



SERVIZI INTEGRATI DI TINTEGGIATURA E VERNICIATURA, TRASLOCO, TRASPORTO E FACCHINAGGIO, CARICO E SCARICO DI COLLI, INTERVENTI DI MANOVALANZA, SERVIZI DI MONTAGGIO, SMONTAGGIO E MESSA IN OPERA DI ARREDI, COMPLEMENTI D'ARREDO E ATTREZZATURE IN GENERE, STOCCAGGIO E CUSTODIA PRESSO MAGAZZINO ESTERNO DI BENI E MATERIALI VARI PER LE ESIGENZE DELLE STRUTTURE UNIVERSITARIE.

**Doc. 2 - Capitolato Speciale d'Appalto
Codice Identificativo Gara – CIG 9140905170**

**Il Dirigente
(Arch. Anna Maria Maggiore)
[f.to digitalmente ex art. 24 D.lgs. 82/05]**

**Il Responsabile Unico del Procedimento
(Dott. Stefano Pini)
[f.to digitalmente ex art. 24 D.lgs. 82/05]**

MILANO, MARZO 2022



SEZIONE 1	4
NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO	4
ART. 1.1 DISPOSIZIONI GENERALI	4
ART. 1.2 GLOSSARIO	4
ART. 1.3 OGGETTO DELL'APPALTO	7
ART. 1.4 IMPORTO DELL'APPALTO	8
ART. 1.5 DURATA DEL CONTRATTO	8
SEZIONE 2	9
I SERVIZI INTEGRATI	9
ART. 2.1 ARTICOLAZIONE E CONDIZIONI DEL SERVIZIO DI GOVERNO - SG	9
ART. 2.2 SERVIZI DI TRASLOCO E FACCHINAGGIO PROGRAMMATI E NON PROGRAMMATI - STP, STNP	11
ART. 2.2.1 SERVIZI DI TRASLOCO E FACCHINAGGIO PROGRAMMATI - STP	12
ART. 2.2.1.1 ATTREZZATURE, MEZZI E MACCHINARI PER ATTIVITA' PROGRAMMATE - STP	13
ART. 2.2.2 SERVIZI DI TRASLOCO E FACCHINAGGIO NON PROGRAMMATI - STNP	14
ART. 2.3 SERVIZI DI STOCCAGGIO E CONSERVAZIONE BENI VERSO MAGAZZINO ESTERNO - SM	15
ART. 2.4 SERVIZI DI TINTEGGIATURE E VERNICIATURE PROGRAMMATE E NON PROGRAMMATE - STVP - STVNP	16
ART. 2.4.1 SERVIZI DI TINTEGGIATURE E VERNICIATURE PROGRAMMATE STVP	17
ART. 2.4.2 SERVIZI DI TINTEGGIATURE E VERNICIATURE NON PROGRAMMATE STVNP	18
ART. 2.4.3 PRESCRIZIONI DI CARATTERE GENERALE - MATERIE PRIME E PRODOTTI DI BASE - MISURAZIONI	18
ART. 2.5 CONTINUITA' DEI SERVIZI INTEGRATI	19
ART. 2.6 MODIFICHE DEI SERVIZI	20
ART. 2.7 LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	21
SEZIONE 3	23
PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO	23
ART. 3.1 DISPOSIZIONI GENERALI	23
ART. 3.2 RAPPORTO DI LAVORO	23
ART. 3.3 CLAUSOLA SOCIALE	23
ART. 3.4 ORGANICO E REINTEGRO DEL PERSONALE MANCANTE	24
ART. 3.5 AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO DEL PERSONALE	24
ART. 3.6 DIRETTORE DEI SERVIZI - DS	24
ART. 3.7 PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	25
SEZIONE 4	26
NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI	26
LUOGHI DI LAVORO	26
ART. 4.1 DISPOSIZIONI GENERALI	26



ART. 4.2 INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI	26
ART. 4.3 PIANI DI SICUREZZA	26
SEZIONE 5	27
CONTROLLI	27
ART. 5.1 DISPOSIZIONI GENERALI	27
ART. 5.2 METODOLOGIA E CONTENUTI DEI CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE	27
ART. 5.3 CONTESTAZIONI ALL'APPALTATORE A SEGUITO DEI CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE	28
SEZIONE 6	28
PREZZO, MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO	28
ART. 6.1 DISPOSIZIONI GENERALI	28
SEZIONE 7	30
GARANZIE E POLIZZA ASSICURATIVA	30
ART. 7.1 GARANZIA DEFINITIVA	30
ART. 7.2 ASSICURAZIONE	30
SEZIONE 8	32
CONTROVERSIE - CONTESTAZIONI - RISOLUZIONE E RECESSO	32
ART. 8.1 FALLIMENTO/LIQUIDAZIONE GIUDIZIALE DELL'APPALTATORE	32
ART. 8.2 CONTESTAZIONI	32
ART. 8.3 CONTESTAZIONI	32
ART. 8.4 RECESSO	33
ART. 8.5 TRANSAZIONE	33
ART. 8.6 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER REATI ACCERTATI	33
ART. 8.7 RISOLUZIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO	33
ART. 8.8 PROVVEDIMENTI IN SEGUITO ALLA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	35
ART. 8.9 OBBLIGHI IN CASO DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	35
ART. 8.10 FORO COMPETENTE	35
ART. 8.11 PENALI	35
ART. 8.12 TRATTAMENTO DEI DATI E NORME DI RINVIO	38



SEZIONE 1

NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 1.1 DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nelle successive Sezioni del presente Capitolato Speciale e suoi allegati nonché nell'offerta presentata in sede di gara dall'Appaltatore. I servizi e, in generale, le prestazioni contrattuali oggetto del presente atto dovranno essere conformi a tutte le norme legislative e regolamentari applicabili, siano esse di carattere generale o specificamente inerenti alla categoria merceologica di cui al presente Contratto, tra cui in particolare il D. Lgs. n. 50/2016, il D.P.R. n. 207/2010 nei limiti di quanto previsto dagli artt. 216 e 217 del medesimo D. Lgs. n. 50/2016, fatta salva, in ogni caso, l'adozione delle Linee Guida da parte dell'ANAC, i Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento di servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici relativamente alle Pitture e Vernici di cui all'allegato 2, paragrafo 2.4.2.11, al decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 11 gennaio 2017, e s.m.i. (di seguito, per brevità, anche "CAM"), nonché le norme di carattere tecnico e di sicurezza, anche eventualmente sopravvenute alla stipula del Contratto. Le prestazioni oggetto del presente Contratto dovranno altresì essere comunque sempre conformi alle caratteristiche minime del presente Capitolato Tecnico e della documentazione allegata al Disciplinare di gara.

ART. 1.2 GLOSSARIO

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

TERMINI	DEFINIZIONI
Amministrazione Richiedente/ Stazione Appaltante Amministrazione Contraente/ Amministrazione/Università	L'Università degli Studi di Milano-Bicocca che indice la presente procedura
Appaltatore / Operatore Economico / OEA	L'assegnatario del Contratto a seguito di aggiudicazione dell'Appalto che si impegna ad eseguire le attività previste nel capitolato e nell'offerta aggiudicataria



Beni mobili	Arredi e complementi arredo, strumentazioni, macchinari, attrezzature, materiale librario, materiale cartaceo e tutto quanto non ricompreso nel novero dei beni immobili (ai sensi dell'art. 812 del codice civile) utilizzati dalla Stazione Appaltante.
Capitolato Speciale	Il presente documento
Codice	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 e s.m.i.
Contratto	Il contratto stipulato tra l'Amministrazione e l'Appaltatore
Criteri Ambientali Minimi (CAM)	Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento di servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici relativamente alle Pitture e Vernici di cui all'allegato 2, paragrafo 2.4.2.11, al decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 11 gennaio 2017, e s.m.i.
DEC – Direttore dell'esecuzione del contratto	Interfaccia e rappresentante dell'Amministrazione Contraente nei confronti dell'Appaltatore
DS - Direttore Tecnico del Servizio	Persona fisica, nominata dall'Appaltatore, responsabile nei confronti della Stazione Appaltante, ovvero unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del contratto di servizi (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nel Capitolato e nel dettaglio nelle Schede Tecniche
Mezzi di movimentazione / sollevamento	Strumenti messi a disposizione dell'OEA per la movimentazione e/o il sollevamento dei beni mobili.
ODS - Ordine di Servizio	documento con il quale l'Università richiede ed autorizza l'esecuzione di servizi
PORG	Proposta organizzazione dei servizi integrati redatta a cura dell'OEA.
Prestazione a canone	servizi oggetto del presente documento da contabilizzarsi a canone (a corpo)
Prestazione su chiamata	servizi oggetto del presente documento da contabilizzarsi sul chiamata (a misura)
Programma degli Interventi - PI	Programma degli interventi di tutti i servizi integrati redatto dal DS in funzione dei sopralluoghi



	effettuati, dei ticket di richiesta pervenuti e delle priorità stabilite dal DEC.
Regola dell'arte	La regola dell'arte nella realizzazione di un'opera che sia essa esecuzione di lavori e/o prestazione di servizi e/o fornitura è definita in relazione ai requisiti di qualità che la medesima opera deve presentare. I requisiti di qualità sono determinati con riferimento ad una norma (e/o regola tecnica) definita da fonte giuridica che la individua. La fonte può essere materiale (ad esempio: l'uso o la consuetudine) ovvero formale (ad esempio la legge).
Responsabile del Procedimento	Figura nominata dall'Amministrazione Contraente, responsabile dei rapporti con l'Appaltatore per i servizi oggetto del presente Capitolato, rappresentante dell'Amministrazione Contraente nei confronti dell'Appaltatore. Al Responsabile del procedimento è delegata la funzione di supervisione e coordinamento delle attività
Scheda di trasporto	Documento contenente i dati riepilogativi di tutte le operazioni di trasloco e trasporto.
SG - Servizio di Governo	Attività finalizzata alla gestione ed alla conduzione integrata di tutte i sotto servizi oggetto d'appalto.
STP, STNP - Servizio di trasloco e facchinaggio programmato e non programmato.	movimentazione di beni mobili, con e senza uso di automezzo, all'interno e fra gli immobili dell'Amministrazione
SM - servizi di stoccaggio e conservazione presso magazzino esterno	servizi di conservazione dei beni mobili presso magazzino esterno dell'OEA

STVP, STVNP - servizi di tinteggiatura e verniciatura	servizi di tinteggiatura e verniciatura da eseguirsi presso gli spazi interni e di pertinenza dei beni immobiliari della Stazione Appaltante
Specifiche Tecniche	Insieme delle caratteristiche/disposizioni che definiscono le esigenze tecniche che l'Appaltatore deve soddisfare per lo svolgimento delle attività richieste dall'Amministrazione
Strutture/Locali	Locali e spazi presso la Stazione Appaltante messi a disposizione dell'OEA per la conservazione delle attrezzature, prodotti, materiali necessarie all'espletamento dei servizi

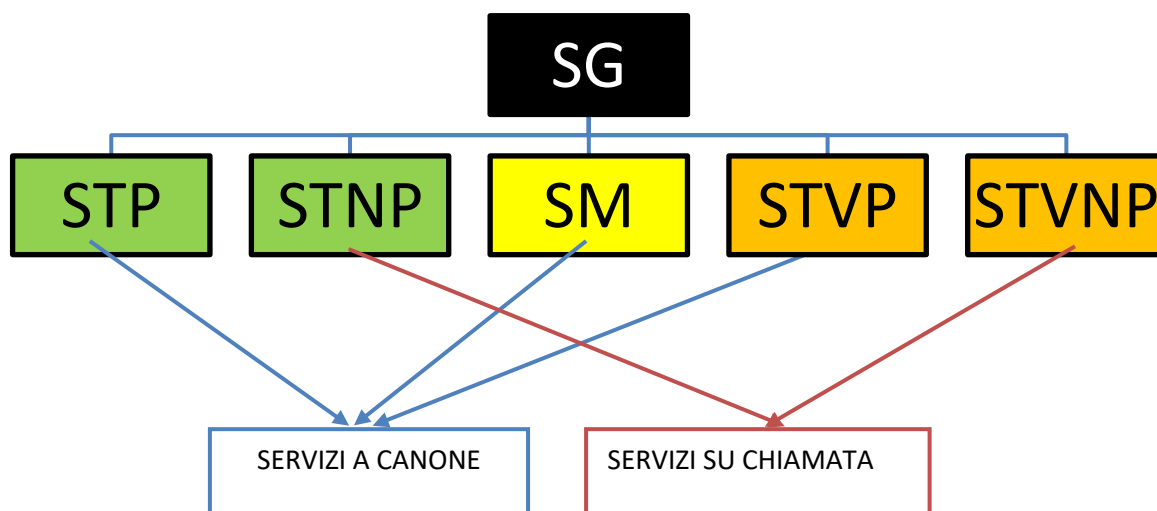


VAE - verbale di avvio all'esecuzione del contratto	Verbale redatto dall'Amministrazione Contraente in contraddittorio con l'Appaltatore, ai fini dell'avvio del servizio oggetto del contratto; l'avvio del servizio di regola coincide con la stipula del contratto.
VIC - Verbale di ispezione e controllo	Verbale dove saranno riportate tutte le osservazioni e riscontri rilevati al momento delle ispezioni effettuate in contraddittorio con l'OEA.

ART. 1.3 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato descrive le caratteristiche tecniche per lo svolgimento dei Servizi Integrati di seguito indicati:

- SERVIZI DI GOVERNO – SG: la gestione e la conduzione integrata di tutte le attività e le prestazioni oggetto d'appalto.
- SERVIZI DI TRASLOCO E FACCHINAGGIO PROGRAMMATI E NON PROGRAMMATI - STP, STNP: movimentazione di beni mobili, con e senza uso di automezzo, all'interno e fra gli immobili dell'Amministrazione.
- SERVIZI DI STOCCAGGIO E CONSERVAZIONE PRESSO MAGAZZINO ESTERNO - SM: stoccaggio di beni mobili presso il magazzino esterno messo a disposizione dell'OEA.
- SERVIZI DI TINTEGGIATURA E VERNICIATURA PROGRAMMATI E NON PROGRAMMATI – STVP, STVNP: tinteggiatura e verniciatura da eseguirsi presso gli spazi interni e di pertinenza dei beni immobiliari della Stazione Appaltante.



Con il presente Capitolato Speciale vengono fissati gli elementi essenziali inderogabili dei servizi nonché gli adempimenti minimi inderogabili a carico dell'Appaltatore, le disposizioni relative al personale dell'Appaltatore impiegato nel Servizio, le disposizioni generali relative ai beni mobili ed immobili utilizzati, il rispetto delle norme di corretta prassi igienica, di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, gli aspetti relativi alla gestione documentale, le caratteristiche dei controlli e le modalità di determinazione dei corrispettivi.

Il Servizio dovrà conformarsi alla normativa di contrasto alla pandemia SARS-CoV-2, nonché ai Provvedimenti amministrativi di volta in volta pubblicati sul Sito di Ateneo e disponibili al seguente link:



<https://www.unimib.it/ateneo/covid-19/provvedimenti-amministrativi-covid-19>

ART. 1.4 IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo per l'esecuzione dei servizi, complessivo quadriennale (opzione di ripetizione triennale esclusa), risulta essere di € 3.376.030,00 (oltre Iva del 22%) di cui € 4.580,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso (oltre Iva del 22%) e risulta suddiviso (oneri della sicurezza ed arrotondamenti esclusi) in base alla tipologia di servizi da erogarsi ed al tipo di contabilizzazione così come riportato nello schema seguente:

	A canone	Su chiamata
SG Servizi di Governo	€ 173.712,00	€ 4.584,64
STP - Servizi di trasloco e facchinaggio programmati	€ 789.350,93	/
STNP - Servizi di trasloco e facchinaggio non programmati	/	€ 147.531,77
SM: Servizio di stoccaggio e conservazione beni	€ 485.760,00	/
STVP: Servizi di tinteggiatura e verniciatura programmati	€ 735.744,00	/
STVNP: Servizi di tinteggiatura e verniciatura non programmati	€ 0,00	€ 733.000,00
Spese ed utili	301.766,40	compresi
	€ 2.486.333,33	€ 885.116,41

L'aggiudicazione dei servizi viene effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa intesa come miglior rapporto qualità/prezzo individuata ai sensi dell'art. 95 del d. lgs. 50/2016.

Il canone bimestrale corrisponde ad un sesto dell'importo "a canone" annuale depurato del ribasso unico di gara, oltre iva (canone bimestrale da depurare = € 103.597,22).

La stima dei servizi, del personale, delle attrezzature e del materiale effettuata dall'Amministrazione per dare luogo ai servizi in piena efficienza e per calcolare l'importo a base d'asta è riportata al Doc_3: "Stima economica" al presente Capitolato Speciale d'Appalto.

ART. 1.5 DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è quadriennale ed inizierà a decorrere dalla data di sottoscrizione del VAE - "Verbale di avvio all'esecuzione del contratto" sottoscritto secondo i criteri e le modalità stabilite dalla normativa vigente. E' possibile, ai sensi dell'art. 63 c.5 D.Lgs 50/16, una ripetizione del contratto alla sua scadenza per un massimo di altri tre anni a condizione che venga garantito il buon andamento dei servizi nel corso dei primi tre anni di contratto (da valutarsi con il metodo degli SLA-Service Level Agreement) e che siano individuate per i successivi tre anni e contrattualizzate delle condizioni migliorative (economiche, tecniche, procedurali ecc.) giudicate particolarmente interessanti per la SA stessa.



Ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i entro il triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale l'Amministrazione completerà l'istruttoria con l'OEA finalizzata alla verifica della sussistenza delle condizioni necessarie a dar luogo alla ripetizione del contratto i cui servizi andranno attivati a far data dal primo giorno successivo alla scadenza del contratto iniziale.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 106 – comma 11 – del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, dandone comunicazione all'Appaltatore con un anticipo di almeno trenta giorni rispetto alla scadenza naturale del rapporto contrattuale. La prosecuzione avverrà ai medesimi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Amministrazione. L'OEA, viene costituita custode dei beni patrimoniali dell'Appaltatore per tutto il tempo in cui tali beni sono soggetti alle attività previste dai Servizi Integrati oggetto d'appalto (preparazione e trasporto dei beni, stoccaggio degli stessi presso il magazzino esterno dell'OEA) e si impegna formalmente a prendersene cura.

Parimenti è custode per tutta la durata dell'appalto delle strutture/locali ad essa assegnati ad uso esclusivo, finalizzati all'esecuzione dell'appalto (es. depositi, magazzini, servizi igienici, spogliatoi ecc.).

SEZIONE 2

I SERVIZI INTEGRATI

ART. 2.1 ARTICOLAZIONE E CONDIZIONI DEL SERVIZIO DI GOVERNO - SG

L'Appaltatore dovrà, sulla base delle richieste relative ai servizi da svolgersi e delle informazioni pervenute dall'Amministrazione, programmare, coordinare ed erogare i servizi integrati oggetto del presente appalto provvedendo a:

- garantire la presenza in situ dalle ore 08.00 alle ore 17.00 di un Direttore dei Servizi (DS), nelle giornate da lunedì a venerdì, per la supervisione costante dell'esecuzione delle attività che interagisca con il DEC dell'Università;
- gestire, conservare, aggiornare i dati, i documenti/report e le certificazioni, prodotti dall'OEA stessa e in parte resi disponibili dall'Università, mediante utilizzo e supporto di sistemi informatizzati (documenti utili a registrare le attività svolte, le procedure attivate, i beni trasportati e conservati, i prodotti impiegati e la soddisfazione degli utenti riferita ai diversi servizi integrati);
- mantenere copia di tutta la documentazione contrattuale, ivi compresi il Capitolato Speciale D'Appalto, le Schede Tecniche, le schede di sicurezza, le certificazioni esibite in sede di offerta tecnica e, in ogni caso, tutte le specifiche tecniche, presso i locali messi a disposizione dalla Stazione Appaltante.
- pianificare, ottimizzare e controllare le prestazioni, fornendo all'Università competenze tecniche e proposte di soluzioni, al fine di gestire i servizi integrati oggetto d'appalto con i più elevati criteri di qualità e la massima efficacia ed efficienza, con prestazioni comunque non inferiori a quelle minimali previste dal CSA;
- gestire la fornitura di prodotti di consumo, attrezzature, materiali e mezzi d'opera attraverso le seguenti attività:
 - accertare la regolarità dei prodotti di consumo, delle attrezzature e materiali utilizzati, presentando le rispettive certificazioni, nel rispetto delle norme vigenti ed in base alle diverse tipologie di servizi prestati;
 - garantire l'utilizzo dei prodotti offerti in gara impegnandosi a comunicare tempestivamente le variazioni intervenute ed utilizzando prodotti con le stesse caratteristiche qualitative;
 - fornire le certificazioni, conseguite presso gli Istituti/Enti autorizzati/autorizzativi e/o effettuare di tutte le prove sui prodotti, attrezzature e mezzi di movimentazione/sollevamento impiegati o da impiegarsi nell'esecuzione delle Prestazioni;



- gestire la fornitura e la posa di ogni tipo di materiale necessario per le prestazioni e adozione di tutte le misure, comprese le opere provvisoria, e di tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni ai Beni, all'ambiente, alle persone e alle cose;
- gestire la rimozione provvisoria e/o la protezione di materiali, attrezzature ed arredi, al fine di consentire l'espletamento delle prestazioni, la custodia temporanea degli stessi in altri luoghi, ed il ricollocamento successivo nei luoghi di origine;
- mettere in atto tutte le misure che limitino l'impatto ambientale derivante dall'espletamento dei servizi previsti e di uniformarsi a proprie spese alla normativa nazionale e comunale in materia di raccolta differenziata. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).
- preparare, organizzare e coordinare le squadre, gli autoveicoli, i mezzi di movimentazione/sollevamento, i materiali necessari all'espletamento a regola d'arte dei servizi integrati;
- sottoporre a costante manutenzione tutte le attrezzature, i mezzi sollevamento ed i mezzi d'opera che intende utilizzare nel corso dei servizi secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dallo specifico manuale d'uso e manutenzione. Consegnare semestralmente all'Amministrazione tutta la documentazione attestante l'avvenuta manutenzione di tali apparati.
- utilizzare e rendere disponibile per la consultazione all'Università opportuno software per la gestione delle operazioni di carico e scarico del magazzino.

Programma degli interventi.

Nello specifico entro le ore 12.00 del venerdì della settimana precedente, dalle richieste pervenute visionabili attraverso il servizio di ticketing online dell'Amministrazione, dai sopralluoghi effettuati e dalle priorità stabilite dal DEC, il DS inizierà a stilare il programma degli interventi per la settimana successiva. Tale Programma verrà consegnato dal DS entro le ore 12.00 del lunedì successivo; le lavorazioni di cui al suddetto programma dovranno essere effettuate entro le ore 12.00 del lunedì successivo alla consegna del programma stesso nel rispetto dei tempi minimi previsti per ciascun servizio. Si riporta di seguito uno schema riepilogativo delle procedure sopra descritte.

LUN	MART	MERC	GIOV	VEN 12:00	LUN 12:00	MART	MERC	GIOV	VEN	LUN 12:00	MART	MERC	GIOV	VEN
ATTIVITÀ SETTE 1														



ART. 2.2 SERVIZI DI TRASLOCO E FACCHINAGGIO PROGRAMMATI E NON PROGRAMMATI - STP, STNP

Il servizio si suddivide in attività di:

Facchinaggio Interno

Il servizio consiste nella movimentazione di beni e dotazioni, senza uso di automezzo, all'interno di uno stesso immobile dell'Amministrazione.

Attività oggetto dei servizi

Si riportano nel seguito, un elenco esemplificativo e non limitativo di attività che potranno essere richieste e come tali dovranno essere effettuate:

- operazioni preparatorie di imballaggio;
- supporto ai tecnici specializzati per lo spostamento di impianti;
- trasloco, trasporto, consegna di attrezzature, materiale vario, cartaceo e plastico, ecc.
- smontaggio arredi, complementi, suppellettili, trasporto e consegna al luogo di destinazione;
- rimontaggio e riposizionamento degli arredi, complementi e suppellettili;
- ritiro immediato dei residui della movimentazione, ivi compresi gli imballaggi, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di gestione dei rifiuti;

Specifiche del servizio

I colli da spostare sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiti da:

- a) minuteria, materiale librario, pacchi di documentazione, materiale cartaceo, apparecchiature per ufficio, altri materiali vari collocabili in scatoloni;
- b) arredi e attrezzature (es. scrivanie, poltrone, sedie, armadi, banconi, materiale informatico, altri beni mobili, ecc.).

I materiali di cui al punto a), salvo casi di assoluta e comprovata necessità, saranno inseriti dai consegnatari/responsabili o loro incaricati dell'Università in appositi contenitori consegnati dall'OEA entro un anticipo minimo di tre giorni rispetto alla data del trasloco, in accordo con la DEC.

I materiali di cui al punto b), ed i materiali o apparecchiature fragili (computer, apparecchiature tecniche, video, quadri, telefoni ecc.) saranno imballati a cura dell'OEA, in presenza dei tecnici responsabili delle apparecchiature, facendo uso di idonei contenitori, onde evitare ogni danno o avaria.

L'OEA è responsabile, secondo le norme del codice civile (art. 1693) per la perdita o avaria dei beni trasportati, e per gli eventuali danni arrecati a persone e cose ed è tenuta al risarcimento integrale dei danni derivanti all'Amministrazione.

Scheda di trasporto per facchinaggio interno

Il DS prima delle attività di carico e spostamento dei beni mobili predisporrà una scheda di servizio, anche accorpando più attività giornaliere, recante le seguenti informazioni:

- il numero dei colli;
- l'elenco del materiale contenuto;
- il numero di inventario, ove presente, dei beni da trasportare;
- il luogo di provenienza e di destinazione.

Tale scheda di trasporto dovrà essere controfirmata dal DS, dai responsabili degli Uffici presso cui si trova il materiale da spostare e dal responsabile dell'ufficio ricevente che verificherà la corrispondenza dei colli consegnati a quelli indicati sulla scheda stessa.

IL DS dovrà, inoltre, prendere visione dei materiali e delle attrezzature prima del prelievo e ne segnalerà ogni danno preesistente. Qualsiasi danno non segnalato sarà attribuito al trasporto.



L'OEA è responsabile, secondo le norme del codice civile (art. 1693) per la perdita o avaria dei beni trasportati, e per gli eventuali danni arrecati a persone e cose ed è tenuta al risarcimento integrale dei danni derivanti all'Amministrazione.

Facchinaggio esterno

Il servizio consiste nell'espletamento dei servizi di facchinaggio che richiedono anche l'uso di automezzi ed autocarri per il trasporto e trasloco.

Nei casi previsti dalla Legge 298/1974, l'OEA deve essere iscritto all'Albo provinciale degli autotrasportatori di cose per conto di terzi.

Il servizio comprende le attività di movimentazione di arredi, beni mobili, dotazioni, attrezzature, macchinari, documenti, libri e altro materiale tra i diversi immobili di cui all'art. 2.7 o presso i luoghi che l'Amministrazione dovesse indicare.

Sono incluse tutte le operazioni necessarie per la prestazione completa di un servizio di trasloco e tutte le prestazioni, verifiche, oneri, responsabilità e prescrizioni indicate per le attività di facchinaggio interno comprensive delle attività di stivaggio del materiale in autocarri furgonati idonei per il trasloco, trasporto dal luogo di origine al luogo di destinazione, scarico, movimentazione e collocazione del materiale traslocato nel nuovo immobile, nel magazzino dell'OEA o presso i luoghi indicati dall'Amministrazione. Sono incluse eventuali operazioni di rimontaggio.

Scheda di trasporto per facchinaggio esterno

Il DS prima delle attività di carico e spostamento dei beni mobili predisporrà una scheda di servizio, anche accorpando più attività giornaliere, recante le seguenti informazioni:

- gli estremi dell'OEA, dell'Università e del contratto in essere fra le parti;
- la descrizione del servizio da espletare;
- il numero dei colli;
- l'elenco del materiale contenuto;
- il numero di inventario, ove presente, dei beni da trasportare;
- il luogo di provenienza e di destinazione dei beni stesso;
- il tipo di autoveicolo utilizzato (furgone, sponda ecc.).

Tale scheda di trasporto dovrà essere controfirmata dal DS, dai responsabili degli Uffici presso cui si trova il materiale da spostare e dal responsabile dell'ufficio ricevente che verificherà la corrispondenza dei colli consegnati a quelli indicati sulla scheda stessa.

IL DS dovrà, inoltre, prendere visione dei materiali e delle attrezzature prima del prelievo e ne segnalerà ogni danno preesistente. Qualsiasi danno non segnalato sarà attribuito al trasporto.

L'OEA è responsabile, secondo le norme del codice civile (art. 1693) per la perdita o avaria dei beni trasportati, e per gli eventuali danni arrecati a persone e cose ed è tenuta al risarcimento integrale dei danni derivanti all'Amministrazione.

ART. 2.2.1 SERVIZI DI TRASLOCO E FACCHINAGGIO PROGRAMMATI - STP

I Servizi e le prestazioni ordinarie – STP, di seguito elencate e da contabilizzarsi a canone, potranno essere eseguite presso gli spazi dell'Ateneo tendenzialmente in un orario compreso dalle ore 08.00 alle ore 17.00 dal lunedì al venerdì da una squadra opportunamente dimensionata in base alla programmazione delle attività. Tale programmazione usualmente prevede più attività giornaliere da svolgersi durante tutto l'arco della settimana.

Servizi da espletarsi da/per/presso tutte le sedi di cui all'art. 2.7 così come meglio specificate nel successivo elenco:



- servizi di trasporto, trasloco, facchinaggio, carico e scarico, prelievo e stoccaggio di colli, attrezzature e macchinari ecc.;
- servizi di montaggio, smontaggio, messa in opera, riparazione di arredi, attrezzature e complementi di arredo in genere, (es: dispenser carta igienica, carta mani, specchi, dispenser sapone, quadri, ecc.) secondo i programmi ed i piani dettagliati di intervento predisposti settimanalmente dal DS.
- sgombero di locali e di materiali in essi contenuti, anche a seguito di incendi, allagamenti, occupazioni abusive ecc.

La programmazione dei servizi verrà effettuata dal DS in base alle procedure così come previste all'art. 2.1 del presente documento. Salvo diverse indicazioni da concordare con il DEC è previsto un tempo massimo di un giorno lavorativo per ogni singola lavorazione.

ART. 2.2.1.1 ATTREZZATURE, MEZZI E MACCHINARI PER ATTIVITA' PROGRAMMATE - STP

Si riporta di seguito la stima effettuata dalla stazione appaltante delle attrezzature e dei macchinari minimi che l'OEA deve mettere a disposizione in maniera continuativa e giornaliera per lo svolgimento dei servizi e delle attività programmate. Tali attrezzature e macchinari devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le leggi vigenti in materia di prevenzione infortuni, nonché essere adeguati alle caratteristiche dei materiali da trasportare. L'OEA non potrà mai imputare ritardi nell'effettuazione dei servizi a causa dell'indisponibilità delle seguenti attrezzature minime. L'OEA potrà eventualmente conservare tali dotazioni presso le Strutture/Locali messi a disposizione della Stazione Appaltante.

- n. 1 furgone adibito a trasporto merci per conto terzi, non vetrato in parte posteriore, con cabina per n. 3 persone, di volumetria merci non inferiore a n. 7 metri cubi, in regola con la normativa vigente in fatto di circolazione stradale, trasporto conto terzi e di emissioni inquinanti;
- n. 1 transpallet a pantografo con comando di sollevamento idraulico – manuale, portata minima 1000 kg;



- n. 2 transpallet con ruote sterzanti in gomma piena, portata minima 2500 kg;



- n.1 coppia di carrelli sollevatori con meccanismo a manovella autobloccante e cinghia di trazione, porta minima 600 kg;





- n. 1 Rollcontainer con pianale in acciaio con ruote, dim. 720 mm x 810 mm con parete posteriore di fondo e griglie laterali. Portata minima 500 Kg;



- n. 1 Set di 4 roly in lamiera d'acciaio con sagomatura angolare per il trasporto di armadi, tavoli o macchine, portata minima 150 Kg;



- n. 4 carrellini per mobili 600X300 mm, portata minima 200 Kg;
- n. 4 carrellini per mobili 600X600 mm, portata minima 1200 Kg;
- n. 2 carrelli di impilaggio e di carico con pala fissa, portata minima 350 Kg;



- n. 2 Borse attrezzi complete, comprensive di set di chiavi a cricchetto;
- n. 2 Trapani, N.2 Avvitatori, N. 2 Flessibili, N. 2 Seghetti alternativi.

ART. 2.2.2 SERVIZI DI TRASLOCO E FACCHINAGGIO NON PROGRAMMATI - STNP

- Interventi su chiamata non programmati, richiesti dell'Università tramite emissione di ODS così come meglio specificato al capitolo 6, relativi alle categorie indicate o assimilabili, di cui all'articolo 2.2.1, connessi ad esigenze e da svolgersi oltre i normali orari di lavoro previsti dai servizi SG e STP, di sabato e/o nei giorni festivi;
- noleggi di attrezzature e automezzi (es. furgone aggiuntivo capacità minima 12 m³, autocarro con sponda portata utile 3 ton, autocarro con sponda portata utile 5 ton, mezzi di sollevamento, mezzi d'opera vari, ecc.);
- fornitura di materiali di uso e consumo (es. materiale da imballo, scatole, involucri, materiale adesivo, rotolo multibolle, pellicola estensibile, avvolgitrice ergonomica, ecc.).



Le quantità presunte e non garantite dei servizi e le prestazioni straordinarie SNP da espletarsi sono meglio specificate all'interno del Doc_3_Stima economica.

Le attrezzature e i macchinari necessari per lo svolgimento dei servizi e delle attività non programmate devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, nonché essere adeguati alle caratteristiche dei materiali da trasportare.

ART. 2.3 SERVIZI DI STOCCAGGIO E CONSERVAZIONE BENI VERSO MAGAZZINO ESTERNO - SM

L'OEA deve mettere a disposizione della Stazione Appaltante un magazzino esterno dove poter stoccare e custodire i beni e/o i materiali di proprietà dell'Amministrazione il cui stoccaggio verrà di volta in volta richiesto tramite OS da parte del DEC.

Il locale da adibire a magazzino può essere interamente dedicato ai servizi di che trattasi così come costituire una porzione di un magazzino generalista.

Caratteristiche del Magazzino

Il magazzino deve essere situato ad una distanza massima di 30 km calcolati in linea d'aria a partire dalla sede dell'edificio U6 sito in piazza dell'Ateneo nuovo, 1.

La consegna del materiale stoccato nel magazzino presso gli spazi dell'Ateneo dovrà avvenire entro il tempo massimo di 24 ore dalla richiesta del DEC salvo particolari situazioni da concordarsi volta per volta tra le parti.

Tale magazzino deve essere altresì sito in zona ben servita dalla viabilità stradale e tale da consentire l'accesso a tutte le tipologie di automezzi ed autocarri previsti.

Anche le aree esterne devono essere di dimensione adeguata a permettere l'agevole ingresso di autocarri ed automezzi per la ricezione e la consegna delle merci, nonché il parcheggio degli stessi nei momenti di inattività. Da tale struttura devono essere evase tutte le richieste di approvvigionamento provenienti da tutte le strutture facenti parte dell'Ateneo.

Il magazzino deve avere una dimensione ed una distribuzione degli spazi per una capacità di stoccaggio massima pari a 1600 m³ al fine di accogliere e conservare materiali vari (arredi, complementi di arredo, libri, attrezzature, materiale vario, materiale cartaceo e plastico, ecc.). La Stazione Appaltante richiederà all'OEA di concentrare le operazioni di riempimento di tali spazi con il materiale proveniente dai propri magazzini nei primi quattro mesi del contratto. Scaduto tale termine la Stazione Appaltante corrisponderà l'importo previsto per il servizio nelle modalità meglio specificate al capitolo 6 del presente documento ed al Doc_3_Stima economica.

L'OEA dovrà garantire la possibilità al personale universitario di accedere al magazzino per verificare lo stato e la consistenza dei beni allocati. A tal proposito l'OEA dovrà garantire uno:

- spazio adeguato per attività di gestione del patrimonio ecc.;
- connessione internet.

Per facilitare le verifiche del DEC il magazzino deve essere organizzato con apposite aree, chiaramente identificabili anche mediante l'installazione della relativa segnaletica, quali a titolo di esempio:

- area di stoccaggio merce ingombrante;
- area di stoccaggio libri;
- altre aree che si renderanno necessarie durante la gestione del servizio.

I dispositivi installati per l'allestimento di ciascuna area devono essere adatti alla conservazione ed allo stoccaggio dei prodotti che tale area è destinata a contenere.



Le aree di deposito e conservazione dei prodotti devono rispettare le norme e prescrizioni previste dalle leggi vigenti in materia igienico-sanitario-ambientale e di sicurezza.

I locali devono essere conformi alle norme edilizie ed urbanistiche ed essere muniti di certificati di agibilità. Tutti i magazzini dovranno essere forniti di idonei impianti antincendio, di illuminazione e di sicurezza.

L'OEA dovrà fornire attestazioni, certificazioni, e quant'altro ritenuto opportuno (certificazione impianti, CPI, attestazione di corretta manutenzione degli impianti elettrici, degli impianti rilevanti ai fini antincendio, dei mezzi d'opera e sollevamento necessari al movimentazioni dei beni mobili) allo scopo di dare garanzia che gli spazi in cui verrà immagazzinata la merce, di proprietà dell'università degli Studi di Milano - Bicocca, siano realizzati e dotati di idonei impianti ed attrezzature a norma di legge.

L'allestimento utilizzato deve altresì garantire, a totale onere dell'OEA, il miglior livello di conservazione e trattamento della merce ivi contenuta (locali ben areati, beni custoditi sollevati da terra, protetti da polvere e liquidi, ecc.). Tali beni andranno riconsegnati, ricordando a tal proposito l'onere di custodia dei beni mobili introdotto dall'art. 1.5 del presente Capitolato, nelle condizioni in cui sono stati ricevuti.

L'OEA deve altresì mettere a disposizione all'Università opportuno software per la gestione inventariale, installato ed utilizzabile presso i propri uffici e consultabile da remoto tramite internet dal DEC ed all'occorrenza da altro personale dell'Amministrazione (personale addetto al patrimonio, personale bibliotecario, ecc.).

Tale software deve permettere di:

- fornire la giacenza dei beni mobili in tempo reale con visibilità di tutte le operazioni di carico e scarico effettuate;
- permettere di associare ai beni caricati varie informazioni quali descrizione del bene, dimensioni, foto, numero patrimonio dell'Amministrazione, ecc..
- gestire la documentazione della merce in arrivo, anche consegnata da terzi come meglio specificato al punto successivo;
- gestire la documentazione della merce in uscita associando ad ogni collo la relativa scheda di trasporto.

Tutte le operazioni di consegna e ritiro dei beni mobili devono essere registrate dall'OEA in tale software annotando le informazioni contenute nella specifica scheda di trasporto. E' altresì onere dell'OEA preparare tali beni per il trasporto e la riconsegna presso gli spazi dell'Ateneo unitamente alla redazione della relativa scheda di trasporto ai sensi dell'art. 2.2 del presente Capitolato.

Ogni 3 mesi dovrà essere consegnato al DEC l'elenco dei beni conservati nel magazzino in formato elettronico e cartaceo.

Entro la scadenza contrattuale l'OEA, procederà al trasporto dei beni dell'Università conservati negli spazi di cui al servizio SM, presso il magazzino dell'operatore economico aggiudicatario del successivo contratto o verso altro magazzino individuato dall'Università. L'OEA dovrà altresì consegnare verbale da redarsi in contraddittorio con il DEC e con l'operatore economico aggiudicatario del successivo contratto attestante la consegna dei beni.

ART. 2.4 SERVIZI DI TINTEGGIATURE E VERNICIATURE PROGRAMMATE E NON PROGRAMMATE - STVP - STVNP

Tali servizi hanno per oggetto le opere di tinteggiatura e verniciatura da eseguirsi presso le superfici in intonaco civile o liscio a gesso degli spazi interni degli edifici (uffici, corridoi, spazi studio, laboratori, ecc.). I servizi di tinteggiatura potranno riguardare saltuariamente anche prestazioni di piccola entità da effettuarsi su superfici differenti e/o in esterno negli spazi pertinenti agli edifici dell'Università.



Il DEC richiederà all'OEA l'esecuzione degli interventi da effettuarsi tramite emissione di specifico ODS per i servizi programmati e per i servizi non programmati.

Entro 10 giorni dalla data di termine dei servizi il DEC effettuerà in contraddittorio con la DS la verifica degli interventi effettuati ed in caso di riscontro positivo ne certificherà la regolare esecuzione.

ART. 2.4.1 SERVIZI DI TINTEGGIATURE E VERNICIATURE PROGRAMMATE STVP

I servizi programmati STVP, da contabilizzarsi a canone, hanno per oggetto le opere di tinteggiatura e verniciatura elencate nella seguente tabella e comprendono tutte le prestazioni, la manodopera, i materiali, i prodotti, le provviste, le assistenze murarie, i piani di lavoro fino a 4 m. dalla pavimentazione, la movimentazione di tutti i materiali ed attrezzature, le opere di protezione, la pulizia e l'allontanamento dei materiali di risulta e tutto quanto necessario per dare il servizio completamente compiuto in tutte le sue parti. Il DEC chiederà al DS l'effettuazione di sopralluoghi mirati alla verifica dello stato di fatto degli edifici volta per volta indicati. La programmazione dei servizi verrà effettuata dal DS in base alle procedure così come previste all'art. 2.1 del presente documento. Salvo diverse indicazioni da concordare con il DEC è previsto un tempo massimo di un giorno lavorativo per tinteggiare un locale di medie dimensioni (60 mq).

L'insieme degli interventi da effettuare dovranno garantire il raggiungimento del livello minimo (1600 mq mese) di superficie previsto al Doc_3_Stima economica.

Si riporta di seguito la lavorazione da effettuare a canone.

Tipologia servizio	Strutturazione servizio
IDROPITTURA	
1) Pitturazioni murali interne su intonaco civile o liscio a gesso, con idropittura a base di copolimeri acrilici, secondo norma UNI EN 13300, cariche micronizzate, additivi, battericidi, fungicidi.	1.1) Protezione dei pavimenti durante la tinteggiatura con teli di polietilene, compresi tagli, sfridi, fissaggi, assistenze murarie. Voce 1C.24.770.0020 Prezziario Regionale delle Opere pubbliche 2022 (Lombardia).
	1.2) Raschiatura saltuaria, da supporti murari che vengono conservati, di vecchie pitture con limitati distacchi, rimozione di chiodi, ganci, spolveratura. Voce 1C.24.710.0010.a Prezziario Regionale delle Opere pubbliche 2022 (Lombardia).
	1.3) Stuccatura saltuaria di superfici interne con stucco emulsionato e ricoprimento di scalfitture, di fori, di cavillature, con carteggiatura delle zone stuccate. Voce 1C.24.100.0010 Prezziario Regionale delle Opere pubbliche 2022 (Lombardia).
	1.4) Trattamento di superfici, prima di eseguire rasature, stuccature o pitturazioni, con applicazione a rullo o pennello di fondo a base di una miscela di microemulsioni polisilossaniche ed acriliche in grado di penetrare in profondità nel supporto consolidandolo ed omogeneizzandone l'assorbimento. Voce 1C.24.100.0020.f Prezziario Regionale delle Opere pubbliche 2022 (Lombardia).



	1.5) Pitturazione a due riprese con idropittura a base di copolimeri acrilici, traspirante e superlavabile (p.s. 1,52 kg/l - resa 0,13-0,17 l/m ²). Lavabilità > 5000 colpi spazzola. Voce 1C.24.120.0020.c Prezziario Regionale delle Opere pubbliche 2022 (Lombardia).
--	--

ART. 2.4.2 SERVIZI DI TINTEGGIATURE E VERNICIATURE NON PROGRAMMATE STVNP

Interventi su chiamata non programmati, richiesti dell'Università tramite emissione di ODS così come meglio specificato al capitolo 6, necessari all'esecuzione di eventuali ulteriori servizi di tinteggiatura e verniciatura, di preparazione delle superfici o per le medesime operazioni di pitturazione da effettuarsi ad un'altezza superiore ai 4 m., non ricompresi fra le attività di cui al punto 2.4.1. Per la contabilizzazione di tali servizi si procederà utilizzando le voci di costo del Prezziario della Regione Lombardia 2022. Tali prezzi (€/mq) verranno dedotti del ribasso unico ottenuto in sede di gara.

L'esecuzione dei servizi va sempre e comunque effettuata secondo le regole dell'arte e l'OEA deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

ART. 2.4.3 PRESCRIZIONI DI CARATTERE GENERALE - MATERIE PRIME E PRODOTTI DI BASE - MISURAZIONI

In concomitanza della sottoscrizione del VAE devono essere consegnati al DEC i campioni dei prodotti indicati in sede di offerta che dovranno essere utilizzati per tutta la durata del contratto.

In relazione a tali prodotti qualora incorrano variazioni per cause di forza maggiore il DS deve trasmettere al DEC i seguenti certificati, dichiarazioni e/o documenti tecnici:

- scheda tecnica;
- dichiarazione di prestazione;
- scheda di sicurezza;
- dichiarazione Ambientale;
- Informazioni riguardo modalità di stoccaggio, movimentazione e trasporto.

Il DEC previa verifica di tale documentazione autorizza l'utilizzo dei prodotti sostitutivi che dovranno avere in ogni caso caratteristiche qualitative, prestazionali e di conformità sovrapponibili o migliorative rispetto ai corrispettivi offerti in gara.

Tutti i prodotti in argomento devono essere di recente produzione, forniti in recipienti originali sigillati, di marca qualificata, recanti il nome della Ditta produttrice, il tipo e la qualità del prodotto, le modalità di conservazione e di uso, e la data di scadenza.

I recipienti, da aprire solo al momento dell'impiego, non devono presentare materiali con pigmenti irreversibilmente sedimentati, galleggianti non disperdibili, pelli, addensamenti, gelatinizzazioni o degradazioni di qualunque genere.

Salvo diversa prescrizione, tutti i prodotti devono risultare pronti all'uso, non essendo consentita alcuna diluizione con solventi o diluenti, tranne che nei casi previsti dalle ditte produttrici e con i prodotti e nei rapporti delle stesse indicati.

I prodotti vernicianti devono essere conformi ai criteri ecologici e prestazionali previsti dalla decisione 2014/312/UE (30) e s.m.i. relativa all'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica. A tal proposito la rispondenza al criterio sarà automaticamente dimostrata utilizzando prodotti recanti alternativamente il Marchio Ecolabel UE o equivalente; una dichiarazione ambientale di Tipo III, conforme alla norma UNI EN 15804 e alla norma ISO 14025 da cui si evinca il rispetto dei criteri contenuti nella decisione sopra citata.



Per quanto riguarda i prodotti per la pitturazione di strutture murarie saranno da utilizzarsi prodotti non pellicolanti secondo le definizioni della norma UNI 8751 anche recepita dalla Raccomandazione NORMAL M 04/85. Tutti i prodotti dovranno essere conformi alle norme UNI e UNICHIM vigenti ed in particolare: UNI 4715, UNI 8310 e 8360 (massa volumica), 8311 (PH), 8306 e 8309 (contenuto di resina, pigmenti e cariche), 8362 (tempo di essiccazione); metodi UNICHIM per il controllo delle superfici da verniciare.

In ogni caso i prodotti da utilizzarsi dovranno avere ottima penetrabilità, compatibilità con il supporto, garantendogli buona traspirabilità.

Nel caso in cui si proceda alla pitturazione e/o verniciatura di edifici e/o manufatti di chiaro interesse storico, artistico, posti sotto tutela, o su manufatti sui quali si sono effettuati interventi di conservazione e restauro, si dovrà procedere dietro specifiche autorizzazioni del DEC e degli organi competenti. In questi casi sarà assolutamente vietato utilizzare prodotti a base di resine sintetiche.

I prodotti devono essere esenti da sostanze nocive, pigmenti o altri componenti contenenti metalli pesanti quali cromo o piombo; l'uso del carbonato di piombo e di qualsiasi pigmento contenente detto prodotto sarà assolutamente vietato.

Inoltre non devono contenere solventi tossici, aromatici, clorurati. Non si devono verificare polimerizzazioni pericolose. I prodotti inoltre, in caso di incendio, non devono rilasciare esalazioni nocive, e devono costituire una sostanza non tossica e non pericolosa se utilizzati in maniera tecnicamente corretta.

In ogni caso saranno presi in considerazione solo prodotti di ottima qualità, di idonee e costanti caratteristiche, provvisti di marchio CE.

Il DEC potrà disporre prove, a carico dell'OEA, sui singoli materiali, come sui componenti, secondo le specifiche delle norme UNI.

Le norme di misurazione delle superfici da trattare sono quelle riportate nelle premesse del Prezziario Regionale delle Opere Pubbliche 2022 (Lombardia).

ART. 2.5 CONTINUITÀ DEI SERVIZI INTEGRATI

L'Appaltatore si obbliga a provvedere ai servizi di cui al presente Capitolato senza interruzione per qualsiasi circostanza, salvo scioperi o causa di forza maggiore. Eventuali sospensioni dei servizi devono essere comunicate tempestivamente all'Amministrazione, la quale si riserva di accertarne le motivazioni. In caso di sciopero del personale addetto o in presenza di altre cause di forza maggiore, l'affidatario si impegna a darne comunicazione immediata all'Amministrazione e si impegna comunque ad assicurare un servizio minimo d'emergenza, da concordare di volta in volta. In caso di arbitrario abbandono o sospensione, l'Amministrazione potrà sostituire l'Appaltatore per l'esercizio del servizio, ponendo a suo carico le penali previste dal presente Capitolato. Sono consentite interruzioni parziali o temporanee del servizio nei seguenti casi:

- sospensione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale dell'Appaltatore;
- sospensione temporanea del servizio per guasti: sono consentite interruzioni temporanee del servizio per guasti agli impianti ed alle strutture che non permettono lo svolgimento del servizio;
- sospensione temporanea del servizio su istanza dell'Amministrazione: l'Amministrazione potrà richiedere la sospensione temporanea del servizio comunicando la data all'Appaltatore con un preavviso di 48 ore;
- interruzione totale o parziale del servizio per cause di forza maggiore. Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori dell'Appaltatore, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato. A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili, occupazione dei locali preposti all'esecuzione del servizio.



ART. 2.6 MODIFICHE DEI SERVIZI

E' facoltà dell'Università richiedere, ai sensi dell'art. 106 comma 1 del Codice, nell'impostazione organizzativa generale già descritta tutte quelle varianti che per motivi di sicurezza e/o per esigenze di carattere istituzionale, funzionale, tecnico, logistico ed organizzativo (p.e. realizzazione/apertura di nuovi edifici/luoghi, chiusura temporanea di determinate zone degli Edifici universitari ovvero variazioni all'orario di apertura, etc.) riterrà più opportune.

L'Università si riserva inoltre la facoltà di apportare variazioni ai servizi ed alle Prestazioni, con semplice preavviso scritto, secondo quanto prescritto dall'art. 106, comma 12 del Codice:

- le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza del quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Nel caso in cui l'Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni, la cauzione definitiva di cui all'articolo 5.1 dovrà essere adeguatamente integrata.

Non verranno riconosciute variazioni del servizio eseguite senza preventiva autorizzazione scritta dell'Università, ciò anche nel caso in cui l'Università stessa non abbia fatto esplicita opposizione prima o durante l'esecuzione di tali prestazioni.

In ogni caso qualsiasi Prestazione aggiuntiva e/o supplementare dovrà essere eseguita solo in seguito ad autorizzazione dal parte del RUP che, accertata, la disponibilità del budget nel bilancio di Ateneo, indicherà i tempi e le modalità di intervento, provvedendo ai necessari controlli sulla Prestazione richiesta. Nessuna Prestazione aggiuntiva e/o supplementare, se non previamente autorizzata potrà essere addebitata all'Università.

E' fatta salva la possibilità di recesso da parte dell'OEA qualora le diminuzioni superino il quinto dell'importo contrattuale, da esercitarsi non oltre il trentesimo giorno successivo alla comunicazione di variazione da parte dell'Università. In caso di recesso l'OEA dovrà garantire il servizio fino alla individuazione, da parte dell'Università, del nuovo OEA.

In occasione dell'eventuale ripetizione triennale dei servizi prevista, ai sensi dell'art. 63 del Codice e dell'art. 1.5 del presente documento, l'OEA potrà richiedere una revisione dei prezzi applicati che decorrerà dalla data di presentazione della relativa istanza in caso di:

- variazioni delle retribuzioni stabilite dal contratto collettivo di lavoro applicato e di variazioni dell'indice dei prezzi di consumo Istat;
- variazioni dei prezzi contenuti nel Prezziario Regionale delle Opere Pubbliche (Lombardia) inizialmente previsto (2022).



ART. 2.7 LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

I luoghi e la consistenza dell'appalto, sono desumibili dallo schema seguente e dalla documentazione (elaborati, certificati, tavole grafiche architettoniche, impiantistiche e strutturali, ecc.) inerente l'oggetto dell'appalto disponibile in visione su richiesta dell'OEA, ed archiviata presso l'INAP.

EDIFICIO	UBICAZIONE	CAP	LUOGO/PROVINCIA
U1 - ATLAS	P.ZZA DELLA SCIENZA, 1	20126	MILANO (MI)
U2 - QUANTUM	P.ZZA DELLA SCIENZA, 3	20126	MILANO (MI)
U3 - BIOS	P.ZZA DELLA SCIENZA, 2	20126	MILANO (MI)
U4 - TELLUS	P.ZZA DELLA SCIENZA, 4	20126	MILANO (MI)
U5 - RATIO	VIA COZZI, 55	20125	MILANO (MI)
U6 - AGORA'	P.ZZA DELL'ATENEO NUOVO, 1	20126	MILANO (MI)
U7 - CIVITAS	VIA BICOCCA DEGLI ARCIMBOLDI, 8	20126	MILANO (MI)
U8 - ASCLEPIO	VIA CADORE, 48	20900	MONZA (MB)
U9 - KONE'	VIALE DELL'INNOVAZIONE, 10	20126	MILANO (MI)
U10 - LOGOS	VIALE DELL'INNOVAZIONE, SNC	20126	MILANO (MI)
U12 - AUDITORIUM	VIA VIZZOLA, 5	20126	MILANO (MI)
U14 - ABACUS	VIALE SARCA, 336	20126	MILANO (MI)
U16 - MAIEUTICA	VIA THOMAS MANN, 8	20162	MILANO (MI)
U17 - IPAZIA	PIAZZETTA DIFESA PER LE DONNE, 1	20126	MILANO (MI)
U18 - YGEIA	VIA RAOUL FOLLEREAU, 3	20854	VEDANO AL LAMBRO (MB)
U19 - ERGON	VIA BOSCHI - DI STEFANO, 2	20125	MILANO (MI)
U22 - DOMUS SESTO	VIA MANTOVA, 75	20099	SESTO S. GIOVANNI (MI)
U24 - ZEPHYRUM	VIALE SARCA, 336	20126	MILANO (MI)
U26 - AGON	VIA RAFFAELLO GIOLLI, SNC	20162	MILANO (MI)
U27 - BAMBINI BICOCCA	PIAZZA DEI DAINI, 6	20126	MILANO
U28 - KYTOS	VIA RAOUL FOLLEREAU, 3	20854	VEDANO AL LAMBRO (MB)



U32	VIA DEMOSTENE, 10	20128	MILANO (MI)
U36 - TORRE DELL'ACQUA	VIALE SARCA, 232	20126	MILANO (MI)
U38 - VILLA SERENA	VIA PERGOLES, 33 - Villa Serena	20900	MONZA (MB)
U42	VIA COMASINA, 42	20161	MILANO (MI)
U46	VIA MARTINELLI, 23	20092	CINISELLO BALSAMO (MI)
U48	VIA PERGOLES, 22 (Ospedale-Ciclotrone)	20900	MONZA (MB)
U52	VIA BERNARDINO DA NOVATE, 2	20161	MILANO (MI)
U62	VIA CARLO MARTINELLI, 44	20092	CINISELLO BALSAMO (MI)
U72	RESIDENZE ALER -VIA PONALE, 66	20162	MILANO (MI)
U92	VIA GUSTAVO MODENA, 36	20129	MILANO (MI)
BICOCCA STADIUM	VIALE SARCA, 205	20126	MILANO (MI)
POLO DI BERGAMO	AZIENDA OSP. PAPA GIOVANNI XXIII – PIAZZA OMS, 1	24127	BERGAMO (BG)
POLO DI FAEDO VALTELLINO	AZIENDA OSP. VALTELLINA E VALCHIAVENNA – VIA FUMAGALLI, 3	23100	FAEDO VALTELLINO (SO)
POLO DI SONDRIO	RESIDENZE ALER -VIA SCAMOZZI N. CIVICI 4, 6, 10/26	23100	SONDRIO (SO)
POLO DI LECCO	AZIENDA OPS. OSPEDALE DI LECCO – VIA DELL'EREMO, 9	23900	LECCO (LC)
MAGAZZINO OEA	SEDE MAGAZZINO OEA	/	/
L	Altri luoghi che eccedono il perimetro degli immobili *		Comuni diversi

* luoghi particolari che eccedono il perimetro degli immobili (a mero titolo esemplificativo fiere, mostre, luoghi presso i quali vengono svolte manifestazioni, eventi, iniziative e attività universitarie in genere, luoghi vari). Rientrano nella consistenza dell'appalto anche quegli edifici/immobili o porzioni di essi, in questa fase non indicati, ma che, durante la durata del contratto, entreranno in efficienza e/o saranno utilizzati dall'Università, e ciò limitatamente al periodo compreso tra la data di sottoscrizione del VAE ed il termine ultimo coincidente con la scadenza contrattuale.



SEZIONE 3

PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

ART. 3.1 DISPOSIZIONI GENERALI

Le seguenti disposizioni si applicano a tutto il personale impiegato nell'Appalto, sia esso dipendente dell'OEA, di eventuali subappaltatori, subfornitori.

L'Appaltatore deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione dei servizi integrati a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dall'Amministrazione. Le attività si svolgeranno quotidianamente dal lunedì al venerdì in un orario indicativamente compreso dalle ore 08.00 alle ore 17.00.

Il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di:

- trasporto, movimentazione e la distribuzione di materiali con mezzi semplici e complessi;
- manovalanza, tinteggiatura e verniciatura, piccola manutenzione e riparazione connesse ;
- conduzione di autoveicoli e motocarri, carrelli elevatori, mezzi di sollevamento;
- gestione magazzino;
- sicurezza e prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.

Il personale dovrà altresì essere in possesso di patente e relative abilitazioni in funzione dei mezzi da utilizzarsi.

L'OEA dovrà garantire al personale la formazione prevista per legge.

L'OEA è tenuto ad organizzare, entro 15 (quindici) giorni dalla data di inizio del Servizio, un incontro di presentazione del Servizio stesso diretto ai propri dipendenti, impiegati nel Servizio, per illustrare gli impegni contrattuali e le specifiche tecniche del Servizio medesimo. A tale incontro potrà partecipare su richiesta uno o più rappresentanti dell'Amministrazione. Tale incontro si potrà svolgere anche presso una sede dell'Amministrazione, previa autorizzazione di quest'ultima, ma dovrà essere tenuto in orario tale da non compromettere l'esecuzione del Servizio stesso.

ART. 3.2 RAPPORTO DI LAVORO

Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni, deve essere legato da regolare contratto di lavoro con l'Appaltatore e quindi indicato nel libro paga dell'Appaltatore medesimo. In caso di subappalto l'OEA deve verificare che il personale addetto sia dipendente del subappaltatore. Si applica in ogni caso l'art.105 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'OEA è altresì tenuto a continuare ad applicare i predetti contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

Su richiesta dell'Amministrazione, l'OEA deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste. L'Amministrazione, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'OEA delle inadempienze riscontrate, denuncerà alle competenti Autorità le violazioni riscontrate.

ART. 3.3 CLAUSOLA SOCIALE

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 e dei principi sanciti dalla giurisprudenza comunitaria e nazionale, nonché in applicazione di quanto stabilito nei contratti collettivi relativi ai servizi oggetto di affidamento, la Stazione Appaltante promuove la stabilità occupazionale del personale impiegato, prevedendosi l'assunzione in via prioritaria gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'operatore



uscente, qualora il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'operatore subentrante.

ART. 3.4 ORGANICO E REINTEGRO DEL PERSONALE MANCANTE

L'Appaltatore dovrà garantire il rispetto di quanto dichiarato nell'elenco del personale, provvedendo all'immediata sostituzione/reintegro del personale assente, con personale avente le stesse caratteristiche di quello dichiarato in offerta.

Ogni variazione dell'organico deve essere prontamente comunicata dall'Appaltatore all'Amministrazione con comunicazione a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

Qualora l'Amministrazione chiedesse all'Appaltatore la sostituzione del personale non idoneo, per comprovati motivi e/o per aver disatteso alle disposizioni di cui al paragrafo successivo, l'Appaltatore dovrà provvedervi entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta, senza che ciò possa costituire richiesta di maggiori oneri, e garantendo i normali standard del servizio. Il ritardo nella sostituzione potrà comportare l'applicazione di eventuali penali.

ART. 3.5 AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO DEL PERSONALE

Potrà accedere ai locali destinati ai Servizi integrati esclusivamente il personale indicato dall'Appaltatore (o dei subappaltatori), i fornitori dei medesimi, e ogni altro tecnico incaricato, munito di divise, di tesserino di riconoscimento (da fornirsi a cura dell'OEA) e documento di identità.

L'accesso è consentito esclusivamente per svolgere le attività inerenti i Servizi di cui all'oggetto.

La presenza del personale autorizzato è ammessa esclusivamente nell'orario di lavoro e nelle aree destinate al Servizio.

ART. 3.6 DIRETTORE DEI SERVIZI - DS

Il Direttore dei Servizi sarà il referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione. Il DS provvederà a garantire il buon andamento dei servizi integrati e la rispondenza degli stessi alle prescrizioni di legge e del presente Documento e garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile all'Amministrazione e quindi al DEC.

I requisiti necessari minimi per rivestire il ruolo di DS (es. esperienza, titoli di studio) vengono di seguito definiti:

- pregressa esperienza triennale, nell'ultimo quinquennio, in attività di gestione logistica;
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Il Direttore dei Servizi sarà impegnato in modo continuativo in situ dalle 08.00 alle 17.00, dal lunedì al venerdì. Il Direttore dei Servizi dovrà altresì nominare tra le figure presenti in organico uno o più capi squadra; in caso di assenza o impedimento temporaneo del DS le relative funzioni saranno immediatamente svolte dal/i capo squadra.

A tale figura competeranno gli adempimenti di carattere gestionale, organizzativo e di controllo sulle maestranze, trasporti, attrezzature, prodotti e mezzi di movimentazione/sollevamento impiegati, necessari all'esecuzione dei servizi integrati.

Dovrà garantire il funzionamento delle prestazioni e dell'insieme dei servizi evitando che ciò interferisca, in alcun modo, con lo svolgimento delle attività dell'Ateneo e rispettare le disposizioni della DEC.

L'OEA, rimane comunque responsabile, sotto ogni aspetto, dell'operato del DS; a quest'ultimo, l'Università farà riferimento per qualsiasi attività e, in particolare, per i controlli tecnico-amministrativi, degli oneri e degli obblighi relativi all'esecuzione dei servizi.

IL DS avrà altresì l'obbligo di:



- effettuare il sopralluogo tecnico dei luoghi evidenziando eventuali problematiche presenti, i mq da trattare, ecc.;
- organizzare a partire dalla visione del sistema di ticketing messo a disposizione dell'Ateneo e dalle priorità stabilite dal DEC, le squadre, i mezzi, le attrezzature, il materiale necessario per l'esecuzione dei vari servizi integrati ;
- curare le schede di trasporto di cui all'art. 2.2 del Capitolato Speciale D'Appalto;
- verificare il corretto montaggio/smontaggio, fissaggio e stoccaggio degli arredi presso il magazzino dell'OEA ed i luoghi finali di destinazione;
- aggiornare il software deputato alla gestione del magazzino come meglio descritto all'art. 2.3 del Capitolato Speciale D'Appalto;
- effettuare in contraddittorio con il DEC le verifiche finali mirate a certificare la regolare esecuzione delle prestazioni.

Il DS dovrà altresì essere dotato di telefono cellulare e computer portatile munito di "Saponetta wifi" per il collegamento alla rete dati.

ART. 3.7 PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'OEA per l'effettuazione del Servizio dovrà impiegare personale in numero tale da assicurare qualità e tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del Servizio stesso.

A tal proposito si rimanda l'Appaltatore al Doc_3_Stima economica che costituisce lo standard prestazionale ritenuto ottimale dall'Amministrazione ai fini dell'esecuzione dei servizi.

Il Personale dovrà tenere, durante l'espletamento dei Servizi, un comportamento irreprensibile e consono all'ambiente in cui opera, essere di assoluta fiducia, di provata riservatezza, astenendosi dal manomettere apparecchiature ed attrezzature di qualsiasi genere, lavorando alle dipendenze dell'OEA nel pieno rispetto delle leggi e delle disposizioni vigenti.

Alle maestranze dovrà essere prescritto il segreto d'ufficio, ed è fatto esplicito divieto alle stesse di aprire cassetti, armadi, rimuovere carteggi, atti, o documenti in genere, lasciati sui tavoli o sulle scrivanie.

Il Personale inoltre è tenuto a consegnare alla DEC gli oggetti rinvenuti nell'espletamento delle prestazioni.



SEZIONE 4

NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

ART. 4.1 DISPOSIZIONI GENERALI

L'Appaltatore, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, dovrà:

- provvedere affinché il proprio personale incaricato dell'esecuzione del Servizio di cui trattasi, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi, in relazione alla tipologia delle attività oggetto del Servizio.

L'impiego di energia elettrica deve essere assicurato da personale dell'Appaltatore che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione e delle apparecchiature utilizzate.

Si precisa che per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico del Appaltatore.

ART. 4.2 INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI

L'Amministrazione, attraverso il proprio Servizio di Prevenzione e Protezione deve fornire preventivamente all'Appaltatore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare, ciò per consentire all'Appaltatore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione all'attività da svolgere.

L'Appaltatore si impegna a portare tali rischi a conoscenza dei 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.

ART. 4.3 PIANI DI SICUREZZA

Copia del Documento di valutazione dei rischi DVR redatto dall'Appaltatore ai sensi dell'art. 17 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. deve essere consegnato al RUP prima dell'inizio delle attività oggetto del Contratto di Servizi. Durante l'esecuzione di tali attività, il DS, anche tramite propri incaricati, verifica l'applicazione delle disposizioni contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi e Interferenze (DUVRI) redatto dalla Stazione Appaltante prima dell'avvio della procedura ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. n. 81 del 2008.

Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, l'Appaltatore dovrà provvedere ad aggiornare la suddetta documentazione in cooperazione con gli altri soggetti interessati.



SEZIONE 5 CONTROLLI

ART. 5.1 DISPOSIZIONI GENERALI

Ferma restando la verifica di conformità che sarà effettuata ai sensi dell'art.102 del D.Lgs. 50/2016 al fine di garantire il corretto espletamento dei Servizi Integrati, l'Amministrazione, periodicamente e senza preavviso, potrà effettuare appositi controlli sull'esecuzione dei servizi.

L'Amministrazione potrà espletare i controlli che riterrà opportuni e necessari al fine di verificare la coerenza del Servizio rispetto agli standard contrattualmente prefissati, anche ai fini della verifica di conformità.

Le ispezioni saranno opportunamente documentate con l'emissione di "Verbale di ispezione e controllo" VIC., sottoscritto dalle parti, ed in questo saranno riportate tutte le osservazioni e riscontri rilevati al momento dell'ispezione.

Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le Parti. Nel caso in cui il DS o suo incaricato non fosse presente per il contraddittorio, l'Amministrazione effettuerà ugualmente i controlli e l'Appaltatore non potrà contestare le risultanze di detti controlli.

ART. 5.2 METODOLOGIA E CONTENUTI DEI CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE

Nel caso delle forniture detti controlli saranno espletati anche attraverso prelievi di campioni. Le quantità di prodotti prelevati di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento. Non potrà essere richiesto all'Amministrazione alcun compenso per le quantità di campioni prelevati.

Il DEC potrà a tal proposito disporre prove, a carico dell'OEA, sui singoli materiali, prodotti ed attrezzature, come sui componenti, secondo le specifiche delle norme UNI.

L'Amministrazione potrà procedere al controllo del servizio al fine di rilevare:

- le date di scadenza dei prodotti;
- le bolle e le fatture di consegna prodotti;
- i prodotti in magazzino.

A titolo esplicativo e non esaustivo, costituiranno oggetto di controllo anche:

- l'adeguatezza dell'organizzazione del lavoro in rapporto al presente Capitolato;
- il rispetto dei tempi previsti per i singoli servizi;
- lo stato di manutenzione dei macchinari e attrezzature, in relazione a quanto previsto dal presente capitolato;
- il rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- il rispetto degli obblighi relativi alla gestione dei rifiuti;
- il rispetto dei criteri minimi ambientali.
- il comportamento degli addetti verso gli utenti.

L'Appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'avvenuta esecuzione di controlli e verifiche da parte delle Autorità competenti (ad esempio ATS, forze dell'ordine, ecc.) allegando i relativi verbali.



ART. 5.3 CONTESTAZIONI ALL'APPALTATORE A SEGUITO DEI CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Eventuali inadempienze od irregolarità nell'effettuazione degli interventi oggetto di appalto, emerse durante le ispezioni ed i controlli di cui all'art. 7.2 verranno immediatamente contestate all'OEA e formeranno oggetto di apposito ODS, nel quale saranno prescritte all'OEA le modalità di esecuzione per il ripristino della irregolarità rilevata, senza oneri aggiuntivi per l'Università, ovvero a cura e spese della OEA.

L'Amministrazione, in caso di esito negativo dei controlli effettuati, potrà altresì applicare le relative penali, come previsto nel presente Capitolato.

SEZIONE 6 PREZZO, MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

ART. 6.1 DISPOSIZIONI GENERALI

La contabilizzazione avverrà a canone per i servizi programmati e mediante un corrispettivo extracanone per i servizi e prestazioni su chiamata.

Servizi a Canone

La Contabilizzazione dei Servizi a canone (attività programmate traslochi STP, tinteggiature e verniciature programmate STVP, magazzino SM, servizi di governo SG), avverrà mediante emissione bimestrale di stati di avanzamento sottoscritti in contraddittorio con l'Appaltatore e quindi di certificati di pagamento emessi dal RUP. Le eventuali inadempienze ed il mancato rispetto dei tempi previsti per le singole prestazioni comporteranno le penali di cui all'art. 8.11

Prima dell'emissione dello stato di avanzamento, l'OEA dovrà produrre al DEC la seguente documentazione, timbrata e firmata dal DS relativa al bimestre corrente:

- descrizione dei servizi espletati quotidianamente;
- schede di trasporto dei beni trasportati.

Detto canone si intende sempre comprensivo di tutti gli oneri previsti per la manodopera occorrente (dpi, divise, ecc.), di tutto quanto occorre per il funzionamento dei mezzi, gli autoveicoli e le attrezzature impiegate, i materiali di consumo (cartoni, teli, nastro adesivo, imballo, pellicole ecc.), delle imposte di ogni genere, delle spese generali, dell'utile, di quanto altro possa occorrere per rendere le attività compiute a perfetta regola d'arte e secondo le prescrizioni contrattuali.

Pertanto nessun compenso potrà essere richiesto dall'Appaltatore per lavori, forniture e prestazioni che siano tecnicamente e intrinsecamente indispensabili alla funzionalità, completezza e corretta realizzazione delle attività appaltate.

Il canone bimestrale corrisponde ad un sesto dell'importo "a canone" annuale depurato del ribasso unico di gara, oltre iva (canone bimestrale da depurare = € 103.597,22).

La fatturazione potrà essere effettuata previo buon esito delle verifiche di conformità da parte del Direttore dell'esecuzione.

Il corrispettivo per le prestazioni oggetto del presente capitolato sarà versato bimestralmente dall'Amministrazione in via posticipata su presentazione di regolare fattura da parte dell'Appaltatore, osservate



le disposizioni di legge in vigore, mediante mandati di pagamento esigibili presso il tesoriere dell'Amministrazione.

Servizi su chiamata

L'esecuzione dei servizi su chiamata sarà richiesta dall'Università mediante ODS i cui estremi dovranno essere riportati, come riferimento, su tutti i documenti tecnici e contabili all'atto della loro redazione. Su ogni ODS verrà riportato l'oggetto dell'intervento o della fornitura, l'importo, i termini di inizio e di ultimazione delle prestazioni, le eventuali penali per inadempienze ed eventuali prescrizioni particolari da rispettare.

La verifica quantitativa e quella della corretta esecuzione di tali servizi avverrà a prestazioni eseguite.

Nessuna prestazione riferibile ai servizi su chiamata potrà essere intrapresa, salvo che per conclamata emergenza (vedasi caso specifico somma urgenza), ed essere contabilizzata in mancanza di ODS scritto.

I servizi e le prestazioni su chiamata verranno contabilizzati con l'applicazione del ribasso unico offerto in sede di gara applicato ai costi unitari indicati nel Doc_3_Stima economica - Attività su Chiamata. Relativamente ai servizi STVNP si opererà mediante l'applicazione del ribasso unico ai rispettivi prezzi unitari del Prezziario Regionale delle Opere pubbliche 2022 (Lombardia) come indicato all'art. 2.4.2 del CSA.

Per il pagamento delle fatture dei servizi su chiamata, in relazione alla prestazione integrata da effettuarsi, l'OEA dovrà produrre al DEC la seguente documentazione, timbrata e firmata dal DS e quanto stabilito all'art. precedente:

- o Servizi STNP, STVNP: registro degli operatori presenti recante i nominativi delle maestranze impiegate, il livello, le ore svolte, i mezzi utilizzati e le relative targhe, bolle di consegna;

A garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, sull'importo netto delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento da liquidarsi, nulla ostando, in sede di conto finale.

Ai sensi del D.L. n. 66 del 24 aprile 2014, la trasmissione delle fatture intestate a questa Università dovrà avvenire esclusivamente in modalità elettronica attraverso il Sistema di Interscambio istituito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze utilizzando il codice IPA 4Q9H82. L'Amministrazione provvede al pagamento del predetto certificato entro i successivi 30 giorni.



SEZIONE 7

GARANZIE E POLIZZA ASSICURATIVA

ART. 7.1 GARANZIA DEFINITIVA

L'Appaltatore dovrà, prima della stipula del Contratto, costituire la cauzione definitiva per il valore e secondo le modalità stabilite dall'Art.103 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.

ART. 7.2 ASSICURAZIONE

L'Assicuratore, qualora non già in possesso, è obbligato a stipulare una polizza assicurativa che tenga indenne l'Università da tutti i rischi di esecuzione da qualsiasi causa determinati, salvo quelli derivanti da cause di forza maggiore, e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione delle prestazioni sino alla data di emissione del certificato di regolarità o, comunque, di ogni altro e qualsiasi certificato prescritto dalla vigente normativa.

La polizza dovrà essere efficace senza riserve anche in caso di omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'Appaltatore.

La polizza dovrà garantire la responsabilità civile per danni causati a terzi nell'esecuzione delle prestazioni e alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione; dovrà prevedere il rischio incendio, scoppio, furto, danneggiamento vandalico ed azione di eventi atmosferici per persone, manufatti, materiali, attrezzature e opere provvisorie.

Il contratto assicurativo dovrà altresì prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia dell'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.

La polizza deve prevedere la copertura per tutti i danni subiti dall'Amministrazione a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti, beni ed opere, anche preesistenti, e deve altresì assicurare l'Amministrazione per la responsabilità civile per danni causati a terzi nell'esecuzione delle prestazioni. Tale polizza deve essere stipulata nella forma «Contractors All Risks» (C.A.R.) e deve prevedere delle somme assicurate pari ad almeno l'importo di aggiudicazione del contratto, senza sottolimiti per danni a persone e/o cose.

Per la responsabilità Civile Terzi si dovrà prevedere un massimale per sinistro e per l'importo di almeno € 5.000.000,00. La copertura assicurativa di responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT/O) dovrà:

- prevedere la copertura dei danni che l'Appaltatore dovesse risarcire quale civilmente responsabile verso terzi in generale nonché verso prestatori di lavoro da esso dipendenti e assicurati secondo le norme vigenti e verso i dipendenti stessi non soggetti all'obbligo di assicurazione contro gli infortuni nonché verso i dipendenti dei subappaltatori, per gli infortuni da loro sofferti in conseguenza del comportamento colposo commesso dallo stesso o da un suo dipendente del quale debba rispondere ai sensi dell'articolo 2049 del codice civile, e danni a persone dell'impresa, loro parenti o affini, o a persone dell'Amministrazione occasionalmente o saltuariamente presenti presso i luoghi di esecuzione dell'appalto e a consulenti dell'Amministrazione o dell'Appaltatore;
- prevedere la copertura dei danni biologici.

L'eventuale presenza di franchigie in polizza dovrà essere accompagnata da dichiarazione dell'Appaltatore di assunzione dell'onere della franchigia a suo carico. La polizza dovrà avere validità non inferiore alla durata del contratto.



In alternativa alla stipulazione della suddetta polizza l'OEA potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata avente le medesime caratteristiche, in tal caso si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.

Le garanzie di cui al presente articolo coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese subappaltatrici e subfornitrici. Qualora l'Appaltatore sia un'associazione temporanea di concorrenti le garanzie sono prestate dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti raggruppati con responsabilità solidale senza alcuna riserva per i danni causati dalle imprese mandanti.

Qualora la polizza preveda rate scadenti durante il periodo di esecuzione del contratto, dovrà altresì essere consegnata, entro i quindici giorni successivi a tali scadenze di rate, copia dell'avvenuta quietanza di pagamento del premio.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero derivare all'Appaltatore o ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto o per qualsiasi altra causa.

L'Appaltatore si impegna altresì ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore sarà comunque tenuta a risarcire l'Amministrazione del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni contrattuali.

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che derivassero a persone o a cose in pendenza dei servizi oggetto di contratto deve intendersi a carico dell'Appaltatore, sollevando, in tal modo, l'Amministrazione da ogni responsabilità.



SEZIONE 8

CONTROVERSIE - CONTESTAZIONI - RISOLUZIONE E RECESSO

ART. 8.1 FALLIMENTO/LIQUIDAZIONE GIUDIZIALE DELL'APPALTATORE

In caso di fallimento/liquidazione giudiziale dell'Appaltatore l'Amministrazione si avvarrà, fatti salvi e senza pregiudizio per ogni altro diritto e azione a tutela dei propri interessi, della procedura prevista applicherà dall'art.110 del D.Lgs. n. 50/16, s.m.i..

ART. 8.2 CONTESTAZIONI

Il DEC o l'Appaltatore comunicano al RUP le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione delle prestazioni. Il responsabile del procedimento convoca le parti entro quindici giorni dalla comunicazione e promuove, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia. La decisione del Responsabile del procedimento è comunicata all'Appaltatore, il quale ha l'obbligo di uniformarsi, salvo il diritto di iscrivere riserva nei documenti contabili.

Se le contestazioni riguardano fatti, il DEC redige in contraddittorio con l'Appaltatore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando quest'ultimo, in presenza di due testimoni. In questo caso copia del verbale è comunicata all'Appaltatore per le sue osservazioni, da presentarsi al Direttore dell'esecuzione nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni nel termine, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate.

L'Appaltatore, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al Responsabile del procedimento con le eventuali osservazioni dell'Appaltatore.

ART. 8.3 CONTESTAZIONI

L'iscrizione della domanda di riserva dovrà essere effettuata dall'Appaltatore sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverla coevo o immediatamente successivo al fatto da cui essa trae origine.

Nei casi di sottoscrizione con riserva di atti di esecuzione dell'appalto, l'Appaltatore ha l'onere di esplicitare la riserva entro 15 giorni dalla sottoscrizione.

Le domande dell'Appaltatore, per evitare la decadenza, devono avere contenuto preciso e determinato sia in ordine alle ragioni su cui si fondano, sia in ordine alla quantificazione della pretesa.

I casi in cui si verifica la decadenza della riserva sono i seguenti:

- la mancata sottoscrizione;
- la sottoscrizione con riserva cui non fa seguito, nel termine di 15 giorni, l'esplicazione della stessa, e cioè la formulazione della domanda;
- la formulazione tardiva della domanda, e cioè non in occasione dello stato di avanzamento immediatamente successivo al fatto;
- la domanda è inefficace, in quanto priva dei requisiti prescritti, e cioè dell'indicazione delle ragioni che ne stanno alla base (causa petendi) e/o del petitum.

La riserva è un atto con sede vincolata. Essa deve essere formulata negli atti prima detti e non può essere sostituita da equipollenti, quali l'invio di una lettera o di una diffida o il riconoscimento, da parte dell'Amministrazione, delle ragioni dell'Appaltatore.

La possibilità di formulare la riserva in una sede o in un modo diverso (ma pur sempre idoneo a rendere tempestivamente edotta l'Amministrazione) deve ammettersi nei casi in cui gli altri atti non siano nella



disponibilità dell'Appaltatore per causa a lui non imputabile.

Le domande che fanno valere pretese già oggetto di riserva non possono essere proposte per importi maggiori rispetto a quelli quantificati nelle riserve stesse.

L'importo complessivo delle riserve non può in ogni caso essere superiore al venti per cento dell'importo contrattuale.

ART. 8.4 RECESSO

L'Amministratore ha il diritto di recedere in qualunque tempo dai contratti secondo quanto previsto dall'art. 109 del D.lgs. 50/16.

ART. 8.5 TRANSAZIONE

Le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture, possono essere risolte mediante transazione nel rispetto del codice civile.

ART. 8.6 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER REATI ACCERTATI

Fermo quanto previsto da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'articolo 3, della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 ed agli articoli 2 e seguenti della legge 31 maggio 1965, n. 575 (ora art. 6 e art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011 - n.d.r.), ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i delitti previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, dagli articoli 314, primo comma, 316, 316-bis, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale, nonché per reati di usura, riciclaggio nonché per frodi nei riguardi dell'Amministrazione, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati all'esecuzione dei servizi, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro, si procede alla risoluzione del contratto.

Nel caso di risoluzione, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

ART. 8.7 RISOLUZIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione, nei casi di seguito indicati, e comunque in quelli citati nel presente atto, ha il diritto di risolvere il contratto e liquidare a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento le prestazioni per la parte di esse regolarmente prestata e/o eseguita, qualunque sia l'importo complessivo, e di addebitare all'Appaltatore il maggior onere derivante all'Amministrazione per la stipulazione del nuovo contratto per il completamento delle prestazioni. Ciò non darà all'Appaltatore alcun diritto a pretendere speciale compenso all'infuori del pagamento dei servizi regolarmente eseguiti e certificati, secondo quanto precedentemente specificato, con tassativa esclusione del compenso del decimo delle prestazioni non eseguite.

Si elencano i seguenti casi:

Clausola risolutiva espressa: costituisce grave inadempienza con facoltà dell'Università di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., qualora l'Appaltatore:

- sospenda arbitrariamente e totalmente per decisione unilaterale uno o più prestazioni per due giornate lavorative consecutive, salvo che per casi di forza maggiore, anche presso uno solo dei luoghi presso cui



- si devono eseguire le prestazioni contrattuali;
- si renda responsabile di inosservanze, reiterate (due segnalazioni) e di particolari gravità, delle disposizioni di legge e di regolamenti inerenti gli obblighi previdenziali, assistenziali, assicurativi e le norme inerenti la prevenzione infortuni e l'igiene del lavoro;
- eroghi o fornisca consapevolmente beni non rispondenti alle specifiche di contratto e allo scopo dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- non rispetti la normativa sulla sicurezza e la salute dei lavoratori di cui alle disposizioni vigenti o ai piani di sicurezza, integranti il contratto, e non rispetti le ingiunzioni fattegli al riguardo dal Responsabile del Procedimento o dal Coordinatore per la Sicurezza;
- In caso di applicazione di penali per un importo complessivamente pari o superiore al 10% del valore del contratto.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 16 Aprile 2013 n.62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) è tenuta a estendere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dalla citata normativa a tutti i collaboratori o consulenti nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore della stessa e a prevedere apposite clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi medesimi. L'Amministrazione pertanto procederà alla risoluzione del contratto qualora l'Appaltatore:

- offra a dipendenti dell'Amministrazione, con i quali entri in contatto in ragione dell'attività contrattuale, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a euro 150, anche sotto forma di sconto;
- ponga in essere gravi e reiterate inadempienze rispetto all'obbligo di operare con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità nei confronti dei fruitori del servizio, nell'ipotesi che lo svolgimento del servizio medesimo comporti un rapporto diretto con il pubblico;
- diffonda e comunichi a terzi dati, informazioni e notizie in genere, aventi natura riservata, di cui venga a conoscenza in funzione dello svolgimento dell'attività contrattuale.

Il contratto potrà essere risolto inoltre, qualora si verifichi uno dei seguenti casi:

- impossibilità sopravvenuta: il contratto potrà essere risolto nei casi in cui le strutture presso cui sono erogati i servizi oggetto del contratto passino in gestione ad altro Ente o per essa venga modificato il sistema di gestione e per ragioni di pubblico interesse;
- in caso di interventi normativi che comportino la limitazione di uno o più interventi appaltati l'Amministrazione provvederà alla loro revoca;
- eccessiva onerosità: l'Amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1467 del C.C. potrà chiedere la risoluzione del contratto qualora sia diventato eccessivamente oneroso;
- fallimento o morte: l'Appaltatore, si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa;
- in caso di morte, sarà anche facoltà dell'Amministrazione di scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o la risoluzione del contratto.

In caso di anticipata risoluzione del contratto per colpa imputabile all'Appaltatore la cauzione verrà incamerata a titolo di penale, salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.



ART. 8.8 PROVVEDIMENTI IN SEGUITO ALLA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il RUP, nel comunicare all'Appaltatore la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, che il DEC curi la redazione dello stato di consistenza dei servizi già eseguiti, l'inventario di beni, macchine e mezzi d'opera e la relativa presa in consegna.

ART. 8.9 OBBLIGHI IN CASO DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nei casi di risoluzione del contratto disposta dall'Amministrazione, l'Appaltatore deve provvedere allo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze nel termine a tale fine assegnato dalla stessa Amministrazione; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, l'Amministrazione provvede d'ufficio addebitando all'Appaltatore i relativi oneri e spese.

ART. 8.10 FORO COMPETENTE

La definizione delle controversie è attribuita al Foro di Milano.

ART. 8.11 PENALI

Le penali di seguito riportate:

- potranno essere ulteriormente incrementate in percentuale variabile tra l'1% ed il 100%, a seconda della gravità dell'infrazione rilevata;
- sono cumulabili.

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta gestione del servizio, l'Amministrazione si riserva di applicare penali nei casi e con le modalità di seguito descritte:

CONTESTUALMENTE ALLA CONSEGNA				
n.	Inadempienza	Termine previsto	Riferimento documentale Capitolato Speciale	Valore della penale
1	ritardo nel mettere a disposizione il magazzino esterno nel rispetto di tutte le specifiche e i requisiti di legge di cui all'art. 3.4 (Servizi SM) comprensivo di tutti i sistemi, le attrezzature, i mezzi di sollevamento e i mezzi d'opera tali da garantire l'immediato utilizzo in sicurezza di tali spazi.	Alla data della sottoscrizione del VAE	art 2.3	140 € per ogni giorno di ritardo.



A REGIME				
n.	Inadempienza	Termine previsto	Riferimento documentale Capitolato Speciale	Valore della penale
2	Ritardo nella presentazione del Programma degli Interventi.	entro le ore 12.00 del lunedì successivo all'inizio della stesura del programma.	art 2.1	45 € per ogni ora di ritardo
3	Per tutti i servizi integrati: ritardo nell'effettuazione di ogni singola prestazione di cui agli art. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, salvo diverse indicazione del DEC.	Servizi STP: entro 24 ore dall'avvio della prestazione.	art 2.1, 2.2	
		Servizi STVP: un ufficio di medie dimensioni al giorno (60 mq)	art 2.1, 2.4	
		Servizi SM: consegna entro 24 ore dalla richiesta del DEC di un bene stoccato nel magazzino presso gli spazi dell'Ateneo.	art 2.1, 2.3	
4	Ritardo nell'effettuazione di tutte le prestazioni contenute nel Programma degli Interventi PI per la settimana corrente.	entro le ore 12.00 del lunedì successivo alla consegna del programma stesso.	art 2.1	
5	Ritardo nell'effettuazione di tutte le prestazioni non programmate dei Servizi Integrati rispetto ai termini di inizio ed ultimazione delle prestazioni stabilite.	definiti sul singolo ODS	art 2.2, 2.4	140 € per ogni giorno di ritardo
6	Non conformità all'organico dichiarato dall'Appaltatore: (per ogni unità di personale) € 50,00 per ogni unità di personale non conforme;	/	cap. 5	€ 50,00 per ogni unità di personale non conforme;
7	Esecuzione del servizio con utilizzo di personale non regolarmente assunto: €. 1.500,00 per ogni unità di personale irregolare.	/	cap. 5	€. 1.500,00 per ogni unità di personale irregolare.



8	Mancato rispetto delle regole relative al subappalto o delle condizioni per il personale dei subappaltatori e per non aver comunicato subappalti e subforniture ai sensi del D.Lgs 50/16 art. 105, oltre alla denuncia organi di competenza: €. 1.500,00 per ogni subappalto non autorizzato e/o 500,00 € per ogni inadempimento.	/	/	oltre alla denuncia organi di competenza: €. 1.500,00 per ogni subappalto non autorizzato e/o 500,00 € per ogni inadempimento.
9	Mancato rispetto, da parte delle maestranze, dell'obbligo di indossare le tessere di riconoscimento e degli obblighi contenuti all'interno dell'art 6.1.3.	quotidianamente	art 6.1.3	50 € per ogni segnalazione di mancato rispetto del duvri
10	Ritardo nella comunicazione all'Amministrazione delle variazioni nell'organico dell'OEA.	ad ogni modifica/integrazione	art 5.4	70 € per ogni giorno di ritardo
11	Ritardo nella sostituzione, richiesta dall'Amministrazione, del personale non idoneo.	entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta dell'Amministrazione	art 5.4	70 € per ogni giorno di ritardo
12	Mancata esibizione di documentazione amministrativa relativa alla struttura aziendale ai fini dell'esecuzione della prestazione	Alla data della sottoscrizione del VAE	/	45 € per ogni giorno di ritardo
13	ritardo nel consegnare al DEC i certificati, le dichiarazioni e/o i documenti tecnici ai sensi di quanto prescritto all'art. 2.4.3.	ad ogni modifica/integrazione	art. 2.4.3	140 € per ogni giorno di ritardo
14	ritardo nel fornire l'elenco su formato cartaceo ed elettronico delle merci conservate presso il magazzino di cui al servizio SM.	trimestralmente	art. 2.3	45 € per ogni giorno di ritardo

La gravità sarà in particolare automaticamente accertata nel caso di comprovata negligenza perdurante, nonostante i richiami effettuati, per almeno due volte.

La gravità sarà altresì automaticamente accertata qualora si riscontrino, nella prestazione dei servizi deficienze tali, per fatto riconosciuto, da arrecare sensibile pregiudizio al regolare funzionamento alle attività didattiche e di ricerca.



La quota trattenuta per penali, sarà dedotta dagli importi esposti dall'Appaltatore nelle fatture immediatamente successive alla comminazione delle penali stesse.

Si segnala, inoltre, che si procederà all'applicazione di una penale forfettaria compresa tra € 100 (cento) ed € 2.000,00 (duemila), a secondo delle gravità dei casi, per qualunque altra inadempienza agli obblighi contrattuali, non riportata nel presente articolo, come per mancata, tardiva imperfetta od incompleta esecuzione di una prestazione contrattuale.

L'applicazione delle penali non esonera l'OEA dall'esecuzione della prestazione oggetto di contestazione.

La penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata con lettera raccomandata a.r. o PEC, alla quale l'Appaltatore avrà facoltà di opporre controdeduzioni entro 10 giorni dalla contestazione medesima. Qualora, entro detto termine di dieci giorni, l'Appaltatore non abbia effettuato il pagamento o non abbia dato nessun riscontro alla richiesta di pagamento, ovvero abbia fornito giustificazioni oggettivamente non idonee o non soddisfacenti, l'Amministrazione provvederà ad incamerare l'importo dovuto anche direttamente dal deposito cauzionale. L'Appaltatore, pena la risoluzione del contratto, dovrà successivamente provvedere all'immediato reintegro della cauzione.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dall'Amministrazione.

Nel caso in cui le soluzioni proposte in sede di offerta e accolte dall'Amministrazione, non venissero messe in atto nei tempi e nei modi indicati nell'offerta tecnica, l'Amministrazione tratterà dai corrispettivi dovuti all'Appaltatore, il valore previsto per le migliorie proposte ed aumentato del 20% a titolo di penale.

ART. 8.12 TRATTAMENTO DEI DATI E NORME DI RINVIO

Nell'ambito dei rapporti contrattuali, le parti si impegnano a rispettare i regolamenti in vigore applicabili al trattamento dei dati personali e, in particolare, il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 applicabile dal 25 maggio 2018 (di seguito "regolamento europeo sulla protezione dei dati" o GDPR) e normativa nazionale di riferimento laddove applicabile.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si farà rinvio a:

- D. Lgs. n. 50/2016, s.m.i;
- D.P.R. n. 207/2010 nei limiti di quanto previsto dagli artt. 216 e 217 del medesimo D. Lgs. n. 50/2016;
- Linee Guida da parte dell'ANAC;
- Criteri Ambientali Minimi all'allegato 2, paragrafo 2.4.2.11, al decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 11 gennaio 2017, e s.m.i.
- D.Lgs 81/2016, s.m.i..

Ogni e qualsiasi normativa avente vigente sul territorio nazionale e normante l'oggetto del presente capitolato.

Responsabile Unico del Procedimento
Dott. Stefano Pini
[f.to digitalmente ex art. 24 D.lgs. 82/05]

Siav S.p.A - Contrassegno Elettronico



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC F02B6DCC81B2F726842204C2351EA9AD9A83BF229CD6380EFF421D374E191DF6

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: ANNA MARIA MAGGIORE

Firma in formato pdf: STEFANO PINI

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Progressivo 2204440

Data Inserimento 17/03/2022

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL <https://webproto.si.unimib.it/portaleglifo>

IDENTIFICATIVO FJFYX-84751

PASSWORD LPvipdHmBO

DATA SCADENZA 22-03-2023