



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

DIREZIONE TECNICA,
GARE-ACQUISTI E LOGISTICA
Area Logistica

C.I.R.S.A.L.
Centro Interdipartimentale di Servizio alla Ricerca
Sperimentale

APPALTO LOG-2201

**SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI STABULARI DEL C.I.R.S.A.L.
COMPREDENDENTE IL SERVIZIO DI MANTENIMENTO DEGLI ANIMALI DA
LABORATORIO ED IL SERVIZIO DI PULIZIA**

IMPORTO A BASE DI GARA € 600.000,00 IVA ESCLUSA

(Oneri per la sicurezza per rischi interferenti pari a € 753,00)

RINNOVO CONTRATTO € 600.000,00 IVA ESCLUSA

(Oneri per la sicurezza per rischi interferenti pari a € 753,00)

VALORE COMPLESSIVO STIMATO DELL'APPALTO

€ 1.200.000,00 IVA ESCLUSA

(Oneri per la sicurezza per rischi interferenti pari a € 1.506,00)

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE



INDICE

| | |
|--|----|
| ART. 01 – OGGETTO | 4 |
| ART. 02 – AMMONTARE DELL'APPALTO | 4 |
| ART. 03 – DURATA DELL'APPALTO | 4 |
| ART. 04 – REVISIONE PREZZO DI CONTRATTO | 4 |
| ART. 05 – CLAUSOLA SOCIALE E REINSERIMENTO LAVORATORI | 5 |
| ART. 06 – ACCESSO AGLI SPAZI UNIVERSITARI - INIZIO ATTIVITÀ | 5 |
| ART. 07 – DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'APPALTATORE | 6 |
| ART. 08 – ANIMALI STABULATI | 7 |
| ART. 09 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO | 7 |
| ART. 10 – SVOLGIMENTO DEI SERVIZI | 8 |
| ART. 10.1 – SERVIZIO DI PULIZIA – NORME TECNICHE | 8 |
| 10.1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI | 8 |
| 10.1.2 – PRESTAZIONI GIORNALIERE-SETTIMANALI | 8 |
| 10.1.3 – PRESTAZIONI PERIODICHE - STRAORDINARIE | 9 |
| ART. 10.2 – SERVIZIO DI MANTENIMENTO DEGLI ANIMALI STABULATI - NORME TECNICHE | 9 |
| 10.2.1 – DISPOSIZIONI GENERALI | 9 |
| 10.2.2 – PRESTAZIONI GIORNALIERE -SETTIMANALI | 9 |
| 10.2.3 – PRESTAZIONI FESTIVE | 9 |
| 10.2.4 – PRESTAZIONI OCCASIONALI | 9 |
| ART. 11 – PROGRAMMA LAVORI ED INTERRUZIONI DEL SERVIZIO | 10 |
| ART. 12 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO | 10 |
| ART. 13 – COORDINAMENTO DEL SERVIZIO | 10 |
| ART. 14 – CONTINUITA' NEL SERVIZIO | 10 |
| ART. 15 – VARIAZIONI DEL CONTRATTO | 11 |
| ART. 16 – OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI | 11 |
| ART. 17 – DOCUMENTI CONTRATTUALI | 11 |
| ART. 18 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO - SPESE CONTRATTUALI | 11 |
| ART. 19 – RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE | 12 |
| ART. 20 – CAUZIONE E COPERTURE ASSICURATIVE | 12 |
| ART. 21 – DANNI PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE | 13 |
| ART. 22 – PERSONALE DELL'APPALTATORE | 13 |
| ART. 23 – FORMAZIONE DEL PERSONALE | 16 |
| ART. 24 – OBBLIGHI DERIVANTI DAI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO | 16 |
| ART. 25 – SICUREZZA | 17 |
| ART. 26 – MACCHINE, ATTREZZATURE E MATERIALE DI CONSUMO | 18 |
| ART. 27 – ONERI A CARICO DELL'UNIVERSITÀ DI VERONA | 18 |
| ART. 28 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE | 19 |
| ART. 29 – CONDIZIONI AGEVOLATE | 19 |
| ART. 30 – FATTURAZIONE E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI | 19 |



| | |
|--|----|
| ART. 31 – VERIFICHE E CONTROLLI..... | 20 |
| ART. 32 – SUBAPPALTO..... | 20 |
| ART. 33 – PENALI | 21 |
| ART. 34 – RISOLUZIONE CONTRATTUALE | 21 |
| ART. 35 – RECESSO..... | 22 |
| ART. 36 – CONTROVERSIE | 22 |

Allegati:

- POS – Procedure Operative Standard e relativi allegati Stabulario Istituti Biologici
- POS – Procedure Operative Standard e relativi allegati Stabulario Palazzina 41
- POS – Procedure Operative Standard Area Zebrafish



ART. 01 – OGGETTO

L'appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di gestione degli stabulari del C.I.R.S.A.L., denominati rispettivamente "Istituti Biologici" – Zona universitaria di Borgo Roma - e "Palazzina 41" - Policlinico di Borgo Roma, comprendente il servizio di mantenimento degli animali da laboratorio ed il servizio di pulizia.

Gli spazi interessati al servizio in oggetto di gara sono quelli meglio evidenziati nelle planimetrie incluse alle POS allegate al presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale e precisamente:

- stabulario CIRSAL sito in Strada Le Grazie, 8 presso gli Istituti Biologici della Scuola di Medicina e Chirurgia, per complessivi 728 mq.;
- stabulario CIRSAL sito nel Policlinico di Borgo Roma - Piazzale L.A. Scuro, 10 presso l'edificio n. 41, per complessivi 694 mq..

ART. 02 – AMMONTARE DELL'APPALTO

L'ammontare biennale dell'appalto è di € 600.000,00 oltre IVA, di cui € 753,00, non soggetti a ribasso, per Oneri per la sicurezza per rischi interferenti. L'importo complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, è di € 1.200.000,00 oltre IVA, di cui € 1.506,00 per Oneri per la sicurezza da rischi interferenti, di legge.

ART. 03 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di anni 2 (due), pari a 24 mesi, con eventuale rinnovo, a discrezione dell'Amministrazione, fino ad un massimo di 2 anni. Tale rinnovo sarà subordinato alle scelte dell'Amministrazione, ad una valutazione obiettiva del comportamento dell'Appaltatore e comunque al rispetto delle norme di legge al momento in vigore. La stazione appaltante esercita tale facoltà di rinnovo comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 60 (sessanta) giorni prima della scadenza del contratto originario.

L'esecuzione dell'appalto inizierà il 01.06.2022, nel rispetto dei termini di legge e dopo la stipula del contratto.

L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale anche in pendenza della stipulazione del contratto, nei casi consentiti dall'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, e, in tal caso, l'esecuzione del servizio decorrerà dalla data di sottoscrizione del verbale di avvio del servizio.

ART. 04 – REVISIONE PREZZO DI CONTRATTO

Il prezzo indicato in sede di offerta (importo di aggiudicazione) comprensivo di tutte le spese e di quant'altro necessario a garantire la realizzazione a regola d'arte delle prestazioni definite nel presente capitolato, è da ritenersi fisso ed invariabile per il primo anno del contratto.

La revisione dei prezzi, di cui all'art. 106, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, opererà a partire dal secondo anno di esecuzione del contratto, in base alla variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo, per le famiglie di operai ed impiegati, quando tale indicizzazione abbia determinato un aumento o diminuzione del prezzo indicato al momento dell'offerta superiore al 10%, tale da alterare significativamente l'originario equilibrio contrattuale.



La revisione prezzi sarà operata, su istanza accompagnata dalla documentazione dimostrativa della variazione richiesta dell'Impresa Appaltatrice, mediante un'istruttoria, predisposta dal Responsabile del Procedimento ed approvata dall'Amministrazione Universitaria secondo il proprio Regolamento.

ART. 05 – CLAUSOLA SOCIALE E REINSERIMENTO LAVORATORI

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice e secondo i termini e le condizioni stabilite nelle Linee Guida ANAC n. 13 del 13.2.2019.

L'elenco del personale attualmente impiegato è riportato nell'Allegato "A" – Elenco del personale attualmente impiegato.

ART. 06 – ACCESSO AGLI SPAZI UNIVERSITARI - INIZIO ATTIVITÀ

La consegna degli spazi per l'esecuzione del servizio viene effettuata, previa comunicazione all'Appaltatore, nel giorno a tal fine stabilito, comunque entro i 15 giorni successivi alla stipula del contratto. Della consegna viene steso verbale che deve essere controfirmato dall'Appaltatore; il servizio dovrà iniziare nello stesso giorno della consegna.

L'Appaltatore, controfirmando per accettazione il verbale, si impegna formalmente a prendersi cura dei beni oggetto del verbale stesso ed a mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

È altresì possibile provvedere alla consegna del servizio in pendenza della stipulazione del contratto.

L'intero appalto, e quindi le relative prestazioni, le attività, le attribuzioni, le competenze, le responsabilità e tutti gli obblighi contrattuali, avranno inizio a partire dalla sottoscrizione del verbale di avvio dell'esecuzione e termineranno dopo l'espletamento delle formalità previste per la fine dei rapporti contrattuali.

Nel caso in cui l'Appaltatore rifiuti di prendere in carico l'esecuzione del servizio o anche una parte di questi sarà immediatamente dichiarato decaduto dall'appalto e sarà facoltà dell'Ente richiedere il risarcimento dei danni ed incamerare la cauzione.

La consegna potrebbe anche avvenire in modo parziale, senza che ciò possa costituire fatto per l'Appaltatore di pretendere il riconoscimento di compensi per eventuali maggiori oneri e/o mancati guadagni.

Qualora l'Appaltatore non si presenti nel giorno stabilito per la consegna l'Amministrazione Universitaria potrà stabilire un ulteriore termine (non superiore a 3 giorni lavorativi), trascorso inutilmente il quale l'Appaltatore sarà dichiarato rinunciatario dell'appalto.

In tal caso l'Università di Verona ha diritto a non stipulare o a rescindere il contratto, incamerando la cauzione appositamente prestata, con riserva di ogni azione per gli eventuali danni subiti.

Nel caso in cui l'Appaltatore non dia avvio alle prestazioni di competenza, l'Università di Verona, prima di procedere alla risoluzione del contratto, incamerando la cauzione ed applicando le penali, fatte salve le azioni di rivalsa per gli eventuali danni subiti, procederà alla diffida ad adempiere ai sensi dell'art 1454 del C.C.



L'accesso agli spazi universitari da parte del personale dell'Impresa Appaltatrice deve avvenire con le modalità stabilite dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.) in accordo con i Responsabili di Struttura.

Le chiavi di accesso ai locali saranno consegnate dal D.E.C. previa compilazione di apposito "verbale di consegna" al Coordinatore/Supervisore del Servizio dell'Impresa Appaltatrice.

L'Impresa Appaltatrice deve adottare ogni accorgimento necessario per evitare intrusioni o manomissioni con conseguente danno all'Università o al personale dello stesso.

È vietata la riproduzione di chiavi di accesso agli spazi dell'Università.

Le chiavi dovranno essere custodite con la massima diligenza ed attenzione dal Coordinatore/Supervisore del Servizio che si assume la piena e completa responsabilità della loro custodia, uso improprio, eventuale smarrimento e danni diretti od indiretti che ne possono conseguire. In caso di smarrimento, il Coordinatore/Supervisore del Servizio dovrà dare comunicazione tempestiva al D.E.C..

L'Università valuterà se provvedere alla duplicazione e/o sostituzione delle toppe degli ingressi principali e in ogni caso fornire copia delle nuove chiavi al Coordinatore/Supervisore del Servizio.

In ogni caso l'onere economico è a carico dell'Impresa Appaltatrice e in caso di diniego, la Stazione appaltante potrà rivalersi sulla cauzione definitiva.

A conclusione del periodo contrattuale le chiavi dovranno essere restituite.

Durante l'esecuzione del servizio potranno verificarsi consegne di nuove o maggiori superfici da assoggettare al contratto. In questo caso verranno sottoscritti tra un delegato dell'appaltatore ed un delegato del D.E.C. specifici verbali di consegna. L'Appaltatore non può in nessun caso opporre rifiuto alla sottoscrizione di un verbale di consegna per una nuova o maggiore superficie su immobili esistenti.

Nel caso in cui nel corso del servizio venissero riscontrate delle ripetute anomalie, incongruenze o deficienze nell'attività svolta dall'Appaltatore rispetto alle prescrizioni e agli standard qualitativi richiesti dall'Amministrazione appaltante, ovvero l'Amministrazione stessa riscontrasse la non idoneità dell'Appaltatore alla conduzione del contratto, potrà rescindere il contratto senza dovere sottostare ad alcun obbligo e sopportare alcun onere. In questo caso, per altro, l'Appaltatore si impegna ad assolvere gli oneri assunti contrattualmente fino al successivo affidamento a terzi. In tale periodo rimangono in capo all'Appaltatore tutte le responsabilità previste dalle normative vigenti e dal presente capitolato. L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà, in caso di risoluzione del contratto alla ditta aggiudicataria, di affidare, alle medesime condizioni, il servizio alle ditte che seguono in graduatoria, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 50/2016.

ART. 07 – DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'APPALTATORE

Si stabilisce che l'Appaltatore non possa mai, per nessun motivo, sospendere di sua iniziativa le prestazioni oggetto del contratto né rifiutarsi di eseguire gli ordini impartiti dal D.E.C., o da suoi delegati, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Università di Verona.

La sospensione o il ritardo nelle prestazioni contrattuali dovute a decisione unilaterale dell'Appaltatore costituiscono inadempienza grave e tale da motivare la risoluzione del contratto per fatto dell'appaltatore se questi, dopo diffida a riprendere le attività entro il termine intimato formalmente dal Committente, non vi abbia ottemperato. Tale eventuale azione unilaterale provocherà l'incameramento della cauzione da questi versata, indipendentemente da eventuali azioni giudiziarie e ferme restando le responsabilità civili e penali che gravano sull'Appaltatore in quanto affidatario dell'appalto.



In tale ipotesi restano a carico dell'Appaltatore stesso tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

In caso di sciopero del personale dell'Aggiudicatario o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Università di Verona dovrà essere avvisata con un anticipo di almeno 10 giorni. In caso di proclamazione di sciopero del personale, l'Aggiudicatario si impegna a garantire concordando con il referente dell'Università di Verona o le organizzazioni sindacali, il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali, secondo la normativa vigente, per garantire il buon funzionamento dei servizi stessi nell'ambito delle prestazioni commissionate.

ART. 08 – ANIMALI STABULATI

Negli stabulari del C.I.R.S.A.L. possono essere ospitate tutte le specie animali oggetto dell'autorizzazione n.01/2016-UT. In particolare la ditta appaltatrice dovrà essere in grado di aver cura delle specie attualmente presenti: topi, ratti e zebrafish.

Il numero di animali e il numero di gabbie e vasche presenta una certa variabilità in relazione alle sperimentazioni in corso, allo stato attuale il C.I.R.S.A.L. può ospitare circa 3500 gabbie roditori e 215 vasche per zebrafish.

Tali valori di riferimento potranno essere modificati in relazione alle esigenze del centro che nel periodo di durata dell'appalto potrebbe subire modifiche funzionali o strutturali in risposta alle esigenze della ricerca sperimentale di Ateneo.

La ditta aggiudicataria deve essere in grado, per tutta la durata del contratto, di accudire agli standard richiesti dal presente capitolato apportando eventuali riorganizzazioni del lavoro dei propri dipendenti finalizzate all'ottimizzazione della gestione, che saranno opportunamente concordate con il D.E.C.

ART. 09 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice deve assicurare come minimo 220 ore di lavoro settimanali, da suddividere tra almeno 7 (sette) dipendenti.

La suddivisione dei dipendenti tra i due stabulari e tra le diverse aree di stabulazione andrà concordata con il D.E.C. per garantire la tutela dello stato sanitario degli animali stabulati.

Eventuali turnazioni di mansioni tra i dipendenti o cambiamenti dell'organizzazione dovuti a variazioni dello stato sanitario degli animali o a altre esigenze funzionali o sperimentali andranno discusse e approvate dal D.E.C. prima della loro attuazione. La modalità con cui il personale verrà destinato a svolgere le mansioni nel fine settimana sarà a discrezione della ditta aggiudicataria previo consenso del D.E.C. e nel pieno rispetto delle procedure operative standard (POS) e dei livelli sanitari presenti nelle strutture.

Per il controllo dell'orario effettuato dai dipendenti, l'Università di Verona mette a disposizione della ditta il proprio sistema di rilevazione delle presenze.

Il servizio deve essere effettuato tra le ore 7.30 e le ore 19.30 dal lunedì al venerdì e tra le ore 7.00 e le ore 13.00 il sabato, la domenica e i festivi in genere. L'orario definitivo, così come qualsiasi sua variazione dovrà essere concordato con il D.E.C. dell'Università di Verona.

In caso di assenza non programmabile di uno o più dipendenti la ditta deve essere in grado di coprire non meno del 50% del loro orario di lavoro ed il 100% dello stesso dopo 3 giorni o in caso di prosecuzione di malattia. Tutte le assenze programmabili non devono comportare riduzioni di orario.

In caso di necessità, il servizio deve essere garantito anche al di fuori di detto orario. L'orario straordinario prestato potrà essere recuperato nei giorni seguenti, in accordo con il D.E.C. e facendo in modo che i servizi essenziali vengano comunque garantiti.



ART. 10 – SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

I servizi oggetto del presente appalto dovranno essere eseguiti nel rispetto delle regole e dell'arte e garantire costantemente uno standard qualitativo di tipo ottimale degli ambienti, degli arredi e di quant'altro compreso nell'appalto attenendosi a quanto previsto nelle procedure operative standard (POS), a sue eventuali modifiche, e facendo riferimento al D.E.C. per quanto non previsto in esso.

ART. 10.1 – SERVIZIO DI PULIZIA – NORME TECNICHE

10.1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il personale addetto, prima di accedere ai locali di stabulazione, comprese le stanze sperimentali, deve attenersi, scrupolosamente, alle norme igieniche per la prevenzione della diffusione di patologie infettive negli animali e, ciò, anche in relazione alle regole interne alla Struttura ed alle esigenze organizzative delle singole unità operative.
2. Nell'eseguire le pulizie gli operatori dovranno attenersi alle procedure operative standard (POS).
3. Il servizio di pulizia dei locali dello stabulario dovrà essere costituito da prestazioni giornaliere, settimanali e prestazioni periodiche-straordinarie, secondo quanto di seguito indicato in dettaglio nelle relative POS. In particolare:
 - le prestazioni giornaliere devono essere eseguite dal lunedì al venerdì, con esclusione del sabato, della domenica e dei giorni festivi infrasettimanali, secondo l'orario che verrà concordato entro le fasce orarie sopra riportate. Nel caso di festività consecutive deve essere garantito un servizio adeguato alle necessità delle specie ospitate;
 - le prestazioni periodiche-straordinarie devono essere realizzate preferibilmente nei periodi di minore attività e/o anticipatamente concordate con il D.E.C. in base alle necessità.

10.1.2 – PRESTAZIONI GIORNALIERE-SETTIMANALI

Le prestazioni giornaliere-settimanali sono specificate in dettaglio nelle relative POS, per quanto non contemplato:

1. Svuotamento e pulizia dei contenitori porta rifiuti (giornaliere) con eventuale sostituzione del sacco di raccolta;
2. rimozione e trasporto al punto di raccolta di contenitori pieni di rifiuti da destinare allo smaltimento differenziato, carta, cartoni (piegandoli quando necessario), imballaggi, pallet, ecc.;
3. reintegro delle salviette asciugamani, della carta igienica e ricarica dei distributori di sapone liquido nel bagno (quando necessario). Questo materiale igienico sanitario sarà fornito dall'Università di Verona;
4. pulizia di stanze, arredi e attrezzature;
5. introduzione nello stabulario di diete, lettiere e materiali vari (es. DPI, arricchimenti) con registrazione su apposito modulo del materiale introdotto al fine di monitorarne i consumi;
6. sostituzione tappeti adesivi con la frequenza necessaria sulla base dell'utilizzo (almeno quotidiana);
7. tutte le operazioni relative al cambio gabbia, fornitura di mangime e acqua agli animali, lavaggio del materiale sporco, processamento materiale in autoclave e stoccaggio materiale pulito (per dettagli vedi POS)



10.1.3 – PRESTAZIONI PERIODICHE - STRAORDINARIE

Le prestazioni periodiche-straordinarie prevedono:

1. pulizia a fondo e disinfezione di aree, arredi, attrezzature e macchinari;
2. le prestazioni straordinarie sono meglio specificate in dettaglio nelle POS.

ART. 10.2 – SERVIZIO DI MANTENIMENTO DEGLI ANIMALI STABULATI - NORME TECNICHE

10.2.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

- 1) Tutte le operazioni che comportano la manipolazione degli animali, il cambio delle lettiere/gabbie, sono regolate dalle POS.
- 2) In caso di dubbio o per qualsiasi situazione non prevista dalle POS, che si dovesse presentare nell'ambito del loro orario di lavoro il personale della ditta appaltatrice deve rivolgersi al D.E.C. o ad un suo delegato.
- 3) l'addetto alle pulizie non deve possedere roditori (in particolare topi o ratti)
- 4) Il personale addetto alla "cura" e mantenimento degli animali, può anche essere impiegato in più stabulari, a condizione che siano messe in atto tutte le procedure igienico-sanitarie per impedire il diffondersi di patologie tra gli stessi.
- 5) Il personale utilizzato dall'appaltatore dovrà essere professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento dei servizi cui è adibito ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 26/14 e del DM 5 agosto 2021.
- 6) Il personale addetto a tali compiti deve possedere una formazione teorico-pratica che gli permetta di operare, in un contesto così delicato, in maniera produttiva ed in piena sicurezza. In campo teorico sarà necessaria la conoscenza di base sui seguenti temi in aggiunta a quanto previsto dal DM 5 Agosto 2021:
 - sicurezza sul posto di lavoro;
 - disposizioni legislative sugli animali da sperimentazione e sullo smaltimento dei rifiuti pericolosi;
 - POS e regolamenti dello stabulario;
 - modalità di trasmissione di etio-patologie tra uomo/animale, animale/animale, animale/uomo;
 - esigenze alimentari, igieniche e sociali delle specie ospitate;
 - principi di funzionamento delle attrezzature di stabulazione in uso;
 - disinfezione e sterilizzazione dei materiali;
 - funzionamento delle attrezzature in dotazione (autoclavi, macchine di lavaggio, cappe ecc)

La formazione di cui al punto 5 e 6 è compito della ditta appaltatrice che deve prevedere un adeguato programma di addestramento e formazione continua per il proprio personale.

10.2.2 – PRESTAZIONI GIORNALIERE -SETTIMANALI

Il servizio di "cura" degli animali da laboratorio dovrà essere eseguito secondo quanto dettagliato nelle POS.

10.2.3 – PRESTAZIONI FESTIVE

Il servizio di "cura" degli animali da laboratorio dovrà essere eseguito secondo quanto dettagliato nelle POS.

10.2.4 – PRESTAZIONI OCCASIONALI

Accettazione forniture di materiale o animali.

Rilevazione e segnalazione guasti attrezzature o impianti o presenza di problematiche strutturali.



ART. 11 – PROGRAMMA LAVORI ED INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

I lavori dovranno essere effettuati rispettando un orario programmato, concordato preventivamente con il D.E.C., in modo da non arrecare alcun disturbo allo svolgimento dell'ordinaria attività espletata in ogni singolo ambiente.

Gli interventi di pulizia periodica dovranno essere rigorosamente programmati (locali e tempi).

ART. 12 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 50/2016 e del D.M. n. 49 del 7/3/2018 attuativo del D. Lgs. 50/2016, il D.E.C. provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico e contabile dell'esecuzione del contratto stipulato, anche con riferimento alle modalità di pagamento previste dal presente capitolato.

Il D.E.C. assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

A tale fine, il D.E.C. svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal codice o dal regolamento, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Il D.E.C. eserciterà la vigilanza sull'esecuzione dell'appalto oggetto del contratto e la verifica del rispetto delle norme che regolano la materia.

La corrispondenza dell'appalto alle obbligazioni contrattuali è attestata dalla dichiarazione di regolare esecuzione del servizio che sarà emessa dallo stesso D.E.C..

Nello svolgimento delle attività legate all'esecuzione del contratto, di cui al presente articolo, il D.E.C. si potrà avvalere, coordinandone le attività, di collaboratori.

ART. 13 – COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà essere coordinato da un supervisore responsabile, dipendente della stessa impresa, la cui funzione sarà quella di garantire il funzionamento di tutto l'insieme dei servizi e rispettare le disposizioni impartite dagli organi competenti dell'Ateneo al suddetto responsabile.

Il responsabile dell'impresa: ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio; dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio.

Effettuerà con cadenza almeno bimestrale un sopralluogo in presenza del D.E.C. per le verifiche di corretta esecuzione del servizio svolto per un totale di almeno 6 visite annuali che saranno riportate nel rapporto mensile sull'andamento del servizio redatto dal D.E.C..

Per una migliore organizzazione del lavoro la ditta può nominare un sostituto del supervisore e tra i propri dipendenti deve nominare un referente interno, per coordinare e controllare l'operato del personale della ditta.

Nel caso di urgenti necessità, il D.E.C. si riserva la facoltà di utilizzare, in caso di impossibilità del supervisore, gli operatori presenti distaccandoli dal normale servizio.

ART. 14 – CONTINUITA' NEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice si obbliga a provvedere al servizio di cui al presente capitolato nelle modalità stabilite, senza interruzione per qualsiasi circostanza, salvo quanto previsto al successivo paragrafo, e pertanto dovrà provvedere a sostituire le eventuali persone assenti. In nessun caso potrà, quindi,



sospendere od interrompere il servizio che dovrà essere sempre assicurato, pena l'applicazione delle penali previste fatto salvo il maggior danno qualora l'Amministrazione fosse costretta a provvedere direttamente al servizio.

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre nelle relative fatture. In ogni caso la ditta appaltatrice è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione nonché a garantire un servizio di emergenza.

ART. 15 – VARIAZIONI DEL CONTRATTO

Nel corso di validità del contratto, l'Amministrazione universitaria può apportare alle prestazioni le variazioni, modifiche, soppressioni ed aggiunte ritenute, a suo insindacabile giudizio necessarie per la esecuzione di quanto è oggetto del servizio, conformemente a quanto previsto dall'art.106 del Codice.

ART. 16 – OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

Per quanto non stabilito dal presente capitolato e dalle condizioni generali e particolari riportate nei documenti di gara e contrattuali, l'appalto è soggetto all'esatta osservanza delle Leggi e disposizioni in materia, compreso i regolamenti e prescrizioni del Comune di Verona, del "Capitolato d'oneri generali per le forniture ed i servizi eseguiti a cura del Provveditorato generale dello Stato", D.M. 28.10.1985, del "Codice dei contratti pubblici" D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., oltre che delle condizioni stabilite nel vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università di Verona.

ART. 17 – DOCUMENTI CONTRATTUALI

Fanno parte integrante del contratto d'appalto anche se non materialmente allegati:

1. tutti i documenti di gara;
2. il presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
3. gli allegati al capitolato speciale descrittivo e prestazionale:
 - POS – Procedure Operative Standard e relativi allegati Stabulario Istituti Biologici
 - POS – Procedure Operative Standard e relativi allegati Stabulario Palazzina 41
 - POS – Procedure Operative Standard Area Zebrafish
4. DUVRI;
5. la cauzione definitiva;
6. l'offerta corredata di tutta la documentazione presentata dalla ditta in sede di gara

ART. 18 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO - SPESE CONTRATTUALI

La stipulazione del contratto dovrà avvenire nell'ora e nella data che sarà indicata alla ditta appaltatrice con comunicazione scritta dell'amministrazione appaltante.

Se l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione del contratto o non avesse provveduto al deposito della cauzione definitiva, o non fosse in grado di esibire la documentazione richiesta, l'Amministrazione annullerà con atto motivato l'aggiudicazione ed aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Tutte le spese di scritturazione, bollo e registrazione relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'appaltatore.



E' a carico dell'appaltatore ogni altro onere relativo al rapporto contrattuale, ad eccezione dell'I.V.A. che è a carico del committente.

ART. 19 – RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è responsabile, a tutti gli effetti, degli adempimenti connessi alle clausole del contratto oggetto del presente appalto, restando esplicitamente inteso che le norme contenute nel presente capitolato sono da esso riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi; la loro osservanza quindi non ne limita né riduce comunque la responsabilità.

L'appaltatore sarà in ogni caso tenuto a rifondere i danni risentiti dal committente o da terzi in dipendenza dell'esecuzione dei servizi ed a sollevare da ogni corrispondente richiesta sia il committente che le persone che lo rappresentano.

L'appaltatore è altresì tenuto a rispondere, nei termini sovraesposti, dell'opera e del comportamento di tutto il personale dallo stesso messo a disposizione per l'esecuzione dei servizi.

ART. 20 – CAUZIONE E COPERTURE ASSICURATIVE

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, fatto salvo il ricorso ad ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 l'aggiudicatario deve costituire una garanzia definitiva, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, pari al 10% dell'importo contrattuale; se il ribasso offerto è superiore al 10% la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali secondo quanto previsto dal citato articolo.

Ai sensi dell'art. 97, comma 1, ultimo periodo del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del citato decreto.

La cauzione deve essere tempestivamente reintegrata qualora in corso d'opera essa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dalla stazione appaltante.

Resta salva per l'Amministrazione la facoltà di procedere all'perimento di ogni altra azione ove la cauzione risultasse insufficiente.

Lo svincolo della cauzione verrà disposto dopo la completa estinzione di tutti i rapporti contrattuali, secondo le disposizioni di legge regolanti la materia.

L'Appaltatore si impegna a stipulare idonea polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso terzi e operatori (RCT e RCO) avente per oggetto e richiamando espressamente nella "Descrizione del rischio" il medesimo oggetto del Contratto, stipulata con primaria compagnia assicurativa autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data della sottoscrizione del Contratto, per un massimale unico e per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00 avente una durata almeno pari a quella del contratto di appalto.

La polizza dovrà inoltre espressamente:

1. annoverare tra i terzi l'Università di Verona e tutti i suoi dipendenti e collaboratori;
2. danni a cose e/o animali in consegna e/o custodia;
3. ricomprendere i danni a cose di terzi derivanti da incendio di cose dell'Assicurato o da questi detenute con massimale non inferiore ad € 1.000.000,00.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale di efficacia del contratto e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si



risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

L'Università di Verona sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative e dall'eventuale mancanza di copertura assicurativa che dovesse verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto.

La polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia da parte della Compagnia di Assicurazioni al diritto di rivalsa, a qualsiasi titolo, verso l'Università di Verona e/o suoi dipendenti o collaboratori ed incaricati.

ART. 21 – DANNI PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE

L'Appaltatore deve approntare tutte le provvidenze atte ad evitare il verificarsi di danni alle opere, alle persone, alle cose e agli animali. La denuncia dei danni per causa di forza maggiore deve sempre essere fatta all'Ente per iscritto entro tre giorni dal verificarsi dell'evento. I danni vengono accertati in contraddittorio con il D.E.C. che redigerà apposito verbale. La Ditta non potrà in ogni caso sospendere o rallentare il servizio, lasciando inalterata la sola zona del danno. Non vengono considerati danni per causa di forza maggiore quelli provocati dalla negligenza dell'Appaltatore. E' a carico dell'Appaltatore il totale risarcimento dei danni di qualsiasi tipo conseguenti a negligenza dell'Appaltatore stesso. Non vengono comunque accreditati all'Appaltatore compensi per danni, di qualunque entità e ragione, alle opere così dette provvisorie, agli attrezzi e mezzi d'opera, alle provviste nonché ai materiali non ancora posti in opera.

Il compenso che spetta alla Ditta per quanto riguarda i danni per causa di forza maggiore alle opere è limitato all'importo di quanto necessario per l'occorrente riparazione, valutato ai prezzi ed alle condizioni di contratto.

ART. 22 – PERSONALE DELL'APPALTATORE

La ditta appaltatrice è tenuta a garantire l'organizzazione delle risorse umane, rimanendo responsabile sia del rispetto delle obbligazioni contrattuali verso l'Università che della normativa contrattuale in materia di lavoro verso i propri dipendenti.

Per lo svolgimento del servizio la ditta appaltatrice si avvarrà di proprio personale, regolarmente assunto, od eventualmente socio nel caso in cui l'Impresa sia una Società cooperativa di produzione e lavoro, convenientemente esperto e formato, operante sotto la responsabilità esclusiva dell'Impresa medesima.

La ditta appaltatrice dovrà garantire per tutta la durata del contratto l'idoneità fisica, attitudinale e professionale del personale dedicato; l'Università rimane estranea ad ogni rapporto tra la ditta appaltatrice ed il suo personale.

La ditta appaltatrice si impegna affinché il proprio personale impiegato nell'esecuzione del servizio:

- non ostacoli il normale andamento delle attività e dei servizi dell'Università;
- non acceda ai locali dell'Università, fuori dall'orario di servizio, senza autorizzazione dell'Università;
- prenda disposizioni solo dal proprio diretto responsabile;
- rispetti il divieto di fumo;
- segnali al Direttore dell'Esecuzione del Contratto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;



- con consegna i beni rinvenuti nell'espletamento della propria attività, qualunque ne sia il valore e lo stato, al proprio diretto responsabile che, a sua volta, dovrà consegnarli al Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- provveda al termine del servizio alla chiusura dei locali (porte, finestre, ...) secondo quanto concordato con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

La ditta appaltatrice si impegna a svolgere il servizio indipendentemente dalle possibili cause di assenza dal servizio del proprio personale (ferie, maternità, infortunio, malattia ecc.).

La ditta appaltatrice dovrà provvedere a sostituire le unità mancanti con personale in possesso di identiche competenze professionali.

La ditta appaltatrice dovrà garantire che le risorse dedicate al servizio siano di assoluta fiducia e di provata riservatezza e che si attengano scrupolosamente al segreto d'ufficio.

La ditta appaltatrice dovrà fornire al personale addetto al servizio gli indumenti di lavoro (tuta/camicc) da indossare durante lo svolgimento del servizio.

La ditta appaltatrice dovrà dotare il personale addetto al servizio di cartellino di identificazione, da indossare durante l'esecuzione del servizio, riportante il nome dell'Impresa Appaltatrice, il nome e cognome e la fotografia dell'addetto al servizio.

Il cartellino di identificazione deve essere visibile ed evidente per ogni controllo da parte del personale dell'Università.

Il personale adibito al servizio dovrà attestare l'ingresso e l'uscita dalle strutture universitarie. L'inosservanza di tale disposizioni potrà essere considerata dall'Università grave violazione del capitolato con conseguente applicazione della penale.

Il personale adibito al servizio dovrà essere sottoposto, prima dell'inizio dell'attività lavorativa, a tutte le vaccinazioni, controlli e visite sanitarie previste dalla normativa di settore e dovrà risultare, per tutta la durata del servizio, in possesso della prescritta documentazione sanitaria prevista dalle norme vigenti in materia.

La ditta appaltatrice avrà l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità del rispetto delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'Università da ogni responsabilità in merito.

Il personale adibito al servizio deve scrupolosamente osservare le norme che vigono negli stabilimenti universitari e tenere un contegno improntato alla massima correttezza ed irreprensibilità. L'Università potrà richiedere la sostituzione delle unità di personale che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza per aver tenuto atteggiamenti non consoni all'immagine e alla funzione dell'Università, comportamenti lesivi degli interessi dell'utenza. In tal caso l'Impresa Appaltatrice sarà tenuta a provvedere entro 5 giorni lavorativi.

La ditta aggiudicataria dovrà risultare in regola con l'ottemperanza alle norme della legge 68 del 12.03.99 che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

Tutto il personale impiegato nei servizi oggetto del presente appalto dovrà risultare regolarmente assunto dalla ditta appaltatrice e dovrà operare sotto la sua responsabilità esclusiva, la quale prima dell'inizio dell'appalto, dovrà presentare copia della comunicazione di assunzione fatta al Centro per l'Impiego timbrata per ricevuta dal medesimo ufficio oppure documento comprovante la regolare assunzione del personale impiegato, comprensivo della comunicazione prevista dal D.Lgs. 26.5.1997 n. 152 sulle condizioni applicabili di lavoro.

Analogamente l'Appaltatore dovrà provvedere per i nuovi inserimenti di lavoratori.

L'Appaltatore dovrà comunicare per iscritto il nome del supervisore responsabile e dei referenti responsabili incaricati per ogni singola struttura e trasmettere l'elenco di tutto il personale dipendente con indicazione della struttura e dei servizi a cui è adibito e delle seguenti ulteriori indicazioni oltre che



trasmettere copia di un valido documento di identità e di una fotografia ben riconoscibile, per ciascuna unità:

- nome e cognome
- indirizzo
- qualifica e livello di inquadramento
- numero delle ore lavorative giornaliere e settimanali (specificandone anche l'orario: dalle ore __:__ alle ore __:__)
- turno per ogni sede di lavoro (dalle ore __:__ alle ore __:__)
- numero di registrazione nel libro unico

L'elenco dovrà essere comprensivo di tutto il personale, compreso quello preposto alle sostituzioni, anche temporanee, oltre che a quello preposto alla sicurezza secondo quanto stabilito nel D.lgs. 81/2008 - art. 37 "formazione dei lavoratori e loro rappresentanti".

Ogni variazione del personale impiegato dovrà essere comunicata all'Amministrazione Appaltante prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio, pena l'applicazione di penali.

L'Appaltatore dovrà dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite ed indicare il numero delle unità operanti.

Il personale utilizzato dall'appaltatore, professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento dei servizi cui è adibito:

- dovrà essere riconoscibile indossando opportuna divisa, i relativi accessori e mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti (divise e calzature da interno e da esterno con un numero di cambi adeguato, mascherine FFP2 / FFP3 o di categoria superiore, materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. ...) ed avere tesserino di riconoscimento ben visibile completo di fotografia con le seguenti indicazioni minime relative a: ragione sociale, proprio nome e cognome, qualifica;
- dovrà attestare quotidianamente gli orari di inizio e termine del servizio tramite il sistema di rilevazione delle presenze dell'Università di Verona.

Le modalità sopra specificate potranno variare nel corso dell'appalto per l'applicazione di nuove tecnologie comunque sempre previo accordo con l'Amministrazione.

- dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità ed in particolare la ditta appaltatrice dovrà predisporre gli eventuali controlli sanitari richiesti dalla normativa vigente;
- dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, essere di provata capacità, onestà e moralità;
- dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento del servizio oggetto dell'appalto a cui sarà adibito e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare;
- dovrà custodire ed utilizzare con responsabilità le chiavi consegnate dall'Amministrazione appaltante per l'accesso ai locali;
- non dovrà far accedere ai locali personale non espressamente autorizzato dall'Amministrazione
- dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.
- dovrà altresì mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto al fine di svolgere adeguatamente le mansioni affidategli senza ostacolare l'andamento regolare del lavoro dell'Amministrazione Universitaria, nonché disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza e godere della fiducia dell'Amministrazione Appaltante.



- dovrà consegnare al proprio superiore ogni oggetto che risulti smarrito o rinvenuto nell'espletamento del servizio. Lo stesso superiore provvederà tempestivamente alla consegna di quanto rinvenuto al funzionario dell'Università referente per l'appalto.

L'Amministrazione Universitaria si riserva di segnalare le proprie eventuali rimostranze in ordine alla qualità dei servizi resi e/o alla condotta del personale dell'appaltatore, affinché siano adottati i necessari provvedimenti. In ogni caso per il personale impiegato che non si attenga ai requisiti o ad un comportamento corretto come sopra esposto, o non sia in grado di provvedere all'espletamento dei propri compiti, potrà essere richiesta la sostituzione senza riserva alcuna da parte della ditta appaltatrice.

L'Appaltatore assume integralmente su di sé il rischio di malattie ed infortunio degli addetti ai servizi appaltati, assicurando in ogni caso la continuità ed efficienza dei servizi.

L'Appaltatore si obbliga a garantire al proprio personale dipendente un trattamento economico e normativo non inferiore a quello stabilito dai vigenti contratti collettivi nazionali e locali applicabili alla categoria; si obbliga, altresì, ad adempiere tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi vigenti a tutela dei lavoratori.

Potrà altresì essere richiesta l'esibizione delle eventuali certificazioni amministrative necessarie allo svolgimento dei servizi e della documentazione relativa agli adempimenti previdenziali e fiscali, ivi compresi quelli attinenti alla regolare tenuta dei libri paga e matricola ed ad ogni altro obbligo cui per legge esso è tenuto nei confronti dei propri dipendenti e le eventuali sostituzioni.

ART. 23 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Impresa Appaltatrice dovrà garantire che tutto il personale addetto al servizio sia stato adeguatamente formato nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e dal programma di formazione indicato nell'Offerta Tecnica presentata in sede di gara.

ART. 24 – OBBLIGHI DERIVANTI DAI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO

L'Università di Verona è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità verso terzi.

Nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente appalto l'appaltatore si obbliga nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro relativo alle categorie inerenti l'appalto e nei relativi accordi locali integrativi allo stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono i servizi, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge oltre che a garantire un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dagli stessi.

L'appaltatore si obbliga inoltre ad applicare i contratti, gli accordi medesimi, le norme e le procedure previste anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se trattasi di cooperativa, anche nei rapporti con i soci.

L'impresa aggiudicataria si impegna al rispetto delle norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione.

I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore, anche se non sia aderente alle organizzazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla forma giuridica, dalla natura, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

L'appaltatore è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme in materia di assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, di previdenza ed assistenza sociale, di sicurezza ed



igiene del lavoro nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

L'appaltatore deve certificare, l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, nonché l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL per il settore specifico del presente appalto e degli accordi integrativi territoriali, ai lavoratori, compresi i soci lavoratori qualora si tratti di cooperativa, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, l'Amministrazione universitaria procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'impresa il termine massimo di venti giorni entro il quale procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Qualora l'Impresa non adempia entro il termine predetto l'Amministrazione, previa diffida ad adempiere, potrà procedere alla risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore destinando le somme trattenute al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti Previdenziali.

Per tale sospensione o ritardo dei pagamenti di cui sopra l'appaltatore non potrà opporre eccezioni di sorta né avere titolo al risarcimento dei danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

ART. 25 – SICUREZZA

La Ditta aggiudicataria è soggetta alle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro previste dal Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. 81/2008, che si impegna a rispettare. La ditta appaltatrice dovrà, inoltre, rispettare tutte le norme nazionali e regionali e le misure adottate dall'Ateneo per fronteggiare l'emergenza epidemologica da Covid-19. La Ditta appaltatrice dovrà tenere in considerazione che, all'interno dell'Ateneo, è presente una molteplicità di rischi (chimico, fisico, biologico, ...) ed è, quindi, di fondamentale importanza che essa conosca l'organizzazione e gli ambienti c/o i quali dovrà operare, le misure previste, gli altri lavori/servizi/forniture appaltati dall'Ateneo a ditte esterne. I rischi presenti nell'Università degli Studi di Verona, e le principali azioni di prevenzione e protezione raccomandate, sono dettagliati nell'allegato n. 1 della Procedura universitaria per la gestione degli adempimenti per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro nei contratti di appalto, d'opera e somministrazione, che fa parte integrante del presente documento, ed i cui dati sono stati estratti dal "Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)" dell'Ateneo.

Le Ditte che intendono partecipare alla gara dovranno sottoscrivere la dichiarazione di presa visione e accettazione di tale allegato.

Si ritiene che le informazioni riportate in questo documento, congiuntamente al sopralluogo dell'area interessata, siano sufficienti alle Ditte per predisporre un'offerta che tenga in considerazione gli aspetti della sicurezza della fornitura richiesta.

I costi della sicurezza connessi con l'oggetto della presente procedura di gara, propri della ditta appaltatrice, dovranno essere ricompresi nell'importo complessivo della fornitura ed evidenziati, a parte, nell'offerta economica; tra questi dovranno essere conteggiati anche i costi per fornire ai propri dipendenti i dispositivi anti-Covid previsti dalle normative. Per eventuali chiarimenti e/o approfondimenti è possibile contattare il Servizio Prevenzione e Protezione (tel. 0458027627, mail: servizio.prevenzioneprotezione@ateneo.univr.it).

La valutazione dei rischi interferenti, le misure previste per eliminarli/ridurli, la quantificazione dei costi della sicurezza, il nominativo del RUP e degli altri referenti della sicurezza, l'elenco degli appalti che interessano l'area oggetto del lavoro/servizio/fornitura sono riportati nel D.U.V.R.I. ricognitivo.



ART. 26 – MACCHINE, ATTREZZATURE E MATERIALE DI CONSUMO

Tutte le macchine utilizzate per l'espletamento del servizio in entrambe le sedi (tra cui lava-asciuga indumenti e lava-asciuga pavimenti, aspirapolvere, aspirapolveri portatili dedicati alle diverse stanze, macchina per pulizia con vapore ecc.), i prodotti, gli utensili e le attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio dovranno essere di proprietà della ditta appaltatrice, la quale garantisce al committente, sollevandolo da ogni responsabilità, che le stesse siano conformi alle norme di sicurezza sul lavoro.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, non dovranno essere rumorose, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. In caso di malfunzionamento o rottura delle attrezzature e macchine in uso è dovere della dell'impresa la pronta riparazione o sostituzione delle stesse. L'Amministrazione Universitaria non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e modalità d'uso.

L'elenco, le schede tecniche, le modalità di impiego e la frequenza di rotazione di tutti i prodotti detergenti e/o disinfettanti dovranno essere fornite prima dell'inizio del servizio e resi disponibili nello stabulario.

ART. 27 – ONERI A CARICO DELL'UNIVERSITÀ DI VERONA

Saranno a carico dell'Università di Verona:

- la fornitura dell'energia elettrica;
- la fornitura dell'acqua;
- la fornitura di materiali di natura economale quali sapone, carta igienica, salviette di carta;
- la fornitura di materiale disposable (camici o tute, cuffie, guanti, mascherine chirurgiche, soprascarpe o similari)
- la fornitura del materiale necessario per le diete e le lettiere degli animali;
- i detergenti per la lavagabbie e la lavabottiglie;
- i recipienti per lo smaltimento dei rifiuti da inviare all'inceneritore

Per consentire l'espletamento delle prestazioni contrattuali, l'amministrazione universitaria metterà a disposizione del personale assegnato allo stabulario un armadietto nello spogliatoio, uno spazio per le apparecchiature e materiali ed uno spazio nell'area di lavaggio, per la lavatrice e l'asciugatrice, riservandosi la facoltà di sostituire detti spazi con altri, per esigenze organizzative dell'ente, senza che l'appaltatore possa fare opposizione od eccezione.

Verrà messo a disposizione del personale della ditta il badge che permette l'ingresso allo stabulario e la timbratura delle presenze. Il badge dovrà essere conservato con cura e restituito al referente responsabile universitario dell'appalto dell'Università alla conclusione dello stesso o al termine del servizio se diverso.



ART. 28 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a completo carico dell'Appaltatore:

- divise e calzature da interno e da esterno per il personale impiegato con un numero di cambi adeguato, mascherine FFP2 / FFP3 o di categoria superiore,
- tessere di riconoscimento e distintivi,
- sacchi per la raccolta rifiuti urbani,
- prodotti specifici per la pulizia e la sanificazione di aziende altamente specializzate e materiali di ottima qualità,
- attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie. Tali attrezzature dovranno essere presenti e dedicate a ciascuna delle due sedi, tappetini decontaminanti per gli ingressi,
- ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.

L'Appaltatore deve altresì provvedere a sue cure e spese e senza diritto di compenso alcuno:

- alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., non citato nel presente documento.

ART. 29 – CONDIZIONI AGEVOLATE

Le migliorie offerte in sede di gara, facenti parte integrante della documentazione tecnica/progetto del servizio, dovranno essere garantite per tutta la durata contrattuale.

ART. 30 – FATTURAZIONE E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ogni pagamento è subordinato alla presentazione alla stazione appaltante della pertinente fattura elettronica mensile rilasciata ai sensi del D.P.R. 633/1972 e s.m.i., contenente i riferimenti al corrispettivo oggetto del pagamento, ai sensi dell'art. 1, commi da 209 a 213, della L. 244/2007 e del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 55 del 3 aprile 2013, e previo accertamento della regolarità delle prestazioni svolte.

Il pagamento avverrà nel rispetto dei termini previsti dall'art. 4 co. 4 del D.Lgs. 231/2003.

In caso di contestazione e fino alla risoluzione della stessa, la stazione appaltante respingerà la fattura interessata.

La stazione appaltante non risponde per eventuali ritardi nei pagamenti imputabili al mancato rispetto da parte dell'appaltatore delle prescrizioni sopra indicate.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., in particolare si richiama quanto previsto dagli artt. 4, 5, 5-bis e 6 in tema di applicazione di contratto collettivo nazionale e territoriale, di inadempienza contributiva risultante dal DURC, di ritenuta dello 0,50 per cento, di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale.

L'Appaltatore e i subappaltatori assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 comunicando gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i ai movimenti finanziari relativi all'appalto in oggetto, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul/sui suddetto/i conto/i. Inoltre l'Appaltatore si impegna a comunicare la cessazione, la decadenza dall'incarico dell'Istituto designato, nonché la variazione delle persone delegate ad operare sul/i medesimo/i conto/i per qualsiasi causa avvenga in quanto l'Università non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eseguiti a un Istituto non più autorizzato a riscuotere. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna



transazione posta in essere dall'Appaltatore e dai subappaltatori, il CIG (codice identificativo di gara). La stazione appaltante risolverà il contratto qualora l'Appaltatore e i subappaltatori non eseguiranno le transazioni nel rispetto della succitata legge.

ART. 31 – VERIFICHE E CONTROLLI

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione Universitaria si riserva la facoltà ed il diritto di effettuare in qualunque momento verifiche e controlli sulla regolare esecuzione del servizio e di eseguire accertamenti sui prodotti e le attrezzature impiegate riservandosi la possibilità di ricusarli, ove fossero ritenuti non idonei, nonché il diritto di far ripetere l'esecuzione del servizio svolto non ottemperando alle prescrizioni del presente Capitolato.

A tal fine l'impresa appaltatrice si rende immediatamente disponibile, nel caso di specie, ad eseguire nuovamente il servizio senza nulla pretendere.

I controlli riguarderanno:

- controllo di struttura (personale – ordinaria e periodica, attrezzature, organizzazione, etc.);
- controllo di processo (corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali);
- controllo di risultato (sia su interventi quotidiani che periodici);
- di auditing (tale controllo viene eseguito in accordo con la ditta appaltatrice utilizzando un questionario al fine di conoscere il gradimento del servizio svolto).

I controlli saranno eseguiti in contraddittorio con il supervisore responsabile del servizio della ditta aggiudicataria. A tale proposito sarà predisposta apposita modulistica che verrà conservata agli atti del fascicolo di gara della medesima ditta aggiudicataria.

I servizi contestati dovranno essere immediatamente eseguiti.

In caso di mancata esecuzione non verrà liquidato il relativo corrispettivo e saranno applicate le penali più oltre indicate.

L'Amministrazione universitaria, astenendosi dal formulare osservazioni direttamente ai dipendenti dell'Appaltatore, rivolgerà le eventuali osservazioni al supervisore responsabile dell'impresa appaltatrice che dovrà fornire all'amministrazione appaltante le metodologie quali-quantitative che intende adottare.

Le violazioni degli obblighi posti a carico dell'appaltatore a norme di legge, di regolamento o delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio, potranno essere contestati per iscritto all'appaltatore il quale entro i dieci giorni successivi dovrà far pervenire le proprie controdeduzioni, fermo restando l'obbligo per la ditta di sanare immediatamente l'inadempimento. Decorso tale termine l'Amministrazione applicherà le penali previste oppure assumerà le iniziative ritenute più opportune.

A proprio insindacabile giudizio l'Università di Verona in caso di non corretto adempimento agli obblighi contrattuali per l'esecuzione a regola d'arte dell'appalto, si riserva il diritto di non ammettere la ditta appaltatrice esecutrice dell'appalto alla futura gara che l'Università dovrà espletare per l'affidamento del nuovo appalto. In tale ipotesi la ditta non opporrà alcuna obiezione di sorta.

ART. 32 – SUBAPPALTO

L'affidatario del presente appalto è tenuto a eseguire in proprio le prestazioni previste.

L'eventuale affidamento in subappalto o a cottimo di parte del servizio è consentito nei limiti, alle condizioni e con le procedure di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 che si richiama integralmente.

Il subappalto e l'affidamento in cottimo devono essere autorizzati preventivamente dalla Stazione appaltante in seguito a richiesta scritta dell'appaltatore; l'autorizzazione è rilasciata entro 30 giorni dal



ricevimento della richiesta. Tale termine può essere prorogato una sola volta per non più di 30 giorni, ove ricorrano giustificati motivi; trascorso il medesimo termine, eventualmente prorogato, senza che la Stazione appaltante abbia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa a tutti gli effetti qualora siano verificate tutte le condizioni di legge per l'affidamento del subappalto.

ART. 33 – PENALI

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali che, a seguito di diffida anche solo in forma verbale, si risolvono in una non corretta esecuzione del servizio, l'Università potrà applicare, dandone comunicazione per iscritto anche solo a mezzo PEC, le seguenti penali:

- a) in caso di omissione totale o parziale delle prestazioni previste nel presente capitolato e nelle POS o nel progetto offerta della ditta appaltatrice, l'Università oltre alla decurtazione del compenso giornaliero per ogni giorno di omissione, applicherà una penale pari all'uno per mille dell'importo biennale a base d'asta;
In ogni caso l'Università si riserva di far eseguire in danno da altre ditte il mancato o incompleto servizio a spese della ditta appaltatrice rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione che, nel caso specifico, dovrà essere immediatamente integrata.
- b) in caso di inesatti adempimenti o ritardi nell'adempimento o comunque per inadempienze diverse dall'omissione del servizio, l'Università applicherà una penale pari all'uno per mille dell'importo biennale a base d'asta;
- d) in caso di mancata consegna della documentazione relativa al personale dell'appaltatore o di mancato aggiornamento dell'elenco previsto, si applicherà una penale pari ad € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- e) in caso di mancata esposizione da parte del personale dell'appaltatore della tessera di riconoscimento, l'Università di Verona applicherà una penale di € 50,00 per ogni lavoratore mancante.

Gli importi come sopra determinati saranno trattenuti sul pagamento del periodo immediatamente successivo a quello di effettuazione delle inadempienze, indipendentemente da qualsiasi contestazione.

Il procedimento di contestazione delle inadempienze sarà attivato sulla base delle segnalazioni anche solo verbali o rapporti scritti del personale designato ai controlli.

ART. 34 – RISOLUZIONE CONTRATTUALE

Nel caso in cui sia rilevata una situazione di grave inadempimento, il Direttore dell'esecuzione invierà all'appaltatore, a mezzo PEC, diffida ad adempiere e a presentare le proprie controdeduzioni al Responsabile del Procedimento entro il termine di quindici giorni dalla ricezione.

Se l'appaltatore non provvederà all'adempimento nel termine predetto ovvero il Responsabile del Procedimento valuti negativamente le controdeduzioni, la Stazione appaltante procederà alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1454 c.c., fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito compresa la maggior spesa sostenuta per affidare ad altra impresa il contratto ed ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.



L'Università ha il diritto di risolvere il contratto ex art. 1456 c.c., a mezzo PEC senza bisogno di messa in mora, nei seguenti casi:

- cause di decadenza previste dall'art.80 del D.Lgs. n.50/2016;
- violazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- violazione del divieto di cessione del contratto;
- violazione della normativa in materia di subappalto;
- violazione della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- servizio eseguito con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- inosservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del personale dipendente e dei soci lavoratori, nel caso di soci lavoratori;

La risoluzione del contratto comporta l'escussione della cauzione definitiva prestata, di cui all'art. 20 del presente capitolato.

ART. 35 – RECESSO

L'Università potrà recedere in qualunque momento dal contratto, anche se è stata iniziata l'esecuzione del servizio, tenendo indenne l'appaltatore delle spese sostenute, del servizio eseguito e del mancato guadagno, ai sensi dell'art. 1671 c.c.

L'Università potrà altresì avvalersi del diritto di recesso nei modi e nei termini stabiliti dall'art.1 comma 13 del DL n.95/2012 (cd. Spending Review) convertito dalla Legge n.135/2012.

ART. 36 – CONTROVERSIE

L'Amministrazione appaltante avrà la facoltà di procedere alle spese in danno e a rischio e pericolo del contraente e/o di risolvere il contratto mediante semplice denuncia nei casi in cui il contraente venga meno ai patti concordati ovvero alle condizioni del presente documento.

La competenza per eventuali controversie è il Foro di Venezia.