



Autorità di Sistema Portuale
del Mar Tirreno Centro Settentrionale

PORTI DI ROMA E DEL LAZIO · CIVITAVECCHIA · FIUMICINO · GAETA

MOLO VESPUCCI, SNC – 00053 CIVITAVECCHIA (ROMA)

Sito Internet www.portidiroma.it - mail to: autorita@portodicivitavecchia.it

PEC protocollo@portidiroma.legalmailpa.it

Procedura aperta per l'affidamento dell'intervento denominato "Servizio di pulizia degli edifici di competenza dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Tirreno Centro Settentrionale "nel Porto di Civitavecchia" - per la durata di 40 mesi oltre opzione di rinnovo per ulteriori 36 mesi.

C.I.G.: 942460239B

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO– SOMMARIO

CAPITOLATO AMMINISTRATIVO	3
ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'APPALTO	3
ARTICOLO 2 – DOCUMENTI A BASE DI GARA	3
ARTICOLO 3- ONERI ED OBBLIGHI	3
ARTICOLO 4 – DURATA DEL CONTRATTO	4
ARTICOLO 5 – CORRISPETTIVO	5
ARTICOLO 6 – PAGAMENTI.....	6
ARTICOLO 7 – GARANZIA DEFINITIVA	7
ARTICOLO 8 -VERIFICHE E CONTROLLI	8
ARTICOLO 9 – PENALI	8
ARTICOLO 10 – RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI.....	10
ARTICOLO 11 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO E NEI CONFRONTI DEL PERSONALE IMPIEGATO	11
ARTICOLO 12 DISPOSIZIONI ANTIMAFIA	12
ARTICOLO 13 – DIFFIDA AD DEMPIERE.....	13
ARTICOLO 14 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO	13
ARTICOLO 15 – SUBAPPALTO.....	13
ARTICOLO 16 – VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO	14
ARTICOLO 17 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO	14
ARTICOLO 18 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI	14
ARTICOLO 19 – RAPPORTI CONTRATTUALI	14
ARTICOLO 20 – RISOLUZIONE	15
ARTICOLO 21 – RECESSO	16
ARTICOLO 22 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE ARTICOLO 26 DEL D.LGS. 81/2008.....	17
ARTICOLO 23 – SPESE, IMPOSTE E TASSE	17
ARTICOLO 24 – RINVIO	17
ARTICOLO 25 – ULTERIORI ONERI ACARICO DELL'IMPRESA	17
ARTICOLO 26 – FORO COMPETENTE	17
CAPITOLATO TECNICO	20
ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'APPALTO	20
ARTICOLO 2 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA	25
ARTICOLO 3 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.....	26
ARTICOLO 4 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	26
ARTICOLO 5 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....	27
ARTICOLO 6 – FORNITURA DEI PRODOTTI.....	27
ARTICOLO 7- CONFORMITÀ AGLI STANDARD SOCIALI.....	27
ARTICOLO 8 – CONTROLLI.....	28
ARTICOLO 9 – MODIFICAZIONI DEL SERVIZIO.....	29
SCHEDE TECNICHE DI INTERVENTO	30



CAPITOLATO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Forma oggetto del presente appalto il servizio di pulizia degli edifici di competenza dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Tirreno Centro Settentrionale”

Le destinazioni degli spazi nei quali verrà svolto il servizio e la tipologia delle prestazioni richieste, sono precisate nel successivo art. 1 del Capitolato Tecnico e nelle schede descrittive delle prestazioni, allegate al presente documento.

ARTICOLO 2 – DOCUMENTI A BASE DI GARA

Formano parte integrante e sostanziale della documentazione a base di gara, oltre al presente Capitolato Speciale di Gara (Capitolato Amministrativo e Capitolato Tecnico comprensivo delle Schede Tecniche) tutta la documentazione riportata nel Disciplinare di Gara.

ARTICOLO 3- ONERI ED OBBLIGHI

1 L'Impresa aggiudicataria è obbligata ad effettuare il Servizio con mezzi propri, gestirlo a proprio rischio ed a regola d'arte, secondo quanto previsto in tutta la documentazione posta a base di gara e con le modalità risultanti dall'offerta tecnico organizzativa e dall'offerta economica presentata in sede di gara, nonché nel rispetto delle indicazioni impartite dai competenti uffici dell'Amministrazione, soprattutto in riferimento alle modalità di svolgimento del servizio tali da evitare il minimo disturbo od intralcio al regolare funzionamento delle attività in corso di svolgimento negli ambienti interessati dal Servizio, anche se ciò comporti l'esecuzione del Servizio stesso a gradi, limitando le prestazioni ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, od obblighi il personale dell'Impresa aggiudicataria a percorsi più lunghi e disagiati.

2 Nello svolgimento delle prestazioni contrattuali, l'Impresa aggiudicataria è tenuta ad osservare e a adeguarsi a tutte le vigenti norme di Legge, di regolamento, nonché alla disciplina prevista dal vigente CCNL, oltre che alle prestazioni tecniche emanate dalle competenti Autorità ed a tutte le norme che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto.

3 Sono a totale carico dell'Impresa aggiudicataria, intendendosi remunerati con il corrispettivo di cui al successivo articolo 5, tutti gli oneri ed obblighi relativi alla prestazione delle attività ed agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento del Servizio, ivi compresi quelli appresso descritti a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, relativi:

- agli oneri attinenti agli spostamenti del personale;
- alle spese per l'acquisto del vestiario da lavoro per il proprio personale;
- alle spese per materiali necessari allo svolgimento del Servizio;
- e quanto altro, non menzionato nel presente articolo o nei documenti contrattuali, che l'Impresa è tenuta ad assicurare per il buon esito del Servizio;



4 L'Impresa aggiudicataria, inoltre, si impegna ad attenersi alle disposizioni che saranno emanate dall'Amministrazione nell'intento di mantenere sui luoghi di lavoro la necessaria disciplina da parte del suo personale, nonché ad utilizzare personale munito di preparazione professionale e di circostanze tecniche adeguate alle esigenze di ogni specifica prestazione contrattuale.

5 L'Impresa aggiudicataria è tenuta a segnalare all'Amministrazione, non appena a conoscenza dell'accaduto, gli eventuali danni provocati nell'esecuzione del Servizio.

6 L'Impresa aggiudicataria è tenuta, nello svolgimento del servizio, ad utilizzare prodotti conformi alle vigenti normative antinquinamento, all'igiene ed alla sicurezza degli ambienti di lavoro.

7 Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria tutti i danni eventualmente arrecati agli arredi a seguito dell'utilizzo di prodotti non conformi alle vigenti normative.

8 L'Impresa aggiudicataria dovrà gestire l'appalto in modalità telematica mediante apposita piattaforma telematica di gestione del servizio all'interno del quale dovranno essere visibili:

- L'elenco del personale presente giornalmente presente all'interno delle aree di lavoro;
- Le programma settimanale delle attività di intervento;
- I rapportini giornalieri di intervento;
- L'elenco del personale e la relativa turnazione settimanale;

9 L'Impresa aggiudicataria è tenuta al pagamento degli stipendi dei dipendenti entro il giorno 10 di ogni mese, nel caso in cui il suddetto termine coincide con una festività, il pagamento dovrà avvenire anticipatamente al precedente giorno lavorativo, entro il suddetto termine dovrà essere altresì trasmessa al dipendente la relativa busta paga;

10 L'impresa è tenuta a dotare il personale di almeno 2 furgoni attrezzati "tipo Doblo" per l'esecuzione del servizio, l'eventuale utilizzo di mezzi propri del personale dipendente comporterà l'applicazione di una penale nella misura prevista al successivo art. 9;

11 L'impresa aggiudicataria potrà stipulare con l'amministrazione l'atto di concessione demaniale per la dotazione di appositi spazi dove dislocare le attrezzature e i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio, in caso in cui l'aggiudicatario non intenda stipulare con l'amministrazione l'atto di concessione demaniale, potrà utilizzare propri locali come deposito e portare in loco con propri mezzi le attrezzature necessarie per l'esecuzione del servizio.

ARTICOLO 4 – DURATA DEL CONTRATTO

1. La durata del contratto è fissata per la durata di 36 mesi decorrenti, presumibilmente dall'01.01.2023 sino al 31.12.2025, a seguito della sottoscrizione di apposito verbale di avvio dell'esecuzione del Contratto, oltre opzione di rinnovo per ulteriori 24 mesi.

2. La durata di cui al precedente comma 1 potrà essere prorogata, ad insindacabile giudizio dell'Autorità di Sistema Portuale, per garantire la continuità del servizio, mediante comunicazione scritta all'Impresa entro la scadenza del termine. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure occorrenti all'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso l'affidatario del servizio è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli



stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli all'Autorità Portuale sino al completamento di dette procedure.

3. Ai sensi dell'articolo 63, comma 5, del D.Lgs n. 50/2016, questa Autorità di Sistema Portuale si riserva la facoltà di affidare all'Impresa aggiudicataria del servizio, entro i tre anni successivi alla stipulazione del Contratto, nuovi servizi consistenti nella ripetizione dei servizi oggetto della presente procedura di gara per un importo massimo di € 400.000,00, I.V.A. esclusa, comprensivi degli oneri della sicurezza aziendali e degli oneri della sicurezza specifici.

4 Si applica l'art. 106, comma 11, del D.Lgs n. 50/2016.

ARTICOLO 5 – CORRISPETTIVO

1. L'importo del servizio verrà determinato in base all'offerta economica presentata dall'Impresa aggiudicataria, oltre ad I.V.A. a norma di Legge sui servizi di cui dell'art. 4 del presente Capitolato Speciale di Gara.

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della presente procedura di gara resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del servizio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs n. 50/2016 e dell'art. 26 del Decreto-Legge 17 maggio 2022, n. 50 limitatamente alle voci di stima del servizio desunte dal vigente prezzario della Regione Lazio.

2 Tale importo si intende comprensivo di ogni onere e spesa, di qualsiasi natura, che l'Impresa aggiudicataria dovrà sostenere per l'espletamento delle prestazioni contrattuali e, pertanto, nessun altro corrispettivo sarà dovuto dall'Amministrazione all'Impresa aggiudicataria a qualunque titolo per le attività in alta stagione in ragione del Contratto, del presente Capitolato Speciale di Gara e dei restanti documenti di gara.

3 Il corrispettivo di cui al precedente comma 1 si riferisce all'esecuzione del Servizio a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

L'importo stimato per l'esecuzione delle attività costituenti il servizio del presente appalto per la sua intera durata è stimato essere pari a complessivi € **4.052.141,25** così suddiviso:

Periodo	Importo complessivo del servizio	DUVRI	Importo del servizio a base d'asta	di cui per servizio a canone (a corpo)	di cui per servizio a richiesta (a misura)
importo annuale 2023	1.350.713,75	4.929,00	1.345.784,75	419.384,24	926.400,51
importo annuale 2024	1.350.713,75	4.929,00	1.345.784,75	419.384,24	926.400,51
importo annuale 2025	1.350.713,75	4.929,00	1.345.784,75	419.384,24	926.400,51
TOTALE	4.052.141,25	14.787,00	4.037.354,25	1.258.152,72	2.779.201,53

4. Qualora uno o più immobili fra quelli indicati nell'articolo 1 del Capitolato Tecnico e/o nelle Schede Tecniche ad esso allegate dovesse diventare indisponibile nel corso dell'esecuzione del



Contratto, il relativo corrispettivo non verrà riconosciuto per tale periodo. Il corrispettivo verrà nuovamente erogato a far data dall'effettiva ripresa del Servizio. In caso di assegnazione di nuove superfici o di ulteriori presidi il relativo corrispettivo sarà calcolato in base ai prezzi offerti per comparazione e tipologia di intervento.

5. Nel corso dell'esecuzione del contratto eventuali immobili che non saranno più nelle disponibilità dell'amministrazione, ad esempio in caso di cessione dell'immobile in concessione demaniale, il corrispettivo non sarà riconosciuto all'appaltatore. Resterà facoltà del concessionario subentrante far eseguire parte delle prestazioni alla società aggiudicataria.

ARTICOLO 6 – PAGAMENTI

1. Il pagamento del servizio avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture che dovranno essere emesse con *cadenza quadrimestrale*, con mandato di pagamento a favore dell'Impresa a seguito di apposito verbale di attestazione di regolare esecuzione del Servizio a firma del Direttore dell'esecuzione del contratto e/o del Responsabile del Procedimento.

2. Le fatture, redatte secondo le norme fiscali in vigore, saranno inoltrate ad Autorità di Sistema Portuale del mare Tirreno Centro Settentrionale – C.F. 01225340585, Partita I.V.A. 00974341000 – Molo Vespucci snc – 00053 Civitavecchia (Roma) e riporteranno le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN. Esse dovranno indicare l'impegno di spesa ed il numero C.I.G., riportato nel Bando di Gara e nel relativo Disciplinare di Gara e l'oggetto dell'appalto e dovranno essere prodotte in formato elettronico in osservanza della Legge n. 244/2007 (introduzione obbligo fatturazione elettronica), così come modificata dal D.Lgs n. 201/2011, del D.L. n. 66/2014 (decorrenza dell'obbligo della fatturazione elettronica).

3. Ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della Legge del 13.08.2010, n. 136, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, la Società deve:

a) Utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche se non in via esclusiva, alle commesse pubbliche;

b) Registrare tutti i movimenti finanziari relativi alla presente commessa sui conti correnti dedicati di cui al precedente punto 3.a) ed utilizzare esclusivamente lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 3, della Legge del 13 agosto 2010, n. 136;

c) Eseguire i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche tramite conto corrente dedicato di cui al precedente punto 3.a), anche se non riferibile in via esclusiva alla presente commessa;

d) Comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei suddetti conti correnti entro sette giorni dalla loro accensione nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;

4. La violazione di quanto previsto dal precedente comma 3 costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1456 c.c.;



5. L'Impresa aggiudicataria, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note all'Autorità di Sistema Portuale le variazioni delle modalità di pagamento precedentemente indicate. In difetto di tale notificazione, anche se le variazioni verranno pubblicate nei modi di Legge, l'Autorità Portuale è esonerata da ogni responsabilità per il pagamento ordinato.

5. L'Impresa aggiudicataria non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

6. L'Autorità di Sistema Portuale si riserva di detrarre dal pagamento delle fatture tutte le eventuali somme per l'applicazione di eventuali penali nonché per il risarcimento di danni e/o rimborso delle spese sostenute/anticipate per il buon andamento del servizio.

ARTICOLO 7 – GARANZIA DEFINITIVA

1. L'Impresa aggiudicataria è tenuta a presentare, all'atto della stipula del contratto d'appalto, garanzia fideiussoria costituita ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016, di ammontare pari al 10% dell'importo del servizio oggetto del contratto. Qualora l'offerta presenti un ribasso superiore al 10% l'importo della cauzione è determinato in accordo alle previsioni dell'art. 103, comma 1, del D.Lgs n. 50/2016. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, per la garanzia provvisoria. In tal caso dovrà essere prodotta la certificazione ivi indicata.

2. La cauzione viene prestata a garanzia del perfetto adempimento degli impegni assunti con la sottoscrizione del contratto, per il risarcimento di eventuali danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'Impresa esecutrice del servizio rispetto alla liquidazione finale, fatta salva la risarcibilità del maggior danno subito da questa Amministrazione. La garanzia coprirà, inoltre, gli oneri derivanti da inadempienze contributive e retributive dell'Impresa, fatto salvo l'esperimento di altre azioni da parte di questa Autorità Portuale.

3. La presente garanzia, se non rilasciata con le modalità di cui all'art. 93, comma 2, del D.Lgs n. 50/2016, potrà essere rilasciata da uno dei soggetti di cui all'art. 93, comma 3, del D.Lgs n. 50/2016, con espressa dichiarazione che essa avrà validità fino a dichiarazione liberatoria scritta da parte di questa Autorità Portuale. In tal caso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della Stazione Appaltante.

4. La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria, (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia), da parte di questa Autorità di Sistema Portuale, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del Contratto ed, in ogni caso, fino a dichiarazione di svincolo.

6. La garanzia dovrà essere corredata di autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia.



7. In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata totalmente o parzialmente. L'Autorità di Sistema Portuale è autorizzata a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Impresa esecutrice del servizio per inadempienze contrattuali o danni od altro alla stessa imputabile. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto anzidetto, l'Impresa aggiudicataria è obbligata, nel termine di 10 giorni naturali e consecutivi, a reintegrare la cauzione stessa: In caso di inadempimento a tale obbligo, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore od in alternativa questa Autorità di Sistema Portuale ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto.

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

9 Qualora l'Impresa aggiudicataria non provveda alla costituzione della garanzia definitiva, non si procederà all'affidamento del Servizio in suo favore e l'Autorità di Sistema Portuale ha facoltà di procedere all'affidamento in favore del secondo classificato e via di seguito fino al quinto classificato.

ARTICOLO 8 - VERIFICHE E CONTROLLI

1 L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, anche senza preavviso, a verifiche e controlli sull'esatto adempimento, da parte dell'Impresa, degli obblighi assunti con il Contratto.

A tale scopo, l'Amministrazione potrà richiedere all'Impresa aggiudicataria qualsiasi documentazione ritenuta necessaria e l'Impresa stessa si impegna a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

ARTICOLO 9 – PENALI

L'aggiudicatario ha l'obbligo di organizzare una struttura tale da garantire che ogni intervento programmato o richiesto venga effettuato secondo i tempi e le modalità previste dal presente Capitolato.

L'Amministrazione potrà disporre, in ogni momento, verifiche e controlli sull'esatto adempimento delle prestazioni richieste.

Qualora l'Amministrazione rilevi che, per qualsiasi motivo, il servizio non sia stato espletato nella sua interezza o non sia conforme a quanto previsto dal presente Capitolato, le irregolarità o manchevolezze accertate saranno riferite al Responsabile del servizio, nominato dall'Impresa aggiudicataria come previsto al successivo art. 19, comma 5, del presente Capitolato, perché provveda a sanarle immediatamente.

Nel caso del perdurare dell'inadempienza, sarà applicata una penale variabile dal 5% (cinque per cento) al 15% del corrispettivo mensile dell'intero servizio affidato.



Nella determinazione dell'importo della penale si terrà conto della gravità dell'infrazione, del grado di deficienze accertato nello svolgimento del Servizio e del ripetersi delle infrazioni nel periodo contrattuale.

Le prestazioni non eseguite non saranno comunque compensate dall'Amministrazione, che provvederà a detrarre il relativo importo dal corrispettivo dovuto.

In ogni caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di fare eseguire da altri il mancato od incompleto servizio, addebitando all'Aggiudicatario i relativi costi.

Inoltre, qualora si verificano ulteriori inadempimenti di seguito indicati, troveranno applicazione le penali qui di seguito riportate:

INADEMPIMENTO	PENALE
Ritardo nell'inizio dell'esecuzione del servizio	€ 500,00 per ogni giorno di ritardo rispetto alla data di consegna della prestazione richiesta
Mancato utilizzo da parte del personale dell'Aggiudicatario dell'abbigliamento della divisa da lavoro e di cartellino di riconoscimento	€ 100,00 per ogni dipendente non in regola
Mancata o ritardata sostituzione del personale non gradito	€ 200 per ogni giorno di ritardo rispetto al termine di 5 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.
Numero di ore di servizio effettuato dal personale addetto all'attività di presidio inferiore a quello previsto.	€ 300,00 per ogni giorno di mancata copertura dei turni giornalieri previsti
Mancato utilizzo di attrezzature e macchinari indicati nell'offerta tecnica	€ 500,000 al giorno per ciascun mancato utilizzo
Mancata fornitura o carenza di materiale di consumo (carta in rotoli mini-jumbo, sapone liquido lavamani e carta asciugamani)	Sarà applicata una penale pari a 10 volte il costo sostenuto dall'amministrazione per l'approvvigionamento di suddetto materiale oltre al costo del personale sostenuto per l'approvvigionamento del materiale
Mancata sostituzione del personale per ferie, malattie e infortuni	€. 50,00 per ogni ora non prestata dal personale in sostituzione
Mancata sostituzione nell'arco di 24 ore dei macchinari necessari per l'esecuzione del servizio (compresi quelli proposti in sede di offerta tecnica)	€ 500,00 al giorno per ciascuna mancata sostituzione.
Mancata dotazione del personale di mezzi aziendali per lo spostamento nell'area portuale	Sarà applicata una penale pari a €. 100,00 al giorno per ogni mezzo (minimo 2 previsti), oltre € 100,00 in caso di utilizzo di mezzi propri del personale per fini aziendali.
Mancato accredito dello stipendio del personale impiegato nel servizio con valuta entro il giorno 10 del mese seguente, in caso di cadenza del suddetto termine a giorno festivo l'accredito dovrà avvenire entro il giorno lavorativo precedente.	Sarà applicata una penale pari a €. 50,00 al giorno per ogni dipendente.



Mancato consegna della busta paga al personale impiegato nel servizio entro il giorno 10 del mese seguente	Sarà applicata una penale pari a €. 50,00 al giorno per ogni dipendente.
Mancata attuazione delle norme di sicurezza	Sarà applicata una penale di € 300/inosservanza o evento

Gli inadempimenti contrattuali che possono dar luogo all'applicazione delle penali di cui al presente articolo ed ogni altra irregolarità nello svolgimento del servizio verranno contestati per iscritto dal Direttore dell'esecuzione del Contratto entro 3 giorni dalla loro rilevazione; l'Aggiudicatario dovrà comunicare in forma scritta all'Amministrazione le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla contestazione.

Qualora le deduzioni presentate non siano accoglibili a giudizio dell'Amministrazione o le stesse non pervengano entro il termine sopra indicato, l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento e fino al cessare dello stesso.

L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con gli importi all'Aggiudicatario a titolo di corrispettivo ovvero rivalersi, a sua insindacabile scelta, sulla cauzione rilasciata a garanzia degli obblighi contrattuali, fermo restando il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

L'Amministrazione, oltre a procedere all'applicazione delle penali di cui ai commi precedenti, non compenserà le prestazioni non eseguite.

ARTICOLO 10 – RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI

1. È obbligo dell'Impresa aggiudicataria stipulare specifica polizza assicurativa R.C. per infortuni e danni a persone e/o cose, comprensiva della responsabilità civile verso terzi, con esclusivo riferimento al Servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad euro 1.500.000,00 (unmilionequiecentomila/00) per danni a persone e di euro 1.500.000,00 (unmilionequiecentomila/00) per danni a cose. La polizza dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del Contratto e dovrà prevedere la clausola di rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Autorità e dei suoi dipendenti e/o preposti, nonché l'estensione della qualifica di terzi a tutti i dipendenti e/o preposti dell'Autorità stessa.

2. In alternativa alla stipulazione della polizza di cui al precedente comma, l'Impresa potrà produrre una polizza R.C. per infortuni e danni a persone e/o cose, comprensiva della responsabilità civile verso terzi, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella di cui al precedente comma. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, che preveda che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto dell'Autorità, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per ciascun sinistro per danni a persone e/o cose non è inferiore ad euro 1.500.000,00 (unmilionequiecentomila /00).

3. La polizza deve essere prodotta prima della stipula del Contratto di ogni singolo Lotto. In difetto, l'Autorità potrà interpellare progressivamente per ogni Lotto i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare il Contratto per l'affidamento del Servizio in argomento.



ARTICOLO 11 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO E NEI CONFRONTI DEL PERSONALE IMPIEGATO

1. L'Impresa aggiudicataria, per l'esecuzione del Servizio in argomento, dovrà provvedere con proprio personale, attrezzature e macchinari, fornendo, a proprie spese, tutto il materiale di consumo (detersivi, cere, disinfettanti, scope, saponi, carta igienica, asciugamani di carta, ecc.), che deve risultare essere conforme alla normativa antinquinamento, all'igiene ed alla sicurezza degli ambienti di lavoro.

2. L'Impresa aggiudicataria si impegna, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del Contratto, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

3. L'Impresa aggiudicataria si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del Contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti da contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del Contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'Impresa aggiudicataria per tutta la durata del Contratto anche nel caso in cui essa non aderisca alle associazioni firmatarie o receda da esse.

In particolare, l'Impresa, al momento della stipula del Contratto, si obbliga, nei confronti dei lavoratori che saranno impegnati nel Servizio, all'applicazione integrale dei contratti collettivi di categoria e della tabella del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale (Provincia di Roma) relativa al costo medio orario del lavoro per il personale dipendente da Imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi.

4. L'Impresa aggiudicataria si impegna, inoltre, alla integrale osservanza delle disposizioni di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ed, in particolare, del D.Lgs del 09 aprile 2008, n. 81 e di quelle che verranno emanate nel corso della vigenza del presente Contratto, in quanto applicabili.

A tal fine, tra l'altro, l'Impresa si impegna.

- ad impartire al proprio personale, impiegato nel Servizio, un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici, propri dell'attività da svolgere, e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- a partecipare con il Proprio Datore di Lavoro/delegato, Rspg e/o con il proprio personale preposto, alle riunioni di coordinamento di cui all'art.26 del D.Lgs 81/2008;
- a dotare detto personale di dispositivi di protezione individuali e collettivi (a titolo di esempio: elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza e comunque quelli previsti dal proprio Dvr e dal Duvri di Adsp Mtcs) atti a garantire la massima sicurezza in relazione al tipo di attività svolta;



- a adottare tutti i procedimenti e le cautele necessarie al fine di garantire l'incolumità del personale addetto e dei terzi.

5 Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

6. E', pertanto, obbligo dell'Impresa aggiudicataria, al momento della stipula del Contratto, assumere nel proprio organico il personale tuttora impiegato nei vari Servizi di pulizia costituenti il Servizio di cui al presente Capitolato Speciale di Gara, mantenendo a tale personale lo stesso livello contrattuale attualmente posseduto.

7. L'Impresa aggiudicataria, nei casi di infortunio occorso al personale impiegato nel Servizio, è direttamente responsabile della conseguente indennità e/o rimborso e/o risarcimento dovuti agli aventi diritto, esonerando l'Autorità da qualsivoglia responsabilità.

8. L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

9. L'Impresa aggiudicataria si obbliga a dimostrare, a seguito di specifica richiesta di questa AdSP MTCS, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da Leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. L'Autorità acquisirà, ai sensi della normativa vigente in materia, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Impresa nei confronti dei propri dipendenti.

10. L'Impresa, in particolare, si obbliga ad esibire, in qualsiasi momento ed a semplice richiesta di questa Amministrazione, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale impiegato nel Servizio; nel caso di inottemperanza a tale obbligo, questa Autorità di Sistema Portuale segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro e procederà ad una detrazione del 30% sui pagamenti mensili dovuti, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori impiegati. L'importo delle somme accantonate verrà liquidato all'Impresa soltanto dopo l'accertamento che la medesima ha provveduto a quanto dovuto, ovvero dopo formale comunicazione da parte dell'Ispettorato del Lavoro che la vertenza è stata definita. Per la sospensione ed il ritardo nei pagamenti l'Impresa non potrà opporre alcune eccezioni a questa Amministrazione né costituirne titolo per eventuale risarcimento di danni o richieste di versamento di interessi. Resta ferma la risoluzione del Contratto di cui all'articolo 20 del presente Capitolato Amministrativo.

ARTICOLO 12 - DISPOSIZIONI ANTIMAFIA

1 L'Impresa aggiudicataria prende atto che l'affidamento del Servizio è subordinato all'integrale ed assoluto rispetto della normativa antimafia. In particolare, nei confronti del



rappresentante legale e degli altri componenti l'organo di amministrazione dell'Impresa, non dovranno essere stati emessi provvedimenti definitivi o provvisori, che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze di cui alla predetta normativa, né dovranno essere pendenti procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni, né infine essere pronunciate condanne che comportino l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

2 L'Impresa prende atto, rinunciando espressamente ad ogni eccezione al riguardo, che, ove nel corso di efficacia del Contratto, fossero emanati i provvedimenti di cui al precedente comma 1, l'Amministrazione recederà dal contratto stesso.

3 L'Impresa si impegna a comunicare immediatamente all'Amministrazione l'eventuale istruzione di procedimenti o l'eventuale emanazione di provvedimenti, provvisori o definitivi, anche successivamente alla stipula del Contratto, nei confronti dell'Impresa, ovvero dei suoi legali rappresentanti, nonché ogni modificazione intervenuta nella rappresentanza legale, negli organi di amministrazione e nella composizione societaria eccedente il 2% (due per cento) rispetto a quella comunicata prima della stipula del contratto.

Qualora l'Impresa non ottemperi agli obblighi di cui al presente comma l'Amministrazione, fermo il diritto al risarcimento degli eventuali danni, ha facoltà di dichiarare risolto il diritto il Contratto.

ARTICOLO 13 – DIFFIDA AD ADEMPIERE

1 Fermo restando quanto previsto dal successivo articolo 20, in caso di gravi e/o ripetuti inadempimenti dell'Impresa alle obbligazioni assunte con la stipula del Contratto, l'Amministrazione potrà intimargli per iscritto di adempiere nel termine di 15 (quindici) giorni, decorsi inutilmente tale termine, il contratto si intenderà senz'altro risolto.

ARTICOLO 14 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1 Qualora circostanze particolari impedissero temporaneamente, in tutto od in parte, lo svolgimento del servizio, l'Amministrazione avrà facoltà di ordinare la temporanea sospensione, salvo disporre la ripresa non appena cessate le ragioni che hanno determinato tale provvedimento.

2 Per nessuna ragione L'Impresa può sospendere il servizio per decisione unilaterale, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Amministrazione, né effettuarlo in maniere difforme da quanto stabilito od eseguirlo in ritardo.

3 La sospensione od il ritardo nell'esecuzione delle attività, per decisione unilaterale dell'Impresa, costituisce grave inadempimento contrattuale, tale da motivare la risoluzione del Contratto per fatto dell'Impresa, qualora questa non ottemperi dopo la diffida a riprendere le attività entro il termine intimato dall'Amministrazione a mezzo pec o raccomandata con avviso di ricevimento.

ARTICOLO 15 – SUBAPPALTO

Il subappalto delle prestazioni previste nel presente capitolato è consentito nei limiti ed alle condizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016, purché sia stata dichiarata l'intenzione di subappaltare in sede di gara, specificando le attività che si intendono subappaltare e con le modalità meglio precisate nel Disciplinare di Gara.



ARTICOLO 16 – VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione sono ammesse nei limiti e con le modalità di cui all'articolo 106, comma 1, lettera d), punto 2, del D.Lgs n. 50/2016.

ARTICOLO 17 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO

È Fatto divieto all'Impresa di cedere il contratto a qualsiasi titolo, a pena di nullità della cessione stessa.

L'inosservanza del divieto di cessione del contratto è motivo di risoluzione espressa del contratto stesso. È fatta salva la disciplina prevista dall'art. 16 del presente Capitolato.

Le cessioni di crediti derivanti da corrispettivo del contratto di appalto sono ammesse nei limiti e con le modalità di cui all'articolo 106, comma 13, del D.Lgs n. 50/2016.

ARTICOLO 18 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

L'appaltatore si impegna, nell'esecuzione di tutte le attività connesse che possono comportare il trattamento dei Dati Personali, ad agire in conformità con la Normativa in materia di protezione dei Dati Personali applicabile (in particolare il Regolamento UE 2016/679 c.d. "GDPR"), osservando misure organizzative e tecniche adeguate, nonché idonee a garantire la sicurezza delle informazioni relative all'attività dell'Ente sotto l'aspetto della riservatezza, disponibilità e riservatezza dei Dati Personali trattati, atte a prevenire rischi di distruzione, perdita o alterazione, anche accidentale, di dati e documenti.

In particolare, l'aggiudicatario:

- garantisce di manlevare e tenere indenne l'Ente da ogni e qualsiasi conseguenza pregiudizievole derivante dal mancato rispetto di tale obbligo;
- conferma ed è in grado di dimostrare di aver messo in atto adeguate misure di sicurezza per proteggere i Dati Personali, ivi comprese le predette misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la protezione da qualsiasi trattamento non autorizzato o illegale nonché dalla perdita, dalla distruzione o dal danneggiamento, in modo accidentale, dei Dati Personali.

L'Ente, per quanto sopra evidenziato, con separato atto che forma parte integrante del presente contratto, provvede a designare l'aggiudicatario quale "Responsabile del Trattamento" dei dati (ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679). A tal proposito, l'aggiudicatario dichiara sin d'ora che osserverà con scrupolosa attenzione le istruzioni contenute nel relativo atto di designazione.

L'aggiudicatario è a conoscenza dell'obbligo di trattare in maniera sicura le informazioni relative all'attività istituzionali dell'Ente e delle conseguenze pregiudizievoli derivanti dal mancato rispetto di tale obbligo. In eventuali casi di violazione dei dati personali che possano mettere a rischio i diritti e le libertà degli individui i cui dati personali sono trattati dal Fornitore aggiudicatario per



conto dell'Ente (c.d. data breach), si impegna ad osservare quanto prescritto nell'atto di nomina di Responsabile del Trattamento.

L'aggiudicatario non acquisirà nessun diritto o titolo sui Dati Personali di titolarità dell'Ente e, salvo quanto sopra specificato, lo stesso si impegna a non comunicare o trasferire a terzi tali Dati Personali al di fuori del territorio dell'Unione Europea o dello Spazio Economico Europeo, salvo specifica autorizzazione da parte dell'Ente ed in base ai presupposti indicati nella nomina a Responsabile del Trattamento.

L'aggiudicatario si impegna ad assicurare che gli eventuali Dati Personali di titolarità dell'Ente in suo possesso saranno restituiti a quest'ultimo ovvero, previa specifica istruzione e autorizzazione dell'Ente, distrutti rendendone ogni copia irrecuperabile, quando non più necessari per lo svolgimento dell'incarico oggetto del contratto, ovvero entro un ragionevole periodo di tempo che tenga conto del tipo di Dati Personali in questione.

ARTICOLO 19 – RAPPORTI CONTRATTUALI

1. Salvo diverse disposizioni, questa Autorità di Sistema Portuale, di norma, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività tecniche del Contratto attraverso il Direttore dell'Esecuzione del Contratto.
2. Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto.
3. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto avrà, tra l'altro, il compito di predisporre, in accordo con l'Impresa, il verbale di avvio dell'esecuzione del Contratto; controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel Contratto e nei documenti di riferimento; controllare, in accordo con i competenti uffici dell'Autorità di Sistema Portuale, che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti le attività da svolgere siano corretti e, comunque, conformi a norme e consuetudini di questa Autorità di Sistema Portuale.
4. L'Impresa dovrà fare in modo che, all'interno della propria organizzazione, vi sia un unico centro di riferimento (Responsabile del servizio per conto dell'impresa addetto al "controllo qualità") al quale questa Autorità di Sistema Portuale possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale in essere.
5. In tal senso, l'Impresa si impegna a nominare, a suo totale carico ed onere, **una persona responsabile della esecuzione del contratto (Responsabile del Servizio per conto dell'Impresa)**, costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato all'Autorità di Sistema Portuale per iscritto all'atto della stipula del Contratto. Il Responsabile del Servizio provvederà, per conto dell'Impresa, a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

ARTICOLO 20 – RISOLUZIONE

1. L'Autorità di Sistema Portuale ha facoltà di risolvere il contratto nei casi previsti all'art. 108, comma 1, del D.Lgs n. 50/2016 ed ha obbligo di risolvere il contratto nei casi previsti all'art. 108, comma 2, del D.Lgs n. 50/2016.



2. Questa Autorità di Sistema Portuale si riserva, inoltre, di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- A. qualora l'Impresa non applichi al personale il trattamento giuridico ed economico previsto dalle Leggi vigenti in materia e/o non applichi, per le singole tipologie di servizio, i contratti collettivi di categoria del settore di riferimento;
- B. qualora l'Impresa venga sospesa o cancellata dal Registro delle Imprese, ai sensi degli articoli 5 e 6 del Decreto Ministeriale del 07 luglio 1997, n. 274;
- C. in caso di frode, dolo, colpa grave, grave negligenza;
- D. dopo tre contestazioni di omissione e/o di cattiva esecuzione del servizio in ciascun anno solare nel corso del contratto;
- E. in caso di azione giudiziaria contro l'Amministrazione per responsabilità dell'Impresa;
- F. in caso di mancata reintegrazione delle garanzie fideiussorie ed assicurative;
- G. in caso di mancata sostituzione delle persone non gradite, che risultassero inidonee, incapaci o manifestassero cattivo contegno;
- H. per i casi di furto, danneggiamenti, ubriachezza e comportamento contrario alle disposizioni interne dell'Amministrazione riferiti al personale dipendente dell'Impresa;
- I. nel caso di comportamenti del personale dell'Impresa appaltatrice che possono avere ripercussioni sull'igiene del lavoro e sulla sicurezza del personale dell'Impresa medesima e quello dell'Amministrazione appaltante;

3. L'Autorità ha, inoltre, facoltà di dichiarare risolto il contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile in caso di inadempimento, anche parziale, delle obbligazioni derivanti dal presente Capitolato, nonché per la mancanza anche di uno solo dei requisiti di cui alla Legge del 25 gennaio 1994, n. 82 e di cui al Decreto Ministeriale del 07 luglio 1997, n. 274.

4. Nei casi di cui ai precedenti commi, la risoluzione si verificherà al ricevimento, da parte dell'Impresa, di lettera raccomandata con avviso di ricevimento con la quale l'Amministrazione dichiara di volersi avvalere della clausola risolutiva.

5. In tutti i casi di risoluzione del Contratto, l'Amministrazione non compenserà le prestazioni non eseguite, inoltre, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo, procederà ad incamerare la garanzia definitiva di cui al precedente articolo 7 a titolo di penale, nonché all'esecuzione del contratto in danno dell'Impresa ed all'azione di risarcimento di ogni maggior danno.

ARTICOLO 21 – RECESSO

1. L'Autorità di Sistema Portuale si riserva la facoltà di recedere dal Contratto con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, da comunicarsi all'Impresa con lettera raccomandata a.r. nei seguenti casi:



- A. in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 del Codice civile e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'Impresa delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno;
 - B. per sopravvenuti motivi di pubblico interesse;
 - C. per ritardata comunicazione di una delle situazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettera d), punto 2), del D.Lgs n. 50/2016;
 - D. per l'insorgere delle circostanze di cui al precedente art. 12.
2. In tal caso l'Autorità di Sistema Portuale sarà tenuta al pagamento delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attalata stagione dal verbale di verifica redatto dall'Autorità.
3. È espressamente esclusa la possibilità di richiedere qualsivoglia compenso aggiuntivo a qualunque titolo rispetto a quanto previsto dal precedente comma 2.

ARTICOLO 22 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE, ARTICOLO 26 DEL D.LGS N. 81/2008

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, contenente l'individuazione dei rischi specifici del luogo di lavoro e delle misure adottate per eliminare le interferenze ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs n. 81/2008, è riportato tra i documenti di gara consultabili secondo le modalità indicate nel Disciplinare di Gara

ARTICOLO 23 – SPESE, IMPOSTE E TASSE

Saranno a carico dell'Impresa le spese, le imposte e le tasse relative al contratto ed alla sua stipula o dipendenti da esso, comprese quelle di bollo e quietanza e di stipula.

ARTICOLO 24 – RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Capitolato Speciale di Gara e negli atti di gara, si fa rinvio alle Leggi e regolamenti in vigore.

ARTICOLO 25 – ULTERIORI ONERI A CARICO DELL'IMPRESA

Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri e obblighi già previsti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, oltre a quelli a lui imposti dai piani per le misure di sicurezza fisica dei lavoratori e dalle vigenti norme.

In ogni caso si intendono qui richiamati e compresi nei servizi, e perciò a carico dell'Appaltatore, gli oneri per l'esecuzione di quanto appresso riportato:

- A coordinarsi con la Stazione Appaltante e per essa alla sua articolazione organizzativa Port Authority s.r.l. per l'affidamento, ove necessari, dei servizi di sicurezza sussidiaria di cui al D.M. n.154/ 2009 nelle aree portuali di giurisdizione della Stazione Appaltante, sopportandone i relativi costi.



- Produzione di documentazione fotografica per ognuno dei servizi di particolare complessità o non più ispezionabili o non più verificabili dopo la loro esecuzione ovvero a richiesta della direzione dell'esecuzione del contratto (DEC). Sulla documentazione fotografica a colori deve essere prodotta in modo automatico e non modificabile la data e l'ora nelle quali sono state fatti gli scatti;
- Dotazione di un sistema gestionale dell'appalto mediante piattaforma informatica che consente di:
 - Accesso in tempo reale e controllo remoto delle presenze, degli accessi del personale;
 - Evidenza delle prestazioni rese con produzione in tempo reale del documento di tracciabilità delle prestazioni erogate;
 - Sistema NFC per la registrazione delle presenze e rilevazione ed evidenza delle prestazioni rese grazie alla sincronizzazione di TAG da ubicare nelle aree oggetto di intervento nonché sistema di geolocalizzazione degli operatori in servizio;
 - Dotazione di tutto il personale di smartphone corredati da apposita app per la gestione delle presenze e rendicontazione delle prestazioni effettuate mediante NFC;
 - all'interno della piattaforma informatica la programmazione degli interventi dovrà essere suddivisa in tre livelli:
 - a) Programmazione interventi quotidiani;
 - b) Programmazione interventi periodici;
 - c) Programmazione interventi a richiesta;
- Nomina di un Responsabile della Commessa di interfaccia tra impresa e DEC e n. 3 capi squadra di cui n.1 per la pulizia degli uffici dell'AdSP, n. 1 per la pulizia dei locali di imbarco, varchi, etc., e n. 1 per la pulizia delle ADM e bagni banchina 18;
- Per ogni attività programmata (giornaliera, periodica e/o a richiesta) dovrà essere rendicontata all'interno della piattaforma e ogni scheda dovrà contenere, personale utilizzato, orario di inizio e fine, foto, breve descrizione, mezzi e prodotti utilizzati;
- Utilizzo per la pulizia ad alta frequenza della tecnologia Split Stream (tecnologia basata sul processo elettrolitico. Vengono utilizzati infatti solo acqua, sale ed elettricità per creare una soluzione alcalina (contiene una bassa concentrazione di sodio NaOH e ha un pH che varia tra 10,5 e 11,5 a seconda della durezza dell'acqua) ovvero un agente di pulizia efficace al pari dei prodotti chimici usati per la detergenza);
- Impiego di materiali igienico-sanitari per gli uffici AdSP e Varchi di tipo Tenderly Professional "NATURAL" rappresenta la più innovativa tecnologia al 100% ecosostenibile ed ecologica;
- Utilizzo di prodotti ECOLABEL biodegradabili al 100% come stabilito nelle CAM D.M. N. 51 DEL 29.01.2021 pubblicati in gazzetta ufficiale del 19.02.2021.
- Utilizzo di macchinari per la pulizia con tecnologia CDS - Comac Dosing System che consente sistema di dosaggio dell'acqua e del detergente ai due selettori separati e permette all'operatore di dosare separatamente l'acqua e il detergente;
- L'impresa dovrà rendersi disponibile ad eseguire interventi di carattere di urgenza, entro un tempo massimo di 60 minuti dalla richiesta del DEC, (ad esempio, attività di sgrasso, interventi di sanificazione in caso di acutizzarsi della pandemia da COVID-19, etc.), dette attività saranno quantificate a misura e liquidate nella contabilità di conguaglio alla fine di ogni anno 31 dicembre;
- Etichettatura e suddivisione dei locali e degli ambienti TAG con tecnologia NFC al fine di facilitare il monitoraggio del servizio



- Segnalazione dei guasti agli impianti sia all'AdSP che alle società di servizi generali svolti all'interno del porto di Civitavecchia (Port Utilities, Seport, etc.);
- Sostituzione completa e nuova fornitura e manutenzione presso tutti i servizi igienici dei dispenser per materiali di consumo quali: dispenser sapone mani, portarotoli carta igienica, dispenser carta mani, apparati igienizzanti, inoltre dovranno essere sostituite tutte le tavolette wc, scopini per wc.
- Mantenimento in efficienza presso tutti i servizi igienici delle dotazioni di cui al precedente punto e loro sostituzione in caso di danneggiamento (max 5 interventi all'anno per ogni singolo wc);
- Ubicazione presso tutti i locali oggetto del servizio di contenitore per la raccolta differenziata;
- Svuotamento dei suddetti contenitori e trasferimento giornaliero presso i cassonetti ubicati all'interno dell'area portuale;
- L'Appaltatore dovrà provvedere alla fornitura della seguente apparecchiatura per l'ufficio del DEC e supporto al RUP (1 PC fissi Lenovo con monitor da 24" P340ThinkStation con connessione internet veloce, completo di software Microsoft office 365 Business Standard, Primus POWER PACK, e Adobe Acrobat pro DC (Cloud) piano annuale prepagato per aziende (per tutti i suddetti software l'abbonamento sarà pari alla durata del servizio), stampante a colori A4-A3 con funzione scanner) ed 2 Notebook Lenovo ThinkPad X1 Extreme Gen 4 (Processore Intel® Core™ i7-11800H di undicesima generazione (8 Core, 2.30 GHz, fino a 4.60 GHz con Turbo Boost, 24 MB di cache) o superiore, dotato dei software sopra richiamati. N. 2 tablet tipo Pad Pro 11' capacità 512GB - Modello Wi-Fi + Cellular - completo di Nano-SIM con abbonamento prepagato per la durata del servizio. . Tali apparecchiature e software saranno consegnati all'Autorità di Sistema Portuale e al termine dell'espletamento del servizio diventeranno di proprietà della stessa AdSP

ARTICOLO 26 – FORO COMPETENTE

Il Foro di Civitavecchia è esclusivamente competente per tutte le eventuali controversie relative alla interpretazione ed esecuzione del Contratto. È quindi espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.



CAPITOLATO TECNICO

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'Appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di "Pulizia degli edifici e dei locali sedi di attività dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Tirreno Centro Settentrionale nei Porti di Civitavecchia e Gaeta, (di seguito "Autorità di Sistema Portuale" o più semplicemente "AdSP"), dei servizi igienici presenti sulle banchine del Porto di Civitavecchia e Gaeta, dei manufatti di controllo posti in uscita ed entrate dalle aree di imbarco e sbarco del Porto di Civitavecchia e dei locali posti ai varchi di ingresso ed uscita dal Porto di Civitavecchia per la durata riportata all'art. 4 del presente Capitolato nella sezione "Capitolato Amministrativo".
2. Le prestazioni devono essere effettuate interamente a spese e rischio dell'Impresa Aggiudicataria (di seguito "Impresa"), con mano d'opera, materiali ed attrezzature a carico dello stesso, nonché nei tempi, nei modi, alle condizioni e con gli obblighi previsti dai successivi articoli e dagli altri documenti di gara.
3. Il Servizio di pulizia è un servizio pubblico di interesse generale e per nessuna ragione potrà essere sospeso od abbandonato. In caso di abbandono o di sospensione parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore documentati o dovuti a sciopero del personale, l'Autorità di Sistema Portuale si sostituirà all'Impresa.
4. L'Impresa deve essere soggetto idoneo, organizzato ed attrezzato per la gestione dei servizi di cui trattasi con mezzi propri ed a proprio rischio e dovrà assicurare l'ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs n. 81 del 09 aprile 2008 e s.m.i. (nel seguito, anche "D.Lgs n. 81/2008").
5. Sono a carico dell'Impresa tutti i materiali occorrenti per l'espletamento del Servizio: detergenti, deodoranti, disinfettanti, ecc. come pure le attrezzature ed i macchinari occorrenti ed i sacchi per riporre rifiuti. Nel materiale occorrente per l'espletamento del Servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, secchi, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detersivi, ecc..
6. Tutti i prodotti impiegati dovranno essere pienamente conformi a tutte le prescrizioni di Legge vigenti con particolare riferimento alla prevenzione infortuni ed igiene del lavoro e tutela ambientale (in particolare la biodegradabilità dei prodotti impiegati).
7. Non è ammesso l'uso di acidi o di altri prodotti che possono essere corrosivi di superfici, arredi od apparecchiature o nocivi all'incolumità pubblica e comunque tutti i prodotti dovranno essere conservati in contenitori muniti di etichettatura che contenga informazioni sufficienti ad identificare i componenti e le avvertenze d'uso.
8. L'Impresa dovrà impiegare attrezzature e macchine tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.
9. Tutte le attrezzature ed apparecchiature utilizzate dall'Impresa nel suo espletamento del servizio dovranno essere munite di una targhetta od adesivo indicante il nominativo od il contrassegno dell'Impresa stessa.



10. L'Impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature, le quali dovranno essere riposte a cura dell'Impresa stessa negli spazi e nei locali eventualmente indicati dall'Autorità di Sistema Portuale.
11. L'impresa è tenuta a eseguire, per il Lotto n. 2 ADM e bagni pubblici banchina 18, all'interno dei corpi bagni tutti gli interventi di manutenzione ordinaria necessari al corretto funzionamento dei bagni durante l'esecuzione del servizio. L'impresa dovrà inoltre proporre in sede di offerta tecnica una soluzione per l'esecuzione di un intervento di manutenzione straordinaria e ristrutturazione dei bagni sia pubblici che privati delle ADM e dei bagni della banchina 18.
12. Sono a carico dell'Autorità di Sistema Portuale, nelle quantità occorrenti, la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica necessarie per l'espletamento del Servizio, con prelievo nei punti di presa preventivamente stabiliti ed opportunamente dislocati. Tale fornitura avviene nell'interesse dell'Impresa ed a suo esclusivo rischio, anche nei confronti di terzi.
13. Il Servizio è costituito dalla pulizia dei locali e servizi igienici nei seguenti immobili:



Luogo		Destinazione	Superficie in m²
1	Sede Autorità Portuale (Civitavecchia)	Uffici	3.808,85
2	Sede Autorità Portuale (Civitavecchia)	Sale convegni	851,00
3	Sede Autorità Portuale (Civitavecchia)	Locali archivio	513,00
4	Terminal “Le Autostrade del Mare”	Spazi comuni	1.006,70
5	Terminal “Le Autostrade del Mare”	Bagni pubblici	105,00
6	Manufatto Banchina 18	Bagni pubblici	128,90
7	Manufatti adibiti al controllo delle aree di imbarco (banchina 2, 14, 16, 18, 20, 21, 27 e 28)	Spazi comuni	1.814,00
8	Locali a guardiania dei Varchi Vespucci e Nord	Uffici	110,00
9	Manufatto Banchina 27-28	Bagni pubblici	136,00
10	Manufatto Banchina 16	Bagni pubblici	70,00
11	Terminal “Ex Stazione Marittima”	Spazi comuni	311,00
12	Terminal “Ex Stazione marittima”	Bagni pubblici	73,00



13. Il Servizio sarà espletato nel rispetto dei seguenti interventi temporali:

	Luogo	Destinazione	Frequenza interventi	Periodo
1	Sede Autorità Portuale (Civitavecchia)	Uffici	Giornaliera	Lunedì-Venerdì (attività ordinarie) Sabato – Domenica attività a Richiesta (esempio Cristallizzazione marmo etc..) Uffici operativi Lunedì-Domenica
2	Sede Autorità Portuale (Civitavecchia)	Sale convegni	Minimo Tre volte la settimana - Giornaliera	A seguito di disposizioni del Direttore dell'esecuzione del Contratto
3	Sede Autorità Portuale (Civitavecchia)	Locali archivio e uffici	Giornaliera	Lunedì-Domenica
4	Terminal “Le Autostrade del Mare”	Spazi comuni	Giornaliera	Lunedì-Domenica
5	Terminal “Ex Stazione marittima”	Spazi comuni	Giornaliera	Lunedì-Domenica
6	Manufatti adibiti al controllo delle aree di imbarco (banchina 2, 14, 16, 18, 20, 21, 27 e 28)	Spazi comuni	Giornaliera (in funzione degli accosti)	Lunedì-Domenica (in funzione del programma degli accosti)
7	Locali a guardiania e Varchi Vespucci e Nord	Uffici	Giornaliera	Lunedì-Domenica
8	Terminal “Le Autostrade del Mare”	Bagni pubblici	Giornaliera con Presidio	Lunedì-Domenica
9	Terminal “Ex Stazione marittima”	Bagni pubblici	Giornaliera con Presidio	Lunedì-Domenica
10	Manufatto Banchina 18	Bagni pubblici	Giornaliera con Presidio	Lunedì-Domenica
11	Manufatto Banchina 27-28	Bagni pubblici	Giornaliera (in funzione degli accosti)	Lunedì-Domenica
12	Manufatto Banchina 16	Bagni pubblici	Giornaliera (in funzione degli accosti)	Lunedì-Domenica (in funzione degli accosti)



Le tipologie sintetiche del servizio sono:

	Luogo	Destinazione	Altre attività a canone oltre lo standard previsto	Altre attività a richiesta
1	Sede Autorità Portuale (Civitavecchia)	Uffici	Detersione pavimenti - Spolveratura a umido punti di contatto/arredi - Disinfezione servizi igienici	Detersione superfici vetrose - Pulizia a fondo di pavimenti
2	Sede Autorità Portuale (Civitavecchia)	Sale convegni	Detersione pavimenti - Spolveratura a umido punti di contatto/arredi - Disincrostazione servizi igienici	Detersione superfici vetrose - Pulizia a fondo di pavimenti
3	Sede Autorità Portuale (Civitavecchia)	Locali archivio e uffici	Detersione pavimenti - Spolveratura a umido punti di contatto/arredi - Disincrostazione servizi igienici	Detersione superfici vetrose - Pulizia a fondo di pavimenti
4	Terminal "Le Autostrade del Mare"	Spazi comuni	Detersione pavimenti - Spolveratura a umido punti di contatto/arredi - Detersione superfici vetrose - Ceratura - pulizia aree esterne	Detersione superfici vetrose - Pulizia a fondo di pavimenti - Ceratura
5	Terminal "Ex Stazione Marittima"	Spazi comuni	Detersione pavimenti - Spolveratura a umido punti di contatto - Detersione superfici vetrose - Ceratura - pulizia aree esterne	Detersione superfici vetrose
6	Locali di controllo imbarchi (banchina 2, 14, 16, 18, 20, 27 e 28)	Spazi comuni	Detersione pavimenti - pulizia aree esterne - Spolveratura a umido punti di contatto/arredi	Detersione superfici vetrose - Spolveratura a umido punti di contatto/arredi
7	Locali a guardiania dei Varchi Vespucci e Nord	Uffici	Detersione pavimenti - pulizia aree esterne - Spolveratura a umido punti di contatto/arredi	Detersione superfici vetrose - Spolveratura a umido punti di contatto/arredi
8	Terminal "Le Autostrade del Mare"	Bagni pubblici	con presidio	
9	Terminal "Ex Stazione Marittima"	Bagni pubblici	con presidio	
10	Manufatto Banchina 18	Bagni pubblici	con presidio	
11	Manufatto Banchina 27-28	Bagni pubblici	2 passaggi giornalieri in funzione degli accosti	
12	Manufatto Banchina 16	Bagni pubblici	2 passaggi giornalieri estivo/1 passaggi giornalieri invernale in funzione degli accosti	

Nella pulizia e detersione dei bagni pubblici delle precedenti tabelle, si deve intendere compreso oltre al costo del personale, dei prodotti e macchinari utilizzati per l'esecuzione del servizio, dei



costi aziendali (spese generali e utile di impresa) il costo per lo spostamento del personale da un luogo all'altro con idoneo mezzo aziendale.

ARTICOLO 2 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA

1. Fermi restando gli altri obblighi previsti dal Capitolato Amministrativo, del presente Capitolato Speciale di Gara, dagli altri documenti posti a base di gara, nonché dalle norme legislative e regolamentari vigenti, l'Impresa si impegna:

a) all'osservanza delle norme della Legge del 25 gennaio 1994, n. 82 e s.m.i. nonché degli accordi nazionali e provinciali relativi al personale impiegato – anche se soci di cooperative – e delle disposizioni comunquee applicabili in materia di appalti pubblici di servizi.

Si impegna inoltre ad osservare, durante lo svolgimento delle attività, tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla Legge del 03 agosto 2007, n. 123, dal D.Lgs n. 81/2008 ed ogni Disposizione in materia di salute e sicurezza emanate dal Datore di Lavoro di ADSP Mtcs;

b) ad usare tutte le misure atte a non danneggiare i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali oggetto di intervento;

c) ad adottare, durante l'espletamento del Servizio, tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei valori e dei beni dell'Autorità di Sistema Portuale, rispondendo dei danni avvenuti per colpa sua o dei suoi dipendenti ed effettuando la pronta riparazione dei danni causati dal proprio personale e, in difetto, al loro risarcimento;

d) a contrarre, se non già in possesso, idonea assicurazione contro tutti gli eventuali danni alle persone ed alle cose anche di sua proprietà;

e) ad organizzare ed effettuare il Servizio a suo completo rischio ed onere assumendo a proprio carico le spese relative alla mano d'opera, ai materiali ed agli attrezzi occorrenti, che saranno provveduti a sua cura;

f) ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo, a suo carico, tutti gli oneri relativi, ivi compreso l'obbligo della tenuta del libretto di lavoro, delle assicurazioni sociali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro e le malattie (compreso quelle di carattere professionale) ed in genere tutti gli obblighi inerenti il rapporto di lavoro tra l'Impresa ed i propri dipendenti;

g) ad esibire, in qualunque momento ed a semplice richiesta, le ricevute dei pagamenti assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio;

h) a portare a conoscenza del proprio personale che l'Autorità di Sistema Portuale è assolutamente estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra il personale e l'Impresa stessa e che non possono essere avanzate, in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'AdSP medesima;

i) a fornire materiale idoneo ed adeguato per i servizi da svolgere ed a garantire che i prodotti usati siano di buona qualità e che i detersivi rispondano ai requisiti previsti dalla normativa vigente,



nonché a fornire, a richiesta dell’Autorità, le schede tecnico tossicologiche di detti prodotti. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell’Unione Europea relativamente a “biodegradabilità”, “dosaggi”, “avvertenze di pericolosità”;

l) ad utilizzare macchine ed attrezzature certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti dotate, in caso di aspirazione di polveri, di meccanismo di filtraggio dell’aria in uscita secondo le disposizioni di Legge;

m) ad istituire appositi registri nei quali dovranno essere puntualmente annotate le prestazioni svolte.

ARTICOLO 3 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

1. Il personale impiegato nell’esecuzione del Servizio, assunto nel rispetto delle norme vigenti in materia di collocamento, di manodopera e quantitativamente rispondente alle esigenze da soddisfare, deve essere in possesso del prescritto libretto sanitario.

2. Dovrà essere fornita a tutto il personale una divisa delle medesime caratteristiche e del medesimo colore munita di apposito distintivo con la denominazione della Società di appartenenza e del nominativo del lavoratore. Tutti i lavoratori impiegati nel servizio di che trattasi saranno obbligati ad indossare la suddetta divisa durante tutto l’orario dell’espletamento del servizio.

3. Entro dieci giorni dall’inizio del Servizio l’Impresa comunicherà, per iscritto, al Direttore dell’esecuzione del contratto il nominativo del Responsabile dell’esecuzione del Servizio, delle persone impiegate, degli eventuali sostituti e le rispettive qualifiche. Uguale comunicazione dovrà essere effettuata nel caso di variazione del personale impiegato ed entro dieci giorni da ciascuna variazione.

4. Il personale dovrà essere di gradimento dell’Autorità, la quale, in caso contrario, si riserva la facoltà di richiederne in qualunque momento la sostituzione; in tale ipotesi l’Impresa si dovrà impegnare a soddisfare la richiesta entro il termine di dieci giorni lavorativi.

5. Ogni eventuale sostituzione in corso di esecuzione dell’appalto dovrà essere tempestivamente comunicata.

6. In caso di assenza del personale normalmente impiegato nell’esecuzione del servizio, l’Impresa dovrà garantire la sostituzione di questo comunicando tempestivamente i nominativi del personale supplente.

7. Le persone impiegate nel Servizio dovranno firmare, all’inizio ed al termine del lavoro, apposito registro che l’Impresa si impegna a mettere a disposizione dell’Autorità sin dall’avvio dell’appalto.

ARTICOLO 4 – MODALITA’ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il Servizio deve essere effettuato in orari compatibili con le esigenze operative e produttive dell’Autorità di Sistema Portuale, tenendo altresì conto delle specifiche destinazioni di ciascun immobile, come precisato nelle Schede Tecniche allegate al presente Capitolato Tecnico, ed eseguito a regola d’arte, nel rispetto di tutte le prescrizioni contenute nel presente Capitolato



Speciale di Gara alle sezioni “Capitolato Tecnico” e “Capitolato Amministrativo”, della normativa vigente in materia e di quanto specificato e riportato nelle Schede Tecniche allegate.

ARTICOLO 5 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. L’Impresa non può sospendere parzialmente o totalmente il Servizio in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l’Autorità di Sistema Portuale.
2. L’eventuale sospensione del Servizio per decisione unilaterale dell’Impresa costituisce inadempienza contrattuale e determina la risoluzione del contratto.
3. In tal caso, l’Autorità procederà all’incameramento della garanzia definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell’Impresa per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall’Autorità di Sistema Portuale e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

ARTICOLO 6 – FORNITURA DEI PRODOTTI

1. I prodotti necessari per l’esecuzione delle prestazioni elencate, inclusi i sacchi di colore diversificato per la raccolta differenziata del materiale cartaceo e dei rifiuti vari, i teli elettrostatici e quant’altro necessario, che sono a totale carico dell’Impresa, devono essere di buona qualità e rispettare la normativa vigente sull’inquinamento e sulla tossicità.
2. L’Impresa è responsabile della custodia dei prodotti utilizzati. L’Autorità non sarà responsabile in caso di danni o furti.
3. I prodotti impiegati per le attività di igiene ambientale dovranno essere conformi alle norme vigenti e corredati di schede tecniche e di sicurezza, nonché registrati ed autorizzati dal Ministero della Salute.
4. Qualora nel corso del Servizio l’Autorità dovesse richiedere, per qualsivoglia motivo, la sostituzione di uno o più prodotti, l’Impresa si impegna a provvedere tempestivamente alla sostituzione richiesta, presentando allo stesso tempo le eventuali nuove schede tecniche e senza richiedere per questo alcun onere aggiuntivo.

ARTICOLO 7- CONFORMITÀ AGLI STANDARD SOCIALI

1. I prodotti, i macchinari od ogni altro materiale e/o attrezzature utile all’espletamento del servizio oggetto dell’appalto devono essere prodotti, forniti, in conformità con gli standard sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro lungo la catena di fornitura definiti dalle Leggi nazionali dei Paesi ove si svolgono le fasi della catena, ed, in ogni caso, in conformità con le Convenzioni fondamentali stabilite dall’Organizzazione Internazionale del Lavoro e dall’Assemblea Generale delle Nazioni Unite. Gli standard sono riportati nella dichiarazione di conformità utilizzando il modello di cui all’Allegato I al Decreto del Ministro dell’Ambiente del 06 giugno 2012 (in G.U. n. 159 del 10 luglio 2012), che deve essere sottoscritta dall’appaltatore prima della stipula del contratto.
2. Al fine di consentire il monitoraggio, da parte della Stazione Appaltante, della conformità ai già menzionati standard, l’appaltatore è tenuto a:



- a) informare fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura dei beni oggetto del presente appalto, che la Stazione Appaltante ha richiesto la conformità agli standard sopra citati nelle condizioni d'esecuzione dell'appalto;
- b) fornire, su richiesta della Stazione Appaltante ed entro il termine stabilito nella stessa richiesta, le informazioni e la documentazione relativa alla gestione delle attività riguardanti la conformità agli standard ed i riferimenti dei fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura;
- c) accettare e far accettare dai propri fornitori e sub-fornitori, eventuali verifiche ispettive relative alla conformità agli standard, condotte dalla Stazione Appaltante o da soggetti indicati e specificatamente incaricati allo scopo da parte della stessa Stazione Appaltante;
- d) intraprendere, od a far intraprendere dai fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura, eventuali ed adeguate azioni correttive, comprese eventuali rinegoziazioni contrattuali, entro i termini stabiliti dalla Stazione Appaltante, nel caso che emerga, dalle informazioni in possesso della stessa Stazione Appaltante, una violazione contrattuale inerente la non conformità agli standard sociali minimi lungo la catena di fornitura;
- e) dimostrare, tramite appropriata documentazione fornita alla Stazione Appaltante, che le clausole sono rispettate, e a documentare l'esito delle eventuali azioni correttive effettuate.

3. Per le finalità di monitoraggio di cui al comma 2, la Stazione Appaltante può chiedere all'appaltatore la compilazione dei questionari in conformità al modello di cui all'Allegato III al Decreto del Ministro dell'Ambiente del 06 giugno 2012.

4. La violazione delle clausole in materia di conformità agli standard sociali di cui ai commi 1 e 2, comporta l'applicazione della penale nella misura pari al 5% (cinque per cento) del corrispettivo mensile dell'intero servizio affidato, con riferimento a ciascuna singola violazione accertata in luogo del riferimento ad ogni giorno di ritardo.

5. Gli eventuali miglioramenti delle misure di tutela degli standard sociali derivanti dall'offerta tecnica, integrano sotto ogni profilo quanto previsto e disciplinato dai commi da 1 a 4.

ARTICOLO 8 – CONTROLLI

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 19 del Capitolato Amministrativo, l'Impresa si impegna a nominare un "Responsabile del servizio addetto al controllo qualità", con funzioni di referente per il controllo di tutte le prestazioni rese afferenti al servizio di che trattasi, che dovranno essere rendicontate al DEC con le modalità indicate al punto 8 dell'Art. 3 del presente capitolato.

Il Responsabile del Servizio deve essere reperibile, responsabile dell'organizzazione ed in grado di assicurare il regolare svolgimento del Servizio.

Qualora il Direttore dell'Esecuzione del Contratto per l'Autorità rilevi delle carenze nell'espletamento del servizio, ne darà comunicazione all'Impresa, la quale dovrà immediatamente colmare le lacune lamentate.



Se ciò non dovesse avvenire in maniera soddisfacente, l’Autorità si riserva il diritto di applicare le penali previste dall’articolo 9 della sezione “Capitolato Amministrativo”.

L’Impresa dà atto di essere a perfetta conoscenza dell’ubicazione, dell’estensione e dell’utilizzo dei locali o zone ove dovrà svolgersi il Servizio. Tale conoscenza si intende estesa anche agli arredi, infrastrutture, ecc.. Ne consegue che nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi evenienza dovesse insorgere nel corso dell’esecuzione del Contratto, in relazione ad una pretesa od eventuale imperfetta acquisizione di tutti gli elementi che possono influire sull’espletamento del Servizio e che concorrono alla determinazione del suo corrispettivo.

ARTICOLO 9 – MODIFICAZIONI DEL SERVIZIO

L’Autorità ha facoltà di aumentare, diminuire ovvero sostituire le superfici oggetto del Servizio, in relazione anche alla gestione di altri e/o diversi immobili o spazi di attività comunque ad essa riferiti. Potrà, altresì, essere richiesta la variazione della tipologia delle prestazioni rese nonché la variazione, in aumento o diminuzione, della frequenza delle prestazioni già previste.

Il Tecnico
Geom. Giuseppe Faluschi

Il Responsabile Del Procedimento
Geom. Marcello Coleinre



SCHEDE TECNICHE DI INTERVENTO

Le suddette schede riassumono quanto indicato nella stima del servizio, come ad esempio le fasce orarie dei servizi di presidio sono indicate nella stima del servizio.

AREE UFFICI			
ATTIVITÀ DI PULIZIA ORDINARIA	FREQUENZA	ULTERIORI ATTIVITÀ PREVISTE	GIORNI DI INTERVENTO
Aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini	3 volte la settimana		Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Detersione davanzali esterni con raschiatura, senza uso di autoscale e/o ponteggi	Trimestrale		Sabato
Detersione pavimenti non trattati a cera	1 volta la settimana	Giornaliera	Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Detersione pavimenti trattati a cera	Quindicinale		Sabato
Deragnatura	Quindicinale		Sabato
Detersione a fondo del lato esterno degli arredi	Semestrale		Sabato
Detersione porte in materiale lavabile	Trimestrale		Sabato
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	Trimestrale		Sabato
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purché accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza - Ingresso principale	Trimestrale	1 volta la settimana	Sabato
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purché accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza	Trimestrale		Venerdì-(dopo chiusura uffici) Sabato-Domenica
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi con l'uso di piattaforma nel rispetto delle norme di sicurezza		6 volte l'anno a richiesta della D.L.	Venerdì-(dopo chiusura uffici) Sabato-Domenica
Lavaggio pareti lavabili	Trimestrale		Sabato
Pulizia a fondo pavimenti tessili o pavimenti non trattati con cera	Semestrale	8 volte l'anno di cui 2 a canone e 6 a richiesta della D.L.	Sabato
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	3 volte la settimana		Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	1 volta la settimana		Sabato



Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	1 volta la settimana		Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Sanificazione punti raccolta rifiuti	Mensile		Sabato
Spazzatura a umido	3 volte la settimana	Giornaliera	Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	3 volte la settimana	Giornaliera	Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)	Semestrale		Sabato
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	3 volte la settimana	Giornaliera	Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Quadrimestrale		Sabato
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	Giornaliera	Giornaliera	Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Deceratura e inceratura pavimenti	Trimestrale		Sabato
Spolveratura porte	1 volta la settimana		Sabato
Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	Bimestrale		Sabato
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc.)	Semestrale		Sabato
Lavaggio tendaggi in tessuto (compreso smontaggio e rimontaggio)	Semestrale		Sabato



AREA UFFICI Servizi Igienici afferenti agli uffici e sale riunioni - bagni e antibagni		
ATTIVITÀ DI PULIZIA ORDINARIA	FREQUENZA	GIORNI DI INTERVENTO
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle	Giornaliera	Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	Giornaliera	Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	Giornaliera	Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Pulizia di specchi e mensole	Giornaliera	Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	Giornaliera	Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Pulitura distributori igienici	2 volte la settimana	Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Deodorazione dei servizi igienici	2 volte la settimana	Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	Giornaliera	Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Disincrostazione dei servizi igienici	2 volte la settimana	Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Disinfezione dei servizi igienici	Giornaliera	Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	Bimestrale	Sabato
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	Mensile	Sabato
Disinfezione lavabi extra servizi igienici	Giornaliera	Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	2 volte la settimana	Lunedì-Venerdì (uffici operativi Lunedì - Domenica)



Locali aperti al pubblico – Terminal “Le Autostrade del Mare -”

ATTIVITÀ DI PULIZIA ORDINARIA	FREQUENZA	ULTERIORI ATTIVITA' PREVISTE
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini	Giornaliera	
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	Giornaliera	
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellere	Giornaliera	
Spazzatura a umido	6/8 passaggi giornalieri	
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	Giornaliera	
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	Giornaliera	
Deragnatura	1 volta la settimana	
Spolveratura ad umido arredi (pareti divisorie in laminato, sedie, segnaletica,..) ad altezza operatore	1 volta la settimana	Giornaliera
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	1 volta la settimana	
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	Mensile	
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	Giornaliera	
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi con l'uso di piattaforma nel rispetto delle norme di sicurezza		
Detersione pavimenti non trattati a cera	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Detersione pavimenti trattati a cera	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane	Mensile	
Spolveratura ringhiere scale	Mensile	
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	Bimestrale	
Lavaggio pareti lavabili	Mensile	
Deceratura e inceratura pavimenti	Mensile	Cfr. stima del servizio



Pulizia a fondo pavimenti tessili con eliminazione di ogni tipo di macchie	Trimestrale	
Pulizia a fondo pavimenti	Trimestrale	Cfr. stima del servizio
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc..)	Trimestrale	
Lavaggio tendaggi in tessuto (compreso smontaggio e rimontaggio)	Semestrale	2 volte l'anno



Servizi Igienici Terminal Le Autostrade del Mare, bagni banchina 18 e Terminal Bernini		
ATTIVITÀ DI PULIZIA ORDINARIA	FREQUENZA	GIORNI DI INTERVENTO
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle	ogni 2 ore	Lunedì-Domenica con Presidio (fasce orarie indicate su stima del servizio)
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	ogni 2 ore	Lunedì-Domenica con Presidio (fasce orarie indicate su stima del servizio)
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	ogni 2 ore	Lunedì-Domenica con Presidio (fasce orarie indicate su stima del servizio)
Pulizia di specchi e mensole	Giornaliera	Lunedì-Domenica con Presidio (fasce orarie indicate su stima del servizio)
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	ogni 2 ore	Lunedì-Domenica con Presidio (fasce orarie indicate su stima del servizio)
Pulitura distributori igienici	Giornaliera	Lunedì-Domenica con Presidio (fasce orarie indicate su stima del servizio)
Deodorazione dei servizi igienici	ogni 2 ore	Lunedì-Domenica con Presidio (fasce orarie indicate su stima del servizio)
Svuotatura cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	ogni 2 ore	Lunedì-Domenica con Presidio (fasce orarie indicate su stima del servizio)
Disincrostazione dei servizi igienici	2 volte al giorno	Lunedì-Domenica con Presidio (fasce orarie indicate su stima del servizio)
Disinfezione dei servizi igienici	2 volte al giorno	Lunedì-Domenica con Presidio (fasce orarie indicate su stima del servizio)
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	Giornaliera	Lunedì-Domenica con Presidio (fasce orarie indicate su stima del servizio)
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	Giornaliera	Lunedì-Domenica con Presidio (fasce orarie indicate su stima del servizio)
Disinfezione lavabi extra servizi igienici	ogni 2 ore	Lunedì-Domenica con Presidio (fasce orarie indicate su stima del servizio)
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	ogni 2 ore	Lunedì-Domenica con Presidio (fasce orarie indicate su stima del servizio)



Servizi Igienici Banchina 16 e Banchina 27 e 28		
ATTIVITÀ DI PULIZIA ORDINARIA	FREQUENZA ALTA/BASSA STAGIONE	GIORNI DI INTERVENTO
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti a mattonelle	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Pulizia di specchi e mensole	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti dei distributori igienici	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Pulitura distributori igienici	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Deodorazione dei servizi igienici	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Disincrostazione dei servizi igienici	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Disinfezione dei servizi igienici	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Disinfezione lavabi extra servizi igienici	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Giornaliera	Cfr. stima del servizio



Pulizia Varchi di accesso al Porto (Varco Nord e Varco Vespucci)

ATTIVITÀ DI PULIZIA ORDINARIA	FREQUENZA	ULTERIORI ATTIVITA' PREVISTE
Aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini	Giornaliera	
Detersione davanzali esterni con raschiatura, senza uso di autoscale e/o ponteggi	Bimestrale	
Detersione pavimenti non trattati a cera	2 volte la settimana	Cfr. stima del servizio
Deragnatura	1 volta la settimana	
Detersione a fondo del lato esterno degli arredi	Trimestrale	
Detersione porte in materiale lavabile	Mensile	
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	Mensile	
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purché accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Lavaggio pareti lavabili	Mensile	
Pulizia a fondo pavimenti tessili o pavimenti non trattati con cera	Trimestrale	
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	Giornaliera	
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	Giornaliera	
Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	2 volte la settimana	
Sanificazione punti raccolta rifiuti	Quindicinale	
Spazzatura a umido	Giornaliera	
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)	Quadrimestrale	
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	1 volta la settimana	



Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	Giornaliera	
Deceratura e inceratura pavimenti	Bimestrale	
Spolveratura porte	2 volte la settimana	
Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane (compreso eventuale smontaggio e rimontaggio)	Mensile	
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc.)	Trimestrale	



Manufatti adibiti al controllo delle aree di imbarco (banchina 2, 14, 16, 18, 20, 21, 27 e 28) in caso di più imbarchi svolti all'interno dello stesso manufatto le sottoelencate attività con frequenza giornaliera andranno eseguite prima di ogni successivo utilizzo		
ATTIVITÀ DI PULIZIA ORDINARIA	FREQUENZA	ULTERIORI ATTIVITA' PREVISTE
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini	Giornaliera	
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	Giornaliera	
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	Giornaliera	
Spazzatura a umido	Giornaliera	
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Svuotatura cestini e posacenere, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, pulizia posacenere e trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta	Giornaliera	
Deragnatura	1 volta la settimana	
Spolveratura ad umido arredi (pareti divisorie in laminato, sedie, segnaletica,..) ad altezza operatore	1 volta la settimana	Cfr. stima del servizio
Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	1 volta la settimana	
Detersione punti luce e lampadari non artistici (compreso smontaggio e rimontaggio)	Mensile	
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Detersione pavimenti non trattati a cera	Giornaliera	Cfr. stima del servizio
Spolveratura ad umido di tende e/o veneziane, tapparelle e/o persiane (compreso eventuale smontaggio e rimontaggio)	Mensile	
Spolveratura ringhiere scale	Mensile	
Detersione davanzali esterni (con raschiatura), senza uso di autoscale e/o ponteggi	Bimestrale	
Lavaggio pareti lavabili	Mensile	
Pulizia a fondo pavimenti	Trimestrale	
Spolveratura ad umido serramenti esterni (inferriate, serrande, ecc..)	Trimestrale	