



**CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE  
AREA DI RICERCA NAPOLI 3**

**VIA CAMPI FLEGREI, 34- 80078 — POZZUOLI (NA) - ITALIA  
Tel. N. +390818675213 — Fax N. +390818675230**

**AII. 1**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI DEGLI UFFICI, DEI LABORATORI E DELLE  
AREE ESTERNE DELL'AREA DELLA RICERCA DI NAPOLI 3**

**Via Campi Flegrei, 34 80078 – POZZUOLI (NA)**

L'Area della Ricerca Napoli 3 del Consiglio Nazionale delle Ricerche, sita in Via Campi Flegrei, 34- Pozzuoli presso l'ex Comprensorio Olivetti, comprende tre Istituti: Istituto di Chimica Biomolecolare (ICB), Istituto di Chimica e Tecnologie dei Polimeri (ICTP), Istituto di Cibernetica "E. Caianiello" (ICib). L'Area è ospitata in una struttura costituita da 2 unità immobiliari per un totale di 5 piani (edificio A: 4 piani; edificio P: solo piano terra) ed aree esterne adiacenti di competenza per complessivi mq. 14.075 circa (di cui mq. 12495 circa coperti, mq. 800 circa di superfici vetrate e mq. 780 circa scoperti di cortili esterni e viali d'accesso), così come di seguito specificati:

**1<sup>a</sup> UNITA' IMMOBILIARE (edificio A)**

	mq.	
- laboratori	3.900	
- locali depolverizzati	30	
- servizi igienici	280	
- studi ed uffici	2.800	
- corridoi, spazi comuni e scale	3.190	
- archivi, magazzini e locali tecnici	850	
- sale riunioni e biblioteca	330	
- Centrali elettrica, UPS e termica	375*	
- Unità trattamento aria	400*	
- spazi esterni	700*	
- vetrate	800*	
<b>totale fabbricato A</b>	mq 13.655	circa

**2<sup>a</sup> UNITA' IMMOBILIARE (edificio P)**

	mq.	
- laboratori	280	
- servizi igienici	15	
- corridoi e spazi comuni	45	
- spazi esterni	80*	
<b>totale fabbricato P</b>	mq 420	circa

## TABELLA RIEPILOGATIVA PER TIPOLOGIA DI LOCALE

Denominazione	Edificio A	Edificio P	Totale mq
Scale, corridoi e spazi comuni	3.190	45	<b>3.235</b>
Studi ed uffici	2.800		<b>2.800</b>
Servizi igienici	280	15	<b>295</b>
Laboratori	3.900	280	<b>4.180</b>
Locali depolverizzati	30		<b>30</b>
Sale riunioni e biblioteca	330		<b>330</b>
Archivi, magazzini e locali tecnici	850		<b>850</b>
Centrali elettrica, UPS e termica	375		<b>375*</b>
Unità trattamento aria	400		<b>400*</b>
Spazi esterni	700	80	<b>780*</b>
Vetrate	800		<b>800*</b>
<b>Totale mq</b>			<b>14.075</b>

### ART. 1 - PRESTAZIONI A CARICO DELLA DITTA

La Ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà provvedere, con cura e diligenza, ai lavori di pulizia ordinaria, di seguito descritti per tipologia di aree e prestazione, da eseguirsi alle cadenze temporali specificate.

**A) PRESTAZIONI DA EFFETTUARE NELLA FASCIA ORARIA DI CUI AL SUCCESSIVO ART. 4 PREVISTA PER I LAVORI A CADENZA GIORNALIERA, SETTIMANALE (mq. 11.720,00 esclusi quelli con asterisco) E SUPERIORE.**

#### LABORATORI – VETRI

Tipo di prestazione	Standard di frequenza			
	Giornaliero	Settimanale	Mensile	Semestrale
Svuotamento di cestini gettacarte ed altri contenitori di rifiuti differenziati, sostituzione sacchetto e pulizia contenitore. Conferimento del materiale differenziato presso il sito predisposto all'interno del Comprensorio	X			
Spazzatura ad umido del pavimento anche al di sotto dei mobili		X		
Spolveratura ad umido parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere)			X	
Spolveratura ad umido arredi ( <b>escluse attrezzature e banchi di laboratorio</b> )	X			
Spolveratura ad umido di punti di contatto comuni (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie, ecc.), piani di lavoro di scrivanie	X			
Spolveratura ad umido di superfici orizzontali di termosifoni e/o fan coil, davanzali interni ad altezza operatore				X
Disinfezione lavabi extra servizi igienici	X			
Lavaggio vetri interni ed esterni. La Ditta provvederà a propria cura e spese alla eventuale installazione temporanea di ponteggi e mezzi idonei di sollevamento consentiti dalla legge per la suddetta				X

pulizia.				
Trattamento di pulizia a fondo dei pavimenti in linoleum e zoccolature (comprese scale e scalinate) – deceratura-ceratura				annuale
Lavaggio dei pavimenti di tutte le zone di competenza		X		
Spolveratura mediante aspirapolvere di tendaggi				X
Aspirazione/battitura poltroncine in tessuto			X	
Deragnatura di pareti e soffitti				X

### UFFICI E STUDI – SALE RIUNIONI E BIBLIOTECHE- ASCENSORI

Tipo di prestazione	Standard di frequenza			
	Giornaliero	Settimanale	Mensile	Semestrale
Svuotamento di cestini gettacarte ed altri contenitori di rifiuti differenziati, sostituzione sacchetto e pulizia contenitore. Conferimento del materiale differenziato presso il sito predisposto all'interno del Comprensorio	X			
Spolveratura ad umido di tutte le superfici accessibili di arredi (scrivanie, tavoli, scaffali, ecc.) e di punti di contatto comuni (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie)	X			
Spazzatura ad umido dei pavimenti anche al di sotto dei mobili		X		
Spolveratura ad umido parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere) e di superfici orizzontali di termosifoni e/o fan coil, davanzali interni ad altezza operatore			X	
Lavaggio dei pavimenti di tutte le zone di competenza		X		
Pulizia dei locali biblioteca e locali di scarso transito (corridoi, magazzini, archivi, spazi comuni) secondo le modalità previste per i lavori a cadenza giornaliera		X		
Trattamento di pulizia a fondo dei pavimenti in linoleum e zoccolature (comprese scale e scalinate) – deceratura-ceratura				annuale
Aspirazione/battitura poltroncine in tessuto			X	
Ascensori	X			
Deragnatura di pareti e soffitti				X

### LABORATORIO ANTISTANTE CAMERA BIANCA (\*\*)

(\*\*) Le modalità di accesso a tale locale saranno comunicate alla Ditta aggiudicataria

Tipo di prestazione	Standard di frequenza			
	Giornaliero	Settimanale	Mensile	Semestrale
Svuotamento di cestini gettacarte ed				

altri contenitori di rifiuti differenziati. Conferimento del materiale differenziato presso il sito predisposto dal Comprensorio	X			
Spolveratura degli impianti e degli arredi	X			
Lavaggio dei pavimenti di tutte le zone di competenza		X		
Aspirazione dietro gli impianti		X		
Lavaggio vetri interni ed esterni				X
Deragnatura di pareti e soffitti				X

### BAGNI E SERVIZI IGIENICI

Tipo di prestazione	Standard di frequenza			
	Giornaliero	Settimanale	Mensile	Semestrale
Svuotamento di cestini gettacarte ed altri contenitori di rifiuti differenziati. Conferimento del materiale differenziato presso il sito predisposto dal Comprensorio. Rifornimento sapone, carta asciugamani e carta igienica forniti dal Committente	2 volte			
Lavaggio accurato e disinfezione dei servizi igienici compresi gli apparecchi sanitari (con esclusione delle superfici verticali)	2 volte			
Spazzatura e lavaggio dei pavimenti	X			
Lavaggio superfici verticali				X
Disinfezione e disinfestazione dei locali igienici. Deragnatura di pareti e soffitti				X

### ARCHIVI, MAGAZZINI E LOCALI TECNICI – SCALE, CORRIDOI E SPAZI COMUNI

Tipo di prestazione	Standard di frequenza			
	Giornaliero	Settimanale	Mensile	Semestrale
Svuotamento dei contenitori di rifiuti differenziati, sostituzione sacchetto e pulizia contenitore. Conferimento del materiale differenziato presso il sito predisposto dal Comprensorio	X			
Spazzatura ad umido dei pavimenti anche al di sotto dei mobili			X	
Spolveratura ad umido parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere) e di superfici orizzontali di termosifoni e/o fan coil, davanzali interni ad altezza operatore			X	
Lavaggio dei pavimenti di tutte le zone di competenza			X	
Pulizia con mezzi idonei dei locali delle centrali elettrica, UPS e termica, dei locali dove è posizionata l'UTA (unità trattamento aria) e del locale dove sono posizionati il produttore di azoto gas e di aria compressa a servizio dei laboratori			X	
Pulizia dei locali biblioteca e locali di scarso transito (corridoi, magazzini, archivi, spazi comuni) secondo le modalità previste per i lavori a cadenza		X		

giornaliera				
Trattamento di pulizia a fondo dei pavimenti in linoleum e zoccolature (comprese scale e scalinate) – deceratura-ceratura				annuale
Deragnatura di pareti e soffitti				X
Sanificazione e disinfestazione dei locali tecnici, scale, spazi comuni, spazi esterni (cortili),				X

## **PRESTAZIONI DA EFFETTUARE A CADENZA VARIABILE SECONDO LE MODALITÀ DI CUI AL SUCCESSIVO art. 4 E NEI LIMITI DEL MONTE ORE ANNUO MASSIMO**

Le prestazioni da effettuarsi sono riportate nei prospetti dedicati alle varie aree di lavoro.

Per quanto riguarda la pulizia degli spazi esterni, da effettuarsi comunque nei limiti del monte ore annuo, saranno di volta in volta indicate dal Presidente dell'Area o persona da questi delegata.

La Ditta è infine tenuta ad eseguire tutti quei lavori, ancorché non specificati, atti a rendere completa la pulizia dell'immobile oggetto del presente contratto essendo facoltà della Ditta stessa segnalare al Committente tutti quei lavori sopra non considerati e che a suo giudizio ritenga necessari al fine di migliorare il decoro e l'igiene dell'immobile medesimo.

### **PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITA'**

Per una corretta esecuzione delle attività, la Ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà provvedere a redigere un Programma Operativo delle Attività mensile, su base giornaliera e/o settimanale, del servizio da svolgere, da consegnare preventivamente al Presidente dell'Area, o a persona da lui delegata, per la necessaria approvazione.

Il Programma Operativo delle Attività organizzerà le singole attività da eseguire nel mese di riferimento nel rispetto degli interventi riportati nelle tabelle precedenti e potrà essere soggetto a modifiche e/o aggiornamenti da concordare.

Nella redazione del Programma Operativo delle Attività la Ditta organizzerà gli interventi in accordo con il Presidente dell'Area, o da persona da lui delegata, per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento degli uffici e rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione.

E' compito della Ditta, per il corretto espletamento delle operazioni di pulizia, verificare i livelli autorizzativi, predisporre eventuali Ordini di Intervento e, recepite le autorizzazioni, provvedere all'esecuzione di quanto programmato.

E' facoltà del Presidente dell'Area, o da persona da lui delegata, variare, nel rispetto del monte ore annuo stabilito, la cadenza delle prestazioni da giornaliera a settimanali o viceversa. Qualora dalle eventuali variazioni di cadenza risultasse una diminuzione del monte orario, è facoltà del Presidente dell'Area, o da persona da lui delegata, variare a cadenza giornaliera/settimanale alcune delle prestazioni a cadenza variabile, fino al ripristino del monte ore.

### **ART. 2 - VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO**

Il controllo del servizio di pulizia, effettuato da parte del Committente, ha lo scopo di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e di accertare la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

In relazione alle modalità esecutive, i controlli si differenziano nelle due seguenti tipologie:

- Verifica dell'efficacia del servizio effettuato mediante rilevazioni periodiche di tipo visivo, che saranno eseguite in contraddittorio con la Ditta; qualora la Ditta si sottragga al contraddittorio, il Committente si riserva di operare ugualmente la verifica dandone comunicazione scritta alla Ditta. Il Committente si riserva comunque di comunicare rilievi su varie inadempienze eventualmente riscontrate.

- Verifica della puntualità nell'esecuzione delle prestazioni al fine di valutare la regolarità e la puntualità dell'esecuzione nel rispetto della programmazione definita.  
Di seguito verranno descritte, in relazione alle tipologie, le modalità di controllo per i servizi di riferimento.

### **Verifica dell'efficacia del servizio**

Il livello qualitativo delle prestazioni erogate verrà valutato a seguito di controlli a campione eseguiti sulle aree di riferimento in contraddittorio con un responsabile della Ditta.

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante il mese di riferimento, dovranno tener conto delle possibili ricontaminazioni successive alle operazioni di pulizia, ed il calendario (data) degli stessi sarà comunicato alla Ditta con preavviso minimo di 2 ore. L'esito complessivo del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dai rappresentanti del Committente e della Ditta.

Gli ambienti da ispezionare saranno scelti di volta in volta dal Committente e saranno definite unità di controllo. L'unità di controllo è costituita generalmente da un singolo ambiente, ad esempio aula, ufficio, laboratorio, magazzino, portineria, archivio, biblioteca, sala conferenze, sala riunioni, ascensori, terrazzo, ecc., mentre nei servizi igienici potrà essere considerata come unica unità di controllo l'intera superficie dell'ambiente con tale destinazione d'uso; in una scala potrà essere considerato unitariamente un insieme di rampe di interpiano.

### **Tipologia Area di controllo**

1. Scale, corridoi e spazi comuni – Ascensori
2. Studi ed Uffici, sale riunioni e biblioteche
3. Laboratori
4. Servizi igienici
5. Laboratorio antistante camera bianca
6. Spazi esterni
7. Archivi, magazzini e locali tecnici
8. Vetri interni ed esterni

A titolo indicativo, per ciascuna delle unità di controllo individuate per il controllo del mese di riferimento, verrà valutata l'eventuale presenza delle seguenti anomalie:

- presenza di sporco diffuso sulle superfici;
- carenze igieniche di bagni ed antibagni;
- presenza di depositi di polvere;
- presenza di impronte e/o orme e/o macchie;
- presenza di ragnatele;
- residui di sostanze varie;
- mancata sostituzione dei sacchetti portarifiuti;
- mancata vuotatura di cestini;
- assenza di carta igienica e/o sapone e/o di asciugamani nei bagni;

In relazione al numero e alla tipologia di anomalie rilevate verrà espresso un giudizio sulla non conformità della singola unità di controllo esaminata.

### **Verifica della puntualità nell'esecuzione delle prestazioni**

Il controllo della puntualità nella esecuzione delle prestazioni, potrà essere effettuato per tutte le attività inserite nel programma.

Il Committente sceglierà le attività da controllare per le quali sarà valutato il rispetto dei programmi.

L'esito del controllo sulla singola attività sarà negativo se l'attività non è eseguita nella data programmata e nel caso in cui la Ditta non abbia dato un preavviso di variazione del

programma di almeno 3 giorni lavorativi. La variazione deve essere approvata dal Presidente o da persona da lui delegata.

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento e avverranno in contraddittorio con la Ditta e l'esito del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale di verifica. In assenza di contraddittorio, il Committente si riserva di operare ugualmente la verifica dandone comunicazione scritta alla Ditta.

In relazione al numero e alla tipologia di anomalie rilevate sarà espresso un giudizio sulla singola unità di controllo esaminata ed applicherà una valutazione numerica da un minimo di zero ad un massimo di dieci in base alla gravità dell'inadempienza stessa.

Si fa presente che l'attività non eseguita, sebbene penalizzata, deve essere comunque eseguita entro i termini indicati dal Committente. Qualora inoltre la Ditta non dovesse eseguire l'attività entro il termine indicato, si farà carico degli oneri sostenuti dal Committente per l'esecuzione della stessa da parte di terzi.

### **ART. 3 - VARIAZIONI PER SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

L'eventuale sospensione del servizio di pulizia in concomitanza di lavori di manutenzione ordinaria di modesta entità, dovrà compensare gli interventi straordinari che si rendessero necessari al ripristino del servizio stesso, senza alcun aggravio economico per il CNR.

Eventuali sospensioni del servizio di pulizia di maggiore entità, debitamente comunicate alla Ditta, saranno compensate con proporzionale riduzione del compenso pattuito.

### **ART. 4 – MODALITA' OPERATIVE**

I lavori a cadenza giornaliera e settimanale descritti nel precedente art. 1, dovranno essere espletati da un numero minimo giornaliero di unità di personale non inferiore a n. 13. Le maggiori esigenze, che comportano l'utilizzo di un maggior numero di addetti, anche in funzione di quanto previsto per il monte ore, non potranno comunque incidere in alcun modo sul numero del monte ore annuo di cui al successivo quinto paragrafo (11200 ore).

L'orario dovrà essere articolato in modo da non intralciare la normale attività degli Uffici, e quindi, di norma non dovrà prolungarsi oltre le ore 10,30 del mattino e non dovrà iniziare oltre le ore 6,30 del mattino.

Contestualmente alla stipula del presente contratto viene fornito dalla Ditta idoneo prospetto, contenente i nominativi degli addetti per consentirne l'accesso, nonché l'articolazione degli orari per addetto. Ogni variazione di orario si rendesse necessaria per un migliore svolgimento del servizio, dovrà essere approvata dal Presidente dell'Area o da persona da lui delegata.

I lavori previsti a cadenza superiore dovranno essere espletati da idoneo numero di addetti, nei giorni della settimana e in orari da non interferire con la normale attività della Sede stessa e nei limiti di un monte orario annuo di 2240 ore. Considerata la tipologia dei locali e tenendo conto della necessità di effettuare la pulizia dei servizi igienici due volte al giorno è richiesta la presenza di un addetto nelle ore pomeridiane per almeno quattro ore giornaliere, pari a 1040 ore annue, da sottrarre al monte ore previsto per i lavori a cadenza superiore (2240 ore annue).

Il monte ore di lavoro base (prestazioni giornaliere e settimanali), non potrà essere inferiore a n. 11200 ore effettive lavorative annue.

Il monte ore annuo complessivo è pari a n. 13440 ore (sommatoria del monte ore base di 11200 ore + 2240 ore pari al 20% del monte ore base).

La ripartizione dei diversi tipi di lavori, potrà essere ridistribuita dal Presidente dell'Area Napoli3 o da persona da lui delegata, in accordo con la Ditta, in caso di diverse esigenze createsi nell'ambito degli Istituti afferenti dell'Area Napoli3.

La eventuale riduzione delle ore lavorative nei periodi luglio-agosto e dicembre, in concomitanza delle rispettive festività feriali e natalizie (per circa n. 4 settimane), in accordo con il Presidente dell'Area Napoli3 o persona da lui delegata, potrà essere recuperato successivamente o calcolato in riduzione dal canone previsto dal presente contratto. In ogni caso la riduzione delle ore lavorative non potrà essere superiore al 50% di quelle previste dal presente contratto, fermo restando quanto previsto dall'articolo 4 del contratto medesimo.

## **ART. 5 - PENALITÀ**

Le penali sono detratte, mediante compensazione, dal corrispettivo mensile totale, dovuto alla Ditta. Per la quota trattenuta, la Ditta dovrà emettere una nota di credito pari all'importo della penale o decrementare la fattura del mese in corso di un valore pari alla penale stessa. In luogo della compensazione, il Committente potrà avvalersi della cauzione definitiva di cui all'art. 11, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento.

Le penali relative alle attività programmate sono calcolate in euro 50,00 per il valore della valutazione numerica accertata. L'applicazione della penale non solleva la Ditta dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipula del contratto.

In caso di reiterati inadempimenti che comporterebbero applicazioni di penali in misura superiore al 10% del canone mensile, il Committente potrà risolvere di diritto il contratto con preavviso scritto di 10 giorni e senza alcun indennizzo.

### **ALTRE PENALI**

Potranno essere applicate, altresì, penali da parte del Committente nel caso di:

1. ritardo nell'inizio dell'avvio del servizio in ragione di 250,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto previsto nel Programma Operativo delle Attività;
2. ritardo nella consegna del Programma Operativo delle Attività, in ragione di 250,00€ per ogni giorno di ritardo rispetto al termine che sarà indicato nel contratto;
3. mancata comparizione della Ditta alla visita ispettiva fissata o rifiuto a fissare data e ora della visita ispettiva in ragione di 400,00€;
4. mancato utilizzo da parte del personale della Ditta della divisa di lavoro e del cartellino di riconoscimento in ragione di 50,00€ per ogni inadempimento rilevato;
5. utilizzo di prodotti o attrezzature non a norma o prodotti sprovvisti della scheda di sicurezza in ragione di 150€ per ogni inadempimento rilevato.
6. mancata consegna del tabulato mensile originale di rilevazione delle presenze del personale della Ditta con indicazione dell'orario di entrata e di uscita in ragione di 500,00€.

### **LIMITE PER LE PENALI**

Il Committente potrà applicare alla Ditta penali sino alla concorrenza della misura massima pari al 10% del canone mensile.

## **ART. 6 - PERSONALE**

Il personale addetto al servizio deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è chiamato ad operare. La Ditta deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con il personale del Committente ed in particolare verso gli utenti abituali degli uffici ed il pubblico che dovesse accedervi.

Il personale della Ditta è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il personale della Ditta deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro. Ogni operatore dovrà portare un tesserino di riconoscimento, corredato di fotografia formato tessera, dal quale è possibile rilevare immediatamente la ditta di appartenenza, il proprio nominativo e numero di matricola.

E' facoltà del Committente chiedere alla Ditta di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

La Ditta prima dell'inizio dell'erogazione del servizio dovrà comunicare al Committente l'elenco del personale adibito al servizio con indicazione delle esatte generalità e del domicilio di ciascuno; in mancanza, non sarà possibile dare inizio all'erogazione del servizio con applicazione delle penali di cui all'art. 5.

Ogni variazione del personale, comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata al Committente prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

Il personale che accede agli immobili per la esecuzione delle prestazioni relative al servizio dovrà registrare la propria presenza mediante rilevazione automatica ed essere munito di apposito cartellino di riconoscimento. Il personale inoltre dovrà registrare la propria presenza in apposito registro giornaliero tenuto dal Committente apponendo il proprio nominativo e la firma.

Il Committente è sollevato da qualsiasi obbligo e responsabilità nei confronti del personale della Ditta per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'infortunio, i libretti sanitari e la responsabilità civile verso terzi.

## **ART. 7 - APPLICAZIONE DELLE NORME DI SICUREZZA NEL LAVORO**

La Ditta, in ottemperanza alle disposizioni del D. lgs. n. 81/2008 dovrà dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, ecc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato.

La Ditta dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto attuativo il nominativo del proprio Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Committente dovrà fornire preventivamente alla Ditta dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nelle aree in cui è destinato ad operare, ciò per consentire alla Ditta medesima l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alla attività da svolgere.

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

Il Committente ha la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto attuativo qualora accerti l'inosservanza delle norme di cui sopra da parte della Ditta.

Ai sensi dell'art. 26 del D. lgs. 81/2008, al fine di redigere il documento unico di valutazione dei rischi interferenti (DUVRI) da allegare al contratto, la Ditta aggiudicataria dovrà produrre:

- certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria ed Artigianato
- l'elenco dei lavoratori addetti all'appalto con relativa posizione assicurativa e previdenziale,
- autocertificazione del legale Rappresentante dell'avvenuto assolvimento degli obblighi derivanti dalle norme per la sicurezza, previdenziale ed assicurative,
- attestazione dell'avvenuta formazione ed informazione ai sensi degli artt. 21 e 22 del D. lgs. 626/1994 e s.m.i.,
- elenco dei dispositivi di protezione individuale connessi all'appalto e dichiarazione di avvenuta formazione dell'usi degli stessi,
- elenco delle attrezzature e mezzi d'opera utilizzati che dovranno essere conformi alle vigenti disposizioni di legge,
- dichiarazione in cui si impegna a comunicare qualsiasi variazione circa i dati trasmessi
- elenco delle sostanze con relative schede di sicurezza che intende utilizzare per l'appalto.

## **ART. 8 - CANONE**

La determinazione del canone verrà effettuata sulla base dei prezzi unitari al netto del ribasso in sede di offerta.

Il canone, nella misura e importo stabilito, verrà corrisposto mensilmente secondo le modalità di cui al successivo art. 9.

#### **ART. 9 - PAGAMENTI**

I pagamenti saranno effettuati mensilmente, previa verifica del servizio svolto dal Presidente o persona delegata, che terrà conto di eventuali penali calcolate in applicazione dell'art. 5 del presente capitolato.

Il pagamento delle fatture avverrà a 60 giorni dalla data della fattura.

#### **ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'articolo 4 della legge n. 241/1990, è nominato Responsabile Unico del Procedimento il dott. **Luigi CALANDRELLI** al quale si potranno chiedere chiarimenti, informazioni, e richieste di sopralluogo al numero telefonico 081/8675213, in orario di ufficio.

#### **ART. 11 - CAUZIONE E GARANZIE**

Le Ditte partecipanti dovranno esibire una cauzione provvisoria di € **19.360,00** (**diciannovemilatrecentosessanta/00**), pari al 2% dell'importo complessivo contrattuale posto a base d'asta (art. 75 Dlgs 163/2006), ed una cauzione definitiva, in caso di aggiudicazione, pari al 10% (art. 113 Dlgs 163/2006) dell'importo netto contrattuale, nelle forme e con le modalità previste nelle **“Modalità di presentazione dell'offerta e norme generali per la gara”**.

#### **ART. 12 - ATTREZZATURE E MATERIALI**

Sono a carico della Ditta, oltre alle spese del personale addetto, tutti indistintamente i macchinari, gli attrezzi, gli utensili nonché gli indumenti di lavoro degli addetti ed in genere tutto ciò che è necessario all'esecuzione del servizio in appalto.

Tutti i prodotti impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a “etichettatura”, “biodegradabilità”, “dosaggi”, “avvertenze di pericolosità” e “modalità d'uso”. Per ognuno di essi dovrà essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

Tutti le attrezzature e le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea, inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

Il servizio prevede inoltre anche il posizionamento del materiale occorrente per i servizi igienici e laboratori (carta igienica, carta asciugamani, sapone liquido, ecc.), fornito dal committente, nelle quantità necessarie per gli utenti, la fornitura di appositi sacchetti per la raccolta differenziata ed i cestini gettacarte situati nei vari locali.

Il Committente si riserva la facoltà di proibire l'uso di attrezzi e/o prodotti che, a suo giudizio, venissero ritenuti dannosi. Inoltre, la Ditta dovrà provvedere mediante propri contenitori alla raccolta dei rifiuti differenziati e di eventuali contenitori da imballo ed al loro trasporto presso le idonee aree di raccolta.

Le attrezzature utilizzate per svolgere il servizio dovranno essere custodite in appositi spazi tecnici, che verranno successivamente indicati alla Ditta, e non dovranno in alcun modo ingombrare i servizi igienici ed altri locali.

### **ART. 13 - DIVIETO DI CESSIONE E DI SUB-APPALTO**

E' assolutamente vietato il subappalto o la cessione, sotto qualsiasi forma, di tutto o parte del presente appalto, sotto pena di risoluzione e di perdita del deposito cauzionale definitivo fatte comunque salve le azioni per il risarcimento dei danni nonché ogni altra azione che il Committente ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

### **ART. 14 - DISPOSIZIONI LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO**

Le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalla normativa, sia statale che regionale, vigente in materia che deve intendersi di seguito integralmente richiamata. Inoltre, in via graduata, le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalle norme regolamentari di emanazione locale inerenti le medesime attività, che si intendono anch'esse di seguito richiamate.

### **ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003.

### **ART. 16 - NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia e si applicano le disposizioni del Codice Civile e delle norme speciali vigenti in materia.

Pozzuoli, li

PER LA DITTA

PER IL CONSIGLIO NAZIONALE  
DELLE RICERCHE  
Il Presidente dell'AREA NA3  
Prof. Cosimo Carfagna