

**OGGETTO: Affidamento biennale del servizio di pulizia ordinaria e straordinaria, degli immobili nella disponibilità dell'Associazione Teatro Stabile della Città di Napoli.**

Affidamento ai medianti procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 50 comma 1) lett. e del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 da aggiudicare secondo l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108. (Criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture) comma 1 del Codice Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36.

**GARA: N. 9494617 – CIG: A03D4AF9F4 – CPV: 90910000-9 Servizi di pulizia**

## CAPITOLATO TECNICO SERVIZIO DI PULIZIA

### ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

1. Il presente Capitolato ha per oggetto la regolamentazione del servizio continuativo di pulizia di tutti i locali, loro pertinenze e accessori facenti parte degli immobili nella disponibilità dell'Associazione Teatro Stabile della Città di Napoli (di seguito e per brevità **Associazione**), ed esattamente:
  - Teatro Mercadante – Piazza Francese 46 Napoli;
  - Teatro San Ferdinando – Piazza Eduardo de Filippo 20 Napoli.
2. Il servizio in oggetto ricomprende indicate nell'ART. 2, secondo un calendario da concordare con l'Associazione.

### ART. 2 - MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE

L'affidatario dovrà eseguire i servizi di pulizia con proprio personale e propri mezzi tecnici (attrezzature, macchinari, scale, ecc.) e materiali acquistati in proprio (detergenti, deodoranti, disinfettanti, sacchetti per la raccolta dei rifiuti differenziata ecc.), impegnandosi ad osservare tassativamente, le frequenze, le modalità, i termini e le condizioni previste nel Capitolato che sarà inviato con il Disciplinare.

I materiali sopra indicati (mezzi tecnici e prodotti per la pulizia) devono essere conformi alla normativa vigente in materia di inquinamento ambientale e di tutela della salute pubblica.

L'uso dei prodotti per la pulizia non deve produrre macchie, abrasioni o scalfitture alle superfici (pavimenti, pareti, infissi, vetri, suppellettili ecc.) da pulire.

Dovrà essere assicurata la fornitura di sacchetti per rifiuti.

Ogni singola prestazione dovrà essere eseguita secondo le modalità indicate e con l'uso degli attrezzi e prodotti per la pulizia, idonei e adeguati sia qualitativamente che quantitativamente allo svolgimento delle prestazioni.

#### 2.1 Pulizie straordinarie e servizi aggiuntivi

L'Associazione si riserva la possibilità di richiedere servizi a chiamata per pulizie straordinarie che saranno attivati su richiesta dell'Associazione e concordate con la ditta aggiudicataria relativamente alle modalità e ai tempi di esecuzione.

Si identificano come pulizie straordinarie a titolo esemplificativo e non esaustivo quelle effettuate nelle seguenti ipotesi:

- dipendenza da lavori straordinari, di ristrutturazione, manutenzione dei locali;
- dipendenza da fattori di manutenzione ordinaria di particolare impatto con il servizio, quali interventi su superfici murarie per posa cavi, tubazioni ecc.;
- dipendenza da fattori climatici di particolare consistenza;
- dipendenza dallo svolgimento di convegni ed eventi.

Il compenso di tali pulizie, è stato compreso nel corrispettivo del presente appalto come sopra indicato. **Saranno riconosciute solo le ore effettivamente effettuate.**

Si identificano come servizi aggiuntivi le attività relative alla pulizia programmata per il piazzale e le caditoie e le vetrate del Teatro Mercadante e del Teatro San Ferdinando anche con uso di macchine e per i piazzali e caditoie

Viene inoltre richiesta la fornitura di prodotti consumabili per i blocchi wc la fornitura di prodotti per le pulizie, la fornitura di prodotti per la sanificazione e disinfezione degli ambienti, la fornitura di zerbini personalizzati, di cestini portarifiuti e di contenitori per rifiuti differenziati.

Viene altresì previsto un servizio di disotturazione gabinetti e manutenzione bagni, un servizio di pulizia delle vetrate del Teatro Mercadante e Teatro San Ferdinando 1 volta ogni 6 mesi con adeguata attrezzatura tecnica e personale specializzato come di seguito dettagliato.

L'appalto non è stato suddiviso in lotti per le seguenti ragioni: appalto non suddivisibile in lotti per l'unitarietà della prestazione erogata, l'Associazione si riserva la facoltà di ampliare il servizio ad un immobile diminuendolo ad un altro per proprie esigenze funzionali.

## 2.2 Custodia locali e controllo impianti

Il personale della ditta aggiudicataria del servizio, durante le operazioni di pulizia, al di fuori dell'orario di servizio del personale dell'Associazione, deve curare la custodia dei locali, impedire l'accesso ad estranei e provvedere alla chiusura di tutte le porte e finestre ecc.

All'ultimazione delle operazioni di pulizia tutte le luci dovranno essere spente e tutti i locali dovranno essere chiusi a chiave.

Il personale addetto al servizio di pulizia è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali inconvenienti o guasti rilevati nei locali oggetto del servizio.

## 2.3 Materiali ed attrezzature, C.A.M.

Tutte le spese relative al materiale ed alle attrezzature, occorrenti per la regolare esecuzione del servizio di pulizia oggetto del presente capitolato, saranno a totale carico dell'appaltatore.

Le attrezzature e le macchine dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, tecnicamente efficienti e conformi alle norme di sicurezza vigenti.

La ditta affidataria del servizio è responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature tecniche e dei prodotti utilizzati. L'Associazione non è responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

Resta a carico dell'Associazione la fornitura di acqua e di energia elettrica.

Tutti i prodotti chimici e non utilizzati nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti a quanto previsto dal comma 2 dell'art.57 D.Lgs 36/23 e dai decreti del Ministero dell'Ambiente inerenti lo specifico servizio di pulizia.

È vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili.

## 2.4 Personale dell'impresa addetto al servizio

1. Prima della sottoscrizione del contratto, la ditta dovrà inviare all'Associazione, l'elenco nominativo, completo dei dati anagrafici, di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto, con l'indicazione, per ognuno, dell'inquadramento nei livelli del CCNL di categoria. L'elenco deve altresì contenere le seguenti indicazioni per ogni unità lavorativa:

- orario di lavoro
- turno (giornaliero, settimanale, ecc.) per ogni sede di lavoro
- posizione assicurativa.

Ogni variazione dovrà essere comunicata all'Associazione prima che il personale non compreso nel suddetto elenco, già consegnato, sia avviato all'espletamento del servizio.

2. Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole degli ambienti in cui è tenuto ad operare.

3. Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

4. L'impresa deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

5. È facoltà del responsabile del contratto chiedere all'impresa di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

6. Il personale dovrà essere dotato di apposita tessera di riconoscimento ai sensi dell'art. 26, comma 8, del D.Lgs. 81/2008.

## 2.5 Obblighi e responsabilità dell'aggiudicatario

L'impresa sotto la sua esclusiva responsabilità, deve ottemperare alle disposizioni legislative vigenti come pure osservare tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di contratti di lavoro, di sicurezza ed igiene del lavoro, in particolare il D.lgs. 81/2008, nonché adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi. L'aggiudicatario è obbligato ad applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi dell'art. 2070 del c.c. e vigenti nel periodo di tempo e nella località in cui si svolge il servizio nonché ad adempiere regolarmente agli oneri assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle norme in vigore.

#### 2.6 Supervisore del servizio

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del supervisore del servizio di pulizia che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio.

#### 2.7 Verifica e controlli in corso di esecuzione

Nel corso dell'esecuzione del contratto L'Associazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimento da parte dell'impresa dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto.

#### 2.8 Danni a persone o cose

1. L'Associazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'impresa aggiudicataria, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Associazione;
2. L'impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'Associazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione;
3. **A tal fine l'impresa risultata aggiudicataria, prima della sottoscrizione del contratto, dovrà essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa:**
  - **per i danni comunque derivanti all'amministrazione causati dal proprio personale, con massimale non inferiore a € 1.000.000,00;**
  - **per la responsabilità civile verso terzi, con massimale di € 1.000.000,00.**
4. L'Impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.
5. Copia della polizza dovrà essere fornita all'Associazione all'atto di stipula del contratto.

L'affidatario dovrà eseguire i servizi di pulizia con proprio personale e propri mezzi tecnici (attrezzature, macchinari, scale, ecc.) e materiali acquistati in proprio (detergenti, deodoranti, disinfettanti, sacchetti per la raccolta dei rifiuti differenziata ecc.), impegnandosi ad osservare tassativamente, le frequenze, le modalità, i termini e le condizioni previste nel Capitolato che sarà inviato con la Lettera di invito-Disciplinare.

I materiali sopra indicati (mezzi tecnici e prodotti per la pulizia) devono essere conformi alla normativa vigente in materia di inquinamento ambientale e di tutela della salute pubblica.

L'uso dei prodotti per la pulizia non deve produrre macchie, abrasioni o scalfitture alle superfici (pavimenti, pareti, infissi, vetri, suppellettili ecc.) da pulire.

Dovrà essere assicurata la fornitura di sacchetti per i rifiuti.

Ogni singola prestazione dovrà essere eseguita secondo le modalità indicate e con l'uso degli attrezzi e prodotti per la pulizia, idonei e adeguati sia qualitativamente che quantitativamente allo svolgimento delle prestazioni.

Relativamente alle sanificazioni e disinfezioni si farà riferimento alle indicazioni fornite dal ministero della salute con l'applicazione dei protocolli e disposizioni operative disposte per l'emergenza COVID-19.

- La ditta si impegna ad eseguire i servizi di pulizia con proprio personale e propri mezzi tecnici (attrezzature, macchinari, scale, ecc.) e materiali acquistati in proprio (detergenti, deodoranti, disinfettanti, igienizzanti

(COVID-19), sacchetti per la raccolta dei rifiuti ecc.), impegnandosi ad osservare tassativamente, le frequenze, le modalità, i termini e le condizioni previste nel presente Capitolato;

- I materiali sopra indicati (mezzi tecnici e prodotti per la pulizia) devono essere conformi alla normativa vigente in materia di inquinamento ambientale e di tutela della salute pubblica;
- L'uso dei prodotti per la pulizia non deve produrre macchie, abrasioni o scalfitture alle superfici (pavimenti, pareti, infissi, vetri, suppellettili ecc.) da pulire;
- Ogni singola prestazione dovrà essere eseguita secondo le modalità indicate e con l'uso degli attrezzi e prodotti per la pulizia, idonei e adeguati sia qualitativamente che quantitativamente allo svolgimento delle prestazioni di seguito elencate;
- Utilizzo obbligatorio di macchine lava asciuga elettriche da utilizzare quotidianamente presso le strutture dell'Associazione. Verrà messo a disposizione della ditta di appalto uno spazio idoneo in sicurezza per il ricovero di tali attrezzature;
- Sarà obbligatorio istituire un deposito presso le sedi, per i materiali di consumo al fine di non avere interruzione di erogazione dei materiali in utilizzo. Sarà necessario ad opera della ditta in appalto di verificare costantemente il materiale in deposito affinché ci sia una corretta gestione delle scorte senza interruzione per gli utenti;
- Si chiede la sostituzione di tutte le dotazioni tecniche di pulizia (carrelli, scope, panni, etc.) con materiali nuovi almeno ogni 12 mesi (inizio di contratto e successivamente ogni dodici mesi), con l'integrazione e/o sostituzione immediata dei prodotti usurati;
- Si prevede la possibilità a discrezione del Direttore del Contratto di effettuare spostamenti di personale tra le sedi o di effettuare ore in più o in meno in funzione delle necessità tra le sedi indicate. È prevista inoltre la possibilità di interrompere il servizio ordinario di pulizia in una delle sedi e trasferire le medesime ore a vantaggio di un servizio aggiuntivo (addetti e ore in più) in altra sede comunque oggetto del presente appalto.

### **ART. 3 – PRESTAZIONI DA EROGARE – TEATRO MERCADANTE, TEATRO SAN FERDINANDO**

Tutte le operazioni comprese nei servizi oggetto del presente Capitolato dovranno essere effettuate con le frequenze e le modalità indicate di seguito per ogni area interessata e tenuto conto del calendario che sarà fornito all'operatore aggiudicatario.

In particolare si precisa che:

#### **3.1 TEATRO MERCADANTE**

- le operazioni giornaliere e/o periodiche dovranno essere effettuate - di norma - entro un arco di tempo di 4 (quattro) ore, a partire dalle ore 8:00, e comunque in accordo con l'ufficio preposto dell'Associazione che potrà, in caso di specifiche e/o eccezionali esigenze, concordarne l'effettuazione in altro orario;
- le operazioni giornaliere previste seguiranno - di norma - la cadenza indicata nel paragrafo che segue accanto al titolo di ciascuna Area interessata, fermo restando che la quantità di interventi nell'arco della settimana potrà essere modificata, in accordo con l'ufficio preposto, in rapporto al calendario di programmazione sia per attività recitative sia per attività di prova, laboratorio o allestimento tecnico;
- nelle giornate in cui, nella sala Mercadante, sono previste recite e/o altri eventi aperti al pubblico, dovrà essere previsto un presidio di una unità lavorativa per 3 (tre) ore, a partire da un'ora e mezza prima dell'inizio dello spettacolo fino a un'ora e mezza dopo l'inizio dello spettacolo. L'addetto/a al presidio eseguirà passaggio di controllo e, se necessario, di ottimizzazione delle condizioni di pulizia e ordine in orario

immediatamente antecedente e seguente l'ingresso del pubblico, ovvero in orario specificamente concordato con l'ufficio preposto dell'Associazione.

#### **ATTIVITÀ DIURNA**

A partire dalle ore 8:00 e le ore 16:00, per un arco di tempo di 4 (quattro) ore, con le cadenze specificate per tipologia di operazione e fatta salva ogni diversa indicazione dell'Ufficio preposto;

#### ***Frequenza intervento: giornaliera (da lunedì a domenica).***

Tipologia di operazione:

- a) raccolta rifiuti e conferimento alle raccolte differenziate;
- b) igienizzazione delle superfici;
- c) spolveratura ad umido con detergente igienizzante delle superfici d'uso e contatto comuni;
- d) scopatura ad umido dei pavimenti duri;
- e) pulizia dei camerini e relativi sanitari del Teatro Mercadante, del Ridotto del Mercadante e della stanza blu;
- f) lavaggio e disinfezione con carrello attrezzato dei servizi igienici degli uffici, del Teatro Mercadante, del Ridotto del Mercadante e della stanza blu;
- g) lavaggio manuale dei pavimenti duri;
- h) scopatura ad umido e lavaggio con carrello attrezzato degli uffici e della stanza blu;
- i) scopatura cortile lato Piazza Francese ed esterni lato Piazza Municipio;
- j) aspirazione meccanica delle polveri eseguita con battitappeto e aspiratore sulle superfici tessili;
- k) disinfezione apparecchi telefonici ed interfonici;
- l) rifornimento in tutti i servizi igienici del Teatro del sapone liquido, della carta mani e della carta igienica forniti dall'Associazione.

#### ***Frequenza intervento: settimanale.***

Tipologia operazione:

- a) pulitura e smacchiatura delle poltrone sala teatrale, palchi, nonché divani, poltrone o simili esistenti nel foyer o in altri locali;
- b) lavaggio meccanico dei pavimenti duri e delle parti comuni;
- c) lavaggio pavimenti esterni di pertinenza del Teatro;
- d) lavaggio pareti e porte dei servizi igienici;
- e) rimozione delle ragnatele;
- f) pulizia esterna fan-coils e termosifoni;
- g) pulizia cortili e interrati;
- h) pulizia zona esterna di carico e scarico materiali;
- i) pulizia palcoscenico;
- j) lavaggio superfici vetrate foyer, biglietteria, vani scale, accesso cortile, ingresso foyer, bagni e camerini;
- k) lavaggio davanzali;
- l) lavaggio balconi e terrazzi;
- m) ripristino delle protezioni dei pavimenti con sistema spray-cleaner.

5

#### ***Frequenza intervento: mensile.***

Tipologia operazione:

- a) Pulizia sottopalco, locali interrati e locali tecnici;
- b) spolveratura ad umido con detergente igienizzante dei lampadari interni al foyer e degli applique interni alla sala e al foyer;
- c) spolveratura ad umido della parte esterna e interna di tutti i parapetti dei palchi e del loggione, e poggia gomiti palchi.

#### ***Frequenza intervento: trimestrale.***

Tipologia operazione:

Lavaggio moquette con sistema iniezione-estrazione e aspirazione delle polveri dai tendaggi.

Forniture: macchinari, attrezzature, sacchetti per raccolta differenziata e detergenti necessari alle operazioni di cui sopra sono a carico della Società incaricata del servizio in oggetto. Il sapone liquido, la carta mani e la carta igienica sono forniti dall'Associazione.

#### **ATTIVITÀ POMERIDIANA/SERALE**

Frequenza: solo nei giorni di programmazione aperta al pubblico della sala Mercadante come da calendario comunicato in sede di aggiudicazione, potranno aggiungersi ulteriori giorni di attività aperti al pubblico.

Orario: da un'ora e trenta minuti prima dell'inizio dello spettacolo fino a un'ora e trenta minuti dopo l'inizio dello spettacolo.

Tipologia operazione:

- a) raccolta rifiuti e conferimento alle raccolte differenziate;
- b) controllo pulizia e ordine della platea, dei palchi e del loggione;
- c) controllo servizi igienici e ripristino dopo l'ingresso del pubblico in sala;
- d) controllo aree di accesso e ripristino dopo l'ingresso del pubblico in sala;
- e) qualsiasi intervento necessario all'ottimizzazione delle condizioni di pulizia e ordine del Teatro.

#### **3.2 TEATRO SAN FERDINANDO:**

- le operazioni giornaliere e/o periodiche dovranno essere effettuate - di norma - entro un arco di tempo massimo di 4 (quattro) ore, da individuare tra le ore 8,00 e le ore 16,00 in accordo con il Teatro che potrà, in caso di specifiche e/o eccezionali esigenze, concordarne l'effettuazione in altro orario;
- il Committente fornirà un calendario quindicinale, di volta in volta aggiornato, delle attività da svolgere presso il teatro;
- le operazioni giornaliere previste seguiranno - di norma - la cadenza indicata nel paragrafo che segue accanto al titolo di ciascuna Area interessata, fermo restando che la quantità di interventi nell'arco della settimana potrà essere modificata dal Teatro in rapporto al calendario di programmazione sia per attività recitative sia per attività di prova, laboratorio o allestimento tecnico;
- nelle giornate in cui sono previste recite teatrali aperte al pubblico e/o comunque di altri eventi particolari, dovrà essere previsto un presidio di una unità lavorativa per 3 (tre) ore, a partire da un'ora e mezza prima dell'inizio dello spettacolo fino a un'ora e mezza dopo l'inizio dello spettacolo. L'addetto/a al presidio prevedrà passaggio di controllo e, se necessario, di ottimizzazione delle condizioni di pulizia e ordine del Teatro in orario immediatamente antecedente e seguente l'ingresso del pubblico, ovvero in orario specificamente concordato con gli Uffici preposti del Teatro;
- il servizio di pulizia dovrà essere eseguito accuratamente ed a perfetta regola d'arte, in modo che non si danneggino i pavimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti nei locali da pulire, evitando l'impiego di sostanze nocive per cose e/o persone. Per tutte le operazioni di lavaggio dei pavimenti dovranno essere esclusi i candeggianti al cloro ed ogni altra sostanza che possa rivelarsi comunque nociva per cose e/o persone ed inoltre per le operazioni di lavaggio dei servizi igienico-sanitari il personale dovrà essere munito di guanti di gomma;
- il Committente si riserva la facoltà di variare l'orario delle prestazioni secondo le proprie esigenze di servizio o di variazioni di orario dei propri uffici, anche con preavviso scritto senza che l'Appaltatore possa pretendere compensi aggiuntivi ed opporre eccezioni al riguardo;

#### **ATTIVITÀ DIURNA**

Orario: tra le ore 8,00 e le ore 16,00 con le cadenze specificate per tipologia di operazione.

**Frequenza intervento: giornaliera (da lunedì a domenica).**

Tipologia operazione:

- a) raccolta rifiuti e conferimento alle raccolte differenziate;
- b) igienizzazione delle superfici;
- c) spolveratura ad umido con detergente igienizzante delle superfici d'uso e contatto comuni;
- d) scopatura ad umido dei pavimenti duri;
- e) pulizia dei camerini e relativi sanitari del Teatro;
- f) lavaggio e disinfezione con carrello attrezzato dei servizi igienici del Teatro;
- g) lavaggio manuale dei pavimenti duri;

- h) scopatura ad umido e lavaggio con carrello attrezzato della sala lezioni;
- i) scopatura Piazza Eduardo de Filippo, immediate adiacenze ingresso pubblico;
- j) aspirazione meccanica delle polveri eseguita con battitappeto e aspiratore sulle superfici tessili;
- k) disinfezione apparecchi telefonici ed interfonici;
- l) rifornimento in tutti i servizi igienici del Teatro del sapone liquido, della carta mani e della carta igienica forniti dall'Associazione.

**Frekuensi intervento: settimanale.**

Tipologia operazione:

- a) Pulitura e smacchiatura delle poltrone sala teatrale, palchi, nonché divani, poltrone o simili esistenti nel foyer o in altri locali;
- b) lavaggio meccanico dei pavimenti duri e delle parti comuni;
- c) lavaggio pavimenti esterni;
- d) lavaggio pareti e porte dei servizi igienici;
- e) rimozione delle ragnatele;
- f) pulizia esterna fan-coils e termosifoni;
- g) pulizia cortili e interrati;
- h) pulizia zona esterna di carico e scarico materiali;
- i) pulizia palcoscenico;
- j) lavaggio superfici vetrate foyer, biglietteria, vani scale, accesso cortile, ingresso foyer, bagni e camerini;
- k) lavaggio davanzali;
- l) lavaggio balconi e terrazzi;
- m) ripristino delle protezioni dei pavimenti con sistema spray-cleaner;
- n) diserbo delle aiuole adiacenti l'ingresso del pubblico.

**Frekuensi intervento: mensile.**

Tipologia operazione:

- a) lavaggio pareti ascensori;
- b) pulizia sottopalco, locali interrati e locali tecnici;
- c) spolveratura ad umido con detergente igienizzante dei globi esterni, dei lampadari interni al foyer e degli applique interni alla sala e al foyer;
- d) spolveratura ad umido della parte esterna e interna di tutti i parapetti dei palchi e del loggione, e poggia gomiti palchi.

**Frekuensi intervento: trimestrale.**

Tipologia operazione:

- a) lavaggio moquette con sistema iniezione-estrazione e aspirazione delle polveri dai tendaggi;

Forniture: macchinari, attrezzature, sacchetti per raccolta differenziata e detersivi necessari alle operazioni di cui sopra sono a carico della Società incaricata del servizio in oggetto. Il sapone liquido, la carta mani e la carta igienica sono forniti dall'Associazione.

**ATTIVITÀ POMERIDIANA/SERALE**

Solo nei giorni di programmazione aperta al pubblico.

Orario: da un'ora e trenta minuti prima dell'inizio dello spettacolo fino a un'ora e trenta minuti dopo l'inizio dello spettacolo.

Tipologia operazione:

- a) raccolta rifiuti e conferimento alle raccolte differenziate;
- b) controllo pulizia e ordine della platea, dei palchi e del loggione;
- c) controllo servizi igienici e ripristino dopo l'ingresso del pubblico in sala;
- d) controllo aree di accesso e ripristino dopo l'ingresso del pubblico in sala;
- e) qualsiasi intervento necessario all'ottimizzazione delle condizioni di pulizia e ordine del Teatro.

I sacchetti dovranno essere sostituiti quotidianamente nei cestini presso le postazioni di lavoro (scrivanie dipendenti) e quelli contenenti umido e/o indifferenziata, mentre potranno essere sostituiti con cadenza periodica quelli della differenziata e sostituiti immediatamente al riempimento (max 2gg).

Per i servizi settimanali e mensili, dopo l'esecuzione, va rilasciata, a cura dell'impresa, la bolla di avvenuto servizio. Per le attività correnti verrà registrato il personale quotidianamente in ingresso e uscita a mezzo di repertorio settimanale alla presenza del personale di Vigilanza con l'indicazione del tipo di attività (ordinarie e/o straordinarie).

Relativamente alle attività di sanificazione e disinfezione settimanale, la ditta dovrà fornire certificati specifici secondo quanto indicato dal Ministero della Salute.

Il calendario che verrà fornito riguarderà le sole attività di spettacolo aperte al pubblico e sarà finalizzato ad una previsione delle attività pomeridiane/serali. Per i giorni in cui non è previsto spettacolo, resta valida la predisposizione dell'attività diurna, poiché tutti gli altri servizi non aperti al pubblico (botteghino, scuola di teatro, prove ecc.) sono attivi. Resta inteso che il servizio di pulizia avrà una sospensione per complessivi due mesi in corrispondenza della chiusura estiva delle attività. Il suddetto calendario potrà subire variazioni da parte del Committente per proprie esigenze di servizio o di modifiche di orari.

Si fa presente che le operazioni di pulizia per il servizio dovranno essere effettuate in orari che non possono ostacolare lo svolgimento delle normali attività dell'Associazione nonché arrecare incomodo o molestia al pubblico o al personale dipendente.

### 3.4 SERVIZIO DI PULIZIA VETRATE

2 volte al mese compreso nel servizio ordinario (a richiesta).

Servizio di pulizia delle vetrate continue esterne con cadenza semestrale (2 interventi) compreso di adeguata attrezzatura tecnica e di personale specializzato. Attraverso l'apertura di alcune vetrate è possibile pulire le vetrate a nastro adiacenti sia al lato che sopra e sotto.

### 3.5 TRASPORTO A RIFIUTO E RACCOLTA DIFFERENZIATA

Per le sedi in questione dovrà essere effettuato il servizio di raccolta differenziata con adeguati sistemi di raccolta e concentrazione dei rifiuti presso sede. Dovrà essere organizzato un sistema di raccolta e smaltimento compatibile con le attività comunali rispettando le modalità di conferimento e di gestione della movimentazione con appositi contenitori posizionati presso le strutture.

Tipo rifiuto		Descrizione materiali	Conferimento	Tipologia
Plastica e Metalli	Contenitore Giallo	bottiglie e flaconi di plastica, piatti e bicchieri di plastica anche sporchi, lattine in alluminio e in acciaio, alluminio, acciaio e banda stagnata, polistirolo	Secondo calendario comunale	Servizio da comprendere in gara
Carta	Contenitore Bianco	giornali, riviste, libri, quaderni, cartoni per bevande, cartoncini per alimenti, scatole, cartoni della pizza senza residui di cibo	Contenitori carta presso struttura (da riversare periodicamente nei contenitori comunali)	Servizio da comprendere in gara
Vetro	Contenitore Verde	bottiglie, bottigliette, flaconi e barattoli in vetro	Secondo calendario comunale	Servizio da comprendere in gara
Umido	Contenitore Marrone	<a href="#">avanzi di cibo, scarti di frutta e verdura, fazzoletti di carta unti, cartoni di pizza sporchi, fiori e piante da appartamento, gusci dei frutti di mare</a>	Giornaliero in contenitori comunali	Servizio da comprendere in gara



Indifferenziata (secco non riciclabile)	Contenitore nero	Carta oleata, plastificata (ricariche telefoniche), da forno, fotografica, termica (ricevute fiscali, postali e bancomat), lucida da disegno, gomma, plastiche non aventi funzioni da imballaggio (giocattoli, posate in plastica, cd, dvd, vhs, penne, pennarelli, spazzolini, rasoi, cialde di caffè, accendini), sacchi dell'aspirapolvere, lettiere per animali domestici, Pannolini e assorbenti, mozziconi e cenere di sigarette, cosmetici, cotton fioc, guanti in lattice, cerotti, lastre radiografiche, mollette per il bucato, occhiali, calze in nylon, stracci, tovaglie di plastica, tappeti, spugne	Materiali per conferimento in discarica	Con bollettario ed attestazione di smaltimento
---	------------------	--	---	--

Dovranno essere osservate le modalità di conferimento dei rifiuti secondo le tabelle vigenti delle società comunali di smaltimento, ricadenti nel periodo del presente contratto.

Per i materiali eccedenti non previsti per quantità e/o tipologia dovranno essere smaltiti secondo le procedure previste per la tipologia di rifiuti speciali, tracciati e fatturati secondo la normativa vigente, previo accordo tra le parti. Tale attività riguarderà altro affidamento.

Si fa obbligo di uso di divise uguali per tutto il personale impiegato corredate di adeguati DPI (Dispositivi di protezione individuale) personali e collettivi.

### 3.6 USO DI MACCHINARI TECNICI ED ADEGUATI STRUMENTI DI LAVORO

Per le sedi in questione il servizio dovrà essere effettuato obbligatoriamente con adeguati macchinari, quali lava-asciuga, mono-spazzole, aspirapolveri industriali, carrelli attrezzati, etc. dovuto anche alle notevoli superfici monomateriale pertanto da trattare con attrezzature tecniche utili a ridurre il tempo di intervento e migliorare la resa del servizio. Tali attrezzature dovranno essere lasciate presso le strutture (Teatro Mercadante e Teatro San Ferdinando) e saranno custodite presso depositi in sicurezza messi a disposizione dall'Associazione.

### ART. 4 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

Il servizio oggetto della presente procedura avrà una durata di mesi ventiquattro (24) a partire dalla data di effettivo avvio del servizio oltre l'eventuale proroga della durata massima di mesi uno (1) della quale l'Associazione riserva di avvalersi, ai sensi dell'art. 120. (Modifica dei contratti in corso di esecuzione) co. 10 del Dlgs n. 36/2023. oltre la data di scadenza e l'impresa sarà tenuta a garantire la continuità del servizio, agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

L'Associazione ha la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenute esigenze di carattere organizzativo e, comunque, qualora intervengano modifiche normative, che incidano sulle sue funzioni o sulla sua organizzazione anche senza necessità di addurre motivazioni in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

In tale caso, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte dell'Associazione dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte.

L'Associazione ha la facoltà di ampliare il servizio ad altri immobili o diminuire gli immobili attualmente oggetto del servizio da appaltare, di modificare l'entità delle superfici e la frequenza degli interventi, sospendere, ridurre o sopprimere il servizio di pulizia di qualsiasi zona o locale per proprie esigenze funzionali, previa comunicazione scritta, in relazione alle proprie insindacabili esigenze. Verrà, conseguentemente e contestualmente, corrisposto o detratto l'importo derivante delle attività in aggiunta o in diminuzione, senza che nulla possa pretendere.

#### **ART. 5 – CORRISPETTIVO**

L'importo a base d'asta dell'appalto in oggetto ammonta a € 170.000,00 oltre IVA per l'intera durata contrattuale, 24 mesi a partire dalla data di effettivo avvio del servizio + 1 mese eventuale proroga per € 7.000,00 oltre IVA, più oneri relativi ai costi per l'attuazione dei piani della sicurezza, non soggetti a ribasso, e quantificati in complessivi € 1.000 (di cui per la componente servizi € 800,00 e per la componente rischi interferenziali € 200,00) oltre IVA.

Con tale corrispettivo, o il minor importo che risulterà dalla gara, l'Appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in parola senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Si rende noto che a seguito della modifica dell'art. 17 ter, comma 1 del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633 (Art. 1, comma 1, lett. A, D.L. 24 aprile 2017, n. 50, convertito nella L. n. 96/2017), l'Associazione Teatro Stabile della Città di Napoli, rientra nell'elenco delle pubbliche amministrazioni soggette all'applicazione del meccanismo dello split payment.

Le fatture emesse nei confronti dell'Associazione, pertanto, dovranno indicare il riferimento normativo "scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17/ter del Dpr 633/1972".

I pagamenti saranno effettuati in rate mensili posticipate da liquidare entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento fattura fine mese, previa verifica positiva della conformità della prestazione e della regolarità contributiva come attestata dal D.U.R.C. rilasciato dallo sportello unico previdenziale.

I pagamenti saranno effettuati mediante bonifico sul conto corrente bancario dedicato.

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136, e successive modifiche.

#### **ART. 6 – ORARIO DI SERVIZIO**

Le operazioni di pulizia per il servizio dovranno essere effettuate in orari che non possono ostacolare lo svolgimento delle normali attività d'Associazione nonché arrecare incomodo o molestia al pubblico o al personale dipendente.

#### **ART. 7 – PERSONALE**

1. La ditta ha l'obbligo di assicurare il regolare funzionamento del servizio mediante l'impiego di proprio personale specializzato mediante impiego di 2 squadre composte almeno da n. 4 unità presso il Teatro Mercadante e n. 2 unità presso il Teatro San Ferdinando supportate da un responsabile/referente, sufficienti a mantenere costantemente i locali oggetto del presente affidamento in perfetto stato di pulizia, fornendogli apposita divisa di lavoro e tesserino di riconoscimento conformemente alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro.
2. La ditta, prima dell'inizio dei lavori, dovrà presentare ai sensi del D.lgs. 81/08 il piano di sicurezza, di coordinamento ed il piano operativo di sicurezza che formano parte integrante del contratto di affidamento.
3. La ditta deve osservare il contratto di lavoro applicato al personale (trattamento economico, normativo e previdenziale), le norme derivanti dalle vigenti leggi e dai decreti relativi alla prevenzione ed assicurazione degli infortuni sul lavoro, delle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, TBC ed altre malattie professionali e l'osservanza delle disposizioni sull'assunzione obbligatoria degli invalidi di guerra ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire, in corso di, per la tutela dei lavoratori.
4. La ditta deve comunicare preventivamente all'Associazione l'elenco del personale che viene impiegato nell'esecuzione del servizio con l'indicazione della qualifica professionale, della posizione assicurativa, previdenziale, nonché ogni variazione comprese eventuali sostituzioni.
5. Le chiavi di accesso per gli immobili oggetto di appalto saranno consegnate dalla Vigilanza all'inizio del servizio giornaliero e alla stessa dovranno essere riconsegnate al termine del servizio. La ditta è personalmente responsabile della conservazione delle chiavi che per nessun motivo potranno essere consegnati o comunicati a terzi, salvo particolari disposizioni scritte dall'Associazione.
6. La ditta deve istruire il proprio personale sull'obbligo di rispettare la riservatezza delle informazioni, che dovessero essere conosciute nell'espletamento del servizio, oltretutto a tenere una condotta conforme all'adempimento delle loro mansioni, secondo quello che è il codice deontologico del dipendente.
7. L'Associazione ha la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie e di sicurezza necessarie per l'espletamento del servizio.
8. La ditta ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, e se cooperativa nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizie e da eventuali accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente

rappresentativi, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'affidamento.

9. L'Associazione metterà a disposizione un locale destinato a spogliatoio e deposito di materiale e attrezzature, di cui La ditta sarà responsabile.
10. La ditta s'impegna a richiamare ed eventualmente, se ciò fosse indispensabile per il buon andamento del servizio, anche a sostituire il personale che non dovesse attenersi alle disposizioni del presente Capitolato.
11. Il personale sarà obbligato a firmare, per motivi di sicurezza, l'ingresso e l'uscita nelle sedi oggetto del servizio presso il posto di Vigilanza di struttura su fogli predisposti, nonché la consegna ed il ritiro delle chiavi degli ambienti riservati finalizzati alla pulizia degli stessi.

#### **ART. 8 – PAGAMENTI E OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'**

1. I pagamenti saranno effettuati in rate mensili posticipate da liquidare entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento fattura fine mese, previa verifica positiva della conformità della prestazione e della regolarità contributiva come attestata dal D.U.R.C. rilasciato dallo sportello unico previdenziale.
2. La ditta riceverà i pagamenti sul cc.dd. conto dedicato, conformemente a quanto previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
3. La ditta si obbliga a osservare la normativa precitata al comma 2 del presente articolo, impegnandosi altresì a comunicare immediatamente all'Associazione l'eventuale inadempimento dei sub-contraenti.
4. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto d'appalto.
5. Ai fini della verifica e controllo delle fatture per l'emissione da parte dell'Associazione delle certificazioni interne a necessarie per il pagamento delle spettanze, la ditta fornitrice dovrà presentare all'Ufficio competente, idonea certificazione attestante le attività eseguite nel mese precedente di competenza.

#### **ART. 9 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA**

La ditta è obbligata e obbliga i propri dipendenti:

- a) a garantire in generale il buon andamento del servizio assunto, ed in particolare, l'idoneità qualitativa del materiale utilizzato nell'esecuzione delle prestazioni e la disciplina e diligenza dei propri dipendenti;
- b) a osservare la massima cura nel caso di spostamento di oggetti presenti sulle scrivanie o armadi, senza poter asportare alcunché;
- c) all'adozione di tutti i provvedimenti e cautele atti ad evitare danno alle persone ed alle cose, con espresso impegno di provvedere che gli impianti, le apparecchiature ed i mezzi meccanici utilizzati corrispondano alle norme sulla prevenzione infortuni;
- d) ad assumere in proprio ogni responsabilità civile e penale per danni a terzi causati da fatti inerenti il servizio;
- e) ad adottare nei confronti dei propri dipendenti tutti i provvedimenti che si rendessero necessari affinché svolgano correttamente le loro mansioni;
- f) a garantire il servizio con addetti indicati nel presente capitolato ricorrendo laddove necessario ad eventuali sostituzioni del personale impiegato con personale di pari mansioni.

#### **ART. 10 - CONTROLLI E VERIFICHE**

1. L'esecuzione del contratto avverrà sotto il coordinamento, direzione e controllo tecnico contabile del dell'Ufficio competente dell'Associazione.
2. Il responsabile di dell'Ufficio competente assicura la regolare esecuzione del contratto da parte della ditta, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità al presente Capitolato.
3. L'affidatario è tenuto a segnalare all'Associazione tutte le circostanze e fatti che possono impedire il normale svolgimento del servizio.
4. Il personale della Ditta dovrà firmare presso la vigilanza l'inizio e la fine del servizio.

#### **ART. 11 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Associazione potrà risolvere il presente contratto, senza pregiudizio per ogni altra azione per rivalsa dei danni, in caso di inadempimento o altro fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento.

L'Associazione ha la facoltà di promuovere la risoluzione per inadempimento, senza pregiudizio per ogni altra azione per rivalsa dei danni, in caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al presente contratto ed in particolare nelle seguenti ipotesi:

- a) mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m. e i.;
- b) qualora le violazioni comportino l'applicazione di penalità che nel complesso superi il 10% dell'importo della scrittura privata;
- c) mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali e assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- d) mancato rispetto, definitivamente accertato, dei contratti collettivi;
- e) accertata consapevolezza di evasione fiscale e frode;
- f) fallimento, messa od apertura di altra procedura concorsuale;
- g) ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione del rapporto.

In tali casi l'Associazione, potrà risolvere di diritto il contratto, comunicando alla Ditta con raccomandata A.R., di volersi avvalere della presente clausola risolutiva ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i suoi effetti.

#### **ART. 12 – PENALI**

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto, l'Associazione procederà alla contestazione scritta a mezzo raccomandata delle inadempienze riscontrate.

L'impresa entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della raccomandata potrà presentare le proprie controdeduzioni. Qualora l'Associazione ritenga di non accogliere le giustificazioni addotte lo comunicherà all'impresa e applicherà una penale pari ad un massimo di € 300,00 in caso di mancato espletamento del servizio e pari ad un massimo di € 200,00 in caso di espletamento del servizio non conforme, fatta salva in questi casi la facoltà da parte dell'Associazione di far svolgere il servizio ad altra impresa in danno dell'Appaltatore.

In caso di recidiva o di inadempienze più gravi l'Associazione si riserva la facoltà di adottare più severe misure da determinarsi di volta in volta.

Le penalità a carico dell'impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'impresa.

La Ditta prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Associazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso La Ditta dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

#### **ART. 13 – FACOLTA' DI RECESSO**

1. L'Associazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal presente contratto con preavviso di almeno un mese.
2. Nell'ipotesi di recesso La Ditta ha diritto al pagamento del corrispettivo per il servizio svolto, per il valore dei materiali utili esistenti nel luogo di esecuzione del contratto, oltre al decimo dell'importo del servizio non eseguito.
3. L'Associazione ha la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenute esigenze di carattere organizzativo e, comunque, qualora intervengano modifiche normative, che incidano sulle sue funzioni o sulla sua organizzazione anche senza necessità di addurre motivazioni in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

#### **ART. 14 – VARIAZIONE DEL SERVIZIO**

1. L'Associazione si riserva la facoltà di modificare l'entità delle superfici e la frequenza degli interventi, sospendere, ridurre o sopprimere il servizio di pulizia di qualsiasi zona o locale oggetto per proprie esigenze funzionali, con conseguente variazione del corrispettivo nei limiti previsti dal Codice dei Contratti.
2. **L'Associazione si riserva la facoltà di modificare la durata del servizio e la ripartizione degli addetti per le sedi. La variazione dovrà risultare da atto sottoscritto tra le parti.**

**ART. 15 – SCIOPERI**

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Associazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture. L'Impresa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione nonché a garantire un servizio di emergenza.

**ART. 16 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

È assolutamente vietato, sotto pena di immediata risoluzione del Contratto per colpa dell'Impresa, e del risarcimento di ogni danno e spesa all'Associazione, il subappalto, anche parziale del lavoro oggetto del presente appalto e la cessione del contratto.

**ART. 17 - FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia inerente il presente è competente il Foro di Napoli.

**ART. 18 – SPESE CONTRATTUALI**

Le spese tutte relative alla registrazione ed alla regolarizzazione fiscale del presente contratto, in caso d'uso, sono a carico della Ditta che conseguentemente si assume ogni onere relativo alla mancata o inesatta osservanza delle norme in materia.

**ART. 19 – PRIVACY**

La Ditta si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.) e ulteriori provvedimenti in materia.

**ART. 20 – RICHIAMO ALLE LEGGI GENERALI**

Per quanto non espressamente previsto al presente capitolato, si fa riferimento a tutte le norme di legge e di regolamento in vigore, in quanto applicabili.

**La Ditta**

---

**Associazione Teatro Stabile  
della Città di Napoli  
Il RUP  
Domenico Basso**

---