

b) tutte le attività di manutenzione ordinaria ricomprese nel canone;

c) il servizio manutentivo non programmabile e manutenzione straordinaria (civile e impiantistica) in regime di "full risk";

3.1.1 Manutenzione ordinaria civile e strutture in genere

L'attività di manutenzione ordinaria, ricompresa nell'importo di appalto, dovrà essere esercitata con opportune modalità in grado non solo di sopperire alle anomalie o ai guasti, ma mirate alla conservazione e alla corretta funzionalità dell'immobile in un'ottica di superamento delle forme tradizionali, che contempli quindi una serie di procedure, sia di carattere analitico sia operativo, atte a ridurre, per quanto possibile, gli interventi "a guasto" e che invece privilegino e determinino vere e proprie forme di "gestione" dello stato manutentivo.

Il Gestore dovrà quindi proporre una serie pianificata di attività di sistema, esercitate da figure professionali differenziate per competenze e livelli, con l'impiego delle strumentazioni, dei presidi e dei mezzi d'opera opportuni, in grado di garantire, nel tempo, il più alto livello di prestazione

dell'immobile, limitando le interferenze con le attività in esso svolte, esclusi, naturalmente, gli eventi imprevedibili e le cause di forza maggiore.

Gli interventi dovranno essere condotti con la tempestività insita in ognuno di essi in relazione al livello di impedimento alla fruibilità dei locali o di decadimento di immagine dell'edificio e dovranno essere tanto più tempestivi quanto maggiori saranno le condizioni di pericolo determinate dalle anomalie riscontrate.

Dovranno essere calibrati anche a seconda delle attività che nei locali stessi si svolgono e in relazione alle condizioni di sicurezza ed igienicità generale di utilizzo.

Le operazioni di verifica su componenti edilizie e/o impiantistiche dovranno compiersi con il minimo disagio agli utenti, lasciando i siti, a lavori ultimati, perfettamente puliti e privi di residui di imballi, scarti, ecc.

Verrà data priorità agli interventi derivati da situazioni di latente pericolosità per distacchi o cadute di materiali dall'alto (intonaci vari) od ostacolanti il normale deambulare nei locali di transito (corridoi, cortile, scale, atrii) e nelle singole unità.

Particolare attenzione si richiede nella formulazione di schedature e modulistica atti a definire il dettaglio degli interventi in cui le operazioni siano scomposte in frazioni elementari, testimonianti la cura con cui verranno condotte le operazioni programmate.

Si sottolinea inoltre l'importanza che assumono, nell'ambito delle operazioni periodiche, le operazioni di pulizia, lubrificazione, serraggio e consolidamento condotte su componenti elettromeccanici, su organi in movimento nonché su perni, snodi, cerniere, ecc., e la integrazione di minuti componenti (viti, dadi, bulloni, guarnizioni, ecc.).

Obiettivo del servizio è quello di impedire l'insorgere del degrado, mantenendo l'edificio in condizioni di fruibilità, di stato di conservazione e di valore patrimoniale al miglior livello possibile, mediante le necessarie azioni ispettive, preventive e manutentive.

Conservare l'integrale capacità del contenitore edilizio di rendere possibili tutte le attività di fruizione correlabili con la tipologia costruttiva dei vari sistemi e componenti, mantenendoli in condizione di esercitare correttamente e costantemente le loro funzioni.

Sarà cura del Gestore ottimizzare e pianificare interventi conservativi e migliorativi volti a mantenere, tendenzialmente, inalterato nel tempo il valore del patrimonio immobiliare di proprietà del Committente.

3.1.1.1 Erogazione del servizio.

Il Gestore utilizzando tutte le risorse necessarie, procederà ad una gestione del servizio articolata in due attività principali:

a) Attività manutentive vere e proprie ed interventi full risk, questi ultimi nel rispetto di quanto stabilito dal successivo paragrafo 3.1.15;

b) Attività di individuazione e soluzione dei bisogni emergenti.

L'attività a) consiste nell'erogazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria atti a conservare l'immobile, a prevenire e correggere i malfunzionamenti, i guasti nonché le riparazioni, le sostituzioni di componentistica con l'utilizzo di materiali di consumo (inclusi nel costo dell'Appalto). Gli interventi di Full Risk sono disciplinati nelle modalità di espletamento nel successivo paragrafo 3.1.15.

L'attività b) si articola nelle fasi di analisi propositiva, per generare, nei confronti del Committente, segnalazione di bisogni manutentivi o di adeguamento normativo, o per accogliere le sue esigenze di trasformazione funzionale degli spazi.

Per la progettazione complessiva della attività b), il Gestore avrà tenuto conto, nel suo progetto-offerta, della necessità primaria di programmare puntuali operazioni di manutenzione preventiva di tutti i componenti edilizi e complementari dell'edificio, in un'articolazione che individui le operazioni necessarie, di monitoraggio, verifica, pulizia, controllo, sostituzione e quant'altro sia reputato congruente al mantenimento nel tempo della funzionalità complessiva.

Le operazioni di prevenzione, dovranno essere integrate dagli interventi correttivi veri e propri che in parte saranno generati dalle richieste del Committente, secondo procedure ben definite, in parte deriveranno da azioni autonome del Gestore mirate alla correzione dei difetti dovuti a sopravvenuta obsolescenza funzionale, applicando le tecniche di riparazione mirate non solo al ripristino delle condizioni d'uso originali, ma tese ad incrementare il valore aggiunto generato dalle attività migliorative offerte.

Particolare rilievo avranno le operazioni di qualunque genere rivolte al mantenimento all'interno del complesso edilizio delle caratteristiche strutturali e impiantistiche indispensabili per i rinnovi dei CPI (certificato prevenzione incendi) e/o SCIA antincendio ai sensi del DPR 151/2011 **con oneri e spese di qualunque genere a carico esclusivo del Gestore**, attraverso incarico a professionista/i antincendio, abilitato/i e iscritto/i nell'apposito elenco del Ministero dell'Interno, sempre con oneri e spese a carico esclusivo del Gestore.

La Committenza, alle scadenze previste, effettuerà puntuali controlli al fine di verificare l'avvenuto rinnovo di tali titoli abilitativi a cura del Gestore.

In mancanza, si procederà in danno nei confronti del Gestore.

Non dovrà essere trascurato nessun aspetto tecnologico e dopo la scomposizione tipologica delle attività si dovranno comprendere non solo gli interventi operativi di primo livello, ma altresì le attività di analisi, misurazione, prove e collaudi, in relazione, anche, all'eventuale completamento della dotazione documentale dell'edificio.

Il Gestore dovrà provvedere, con oneri a proprio carico, alla corretta gestione dei rifiuti derivanti dall'espletamento dell'appalto in tutte le fasi, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente e, pertanto, ai fini delle operazioni di caratterizzazione, raccolta, trasporto, recupero e/o smaltimento dei rifiuti derivanti da tutte le attività rientranti nel presente lotto, assumerà a tutti gli effetti la qualifica giuridica di "produttore/detentore" ai sensi del D.lgs. 152/2006.

Gli interventi individuati dovranno essere quindi scomposti per livello di priorità ad ognuno dei quali attribuire tempi di attuazione differenziati, suddividendoli, in linea di massima nelle seguenti famiglie di appartenenza:

✓ Normale routine;

✓ Urgenza;

✓ Emergenza.

Per quest'ultima categoria si dovrà prevedere un apposito servizio di "pronto intervento", in grado di effettuare tutte le operazioni necessarie di messa in sicurezza, riparazione o rifacimento, non soltanto per le opere civili ma anche per tutti gli impianti e dotazioni oggetto dei servizi precedentemente individuati.

Le procedure di accesso al servizio da parte dell'utenza, ed i tempi di erogazione dello stesso dovranno essere calibrati rispetto agli obiettivi indicati per ciascuno dei servizi oggetto di gestione.

Il Gestore dovrà provvedere quindi, per la realizzazione di questa parte del contratto, in aderenza al sistema organizzativo proposto, a tutte le prestazioni, somministrazioni e predisposizione degli atti tecnico-amministrativi occorrenti.

3.1.1.2 Livello minimo del servizio.

Attraverso gli interventi di manutenzione ordinaria, ricompresi nell'importo di contratto, dovrà essere garantito il mantenimento nel tempo delle condizioni di agibilità, funzionalità e comfort prestazionale di ciascun edificio, mediante l'assolvimento di tutte le azioni tecnico-amministrative necessarie, al livello qualitativo contrattuale, nel rispetto dei tempi previsti per i livelli di priorità individuati, attraverso l'espletamento delle seguenti attività minimali (vedasi “Piano di Manutenzione – livello minimo” allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente Capitolato).

✓ **Coperture:** semestralmente dovranno essere sottoposte ad un attento controllo della loro capacità prestazionale comprendente l'ispezione visiva sul manto e sulle impermeabilizzazioni - sono inclusi

nell'appalto altresì la riparazione e il ripristino, eseguiti all'occorrenza, sino a 10,00 mq per ogni singolo intervento , sino ad un massimo di dieci interventi annui durante il corso dell'appalto-, la pulizia e verifica funzionale dei canali di gronda, dei pluviali di scarico delle acque meteoriche e dei pozzetti posti al piede dei pluviali stessi. Per gli edifici posti in luoghi soggetti ad accumulo di fogliame deve essere prevista la pulizia mensile durante la stagione autunnale. È compresa, inoltre, la verifica periodica della stabilità e dello stato di integrità della "linea vita" laddove presenti in copertura, con annotazione e firma dell'incaricato su apposito registro delle manutenzioni.

Nel caso di nevicate è onere del Gestore provvedere allo sgombero della neve dalle coperture e dai marciapiedi prospicienti agli immobili oggetto d'appalto, nonché alla creazione dei corridoi di accesso alle strutture stesse; verificare la stabilità della neve sui coperti con eventuale rimozione qualora si riscontrassero pericoli di caduta;

Sono comprese la posa di transenne, lo spargimento di sale e qualsiasi altro materiale di consumo.

✓ **Reti fognarie bianche, nere e grigie, canalette:** la pulizia trimestrale delle reti fognarie comprendenti le tubazioni, i pozzetti, i sifoni ed ogni altro elemento. Tutte le tubazioni ed i depositi dovranno essere sondate e lavate con apposite apparecchiature; la disostruzione degli stessi, ogni qualvolta necessaria, anche in emergenza, e l'eventuale controllo con telecamera per l'individuazione delle perdite, si intendono comprese nel costo dell'appalto;

✓ **Cornicioni:** pulizia costante e sanificazione dal guano dei colombi e verifica visiva della stabilità degli stessi;

✓ **Murature e tamponamenti:** periodicamente dovranno essere sottoposte ad un attento controllo sulle loro condizioni di staticità ed integrità: sono inclusi nell'appalto altresì la riparazione e il ripristino, eseguiti all'occorrenza, sino a 10,00 mq per ogni singolo intervento, sino ad un massimo di dieci interventi annui durante il corso dell'appalto;

✓ **Intonaci e rivestimenti:** periodicamente dovranno essere condotti controlli di aderenza di tali elementi di finitura ai relativi supporti e sulla integrità generale: sono inclusi nell'appalto altresì la

riparazione e il ripristino, eseguiti all'occorrenza, sino a 10,00 mq per ogni singolo intervento, sino ad un massimo di dieci interventi annui durante il corso dell'appalto;

✓ **Opere di tinteggiatura:** Sono inclusi nell'appalto gli interventi di riparazione e ripristino, eseguiti all'occorrenza, sino a 10,00 mq per ogni singolo intervento, sino ad un massimo di dieci interventi annui durante il corso dell'appalto. È compresa la manodopera, i ponteggi, la raschiatura e stuccatura delle pareti, il materiale per l'imbiancatura delle pareti ripristinando la tinta esistente, anche utilizzando vernici a tempera, lavabili, traspiranti e smalti, oltre agli oneri per la copertura e la protezione di tutte le parti fisse e mobili presenti. Nella quota sono previste anche le tinteggiature di corpi scaldanti, cornici di porte e finestre ed infissi esterni.

✓ **Pavimenti e scale:** semestralmente dovranno essere condotti controlli sullo stato di connessione generale ed aderenza ai sottofondi. Sono inclusi nell'appalto altresì la riparazione e il ripristino, eseguiti all'occorrenza, sino a 10,00 mq per ogni singolo intervento, sino ad un massimo di dieci interventi annui durante il corso dell'appalto;

✓ **Serramenti e cremagliere, arredi, vetri ed elementi oscuranti:** quadrimestralmente dovranno essere sottoposti a controlli di integrità e funzionalità. Eventuali interventi di riparazione dovranno essere condotti in tempi e con modalità tali da non costituire impedimento all'uso dei locali per insufficiente possibilità di chiusura e/o di comando degli infissi. Gli elementi di chiusura (serramenti) con anomalie di funzionamento, qualora a servizio di accessi ritenuti strategici per la funzionalità dell'edificio, dovranno essere ripristinati entro una giornata lavorativa.

Nelle operazioni di manutenzione ordinaria, con cadenza quadrimestrale, il Gestore dovrà inoltre provvedere ad una verifica funzionale di tutti i manufatti dotati di sistema meccanico ed elettromeccanico di movimentazione quali serramenti, porte, avvolgibili, persiane, griglie, zanzariere, sistemi di ritegno ecc. testando la regolarità di funzionamento e provvedendo alle opportune pulizie specifiche e lubrificazioni.

I vetri dovranno essere sostituiti con le seguenti modalità:

- Entro le 8 ore dal danno i vetri di infissi esterni nella stagione invernale, entro 24 ore nelle altre stagioni;
- Entro 3 giorni lavorativi dal danno i vetri interni.

Sono inclusi nell'appalto il costo di sostituzione, eseguito all'occorrenza, sino ad un massimo di 3,00 mq ad intervento, sino ad un massimo di dieci interventi annui durante il corso dell'appalto.

Entro il primo anno di contratto dovrà essere effettuata una ricognizione di tutte le chiavi presenti nelle portinerie delle strutture, verificando che per ogni porta e serratura della struttura, sia presente almeno una copia di chiavi, provvedendo ad etichettarle univocamente.

✓ **Opere complementari:** dovranno essere effettuate verifiche semestrali sull'integrità delle opere complementari, sia esterne (facciate) sia interne (controsoffitti, zoccolini, decorazioni ed altre installazioni) al fine di conservarne integrità e capacità prestazionale in condizioni di sicurezza: sono inclusi nell'appalto altresì la riparazione e il ripristino, eseguiti all'occorrenza, sino a 10,00 mq per ogni singolo intervento, sino ad un massimo di dieci interventi annui durante il corso dell'appalto.

È compreso altresì nel costo dell'appalto, alla voce di Quadro Economico “*incidenza materiale di consumo...*”, l'onere per la sostituzione, ogni qualvolta se ne verifichi la necessità, di materiale di ricambio e di consumo necessario al corretto mantenimento dell'edificio (edile ed impiantistico).

Per questo materiale di ricambio e di consumo si dovrà fare rimando all'elenco ricambi ufficiale di riferimento (allegato al presente Capitolato) predisposto dalla Committenza, che il Gestore si impegna ad adottare, a propria cura e spese senza alcun onere per la Committenza, durante tutto il periodo di vigenza dell'appalto.

Trattandosi di rifornimento dinamico di materiale per strutture eterogenee, l'elenco è da intendersi non esaustivo e potrà essere integrato nel corso dell'appalto alle medesime condizioni contrattuali.

Al fine di ridurre i tempi di approvvigionamento dei ricambi e dei materiali, il Gestore si impegna a costituire in ogni sede territoriale adeguato magazzino di scorta di materiali di consumo (colle, gesso, pitture ecc.) e parti di ricambio (interruttori, lampadine, flessibili, ecc.).

3.1.2 Pronto intervento.

Il servizio è costituito da tutti quegli interventi mirati all'eliminazione di una situazione di emergenza o di guasto con ripristino del normale funzionamento degli impianti ovvero degli elementi ammalorati.

Si intende pronto intervento quello da effettuarsi entro 12 ore dalla segnalazione del problema e finalizzato alla sua risoluzione.

Per emergenza si intendono tutti gli interventi mirati all'individuazione ed eliminazione di situazioni di pericolo per la pubblica incolumità, possibile inagibilità dell'immobile e delle aree di pertinenza, che possano essere segnalate sia dal servizio di monitoraggio del Gestore, sia dagli utenti, sia dal Committente, dalle Autorità competenti ovvero da terzi.

Rientrano in tale ambito anche quegli interventi non prevedibili conseguenti al verificarsi di eventi e gli interventi Full Risk riportati nei successivi paragrafi.

3.1.2.1 Livello minimo del servizio.

Nel rispetto dei tempi e delle modalità proposte dal Gestore in sede di Progetto-offerta, le squadre operative dovranno essere dotate di una serie di attrezzature e mezzi d'opera individuali atte a porre rimedi, anche provvisori, alle avarie o ai guasti della più vasta natura.

Quindi, oltre alla presenza di presidi per il confinamento dei siti (cavalletti, transenne, nastri plastificati colorati), le squadre inviate sul posto dovranno essere in grado di effettuare i primi interventi su sistemi edilizi, impiantistici e tecnologici di diversa natura.

Gli interventi per liberare persone rimaste bloccate in ascensore non dovranno essere superiori a minuti 30.

Gli interventi per blocco dei bruciatori in Centrale termica non dovranno essere superiori ad ore 2 (due).

Gli interventi per il ripristino delle alimentazioni elettriche (qualora non dovute alla rete urbana) non dovranno essere superiori ad ore 1 (una).

3.1.3 Gestione e manutenzione ordinaria degli impianti termici.

Il Gestore dovrà garantire, nel rispetto delle prescrizioni normative in materia - *D.Lgs. 199/2021 (fonti rinnovabili); D.M. 26/05/2015; D.P.R. 59/2009; D.Lgs. 192/05 e ss.mm. e ii., D.P.R. n. 412/93, Legge n. 551/99 e s.m.i.* - durante tutto il periodo prescritto, condizioni microclimatico-ambientali dell'edificio coerenti con le varie destinazioni d'uso dei locali, in dipendenza sia della fascia climatica di appartenenza dei Comuni presso cui verrà erogato il servizio, sia degli orari di funzionamento richiesti dal Committente.

In dipendenza della diversa dislocazione e della loro tipologia costruttiva e fruitiva, sono comprese in questo servizio sia la gestione della Centrale Termica e del relativo impianto di riscaldamento, che di quelli di rinfrescamento e condizionamento dell'aria, centralizzati o individuali laddove presenti. Dovrà essere parimenti garantita la distribuzione dell'acqua calda negli edifici oggetto del presente appalto.

Il servizio dovrà essere espletato nel più ampio rispetto delle prescrizioni di tutela ambientale, utilizzando combustibili consentiti dal D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., al fine di ottenere emissioni nei limiti dei valori prescritti da norme sia nazionali sia locali.

Il Gestore dovrà inoltre provvedere a svolgere la funzione di "Terzo Responsabile" di cui alla definizione dettata dall'allegato A, punto 52 del D.Lgs. 192/2005, ossia *"l'impresa che, essendo in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti e comunque di capacità tecnica, economica e organizzativa adeguata al numero, alla potenza e alla complessità degli impianti gestiti, è delegata dal responsabile ad assumere la responsabilità dell'esercizio, della conduzione, del controllo, della manutenzione e dell'adozione delle misure necessarie al contenimento dei consumi energetici"*.

In linea generale, quindi, sono rimesse al Gestore le seguenti attività:

✓ l'esercizio, la conduzione e la manutenzione ordinaria delle centrali termiche, degli impianti di raffrescamento, climatizzazione e condizionamento e degli impianti per la produzione di ACS in

conformità agli artt. 7 e s.m.i. e all'art. 7 del D.P.R. 74/2013, nonché osservanza di quanto disposto dalla L.R. Puglia n. 36/2016;

✓ l'assunzione del ruolo di Terzo responsabile dell'esercizio e della manutenzione degli impianti termici, così come definito all'art. 1 lettera o) del D.P.R. n. 412/93 e s.m.i.;

✓ il pronto intervento 24/24h.

✓ l'esecuzione di quanto necessario per il rispetto delle norme di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.

3.1.3.1 Erogazione del servizio.

Il servizio ha per oggetto la gestione, la conduzione, la manutenzione ordinaria sia degli impianti di riscaldamento, di raffrescamento e di condizionamento centralizzati o individuali, nonché quelli per la produzione di ACS, intesi sia a livello di unità di trattamento termico comunque alimentate, sia a livello di terminali di erogazione, compresa l'assunzione della figura del Terzo Responsabile per gli impianti che saranno consegnati a norma di legge.

Gli obiettivi saranno raggiunti attraverso tutte le azioni tecnico-operative, le prestazioni e le somministrazioni necessarie al pieno rispetto delle caratteristiche proposte dal Gestore in sede di progetto-offerta, secondo scelte di propria convenienza.

Sostanzialmente, per ogni anno di durata contrattuale, questo servizio comprenderà quattro fasi, di cui la quarta da intendersi distribuita sulle tre precedenti:

1. Messa in esercizio, all'inizio del periodo di attività degli impianti, le cui date dipendono anche da prescrizioni territoriali, con l'espletamento di tutte le azioni tecniche e amministrative necessarie compresa la prova a caldo/freddo e il test funzionale delle apparecchiature sia di centrale che in eventuali sottostazioni e centraline.
2. Conduzione e gestione degli impianti, realizzata attraverso tutte le attività necessarie e/o dovute per legge, la fornitura dei combustibili per i gruppi elettrogeni ove presenti e dei prodotti di consumo necessari per il regolare funzionamento di apparecchiature e impianti per gli orari di funzionamento previsti, le operazioni di conduzione, misura e controllo

durante il funzionamento degli impianti; gli interventi di regolazione e correttivi della funzionalità dei componenti; gli interventi di pulizia periodica con cadenza stagionale dei filtri, piccola manutenzione e di emergenza, volti ad assicurare il mantenimento del servizio nel rispetto dei parametri contrattuali stabiliti dopo che il Gestore avrà proposto, in sede di progetto-offerta, le condizioni di erogazione ricavate dall'analisi dell'utilizzo dei locali, delle zone climatiche di appartenenza e delle norme di legge ed, infine, il supporto tecnico professionale per il perfezionamento delle attività burocratiche connesse con gli organi di controllo preposti.

3. Messa a riposo degli impianti, da effettuare al termine di ogni stagione, nei tempi e con le modalità previste dalle normative UNI di riferimento (8364, 9317 e 10435). Il Gestore dovrà altresì provvedere alla messa a riposo parziale degli impianti nei periodi di vacanza accademica espressamente indicati dal Committente.
4. Manutenzione degli impianti, inteso come servizio globale (manutenzione ordinaria e servizio full risk disciplinato al paragrafo 3.1.15) di mantenimento in efficienza di tutti i componenti, centralizzati, individuali, per garantire la loro continua fruibilità. È da intendersi incluso anche il monitoraggio di tali impianti per il tramite di sistemi integrati di supervisione e monitoraggio ove presenti.

Si intende per servizio globale, il complesso dell'attività svolte dalle figure professionali di volta in volta necessarie, specialistiche e generiche, con l'utilizzo delle tecniche e l'impiego dei materiali al miglior livello di qualità ottenibile.

L'attività di manutenzione ordinaria consiste quindi nell'erogazione di tutti gli interventi atti a prevenire e correggere i malfunzionamenti e i guasti.

Il Gestore dovrà realizzare e svolgere sia un processo di manutenzione programmata di alto livello, sia interventi di manutenzione correttiva per ottenere, come conseguenza, una bassa incidenza degli interventi a guasto o in emergenza.

Tuttavia, l'aspetto del pronto intervento dovrà costituire un'entità forte, proponendo tempi di rimozione delle anomalie in tempi tali da far tendere a zero le condizioni di inagibilità degli ambienti a causa dell'inefficienza degli impianti termici di riscaldamento e di condizionamento. Dovranno essere programmate anche le attività di manutenzione funzionale e sostituzione filtri con cadenza stagionale, con oneri da svolgersi sui componenti individuali come condizionatori *split* e *fancoils*, qualora installati, con i relativi smaltimenti in caso di sostituzione o dismissione.

3.1.3.2 Livello minimo del servizio.

Il mantenimento o il raggiungimento delle condizioni della maggiore efficienza possibile degli impianti e i relativi componenti e terminali, dovrà rendere possibili i valori di temperatura e di comfort ambientale richiesti dalle normative vigenti e dalle condizioni di utilizzo degli ambienti, in relazione alle tipologie di utenze ed agli orari di fruizione degli stessi, anche se eccedenti quelli prescritti in ambito nazionale o locale (vedasi “Piano di Manutenzione – livello minimo” allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente Capitolato).

È prevista l'accensione secondo le temperature di comfort e le fasce orarie specifiche per zona climatica, nonché in base alla regolamentazione comunale presso cui verrà erogato il servizio.

Dovranno essere perfezionate tutte le azioni tecnico-amministrative richieste dalla normativa vigente.

È compreso altresì nel costo d'appalto, alla voce del Quadro Economico “*incidenza materiale di consumo...*”, l'onere per la sostituzione, ogni qualvolta se ne verifichi la necessità, di materiale di ricambio e di consumo necessario al corretto mantenimento dell'edificio (edile ed impiantistico). Per questo materiale di ricambio e di consumo si dovrà fare rimando all'elenco ricambi ufficiale di riferimento (allegato al presente Capitolato) predisposto dalla Committenza, che il Gestore si impegna ad adottare, a propria cura e spese, senza alcun onere per la Committenza, durante tutto il periodo di vigenza dell'appalto.

Trattandosi di rifornimento dinamico di materiale per strutture eterogenee, l'elenco è da intendersi non esaustivo e potrà essere integrato nel corso dell'appalto alle medesime condizioni contrattuali.

Al fine di ridurre i tempi di approvvigionamento dei ricambi, il Gestore si impegna a costituire in ogni sede territoriale adeguato magazzino di scorta di materiali di consumo (colle, cementi, ecc.) e parti di ricambio (valvole, flessibili, tubazioni, ecc.).

3.1.4 Gestione e manutenzione ordinaria degli impianti antincendio e di allertamento

Il Servizio ha per oggetto l'esecuzione di tutte le opere necessarie a consentire il funzionamento, in caso di necessità, di tutti gli impianti e le apparecchiature antincendio fisse e mobili. Sotto questa denominazione si includono altresì tutti gli impianti ed apparati installati per la rivelazione automatica e manuale degli incendi, le componenti e parti d'impianto di rivelazione, di comando, di segnalazione e di allarme, comprese le centrali di controllo, nonché gli allarmi di evacuazione di emergenza dei locali e gli annessi sistemi idrici destinati a tale uso.

A titolo indicativo e non esaustivo, il Gestore effettuerà la manutenzione nel seguente elenco:

- Impianti idrici fissi antincendio, compresi gruppi di pressurizzazione, i serbatoi e ogni accessorio costituente l'impianto;
- Impianti fissi di estinzione automatici a pioggia (Sprinkler), laddove presenti;
- Estintori;
- Impianti di rivelazione fumi e fughe gas;
- Impianti evacuatori di fumo e calore;
- Sistemi di allertamento (acustici, ottici, ecc.), comprese le centrali di controllo;
- Impianti di illuminazione di sicurezza;
- Porte tagliafuoco, maniglioni antipanico e relativi accessori;
- Gruppo attacco autopompa VVF;
- Segnaletica di sicurezza; ecc.

Nello svolgimento di tale attività, il Gestore deve attenersi a quanto contenuto nella normativa vigente; è inoltre compito del Gestore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti alla materia.

Si precisa che il Gestore dovrà garantire il supporto e l'assistenza durante le prove di evacuazione eseguite periodicamente dal Committente.

3.1.4.1 Erogazione del servizio.

La gestione attraverso appropriata manutenzione ordinaria garantirà il mantenimento in efficienza di tali installazioni e dovrà essere realizzato mediante l'erogazione, durante il periodo contrattuale, delle prestazioni, delle somministrazioni e degli atti tecnico-amministrativi occorrenti per assicurare la totale funzionalità di tutti i loro componenti o impianti idrico-antincendio, di segnalazione e di allarme comunque configurati (comprendenti a titolo esemplificativo ma non esaustivo le linee di alimentazione, le centrali, i dispositivi di rivelazione incendi, i pulsanti di sgancio, le sirene, i sistemi di segnalazione ottico-acustica, gli idranti, i rilevatori di fumo, ecc.).

Comprendono il complesso delle attività svolte dalle figure professionali di volta in volta necessarie, specialistiche, con l'utilizzo delle tecniche e l'impiego dei materiali al miglior livello di qualità ottenibile.

Nell'erogazione di questa componente del servizio, il Gestore dovrà progettare e svolgere sia un processo di manutenzione programmata di alto livello, anche di carattere predittivo, sia interventi di manutenzione correttiva per ottenere, come conseguenza, una bassa incidenza degli interventi a guasto o in emergenza, individuando e sostituendo prima della loro completa inefficienza i componenti al limite della loro obsolescenza funzionale.

Si procederà alla sostituzione, all'occorrenza e in attuazione del servizio Full Risk, della componentistica costituente gli impianti di rilevazione incendi e di distribuzione idrica antincendi.

Dovrà essere attivato un regolare controllo e verifica di funzionalità di tutte le barriere e dei dispositivi di sicurezza, attraverso le azioni ritenute dal Gestore più efficaci a mantenere tali dispositivi al massimo grado prestazionale, anche attraverso test di simulazione che, qualora attuati, non debbono coinvolgere negativamente il personale presente, il quale tuttavia dovrà esserne preventivamente avvisato.

Il pronto intervento dovrà costituire una entità forte, proponendo repentini tempi di ripristino delle protezioni in avaria, riducendo al minimo, quindi, le condizioni di edificio non tutelato.

L'elenco, indicativo e non esaustivo, delle dotazioni impiantistiche antincendio specifiche per ogni immobile oggetto dell'appalto (uffici e/o residenze), è riportato negli allegati tecnici di cui al presente Capitolato.

Il Servizio include, inoltre, le attività inerenti alla tenuta e l'aggiornamento del Registro Antincendio: al Gestore è delegata, così come richiesto dal D.P.R. n. 151 del 2011 e s.m.i. la compilazione di tale Registro, in tutti quei siti in cui sono presenti una o più attività soggette al controllo dei VV.F.

L'aggiornamento deve essere effettuato contestualmente all'esecuzione delle attività.

3.1.4.2 Livelli minimi del servizio.

Tutti gli interventi dovranno essere tempestivi in modo tale da non costituire pericolosità e garantire l'incolumità per gli utenti o persone e cose terze.

La manutenzione ordinaria e programmata prevede mensilmente una attenta verifica di carattere generale, anche attraverso prove di funzionamento (vedasi "Piano di Manutenzione – livello minimo" allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente Capitolato).

È compreso nel costo d'appalto il controllo e la revisione degli estintori presenti negli immobili oggetto di appalto, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm. e ii., dal D.M. 1/09/2021 e dalla UNI 9994-1:2024.

È compreso il controllo semestrale della funzionalità degli impianti antincendio ad acqua attraverso la verifica strumentale della pressione alle bocche di erogazione e dello stato di conservazione delle tubature in vista ed il ripristino, delle condizioni di funzionalità ove necessario. Comprende inoltre la verifica semestrale della integrità dei pannelli "safe crash" di chiusura delle cassette contenenti manichette, naspì e/o estintori (manutenzione e ricarica così come previsto dalla vigente normativa di prevenzione incendio).

Semestralmente dovranno essere svolte e riavvolte le tubazioni flessibili e provata la tenuta delle saracinesche di arresto.

La manutenzione degli impianti di allarme e di rilevazione incendi consisterà nella verifica semestrale dei rilevatori e nella relativa pulizia, nella prova di funzionamento dell'impianto, degli allarmi ad esso collegati e dei dispositivi di interruzione automatica o di sganci porte tagliafuoco asserviti, escluse le sostituzioni di pezzi e parti che dovessero risultare necessari.

È compreso altresì nel costo d' appalto, alla voce di Quadro Economico “*incidenza materiale di consumo...*”, l'onere per la sostituzione, ogni qualvolta se ne verifichi la necessità, di materiale di ricambio e di consumo necessario al corretto mantenimento dell'edificio (edile ed impiantistico).

Per questo materiale di ricambio e di consumo si dovrà fare rimando all'elenco ricambi ufficiale di riferimento (allegato al presente Capitolato) predisposto dalla Committenza, che il Gestore si impegna ad adottare, a propria cura e spese senza alcun onere per la Committenza, durante tutto il periodo di vigenza dell'appalto. Trattandosi di rifornimento dinamico di materiale per strutture eterogenee, l'elenco è da intendersi non esaustivo e potrà essere integrato nel corso dell'appalto alle medesime condizioni contrattuali. Al fine di ridurre i tempi di approvvigionamento dei ricambi il Gestore si impegna a costituire in ogni sede territoriale adeguato magazzino di scorta di materiali di consumo (colle, cemento ecc.) e parti di ricambio (manicotti antincendio, rivelatori di fumo, ecc.).

3.1.5 Gestione e manutenzione ordinaria degli impianti elevatori

Comprende la manutenzione e conduzione, con soggetto abilitato, di tutti gli impianti elevatori (ascensori, servoscale e montacarichi) posti nelle strutture oggetto dell'appalto, le chiamate di emergenza 24h/24 e 7gg/7, nonché l'assistenza in occasione di visite ordinarie o straordinarie degli organi di controllo.

Gli apparati per le movimentazioni verticali di persone o di cose dovranno garantire integralmente i percorsi previsti, mantenendo, nel tempo, le opzioni funzionali di ogni singolo impianto costantemente in condizioni ottimali. Tali condizioni si riferiscono anche al costante allineamento normativo degli impianti stessi durante il periodo contrattuale.

3.1.5.1 Erogazione del servizio.

Il raggiungimento degli obiettivi sarà realizzato attraverso modalità di gestione che il Gestore proporrà tenendo conto di tutte le attività tecnico - amministrative necessarie, compreso il perfezionamento delle procedure (visite ispettive, compilazione di libretti d'impianto, ecc.) dovute per legge senza che ciò possa costituire motivo per non provvedere.

L'attività principale di gestione dovrà comprendere, oltre a tali incombenze, da compiere secondo le scadenze previste, la manutenzione ordinaria sugli impianti, la programmazione di interventi mirati alla verifica dello stato di usura di parti in movimento, nonché dello stato generale degli impianti e dalle operazioni di controllo, pulizia, lubrificazione, sostituzione di piccole componenti e quant'altro utile per mantenere gli impianti al massimo grado di efficienza possibile di ogni unità, riducendo quindi a valori minimi gli interventi "a guasto".

Il Gestore dovrà individuare, i componenti critici di ciascun impianto, per poter garantire, anche attraverso tempestive sostituzioni di interi elementi in fase di malfunzionamento, l'assoluta sicurezza intrinseca degli impianti.

L'attività consisterà quindi nell'erogazione di tutti gli interventi atti a prevenire e correggere, i malfunzionamenti, i guasti per qualunque causa verificatisi o in itinere.

Particolare rilevanza viene data dal Committente al servizio di evacuazione di persone da impianti bloccati, che, pertanto, dovrà essere seguito con particolare attenzione.

Le procedure di accesso agli impianti per le operazioni di verifica periodica dovranno essere programmate tenendo conto degli orari critici di utilizzo dell'immobile, in modo da ridurre al minimo i momenti di impedimento all'uso.

Si precisa che gli interventi messi in atto dal Gestore dovranno essere eseguiti a norma dell'art.15 del DPR 162 del 30/04/1999 e ss.mm.ii.

3.1.5.2 Livello minimo del servizio.

La prestazione attesa dal Committente tende al massimo utilizzo temporale degli impianti presenti, limitando il fermo macchina, esulanti i fermi per black-out o per manutenzioni straordinarie, non

soltanto mediante le operazioni manutentive, programmate e correttive, ma anche attraverso il puntuale svolgimento delle attività ispettive, amministrative e di aggiornamento dovute e/o necessarie (vedasi “Piano di Manutenzione – livello minimo” allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente Capitolato). Il tempo di attesa per liberare le persone rimaste eventualmente bloccate all'interno di un impianto deve tendere verso il più basso valore possibile con il limite massimo di 30’.

È compreso altresì nel costo d' appalto, alla voce del Quadro Economico “*incidenza materiale di consumo...*”, l'onere per la sostituzione, ogni qualvolta se ne verifichi la necessità, di materiale di ricambio e di consumo necessario al corretto mantenimento dell’edificio (edile ed impiantistico). Per questo materiale di ricambio e di consumo si dovrà fare rimando all’elenco ricambi ufficiale di riferimento (allegato al presente Capitolato) predisposto dalla Committenza, che il Gestore si impegna ad adottare, a propria cura e spese senza alcun onere per la Committenza, durante tutto il periodo di vigenza dell’appalto.

Trattandosi di rifornimento dinamico di materiale per strutture eterogenee, l’elenco è da intendersi non esaustivo e potrà essere integrato nel corso dell’appalto alle medesime condizioni contrattuali. Al fine di ridurre i tempi di approvvigionamento dei ricambi il Gestore si impegna a costituire in ogni sede territoriale adeguato magazzino di scorta di materiali di consumo (oli lubrificanti, ecc.) e parti di ricambio (interruttori, differenziali, lampade di emergenza, ecc.).

3.1.6 Gestione e manutenzione ordinaria degli impianti idrico sanitari

Il Servizio è volto a garantire la piena efficienza degli impianti idrico-sanitari oggetto dell’Appalto. Nello svolgimento di tale attività il Gestore deve attenersi a quanto definito dalla normativa vigente: è compito del Gestore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale inerenti alla materia. Tale Servizio deve essere espletato con riferimento a tutti gli insiemi impiantistici e relativi componenti presenti negli immobili rientranti nel perimetro dell’Appalto, a titolo indicativo e non esaustivo vengono richiamati nel seguente elenco:

- le reti di distribuzione dei fluidi, i collettori, gli apparecchi sanitari completi di rubinetterie;

- le centrali di accumulo e trattamento delle acque potabili (autoclave, serbatoi, addolcitore);
- la rete e gli impianti di irrigazione;
- pompe di sollevamento dell'acqua marina, ove presenti;
- le reti fognarie comprensive di tutti i pozzetti e tombini vari;
- le reti di distribuzione di gas;
- strumenti di misura e monitoraggio / supervisione;
- gli impianti di aspirazione.

3.1.6.1 Erogazione del servizio.

La gestione ed il mantenimento in efficienza degli impianti dovrà essere realizzato mediante l'erogazione durante il periodo contrattuale, delle prestazioni (manutenzioni ordinarie) siano essi sistemi di distribuzione (comprese autoclavi e stazioni di pompaggio), che di regolazione e controllo (compresi dispositivi per la correzione della durezza dell'acqua o di depurazione fisica della stessa).

Comprendono il complesso dell'attività svolte dalle figure professionali di volta in volta necessarie, sia specialistiche sia generiche, con l'utilizzo delle tecniche e l'impiego dei materiali al miglior livello di qualità ottenibile.

Nell'erogazione di questa componente del servizio, il Gestore dovrà progettare e svolgere sia un processo di manutenzione programmata di alto livello, anche di carattere predittivo, sia interventi di manutenzione correttiva per ottenere, come conseguenza, una bassa incidenza degli interventi a guasto o in emergenza.

È da intendersi incluso anche il monitoraggio di tali impianti per il tramite di sistemi integrati di supervisione e monitoraggio ove presenti.

3.1.6.2 Livello minimo del servizio.

Erogazione dell'acqua, lo smaltimento delle acque reflue e funzionalità degli impianti idrico-sanitari dovranno quindi essere tenute costantemente in corrette condizioni prestazionali, nel rispetto delle procedure di verifica, con l'emissione delle relative documentazioni tecnico-amministrative,

previste dalle norme vigenti (vedasi “Piano di Manutenzione – livello minimo” allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente Capitolato).

Semestralmente si dovrà provvedere alla pulizia e alla disinfezione dei serbatoi di accumulo delle acque potabili e contestualmente il Gestore **a propria cura e spese** procederà ad effettuare analisi di potabilità delle acque.

Con cadenza trimestrale si dovrà infine procedere, secondo le procedure previste dalle norme vigenti, alla pulizia dei diversi tronchi fognari e di tutti i pozzetti e tombini fognari presenti all'interno e nelle aree esterne di pertinenza dei diversi fabbricati.

È compreso altresì nel costo d'appalto, alla voce di Quadro Economico “*incidenza materiale di consumo...*”, l'onere per la sostituzione, ogni qualvolta se ne verifichi la necessità, di materiale di ricambio e di consumo necessario al corretto mantenimento dell'edificio (edile ed impiantistico).

Per questo materiale di ricambio e di consumo si dovrà fare rimando all'elenco ricambi ufficiale di riferimento (allegato al presente Capitolato) predisposto dalla Committenza, che il Gestore si impegna ad adottare, a propria cura e spese senza alcun onere per la Committenza, durante tutto il periodo di vigenza dell'appalto. Trattandosi di rifornimento dinamico di materiale per strutture eterogenee, l'elenco è da intendersi non esaustivo e potrà essere integrato nel corso dell'appalto alle medesime condizioni contrattuali. Al fine di ridurre i tempi di approvvigionamento dei ricambi il Gestore si impegna a costituire in ogni sede territoriale adeguato magazzino di scorta di materiali di consumo (cementi, pitture, ecc.) e parti di ricambio (interruttori, pompe, galleggianti, flessibili, rubinetti, filtri ecc.).

3.1.7 Gestione del rischio biologico (tra cui il rischio “legionellosi”) negli impianti idrici e aeraulici - Conduzione, manutenzione ordinaria e assistenza tecnico-specialistica degli impianti dosatori automatici anti-legionella, compresa la fornitura dei prodotti di consumo “chemicals”

Il Gestore, in qualità di soggetto “Terzo responsabile per il rischio biologico”, garantisce la costante valutazione del rischio biologico (tra cui il rischio “legionellosi”) negli impianti idrici e aeraulici (di distribuzione dell'acqua sanitaria e di aria canalizzata) presenti nelle strutture oggetto del presente

appalto, e, in accordo con la Committenza, adotta ogni misura di prevenzione e protezione necessaria per la tutela della salute degli utenti (lavoratori e studenti residenti), in conformità al documento di “Valutazione del rischio legionellosi” e “Manuale per la prevenzione del rischio legionellosi” redatti dal Committente, i quali dovranno essere costantemente aggiornati a cura e spese del Gestore.

Il Gestore provvede, inoltre, alla conduzione, manutenzione ordinaria e assistenza tecnico-specialistica degli impianti dosatori automatici per la disinfezione e prevenzione a lungo termine contro la contaminazione e la proliferazione della “Legionella”, laddove presenti presso le medesime strutture (uffici amministrativi e residenze), nonché alla fornitura dei prodotti di consumo “chemicals” in base ai relativi fabbisogni.

Negli allegati al presente Capitolato, sono riportati, per ciascuna struttura oggetto del presente appalto, gli impianti aeraulici, gli impianti di dosaggio “antilegionellosi” installati, a loro volta distinti per tipologia di linea idrica servita (acqua fredda e/o calda sanitaria), le rispettive caratteristiche descrittive e le schede tecniche dei prodotti *chemicals* “tipo” da utilizzare, accompagnati dai quantitativi dei consumi rilevati su base annuale.

Gli interventi adottati sono tesi a garantire il mantenimento della contaminazione nei limiti previsti dalla legislazione vigente, con specifico riferimento alla prevenzione dal rischio della legionella, così come previsto dalle seguenti disposizioni normative:

- “*Linee Guida per la prevenzione ed il controllo della Legionellosi*” predisposte dal Ministero della Sanità ed adottate dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano il 07.05.2015;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 920 del 06.05.2015 “*Indirizzi operativi per la prevenzione e il controllo della legionellosi nelle strutture turistico-ricettive e ad uso collettivo della Regione Puglia*”;

- D.Lgs. 23 febbraio 2023, n. 18, “Attuazione della direttiva (UE) 2020/2184 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 dicembre 2020, concernente la qualità delle acque destinate al consumo umano”;
- nonché ogni altra norma, regolamento e/o regola tecnica vigente in materia, tra cui il D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. e ii.

3.1.7.1 Erogazione del servizio.

Il Gestore dovrà perseguire e garantire le seguenti finalità ed obiettivi fondamentali:

- il contenimento dei valori di legionella nella rete idrica e aerea, a seguito di campionamento annuale delle acque, al di sotto della soglia di sicurezza indicata dal D.Lgs. 18/2023, pari a **1.000 UFC/lt**;
- l'immediato intervento “straordinario” (bonifiche shock di rubinetti, docce, boiler e/o intere reti idriche, canalizzazioni impianti aeraulici, mediante tecnica di decontaminazione quale l'iperclorazione, shock termico, filtri contenitivi, ecc.) per il ripristino di eventuali valori microbiologici o di legionella al di sopra delle soglie di sicurezza di cui sopra, riscontrati a seguito di campionamento delle acque. Tali attività, se necessarie al contenimento del batterio nei limiti di legge, saranno a carico totale ed esclusivo del Gestore;
- il controllo e l'efficienza degli impianti dosatori installati (a cura di tecnici specializzati), in particolare deve essere assicurato il perfetto funzionamento delle apparecchiature, il monitoraggio del corretto dosaggio dei prodotti di consumo *chemicals*, nonché la tempestiva fornitura dei relativi approvvigionamenti a seconda dei fabbisogni; tale fornitura periodica, inclusa nei costi dell'appalto, sarà a carico totale ed esclusivo del Gestore;
- proporre alla Stazione Appaltante, qualora necessario e tecnicamente ammissibile, l'installazione di impianti dosatori “anti-legionella” e/o tecnologie alternative e risolutive della problematica nelle strutture ADISU Puglia attualmente sprovviste: tali interventi rientreranno tra i lavori extra canone di cui al paragrafo 3.1.16;

- l'aggiornamento della documentazione atta alla valutazione del rischio legionellosi, come specificato dalle vigenti disposizioni legislative, nonché stesura di proposte e protocolli operativi, partecipazione a riunioni con i referenti della Stazione Appaltante, assistenza per la formazione del personale sul tema specifico, raccolta, analisi e commento dei dati acquisiti, proposte di miglioramento impiantistico, proposte per trattamenti a shock, ecc.: tale servizio di consulenza tecnica, attraverso conferimento di incarico ad un professionista con idonei requisiti professionali ("biologo" abilitato ed iscritto all'Albo del relativo ordine professionale) e/o società di consulenza specializzate con comprovata esperienza in materia. Tale attività di consulenza sarà ad onere e cura del Gestore, poiché compresa nel canone a base di gara del servizio oggetto dell'appalto.

I controlli della Legionella, attraverso analisi specifiche di laboratorio in quantità indicate dal consulente scientifico per ogni singola struttura, dovranno essere effettuati a cura e con costi a carico del Gestore, ad opera di un Ente terzo ovvero da uno o più laboratori terzi certificati (ad es. da ACCREDIA).

Il Gestore dovrà dunque servirsi per le attività dei controlli microbiologici (cadenza annuale) di uno o più laboratori terzi che abbiano il requisito della certificazione (ad es. da ACCREDIA).

La Committenza si riserva la possibilità di recedere dal contratto in presenza di report analitici che non siano effettuati da un laboratorio terzo e certificato (ad es. da ACCREDIA).

In caso di accertate inadempienze del Gestore, la Committenza, potrà insindacabilmente provvedere ad attivare un piano di autocontrollo che esula da quanto previsto dall'appalto e con laboratori di propria scelta. Il tutto con costi a carico addebitati in danno al Gestore.

3.1.7.2 Livello minimo del servizio.

In particolare, i servizi e le forniture da effettuarsi presso le residenze e gli uffici amministrativi dell'Adisu Puglia, i cui oneri e prestazioni sono compresi e compensati nel presente appalto, sono di seguito elencati con le relative scadenze:

Descrizione attività	Frequenza
<p>Fornitura e gestione di un software gestionale</p> <p>Il Gestore dovrà predisporre per l'appalto un apposito software gestionale web-based - ovvero uno specifico modulo integrato al software gestionale offerto -, che consentirà alla stazione appaltante di monitorare i risultati emersi dai controlli periodici, al fine di attivare con tempestività le opportune misure correttive.</p> <p>Il software dovrà possedere almeno le seguenti caratteristiche minime:</p> <ul style="list-style-type: none"> - login e privilegi di accesso differenziati a seconda dell'utenza (RUP, Responsabile di Fase, DEC, Direttore Operativo, ecc); - gestioni anagrafiche: dovranno essere memorizzate le informazioni, con la possibilità di individuare, diverse strutture o diversi punti di raccolta per i campioni; - gestioni interventi: il software dovrà consentire di verificare gli interventi programmati dalla ditta appaltatrice, così come da previsti da CSA. Successivamente agli interventi dovranno essere inseriti i vari report, rapporti di analisi, schede, ecc. a disposizione per la consultazione da parte del Committente. Dovrà essere possibile generare dal software dei messaggi di alert, via e-mail; - elaborazioni statistiche: il software dovrà consentire di visualizzare una serie di informazioni statistiche basate sui risultati raccolti con annessa elaborazione di grafici. 	<i>Costante</i>
<p>Conduzione e manutenzione impianti aeraulici</p> <p>Per contrastare il rischio biologico (tra cui il rischio "legionellosi") negli impianti aeraulici, in fase di esercizio saranno richieste, a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ispezioni tecniche per controllare e rilevare il loro corretto funzionamento; - Visite di controllo periodiche – in base alla valutazione del rischio – e ispezioni igienico sanitarie di ogni componente dell'impianto (presa d'aria, UTA, canali di mandata e ripresa, bocchette ecc...); - Verifica dello stato di efficienza dei filtri (con misura della pressione differenziale e del tempo di esercizio), ed eventuale ricambio; - Pulizia e disinfezione regolare delle batterie di scambio termico, delle vasche di raccolta della condensa, delle superfici alettate e di ogni parte a contatto con acqua in modo permanente; - Prelevare periodici campioni di acqua a monte e a valle dell'impianto. 	<i>Mensile</i>
<p>Conduzione, manutenzione e assistenza tecnico-specialistica degli impianti di dosaggio "antilegionellosi" installati, a rilascio continuo di cloro e di perossido di idrogeno</p> <p>Visita di controllo dei sistemi installati (a cura di un tecnico specializzato), in particolare deve essere controllato il perfetto funzionamento delle apparecchiature, il livello del prodotto biocida, il corretto dosaggio del sanificante in rete, l'efficienza del contatore lancia-impulsi, la tenuta delle valvole, dei giunti, l'integrità e l'efficienza delle pompe dosatrici.</p> <p>Dovrà essere provveduto al rabbocco del prodotto biocida e del prodotto filmante anticorrosivo ogni qual volta necessario e senza limite di quantità.</p> <p>Dovrà essere garantita, in ogni caso, la manutenzione ordinaria di ogni apparecchiatura e/o componente a perfetta regola d'arte. In caso di guasti che necessitino la sostituzione delle apparecchiature, in caso di gestione del servizio in regime di "full risk", si dovrà provvedere, entro e non oltre 5 giorni dalla segnalazione, all'immediato intervento sino al completo ripristino del funzionamento dell'impianto.</p>	<i>Mensile</i>
<p>Verifica della concentrazione di perossido di idrogeno e di cloro nell'acqua</p> <p>Il Gestore dovrà verificare la concentrazione di perossido di idrogeno e di cloro nell'acqua con idonea strumentazione, quale il colorimetro digitale, da effettuarsi su un minimo di 150 utenze, distribuite equamente nelle strutture dove sono installati gli impianti di dosaggio sopra riportati.</p> <p>I dati dovranno essere inseriti all'interno del software gestionale. La stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare propri campionamenti c/o le varie strutture al fine verificare la veridicità dei risultati.</p>	<i>Mensile</i>
<p>Flussaggio post sanificazione dei punti acqua</p> <p>Tutti i punti di erogazione dell'acqua devono essere risciacquati per mezzo di abbondante flusso d'acqua, con cadenza bisettimanale. In particolare, il flusso deve essere effettuato affinché il biossido di cloro in soluzione, immesso a monte dell'impianto, possa giungere fino a valle delle tubazioni ovvero fino ai punti acqua, garantendo così una capillare distribuzione del biossido di cloro in tutta la rete.</p> <p>Tale procedura dovrà essere adottata dalla ditta aggiudicataria, inoltre, in caso di interventi straordinari necessari al ripristino dei valori normali.</p>	<i>All'occorrenza / Bisettimanale</i>
<p>Fornitura dei prodotti biocidi e dei prodotti filmanti (anticorrosivi):</p> <p>La ditta dovrà provvedere alla fornitura senza alcun limite di quantità dei prodotti biocidi necessari alla disinfezione delle reti idrico-sanitarie e dei prodotti filmanti atti a ridurre il rischio di corrosioni</p>	<i>Trimestrale</i>

nei circuiti idrici trattati, come da schede tecniche dei prodotti chemicals “tipo” utilizzati (vedi allegato).	
<p>Indagine per la ricerca di Legionella pneumophila e SPP in campioni di acqua</p> <p>Prelievo di almeno n. 300 campioni di acqua di rete, equamente distribuiti tra le strutture ADISU Puglia in capo al presente appalto, e successiva analisi in laboratorio microbiologico per la conta di Legionella pneumophila sierotipo 1, conta di Legionella pneumophila sierotipo 2-15 e conta di Legionella SPP. Pertanto, si ritengono esclusi dal presente appalto test rapidi che forniscono dei dati semiquantitativi.</p> <p>I risultati delle analisi saranno indicativi dell'efficacia delle attività e dei protocolli operativi messi in atto e saranno utili a definire le eventuali misure correttive da intraprendere.</p> <p>Il Gestore dovrà fornire alla stazione appaltante l'esito dei campionamenti e relativa refertazione entro e non oltre 10 (dieci) giorni, naturali e consecutivi, dalla data del campionamento.</p> <p>In caso di positività dei campioni prelevati, la ditta appaltatrice dovrà eseguire con carattere di urgenza, senza alcun aggravio di ulteriori costi per la stazione appaltante, nuovi campionamenti da far analizzare a cura di un terzo laboratorio di analisi accreditato (ad es. da ACCREDIA).</p> <p>In caso di conferma di superamento dei limiti, il Gestore procederà con interventi di iperclorazione shock entro e non oltre 5 (cinque) giorni dall'avvenuta positività del campione.</p> <p>Inoltre, tali dati dovranno essere inseriti all'interno del software gestionale, dove sarà possibile, inoltre, consultare un layout dei punti monitorati.</p> <p>La stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare dei propri campionamenti al fine verificare la veridicità dei risultati dei campioni.</p>	Annuale
<p>Reportistica</p> <p>Aggiornamento del registro delle attività di manutenzione e assistenza tecnico-specialistica per la prevenzione ed il controllo della legionellosi e redazione di un report tecnico descrittivo delle attività svolte nel mese. Tali documenti saranno resi disponibili all'interno del software gestionale descritto in precedenza.</p>	Mensile
<p>Filtri anti-legionella monouso per rubinetti e docce, tipo “Pall QPoint” e “Pall QPoint - Doccia” di Pall Italia Srl</p> <p>Il Gestore, durante l'intera durata dell'appalto, dovrà provvedere alla fornitura ed all'installazione sino a un massimo di n. 150 filtri anti-legionella monouso per rubinetti e docce (vedi scheda tecnico prodotto “tipo” nell'allegato) - inclusi nel canone a base di gara del servizio oggetto dell'appalto -, nei casi in cui si rilevino valori anomali e sia impossibile l'inibizione degli spazi.</p> <p>Il Gestore dovrà provvedere alla sostituzione dei suddetti filtri secondo la durata indicata dalla scheda tecnica del costruttore e ogni qualvolta il filtro presenti depositi che impediscano il corretto funzionamento. I dispositivi anti-legionella filtranti per i rubinetti e le docce, monouso e sterili, dovranno avere le seguenti caratteristiche minime:</p> <ul style="list-style-type: none"> • marcatura CE in conformità alla direttiva CE per i dispositivi medici (DIR CE 93/42); • totale efficienza di rimozione di microrganismi e particelle di dimensioni superiori a 0,2 µ; • durata minima del dispositivo: 60 giorni. <p>Sarà cura della ditta rimuoverli appena i valori siano rientrati nei range previsti dalle norme.</p> <p>La fornitura e l'installazione di ulteriori filtri monouso, in quantità superiori a quanto sopra indicato, sarà ad onere e spese esclusivi del Gestore, il quale potrà adottare la presente misura in caso di valori di Legionella oltre il limite di soglia pari a 1.000 UFC/lt, riscontrato dai campionamenti semestrali sui rispettivi erogatori, a tutela della salute degli utenti.</p>	All'occorrenza
<p>Serbatoi di accumulo di acqua potabile fredda</p> <p>Video-ispezioni all'interno dei serbatoi, mediante telecamere ad altissima risoluzione, per rilevare lo stato di conservazione igienico-sanitario degli stessi.</p> <p>Le immagini/video dovranno essere caricate sul software gestionale.</p>	Semestrale
<p>Pulizia dei boiler di produzione ed accumulo dell'acqua calda sanitaria</p> <p>Svuotamento dei serbatoi di accumulo di acqua calda sanitaria ACS, eliminazione dei fondami di materiale presente al loro interno, lavaggio e sanificazione a circuito chiuso mediante utilizzo di prodotti chimici idonei all'uso e compatibili con le caratteristiche ed i materiali di esecuzione.</p> <p>Le immagini/video degli interventi dovranno essere caricate sul software gestionale.</p>	Semestrale
<p>Sostituzione dei filtri rompighetto alle utenze</p> <p>Tutti i filtri rompighetto dei rubinetti saranno sostituiti con periodicità semestrale, a onere e spese esclusivi del Gestore. I soffioni delle docce saranno opportunamente disincrostatati e sanitizzati con la stessa cadenza.</p>	Semestrale
<p>Disinfezione del circuito idrico caldo/freddo mediante iperclorazione shock (o altra tipologia di intervento laddove ritenuta tecnicamente più idonea dal Gestore)</p> <p>Disinfezione del circuito dell'acqua calda e fredda con immissione del sanificante all'interno delle tubazioni, da attuarsi in caso di alterazione dei parametri microbiologici dell'acqua e comunque a</p>	All'occorrenza (a seguito di valori fuori soglia)

<p>seguito di valori di Legionella oltre il limite di soglia pari a 1.000 UFC/lt riscontrati dai campionamenti semestrali: tale procedura sarà effettuata a monte degli impianti oggetto del piano di bonifica.</p> <p>Il sistema da adottarsi è l'IPERCLORAZIONE SHOCK come indicato nelle "Linee guida per la prevenzione ed il controllo della Legionella – Accordo Stato Regioni", ossia immettere Ipoclorito di Sodio nel circuito fino con concentrazioni di cloro libero attivo di 20 o 50 ppm. Far raggiungere tale concentrazione di cloro libero attivo fino a tutte le utenze presenti nell'impianto e lasciare per 1 ora a 50 ppm e 2 ore a 20 ppm. Trascorso il tempo di contatto stabilito la rete viene svuotata e successivamente lavata con abbondanti risciacqui con acqua di rete, fino ad ottenere una concentrazione di cloro libero di 0,2 ppm.</p> <p>Il Gestore, anche in relazione alla tipologia di impianti aeraulici presenti presso le rispettive strutture affidate, potrà adottare altra tipologia di intervento di bonifica, laddove ritenuta tecnicamente più idonea.</p>	
<p>Incontro tecnico con il committente</p> <p>A discrezione della stazione appaltante, almeno una volta all'anno, il Gestore deve garantire la propria disponibilità ad effettuare un incontro tecnico con i referenti della stazione appaltante, durante il quale saranno esposte le attività fino ad allora svolte ed i risultati conseguiti, durante tale incontro saranno valutate le eventuali azioni correttive da intraprendere.</p>	<p><i>Annuale</i></p>
<p>Assunzione della funzione di Terzo Responsabile</p> <p>La persona fisica o giuridica indicata dal Gestore che, essendo in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti e comunque di idonea capacità tecnica, economica, organizzativa, è delegata dal proprietario ad assumere la responsabilità dell'esercizio, del controllo e della manutenzione degli impianti idrici e aeraulici, nonché l'adozione delle misure necessarie al contenimento dei rischi connessi ad eventuali contaminazioni batteriche derivate dagli impianti stessi.</p>	<p><i>Costante</i></p>
<p>Consulenza tecnica, attraverso conferimento di incarico ad un professionista con idonei requisiti culturali ("biologo" abilitato ed iscritto all'Albo del relativo ordine professionale) e/o società di consulenza specializzate con comprovata esperienza in materia</p> <p>Il Gestore dovrà fornire ai referenti della Stazione Appaltante, durante l'intera durata dell'appalto, adeguata consulenza tecnica-specialistica inerente alla gestione del rischio biologico, tra cui quello il rischio "legionellosi".</p> <p>In particolare, tale servizio di consulenza dovrà comprendere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento annuale del documento di "Valutazione del Rischio Legionellosi" e del "Manuale per la prevenzione del rischio legionellosi" a firma di un professionista con idonei requisiti culturali ("biologo" abilitato e iscritto al relativo ordine professionale) e/o società di consulenza specializzate con comprovata esperienza in materia; - monitoraggio del piano di analisi e controlli, atti a verificare la validità del piano di prevenzione del rischio biologico (tra cui anche il rischio "legionellosi"), che dovrà avere frequenza annuale e dovrà essere integrato qualora si riveli inefficace, o su richiesta della committenza o degli enti preposti ai controlli; - coordinamento di tutte le figure incaricate in tema di sicurezza (RSPP, ASPP e personale tecnico) per la gestione del rischio biologico, sia presso gli uffici amministrativi dell'Adisu Puglia che presso le residenze affidate in gestione, nonché convocazione dell'incontro tecnico annuale, previo accordo con i referenti della stazione appaltante; - verifica dell'applicazione del sistema di sicurezza e valutazione igienico sanitaria delle strutture (uffici amministrativi e residenze universitarie); - audit presso ciascuna sede (uffici amministrativi e residenze universitarie); - monitoraggio dei referti delle analisi microbiologiche e/o chimiche eseguite nell'ambito del piano di analisi e controlli, atti a verificare la validità del piano di prevenzione del rischio biologico (tra cui anche il rischio "legionellosi"); - monitoraggio e implementazione dati nell'ambito del software gestionale web-based - ovvero uno specifico modulo integrato al software gestionale offerto – fornito dal Gestore; - comunicazioni alla committenza di eventuali variazioni della normativa vigente, al fine di valutare la necessità di revisioni e/o aggiornamenti ai manuali in uso; - assistenza nei rapporti istituzionali con gli organi di controllo; - presenziamento alle eventuali analisi ufficiali da parte delle Autorità; - formazione del personale coinvolto nella gestione del piano di prevenzione del rischio biologico, tra cui anche il rischio "legionellosi" (uffici amministrativi e residenze universitarie). 	<p><i>Costante</i></p>

3.1.8 Gestione e manutenzione ordinaria degli impianti elettrici

L'erogazione dell'energia elettrica deve avvenire senza soluzione di continuità ed in condizioni di sicurezza.

Deve essere garantita la costante disponibilità di utilizzo delle apparecchiature alimentate a corrente elettrica ed il mantenimento del livello di erogazione di energia elettrica (prese f.e.m., illuminazione, emergenza, ecc.) compresa l'efficacia degli impianti di messa a terra e di captazione delle scariche atmosferiche.

Dovranno essere mantenuti in efficienza:

- le cabine elettriche di media tensione, a cura di personale qualificato ai sensi di legge, in grado di condurre le operazioni di pulizia e manutenzione ordinaria delle stesse;
- i pannelli fotovoltaici e i pannelli solari termici, effettuandone le verifiche periodiche previste dalle case costruttrici degli apparati a cura di personale qualificato;
- i gruppi di continuità (UPS) per le apparecchiature di sicurezza, effettuandone le ricariche e le verifiche periodiche previste dalle case costruttrici degli apparati a cura di personale qualificato;
- Quadri elettrici media e bassa tensione;
- Interruttori media e bassa tensione;
- Trasformatori;
- Batterie di rifasamento;
- Impianto di protezione contro le scariche atmosferiche;
- Rete di terra;
- Rete di distribuzione media e bassa tensione;
- Gruppi elettrogeni per emergenza e servizio continuo;
- Accumulatori stazionari e relativi armadi;
- Corpi illuminanti luce normale, emergenza, sicurezza per illuminazione interna ed esterna;
- Soccorritori e relativi accessori;

- Quadro elettrico di comando e controllo;
- Macchine sincrone, asincrone, in corrente continua;
- Strumenti di misura e di monitoraggio / supervisione;
- Impianto ricezione TV terrestre e satellitare;
- Cancelli automatizzati e gli automatismi per porte e finestre.

3.1.8.1 Erogazione del servizio.

La continuità dell'energia elettrica deve essere garantita in maniera costante, anche eventualmente sopperita dalla presenza di generatori di soccorso (gruppi elettrogeni), che garantiranno un livello di servizio tale da consentire le principali attività in corso, in questo caso facendo ricorso al “full risk” di cui al successivo paragrafo 3.1.15.

Deve sussistere in modo continuativo la possibilità di utilizzo delle apparecchiature alimentate a corrente elettrica continua ed il mantenimento del livello di illuminazione previsto per i diversi ambienti (compresi luci di emergenza e cartellonistica luminosa), nell'ambito della costante efficacia degli impianti di messa a terra e di captazione delle scariche atmosferiche.

È prevista quindi una corretta pianificazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria comunque ricompresi nel canone dell'Appalto. È da intendersi incluso anche il monitoraggio di tali impianti per il tramite di sistemi integrati di supervisione e monitoraggio ove presenti.

3.1.8.2 Livello minimo del servizio.

Erogazione dell'energia elettrica, livelli di illuminazione e funzionalità degli impianti costantemente in corrette condizioni prestazionali, devono essere garantiti in sicurezza, nel rispetto delle procedure di verifica e controllo, con l'emissione e gli aggiornamenti di tutte le documentazioni tecnico-amministrative previste dalle norme vigenti.

Gli impianti non dovranno mai presentare condizioni generali tali da configurare pericolosità per gli utenti.

Gli apparecchi di illuminazione, di comunicazione, di comando e di sicurezza, nella generalità dei componenti dovranno consentire un livello di efficienza complessivo, per ogni locale, che non scenda al di sotto del 75% dei valori preesistenti e per un periodo non superiore alle 24 ore lavorative.

Le attività di manutenzione periodica programmata volte alla riduzione dei guasti (vedasi “Piano di Manutenzione – livello minimo” allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente Capitolato), dovranno prevedere anche le seguenti parti di impianto, a titolo non esaustivo:

✓ apparecchi di illuminazione ordinaria e di emergenza;

✓ impianto di terra e protezione contro i fulmini;

✓ quadri elettrici BT;

✓ cabina, apparati e quadri elettrici MT;

✓ gruppi di continuità ed elettrogeni;

✓ impianti di comando e segnalazione;

✓ condutture elettriche;

✓ punti presa f.e.m. ed allacci utenze;

✓ microfoni, mixer, amplificatori e diffusori sonori.

Sono a carico del Gestore tutti gli interventi periodici previsti dalla norma per garantire le verifiche degli impianti di messa a terra degli edifici e degli impianti di sollevamento delle strutture (ascensori e piattaforme, ecc.).

È compreso altresì nel costo d'appalto, alla voce di Quadro Economico “*incidenza materiale di consumo...*”, l'onere per la sostituzione, ogni qualvolta se ne verifichi la necessità, di materiale di ricambio e di consumo necessario al corretto mantenimento dell’edificio (edile ed impiantistico).

Per questo materiale di ricambio e di consumo si dovrà fare rimando all’elenco ricambi ufficiale di riferimento (allegato al presente Capitolato) predisposto dalla Committenza, che il Gestore si

impegna ad adottare, a propria cura e spese senza alcun onere per la Committenza, durante tutto il periodo di vigenza dell'appalto.

Trattandosi di rifornimento dinamico di materiale per strutture eterogenee, l'elenco è da intendersi non esaustivo e potrà essere integrato nel corso dell'appalto alle medesime condizioni contrattuali. Al fine di ridurre i tempi di approvvigionamento dei ricambi il Gestore si impegna a costituire in ogni sede territoriale adeguato magazzino di scorta di materiali di consumo (colle, gesso, ecc.) e parti di ricambio (interruttori, lampadine, corrugati vari, ecc.).

3.1.9 Gestione e manutenzione degli impianti di verifica degli accessi dell'immobile.

Sotto questa denominazione si intendono tutti gli impianti, gli apparati e le soluzioni applicative installati per controllare e/o impedire l'accesso agli immobili, o nelle aree ad essi pertinenti, da parte di persone o mezzi non autorizzati. Il servizio sarà realizzato attraverso il mantenimento della efficienza funzionale di tutti i presidi, siano essi barriere fisiche (cancelli meccanizzati, ecc.) o sistemi di controllo accessi (tornelli, terminali di controllo accessi, ecc.).

Si intende inclusa, a carico del Gestore senza alcun onere per la Committenza, la fornitura dei badge e soluzioni applicative (licenze d'uso dei software di gestione per il periodo di vigenza dell'appalto) utilizzati per la verifica degli accessi.

3.1.9.1 Erogazione del servizio.

La manutenzione ordinaria ed il mantenimento in efficienza di tali installazioni dovrà essere realizzato mediante l'erogazione durante il periodo contrattuale, delle prestazioni, delle somministrazioni e degli atti tecnico-amministrativi (con riferimento anche alla funzionalità di trasmissione automatizzata degli elenchi, fermo restando che la materiale trasmissione alle autorità di pubblica sicurezza, ad esempio, dovrà essere a capo dei Lotti 1, 2 e 3) occorrenti per assicurare la totale funzionalità di tutti i loro componenti, siano essi barriere fisiche (tornelli, cancellate, portoni, inferriate, recinzioni, porte blindate a protezione di ambiti particolari, con i relativi sistemi di apertura-chiusura, anche di portiere elettrico), o impianti di rilevazione accessi comunque configurati (comprendenti le linee di alimentazione, i cablaggi, le centraline, i dispositivi di

rivelazione). Comprendono il complesso delle attività svolte dalle figure professionali di volta in volta necessarie, sia specialistiche sia generiche, con l'utilizzo delle tecniche e l'impiego dei materiali al miglior livello di qualità ottenibile.

Nell'erogazione di questa componente del servizio, il Gestore dovrà progettare e svolgere sia un processo di manutenzione programmata di alto livello, anche di carattere predittivo, sia interventi di manutenzione correttiva per ottenere, come conseguenza, una bassa incidenza degli interventi a guasto o in emergenza, individuando e sostituendo prima della loro completa inefficienza i componenti al limite della loro obsolescenza funzionale.

Dovrà essere attivato un regolare controllo e verifica di funzionalità di tutte le barriere e dei dispositivi, attraverso le azioni ritenute dal Gestore più efficaci a mantenere tali dispositivi al massimo grado prestazionale, anche attraverso test di simulazione che, qualora attuati, non debbono coinvolgere negativamente il personale presente, il quale tuttavia dovrà esserne preventivamente avvisato.

Il pronto intervento dovrà costituire una entità forte, proponendo repentini tempi di ripristino dei dispositivi in avaria, riducendo al minimo, quindi, le condizioni di edificio non controllato.

Il gestore dovrà, inoltre, assicurare l'interoperabilità di tali impianti con l'infrastruttura applicativa della Committenza (Portale Studenti dedicato alla gestione dei benefici e servizi degli stessi) al fine di implementare scenari di cooperazione basati sull'interscambio di dati tra soluzioni software (a mezzo API o condivisione files).

3.1.9.2 Livelli minimi del servizio.

Gli edifici non dovranno presentare condizioni di "libero accesso" al di fuori degli orari e delle condizioni stabiliti dal Committente; quindi, le barriere fisiche e gli impianti di controllo accessi dovranno fornire senza soluzione di continuità i livelli di protezione previsti.

Gli elementi di chiusura con anomalie di funzionamento, qualora a servizio di accessi ritenuti strategici per la funzionalità dell'edificio, dovranno essere ripristinati entro una giornata lavorativa.

Le altre riparazioni dovranno essere tempestive in modo tale da non costituire pericolosità per gli utenti o persone e cose terze.

Ogni sei mesi si dovrà provvedere ad una attenta verifica di carattere generale, anche attraverso prove di funzionamento degli impianti.

È compreso altresì nel costo d'appalto, alla voce di Quadro Economico “*incidenza materiale di consumo...*”, l'onere per la sostituzione, ogni qualvolta se ne verifichi la necessità, di materiale di ricambio e di consumo necessario al corretto mantenimento dell’edificio (edile ed impiantistico).

Per questo materiale di ricambio e di consumo si dovrà fare rimando all’elenco ricambi ufficiale di riferimento (allegato al presente Capitolato) predisposto dalla Committenza, che il Gestore si impegna ad adottare, a propria cura e spese senza alcun onere per la Committenza, durante tutto il periodo di vigenza dell’appalto. Trattandosi di rifornimento dinamico di materiale per strutture eterogenee, l’elenco è da intendersi non esaustivo e potrà essere integrato nel corso dell’appalto alle medesime condizioni contrattuali. Al fine di ridurre i tempi di approvvigionamento dei ricambi il Gestore si impegna a costituire in ogni sede territoriale adeguato magazzino di scorta di materiali di consumo (colle, gesso, ecc.) e parti di ricambio (interruttori, cavi elettrici, ecc.).

3.1.10 Gestione e manutenzione degli impianti di domotica

Sotto questa denominazione si intendono tutti gli impianti, apparati e soluzioni applicative installati per implementare l’infrastruttura hardware e software dedicata al controllo automatico degli impianti di “*hotellerie*” (illuminazione, termici e verifica accessi nelle stanze) presenti presso le seguenti strutture:

- Residenza Universitaria “Fraccacreta” in Bari;
- Residenza “Francesco Marcone” – ampliamento in Foggia;
- Residenza “ex Hotel Zenit” in Lecce.

Si intende inclusa, a carico del Gestore senza alcun onere per la Committenza, la fornitura dei badge e soluzioni applicative (licenze d’uso dei software di gestione per il periodo di vigenza dell’appalto) utilizzati nei succitati scenari.

3.1.10.1 Erogazione del servizio.

La manutenzione ordinaria ed il mantenimento in efficienza di tali installazioni dovrà essere realizzato mediante l'erogazione durante il periodo contrattuale, delle prestazioni, delle somministrazioni e degli atti tecnico-amministrativi occorrenti per assicurare la totale funzionalità di tutti i loro componenti, siano essi barriere fisiche (serrature elettroniche), o impianti di rilevazione presenze/accessi comunque configurati (comprendenti le linee di alimentazione, i cablaggi, le centraline, i dispositivi di rivelazione). Comprendono il complesso delle attività svolte dalle figure professionali di volta in volta necessarie, sia specialistiche sia generiche, con l'utilizzo delle tecniche e l'impiego dei materiali al miglior livello di qualità ottenibile.

Nell'erogazione di questa componente del servizio, il Gestore dovrà progettare e svolgere sia un processo di manutenzione programmata di alto livello, anche di carattere predittivo, sia interventi di manutenzione correttiva per ottenere, come conseguenza, una bassa incidenza degli interventi a guasto o in emergenza, individuando e sostituendo prima della loro completa inefficienza i componenti al limite della loro obsolescenza funzionale.

Dovrà essere attivato un regolare controllo e verifica di funzionalità dei dispositivi di automazione interessati, attraverso le azioni ritenute dal Gestore più efficaci a mantenere tali dispositivi al massimo grado prestazionale, anche attraverso test di simulazione che, qualora attuati, non debbono coinvolgere negativamente il personale presente, il quale tuttavia dovrà esserne preventivamente avvisato.

Il pronto intervento dovrà costituire una entità forte, proponendo repentini tempi di ripristino delle componenti in avaria, riducendo al minimo, quindi, le condizioni di stanze non accessibili per guasti o malfunzionamenti del sistema domotico.

3.1.10.2 Livelli minimi del servizio.

Gli impianti di domotica dovranno fornire senza soluzione di continuità i livelli di automazione previsti.

Gli elementi di controllo automatico dell'illuminazione, di gestione del comfort termico e di controllo accessi nelle stanze destinate all'utenza, dovranno essere ripristinati entro una giornata lavorativa.

Le altre riparazioni dovranno essere tempestive in modo tale da non costituire disservizi per gli utenti o persone e cose terze.

Ogni sei mesi dovrà provvedere ad una attenta verifica di carattere generale, anche attraverso prove di funzionamento.

È compreso altresì nel costo d'appalto, alla voce di Quadro Economico “*incidenza materiale di consumo...*”, l'onere per la sostituzione, ogni qualvolta se ne verifichi la necessità, di materiale di ricambio e di consumo necessario al corretto mantenimento dell'edificio (edile ed impiantistico).

Per questo materiale di ricambio e di consumo si dovrà fare rimando all'elenco ricambi ufficiale di riferimento (allegato al presente Capitolato) predisposto dalla Committenza, che il Gestore si impegna ad adottare, a propria cura e spese senza alcun onere per la Committenza, durante tutto il periodo di vigenza dell'appalto. Trattandosi di rifornimento dinamico di materiale per strutture eterogenee, l'elenco è da intendersi non esaustivo e potrà essere integrato nel corso dell'appalto alle medesime condizioni contrattuali. Al fine di ridurre i tempi di approvvigionamento dei ricambi il Gestore si impegna a costituire in ogni sede territoriale adeguato magazzino di scorta di materiali di consumo (colle, gesso, ecc.) e parti di ricambio (interruttori, lampadine, ecc.).

3.1.11 Manutenzione ordinaria opere da fabbro, da serramentista e da falegname

Tutti i beni di proprietà o nella disponibilità del Committente collocati nell'edificio, siano essi ferramenta, opere in ferro, serramentistica e opere in legno, saranno oggetto di cure manutentive e di riparazione alla bisogna (vedasi “Piano di Manutenzione – livello minimo” allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente Capitolato). In particolare:

Opere da fabbro:

- mantenimento del regolare funzionamento di tutti gli infissi in metallo, interni ed esterni, in ferro, alluminio e PVC, compresa la riparazione e la sostituzione delle componenti che non

risultino più riparabili, delle ferramenta ed accessori come maniglie di ogni tipo, cerniere, bilici, serrature elettriche e non, molle chiudiporta aeree ed a pavimento, elementi di chiusura (vasistas), uscite di emergenza, serrature elettriche e non, lubrificazione dei meccanismi, ri-fissaggio dei telai;

- mantenimento dell'integrità di cancellate, inferriate, griglie, botole, pensiline metalliche, con raddrizzatura e riparazione di aste danneggiate e con sostituzione di viti e bulloni o mediante saldature.

Opere da serramentista: mantenimento del regolare funzionamento di tapparelle e similari, mediante la pulizia e lubrificazione dei componenti, nonché la riparazione e la sostituzione delle componenti che non risultino più riparabili, tra cui di:

- nastri e ganci di unione;
- stecche o lamelle;
- staffe reggi rullo, rullo avvolgitore, puleggia;
- cinghie, funi di acciaio e cordoncini di manovra;
- rullini guida cinghia, carrucole di rinvio;
- avvolgitori automatici;
- motori avvolgitori.

Opere da falegname: mantenimento del regolare funzionamento di tutti gli infissi interni ed esterni comprendente:

- opere di tassellatura o rettifica dei contorni;
- serraggio di telai;
- sostituzione di gocciolatoi e di fascette copriasta, riparazione ovvero sostituzione in tutti i casi in cui le componenti non risultino più riparabili delle ferramenta come maniglie, cerniere, serrature, cremonesi;
- riparazione degli arredi di legno (banchi, scrivanie etc..).

Il Servizio include l'esecuzione di attività e prestazioni correlate agli interventi di cui sopra, tra cui, a titolo indicativo e non esaustivo:

- spostamento e riordino degli arredi;
- protezione e riparazioni di arredi ed elementi vari;
- attività di pulizia a seguito degli interventi.

3.1.12 Servizio di manutenzione varia

Alla stessa stregua delle attività erogate al sistema edificio-impianti, il Gestore avrà il compito di provvedere alle riparazioni necessarie - **limitatamente ad interventi manutentivi ordinari di piccola entità, con espressa esclusione della manutenzione straordinaria, sostituzione e reintegro; permanendo, in ogni caso, la gestione e custodia dei beni in capo ai lotti 1, 2 e 3** - al fine di rendere fruibili tutte le dotazioni messe a disposizione dalla Committenza, quali (in un elenco esemplificativo ma non esaustivo):

- ✓ arredi e dotazioni delle camere, compresi piani cottura, frigoriferi e televisori ove presenti;
- ✓ arredi e dotazioni delle cucine di piano;
- ✓ arredi ed attrezzature delle sale comuni e delle aree attrezzate per le colazioni;
- ✓ attrezzature sala fitness;
- ✓ arredi degli uffici;
- ✓ suppellettili e complementi;
- ✓ dispenser vari;
- ✓ cartellonistica, bacheche, targhe, ecc.

3.1.12.1 Livello minimo del servizio.

Le piccole riparazioni, quando effettuabili sul posto, dovranno essere eseguite entro le 24 ore dalla segnalazione; le riparazioni maggiori avranno tempi più brevi possibili in relazione alla natura del guasto.

È da prevedersi una adeguata scorta di materiali-base o piccole parti di ricambio e del materiale necessario a provvedere al “pronto intervento riparativo”.

È compreso altresì nel costo d'appalto, alla voce di Quadro Economico “*incidenza materiale di consumo...*”, l'onere per la sostituzione, ogni qualvolta se ne verifichi la necessità, di materiale di ricambio e di consumo necessario al corretto mantenimento dell'edificio (edile ed impiantistico).

Per questo materiale di ricambio e di consumo si dovrà fare rimando all'elenco ricambi ufficiale di riferimento (allegato al presente Capitolato) predisposto dalla Committenza, che il Gestore si impegna ad adottare, a propria cura e spese senza alcun onere per la Committenza, durante tutto il periodo di vigenza dell'appalto. Trattandosi di rifornimento dinamico di materiale per strutture eterogenee, l'elenco è da intendersi non esaustivo e potrà essere integrato nel corso dell'appalto alle medesime condizioni contrattuali. Al fine di ridurre i tempi di approvvigionamento dei ricambi il Gestore si impegna a costituire in ogni sede territoriale adeguato magazzino di scorta di materiali di consumo (colle, gesso, ecc.) e parti di ricambio (cremagliere, cerniere, serrature, chiavi, ecc.).

3.1.13 Aree esterne a verde

Per le superfici a prato si dovrà provvedere al taglio dell'erba, in qualunque stagione dell'anno, ogni qualvolta la stessa superi l'altezza di cm 10; alla sua concimazione nel periodo primavera/estate/autunno ripetuta per almeno 2 volte ed a piccole integrazioni e/o risemine del manto in caso di effettiva necessità.

Si dovrà provvedere alla raccolta delle foglie cadute ed alla pulizia anche dei vialetti, delle aeree di sosta e delle superfici non inerbite (anche mediante pulizia dalle erbe infestanti). I cumuli di fogliame dovranno restare sui prati per il tempo strettamente necessario al completamento delle operazioni, onde evitare danneggiamenti al manto erboso e quindi trasportati alle pubbliche discariche: è previsto almeno un intervento ogni mese.

Gli arbusti e le alberature dovranno essere sottoposti a potatura di contenimento con cadenza annuale, dovranno inoltre essere effettuati interventi di concimazione, zappatura e trattamenti anticrittogamici preventivi e curativi secondo necessità.

Dovranno essere sostituite con essenze similari quelle piante che per effetto di qualsiasi causa meteorica o patologica dovessero deperire.

Semestralmente, si dovrà operare il controllo delle manifestazioni patologiche provvedendo alla tempestiva eliminazione dei fenomeni onde evitarne la diffusione utilizzando i sistemi meccanici chimici e fisici di volta in volta più opportuni, avendo cura di utilizzare solo principi attivi consentiti, che comunque non arrechino danno a persone, animali e cose.

Semestralmente, oppure a seguito di eventi meteorici rilevanti, sarà onere del Gestore verificare la stabilità delle alberature presenti, anche al fine di assicurare la pubblica sicurezza e incolumità di persone e/o cose.

È compreso anche l'onere (con spese a carico esclusivo del Gestore) delle manutenzioni degli impianti irrigui necessari all'annaffiamento dei manti erbosi, fioriere, arbusti e alberature, laddove presenti.

3.1.14 Servizio di supporto informatico

Il Gestore avrà il compito di fornire il supporto informatico di base alle attività svolte presso uffici e residenze al fine di rendere fruibili tutte le dotazioni informatiche messe a disposizione dalla Committenza, quali, a titolo di esempio non esaustivo:

- ✓ Personal computer;
- ✓ Stampanti e fotocopiatori;
- ✓ Software applicativo (office automation);
- ✓ Strumenti di connettività a reti LAN / Internet;

In particolare, si richiede l'esecuzione di attività di assistenza tecnica, analisi delle problematiche e verifica di funzionamento per quanto concerne:

- le strumentazioni informatiche (centralini fonia, stampanti, ecc);
- le postazioni informatiche (ad esempio pc del personale, postazioni studenti, postazioni funzionali alla gestione degli impianti tra cui quelli dedicati alla domotica);

- i comuni applicativi di office automation e sull'operatività di configurazione di base dei sistemi operativi;
- gli apparati di rete attivi e passivi;
- gli apparati di videosorveglianza;
- gli apparati dedicati al controllo degli accessi della popolazione studentesca (es: tornelli).

3.1.14.1 Livello minimo del servizio.

Gli interventi di supporto informatico dovranno essere eseguiti entro le 24 ore dalla segnalazione e sotto la stretta e rigida supervisione del personale della struttura informatica della Committenza.

3.1.15 Servizio manutentivo non programmabile e manutenzione straordinaria (civile e impiantistica): Interventi extra canone (c.d. “full risk”)

All'interno di questo servizio rientrano gli interventi extra-canone di manutenzione non programmabile e straordinaria che, a facoltà della Committenza, possono essere affidati al Gestore nell'ambito del presente appalto, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) manutenzione non programmabile: interventi di riparazione o sostituzione, con altre nuove, di tutte le parti guaste non ricomprese e non assimilabili per importanza tecnica e per costo di fornitura al materiale di cui all'allegato Elenco Ricambi (richiamato nei precedenti paragrafi) e, pertanto, non ricompresi nella quota a canone definita in sede di offerta;
- b) manutenzione straordinaria: interventi o opere di carattere migliorativo e straordinario (comprese le opere dovute a cause di forza maggiore e adeguamenti normativi), ivi compresi gli eventuali oneri derivanti da danneggiamenti arrecati dagli studenti alle strutture e ai beni di proprietà della Committenza, non ricompresi nella quota a canone definita in sede di offerta;

Per l'erogazione di tale servizio è stato previsto un tetto massimo di spesa complessivo pari ad € 150.000,00 annui, oltre Iva, per tutte le strutture interessate dall'appalto.

In caso di esaurimento della provvista di € 150.000,00 annui, al netto di Iva, destinata agli interventi full risk, la Committenza si riserva di rimpinguare il suddetto importo.

Trattandosi di interventi non programmabili ed eventuali, il mancato raggiungimento del tetto di spesa annua non costituirà per il Gestore ragione di doglianza e/o titolo per avanzare pretese di alcuna natura nei confronti della Committente.

In caso di residui annuali della suddetta provvista (€ 150.000,00 annui, al netto di Iva) destinata agli interventi full risk, i residui saranno portati in conto-spese sulla annualità successiva, con annotazione della somma residua nel sistema informativo.

Il corrispettivo da erogarsi è da calcolarsi con riferimento ai prezzi unitari contenuti nel prezzo regionale vigente al momento della presentazione del preventivo per l'intervento specifico (già comprensivi di utile di impresa e spese generali), decurtati della percentuale di ribasso offerto per l'aggiudicazione dell'Appalto. Nell'eventualità che tali lavorazioni non siano ricomprese nel Prezzo, si dovranno effettuare specifiche analisi prezzo supportate da indagini di mercato.

Qualora tali interventi vengano svolti direttamente dal personale manutentivo di presidio, già impiegato nell'ambito dell'appalto, il relativo costo di manodopera verrà decurtato dalla contabilità lavori.

3.1.15.1 Servizio manutentivo non programmabile

Tali interventi devono essere effettuati partendo dalla segnalazione della necessità dell'intervento e proseguendo con la preventivazione dei costi da parte del Gestore, la successiva autorizzazione del Direttore per la Esecuzione Contrattuale e la conseguente e finale contabilizzazione del lavoro/fornitura autorizzata. Il tutto attraverso apposito sistema informativo o attraverso scambio di mail tra il Direttore della Esecuzione Contrattuale e il rappresentante del Gestore. Si precisa che, trattandosi di lavorazioni non preventivabili, la loro liquidazione, esclusa dal rateo del canone, avverrà successivamente all'emissione del Certificato di Regolare Esecuzione, previa fattura del Gestore come attività extra-canone.

Il sistema, quindi, dovrà dare apposito input al Direttore dell'esecuzione del contratto che, per quanto di sua competenza, risconterà quanto segnalato, accetterà o meno il preventivo, autorizzerà

i lavori e risconterà la loro corretta esecuzione ai fini della successiva contabilizzazione a scalare dall'importo annuo massimo di € 150.000,00 oltre Iva.

Le opere ed i servizi (di sostituzione, di riparazione, ecc.) sono eseguiti sotto la diretta sorveglianza del Settore Tecnico della Committenza.

Negli interventi sia di manutenzione ordinaria che di manutenzione non programmabile (Full Risk) saranno adottati componenti e materiali della stessa marca e tipo di quelli esistenti, non saranno accettate tipologie "miste" all'interno di uno stesso edificio, salvo diverse disposizioni.

La disattesa applicazione di tale disposizione comporta il rifacimento dell'opera con onere a completo carico del Gestore, anche se l'intervento risulta già contabilizzato.

Gli interventi da eseguire dovranno essere concordati preventivamente col Direttore per l'Esecuzione del contratto e con il referente o responsabile delle attività dove si svolgono.

3.1.15.2 Manutenzione straordinaria (civile e impiantistica)

Ad integrazione di quanto già riportato alla lett. b) del paragrafo 3.1.15, rientrano in questa fattispecie i lavori ed i servizi extra canone, da eseguirsi sotto la diretta sorveglianza del Settore tecnico del Committente, per le seguenti finalità:

✓ eliminazione di anomalie edilizie e/o impiantistiche essenziali alla corretta funzionalità dell'immobile venutesi a creare per fattori non connessi con le prestazioni manutentive ordinarie in corso, e non preesistenti alla firma del "verbale di consegna";

✓ restauro e ristrutturazione di parti o settori omogenei di edificio o di specifici impianti per interventi non previsti, ma richiesti dal Committente durante il corso dell'appalto.

A puro titolo esemplificativo, tale servizio (extra-canone) include:

✓ assistenza a Ditte Terze;

✓ installazione di nuove apparecchiature e/o arredi non ricomprese nell'apposito allegato al presente Capitolato speciale di appalto;

✓ modifiche interne a componenti impiantistici e strutturali;

✓ modifiche e trasformazioni di locali a seguito di nuove esigenze dell'utenza;

✓ riparazioni e ripristini dovuti ad atti vandalici.

In caso di richiesta da parte del Committente di interventi di manutenzione straordinaria e/o riqualificazione extra canone, le spese per le attività di individuazione del fabbisogno, studio, redazione del capitolato e preventivazione sono a carico del Gestore e quindi ricomprese nel prezzo dell'appalto.

Per ogni lavoro extra-canone e straordinario da compensarsi a misura, il Gestore dovrà presentare al Committente un progetto di intervento, con spese a carico del Gestore e quindi ricomprese nel prezzo dell'appalto, che comprenderà almeno la seguente documentazione:

✓ Relazione Tecnica con le motivazioni del progetto, la sua descrizione sommaria ed i tempi di esecuzione;

✓ Computo metrico estimativo dell'intervento in progetto con dettagliata descrizione delle lavorazioni comprendente anche gli oneri di sicurezza;

✓ Modalità di esecuzione dei lavori costituita da un capitolato speciale di appalto/disciplinare tecnico/foglio delle condizioni di esecuzione dei lavori;

✓ Documentazione per la Sicurezza del cantiere:

a) lavori che prevedono unico affidatario o comunque in assenza di interferenze tra imprese: riferirsi al DUVRI della sede interessata e compilare l'allegato completo di analisi e stima dei costi.

b) Lavori che prevedono più affidatari ed interferenze: predisporre PSC completo di valutazione degli oneri;

✓ GANT (programma dei lavori), elaborati grafici e documentazione fotografica: solo se ritenuti necessari dal Committente;

✓ Redazione e presentazione documentazione necessaria per il rilascio di idoneo titolo edilizio abilitativo per la realizzazione degli interventi, qualora necessario.

3.1.16 Unità di personale da dedicare ai servizi manutentivi

La Committenza, per l'effettuazione delle attività di manutenzione di minuto mantenimento edile ed impiantistico che quindi non richiedono qualificazioni e/o il possesso di abilitazioni di legge, intende affidare al Gestore l'organizzazione di una squadra di unità lavorative, con capacità plurime in più aree di intervento, che dovrà essere impiegata per il costante monitoraggio degli immobili oggetto d'Appalto e per l'effettuazione di interventi eseguibili in via immediata senza arrecare disservizi all'utenza.

Tanto per garantire il migliore servizio possibile all'utenza ed avere un buon standard di tenuta degli edifici.

Le attività manutentive qui indicate dovranno prevedere una dotazione minima di personale, nelle modalità di seguito specificate. Il Gestore dovrà impiegare unità suppletive qualora, nella propria offerta tecnica-migliorativa, abbia previsto tali figure.

In conformità con i principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale, è riconosciuta l'autonomia del gestore nel determinare condizioni e modalità di impiego dei fattori di produzione, benché sia comunque necessario garantire, in linea con gli obblighi normativi in materia, priorità nell'assorbimento del personale uscente.

L'affidatario dovrà contemplare quantomeno un presidio manutentivo per ciascuna delle strutture presso cui dovrà essere erogato il servizio.

Tali figure dovranno essere dislocate, con organizzazione di turni e sedi a carico del Gestore, nelle residenze/uffici amministrativi quali presenze fisse di riferimento per gli interventi minuti di pronto intervento.

È fatto altresì carico al Gestore l'organizzazione e la gestione degli spostamenti delle predette unità di personale tra le sedi lavorative, da assicurare in caso di bisogno.

La dotazione minima di personale richiesto e il relativo monte ore annuo minimo per l'erogazione dei servizi manutentivi è comunque il seguente:

SERVIZIO MANUTENZIONE –**Direzione Generale e Sedi territoriali di BARI e TARANTO**

MANSIONE	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO
Responsabile Servizio Tecnico Manutenzione	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo - elettricista	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo - falegname	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo - imbianchino	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo - idraulico	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo - operaio generico	120	52	6240
Addetto presidio servizio di supporto informatico	40	52	2080
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Antincendio			179
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Elettrico/Fotovoltaico			281
Addetto Squadra Manutenzione Ascensori/Elevatori			299
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Termico/Frigorista			281
Addetti al Servizio di Manutenzione delle aree a verde			1560

TOTALE	21320
---------------	--------------

SERVIZIO MANUTENZIONE – Sede territoriale di LECCE

MANSIONE	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO
Coordinatore presidio servizio manutentivo	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo	40	52	2080
Addetto presidio servizio di supporto informatico	25	52	1300
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Antincendio			208
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Elettrico/Fotovoltaico			312
Addetto Squadra Manutenzione Ascensori/Elevatori			80
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Termico/Frigorista			156
Addetto Squadra Manutenzione Immobili/Edile			104
Addetti al Servizio di Manutenzione delle aree a verde			312

TOTALE	10792
---------------	--------------

SERVIZIO MANUTENZIONE – Sede territoriale di FOGGIA

MANSIONE	ore settimanali	n. settimane	monte ore ANNO
Coordinatore presidio servizio manutentivo	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo	40	52	2080
Addetto presidio servizio manutentivo	40	52	2080
Addetto presidio servizio di supporto informatico	25	52	1300
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Antincendio			156
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Elettrico/Fotovoltaico			234
Addetto Squadra Manutenzione Ascensori/Elevatori			60
Addetto Squadra Manutenzione Impianti Termico/Frigorista			117
Addetto Squadra Manutenzione Immobili/Edile			78
Addetti al Servizio di Manutenzione delle aree a verde			260
TOTALE			8445

Le unità di personale applicate alle attività di presidio manutentivo qui descritte dovranno avere un impiego con distribuzione, mattutina e/o pomeridiana, in turni dal lunedì al venerdì. Il sabato fino alle ore 14:00.

Sono da ritenersi ricompresi nel canone di appalto gli interventi straordinari del suddetto personale, ed eventuali interventi effettuati in “emergenza” in orari e giornate ulteriori rispetto a quelle del servizio.

3.1.17 Servizi Tecnici

Con questa definizione si intendono una serie di attività che il Gestore espletterà utilizzando la struttura tecnica di presidio nonché le risorse della propria struttura organizzativa aziendale o utilizzando strutture professionali esterne.

Oltre alle attività descritte esplicitamente nei paragrafi seguenti, dovranno essere erogate tutte le prestazioni professionali necessarie alla buona condotta dell'appalto e per sopperire a situazioni che richiedano prestazioni, analisi e/o progetti a precipuo contenuto tecnico-professionale.

3.1.17.1 Formazione e mantenimento del "Fascicoli di fabbricato".

Il Gestore, nella fase di avvio, dovrà acquisire in modo organico, la puntuale conoscenza degli immobili, intesi come complesso edifici-impianti, attraverso una attività di riordino delle informazioni esistenti, fornite dal Committente che qualora giudicate insufficienti, dovranno essere integrate da azioni di censimento che porti ad individuare e restituire le caratteristiche geometrico-dimensionali, tecniche e funzionali realmente presenti sia delle componenti edilizie quanto di quelle impiantistiche (c.d. "AS - BUILT").

Il Data-Base così definito dovrà essere un modulo del sistema informativo gestionale e sarà inserito in un processo informativo dedicato, che dovrà essere inoltre in grado di accogliere il flusso delle informazioni che proverranno dalle attività di gestione, consentendo successive attività di aggiornamento, elaborazione, stima e pianificazione delle diverse esigenze gestionali.

Come corollario alla conoscenza fisica dell'immobile, costituisce obiettivo formalmente rilevante la acquisizione di notizie circa la completezza della documentazione tecnico-amministrativa, obbligatoria per legge, di cui l'edificio deve essere corredato.

Tale fase dovrà essere attivata mediante processi di acquisizione formale che comprendano la creazione del "fascicolo di fabbricato" di cui il documento iniziale sarà rappresentato da un "Verbale di consegna" sottoscritto dalle parti, nonché da altri documenti, che assolvano compiutamente in termini documentali, quanto prescritto dalle vigenti normative (licenza o permesso di costruzione,

collaudo statico, licenza di abitabilità/agibilità, C.P.I. per le attività alberghiera e centrale Termica, collaudo ascensori, allacciamento fognature ed acquedotto, denuncia terre e quant'altro).

Il fascicolo di fabbricato, nel corso del contratto sarà arricchito ed aggiornato con le documentazioni necessarie a descrivere tutti i fatti gestionali, in ordine sia agli aspetti tecnici degli interventi sia a quelli di carattere amministrativo.

Il Fascicolo del fabbricato è un documento tecnico nel quale sono contenute tutte le informazioni relative allo stato di agibilità e di sicurezza di un immobile, sotto il profilo della stabilità, dell'impiantistica, dello svolgimento delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria. L'obiettivo è quello di avere un quadro conoscitivo completo per conoscere lo stato di fatto di un immobile.

Questo documento, quindi, serve ad individuare l'unità immobiliare, descrivendone lo stato di conservazione, informazioni utili anche per la programmazione di tutte quelle manutenzioni necessarie per mantenere efficiente l'immobile in tutte le sue componenti.

Il Fascicolo così strutturato consente sia al Gestore che alla Committenza di avere un quadro generale e preciso circa lo stato e la qualità dei fabbricati oggetto del presente appalto comprensive delle relative aree esterne e degli impianti tecnologici, e di avere a disposizione uno strumento sempre aggiornato sulle reali condizioni dell'unità immobiliare, nelle dotazioni e qualità dei vari componenti.

3.1.17.2 Sistema Informativo per la gestione della Manutenzione (SIM)

Il Gestore dovrà dotarsi di idoneo sistema informativo dedicato alla gestione degli interventi di manutenzione consentendone l'utilizzo al personale coinvolto nonché alle figure della Committenza all'uopo preposte.

Il suddetto sistema informativo dovrà consentire:

- Tracciabilità dei processi: monitoraggio continuo e completo di ogni fase del ciclo manutentivo, dalla segnalazione dell'esigenza (richiesta di manutenzione) fino all'emissione e alla gestione dell'ordine di lavoro, includendo le attività di stima e preventivazione; si

precisa che, al fine di consentire quanto previsto dal precedente punto 2.5.1, il Gestore dovrà fornire un'utenza di accesso anche al personale individuato dagli affidatari dei Lotti 1, 2 e 3;

- Gestione del feedback informativo: possibilità di aggiornare i dati programmati iniziali con quelli effettivi raccolti durante l'esecuzione degli interventi manutentivi. Il sistema integrerà tali informazioni, rendendole disponibili attraverso la gestione strutturata degli ordini di lavoro e garantendo un confronto continuo tra dati pianificati e dati reali.

In particolare, il sistema dovrà fornire una gestione completamente informatizzata del processo manutentivo, garantendo:

- Accesso tempestivo e aggiornato ai dati: fornitura di informazioni, sia disaggregate che sintetizzate, sempre aggiornate e disponibili su richiesta o a cadenza periodica;
- Archiviazione e memoria storica: registrazione dettagliata e cronologica dell'intero iter manutentivo, dalla manifestazione dell'esigenza alla conservazione delle informazioni per future analisi storiche;
- Stima e valutazione delle richieste: gestione integrata delle stime e delle valutazioni preliminari per ogni intervento richiesto;
- Catalogazione per tipologia e ruoli: organizzazione automatizzata delle richieste di manutenzione e degli ordini in base al tipo di intervento (es. idraulico, edile, elettrico, ecc.) e ai ruoli coinvolti (personale tecnico interessato), facilitando l'analisi dei costi per tipologia di lavoro;
- Analisi dei costi: report dettagliati sui costi di manutenzione, suddivisi per edificio, tipologia o altri criteri specifici, per supportare la pianificazione strategica e il controllo delle spese.

La gestione delle operazioni di manutenzione mediante l'utilizzo del software di gestione della manutenzione deve, pertanto, supportare:

- la conoscenza dello stato di avanzamento degli interventi, in tempo reale, compresi:
 - lo stato di avanzamento dei preventivi
 - la programmazione degli interventi da fare compreso il coordinamento delle figure coinvolte

- le somme spese nell'ambito della macroarea di appartenenza al momento della richiesta

- la documentazione degli interventi eseguiti e relativi importi
- la predisposizione del cronoprogramma degli interventi
- l'aggiornamento del fascicolo di fabbricato

Resta fermo che tale sistema informativo gestionale dovrà essere in linea con le disposizioni di legge in materia di privacy.

3.1.17.3 Erogazione del servizio.

Sulla base della documentazione fornita dal Committente, il Gestore effettuerà tutte le operazioni utili e necessarie a determinare la puntuale conoscenza dell'immobile, sia attraverso l'aggiornamento dei dati forniti, sia mediante l'acquisizione di quelli mancanti, siano essi di carattere documentale, funzionale, geometrico - dimensionale od inerenti la conoscenza dello stato fisico del componente.

Fanno parte di tale documentazione, su supporto informatico, le piante i prospetti e le sezioni architettoniche dell'edificio.

Tuttavia, se nella fase di presa in carico venissero rilevate carenze nella documentazione fornita, sia a livello di completezza sia di aggiornamento delle tavole, sarà compito del Gestore provvedere al loro completamento ed integrazione.

Tale completamento ed integrazione avverrà con puntuale sopralluogo nell'immobile, con gli strumenti, le procedure e modalità ritenute più coerenti con il raggiungimento degli obiettivi prefissati di conoscenza, saranno acquisiti tutti i dati ritenuti esaustivi, che verranno poi restituiti secondo i criteri scelti dal Gestore e formulati nel progetto-offerta.

La presa in consegna dell'immobile verrà formalizzata attraverso appositi verbali di consegna, utili, inoltre, a definire lo stato di fatto rilevato al momento "zero" di inizio della gestione, anche con l'ausilio di documentazione multimediale.

La presa in carico dell'immobile e dei relativi impianti, ultimate le attività di censimento sopradescritte ed anche in pendenza della loro restituzione su supporto informatico, costituirà

formale attribuzione al Gestore degli oneri connessi facenti parte del presente Appalto, conferendogli inoltre contestualmente, per espressa dichiarazione, formalizzata sul verbale stesso, le responsabilità connesse ed accettate con la firma del contratto.

Il verbale di consegna precedentemente descritto costituirà il primo documento del "Fascicolo del fabbricato" che dovrà essere implementato ed aggiornato nel corso del contratto ai fini di una immediata, aggiornata e completa individuazione delle utenze e dei servizi.

Il Fascicolo di fabbricato così definito dovrà inizialmente contenere, oltre al verbale di consegna completo delle annotazioni che si renderanno necessarie, altre notizie utili a individuare inequivocabilmente le condizioni iniziali delle attività, di cui si propone un elenco:

- ✓ Superfici totali occupate da ciascuna utenza;
- ✓ Elenco dei servizi gestionali da erogare;
- ✓ Le modalità di erogazione degli stessi;
- ✓ Nominativo del Site Manager ed elenco nominativo del personale di presidio e delle figure professionali con frequenza saltuaria;
- ✓ Altre informazioni, utili e coerenti con l'obiettivo gestionale, che saranno state individuate in fase progettuale.

Questi dati saranno redatti, contestualmente alla redazione del verbale di consegna, su un apposito modulo, gestibile anche con modalità informatiche.

Nel corso della gestione, ogniqualvolta si verifichi una variazione a tali dati, essi saranno tempestivamente aggiornati e costituiranno il data-base sul quale poter verificare con estrema semplicità (anche per i fruitori dei servizi che ne avranno accesso) le totali condizioni di erogazione/fruizione dei servizi.

L'attività deve essere completata al più presto secondo quanto specificato dall'Offerente nel suo Progetto-Offerta e deve essere completata entro il novantesimo giorno, naturale e consecutivo dalla

data della firma del contratto o comunque dalla data del verbale di consegna dei servizi e di presa in carico degli immobili di cui alla Capitolato d'oneri.

3.1.17.4 Livello minimo del servizio.

In sede di formazione del progetto offerta, i partecipanti dovranno indicare le modalità (procedure e tempi) con le quali verrà condotto e gestito il sistema di comunicazione delle attività ed il sistema informativo - gestionale.

Per quanto attiene il completamento della documentazione formale, il Gestore si farà carico di perfezionare quei documenti che comportano azioni amministrative, indicando le procedure di carattere tecnico-ispettivo che, a carico del Committente, dovranno essere attivate presso gli Organismi competenti.

Il fascicolo del fabbricato dovrà essere aggiornato in tempi che consentano alla Committenza la conoscenza globale del binomio utenze/servizi senza procurare incongruenze di nessun genere con le reali condizioni di utilizzo.

Con il procedere degli interventi, le informazioni di partenza saranno aggiornate sulla base degli interventi effettuati, consentendo al Committente non solo di essere costantemente aggiornato sullo stato di avanzamento delle operazioni ma di procedere, senza ulteriori incombenze, alle progettazioni necessarie in caso di insorgere di nuove esigenze di fruizione od emanazione di nuove normative.

4 Allegati al Capitolato Speciale di Appalto.

Sono allegati al Capitolato Speciale di Appalto, per farne parte integrante e sostanziale:

- 1) Relazione progettuale;
- 2) Regolamento Adisu servizio abitativo – link:
https://adisupuglia.it/download/allegati/283/243171153151O_OALL_DELIBERA_80_2024_Regolamento_servizio_residenzialita_signed_signed.pdf;
- 3) Regolamento Adisu foresteria - link:
https://ammtrasparente.adisupuglia.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/22591311260O_OAllegato_allatto_n.36_Regolamento_servizio_foresteria.pdf;
- 4) Regolamento utilizzo dei collegi gestiti dall'Adisu Puglia ed integrazione in merito alle "Condizioni e norme per l'uso dei servizi di rete internet delle residenze Adisu" – link:
https://ammtrasparente.adisupuglia.it/archivio19_regolamenti_0_2413.html
- 5) Regolamento in materia di videosorveglianza Adisu Puglia – link:
https://ammtrasparente.adisupuglia.it/index.php?id_oggetto=19&id_doc=2511
- 6) Planimetrie degli immobili, comprensive delle metrature;
- 7) Elenco ricambi e materiali di consumo di riferimento Adisu Puglia compresi nell'appalto;
- 8) Schede descrittive componentistica impianti vari;
- 9) Piano di Manutenzione – livello minimo;
- 10) Modalità e frequenze servizio pulizie;
- 11) Elenco e qualifiche del personale in servizio;
- 12) Elenco prezzi Bar;
- 13) Patrimonio beni mobili per ogni singolo Collegio e per la sede degli Uffici amministrativi (da fornirsi su appositi supporto e a seguito di specifica richiesta)
- 14) DUVRI;
- 15) schema di contratto
- 16) Tabella valori di consumo massimo utenze
- 17) Documento valutazione del rischio legionella

- 18) Manuale prevenzione legionellosi;
- 19) Elenco biciclette in dotazione per lotto

Il Direttore Generale