

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLE ATTIVITÀ DI STABULARIO DELL'UNIVERSITÀ DI PAVIA

TITOLO I – DISPOSIZIONI GIURIDICO-AMMINISTRATIVE

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza alle attività di stabulario sulla base delle specifiche tecniche di cui al Titolo II del presente capitolato.

Per l'effettuazione del servizio oggetto del presente appalto è stimato un monte ore annuo complessivo presunto pari a 6448 ore così suddiviso:

- a) 120 ore/settimana da lunedì a venerdì;
- b) 2 ore/settimana il sabato;
- c) 2 ore/settimana la domenica;

Art.2 - Durata e proroga del contratto

Il contratto oggetto della presente gara ha la durata di anni due, a decorrere dalla relativa stipula. L'Amministrazione, alla scadenza del contratto si riserva la facoltà di disporre la proroga tecnica del contratto (ai sensi dell'art.106, comma 11, del D.Lgs. n.50/2016) nella misura strettamente necessaria, per un periodo comunque non superiore a sei mesi alle medesime condizioni contrattuali, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di gara. L'eventuale decisione di prorogare o non prorogare il contratto rientra nella discrezionalità dell'Amministrazione ed è quindi insindacabile da parte della ditta appaltatrice.

Qualora l'Università voglia avvalersi della facoltà di cui sopra è tenuta a darne comunicazione per iscritto all'appaltatore un mese prima della scadenza naturale del contratto o del periodo di rinnovo, a mezzo PEC.

Art. 3 – Importo dell'appalto

L'importo annuo a base di gara in base al monte ore annuo indicato all'art.1, da assoggettare al ribasso, è fissato in € 170.000,00=. (al netto dell'IVA al 22%).

L'importo complessivo offerto dall'appaltatore in sede di gara, ha valore ai soli fini dell'aggiudicazione dell'appalto e da esso non discende alcun impegno di spesa da parte dell'Ateneo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali aumenti o diminuzioni delle prestazioni, ai sensi dell'art.106, comma 12, del D.Lgs. n.50/2016 e fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo contrattuale, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

Sono a carico dell'impresa, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento dell'oggetto dell'appalto. Con il prezzo offerto in sede di gara, la ditta ritiene compensati tutti gli oneri derivanti dalle presenti norme e tutto quanto occorra per fornire il servizio in ogni sua parte.

L'Amministrazione e l'impresa aggiudicataria hanno la facoltà di convenire l'affidamento di ulteriori prestazioni connesse all'oggetto principale dell'appalto e/o l'affidamento di ulteriori servizi analoghi, in conformità alla legislazione vigente.

Art.4 - Pagamenti e fatturazione

Il pagamento dei servizi resi in esecuzione del presente appalto è effettuato dall'Università in rate mensili posticipate entro trenta giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica.

L'importo da fatturare è determinato dal costo offerto dall'Appaltatore in sede di presentazione dell'offerta economica, moltiplicato per il numero delle ore prestate nel corso del mese fatturato.

E' inteso che per le attività oggetto del presente appalto, al fine della fatturazione periodica, farà riferimento al programma settimanale di servizio stabilito dall'Appaltatore in accordo con l'Università. Le eventuali ore o frazioni di ora di maggior servizio degli addetti risultanti dal registro delle presenze giornaliere non potranno essere vantate per la definizione del compenso, salvo il caso in cui l'Università le abbia specificamente richieste o autorizzate.

In sede di pagamento si provvederà all'applicazione della ritenuta pari a 0,50% ai sensi dell'art.30 comma 5 ultimo periodo del D.Lgs. n.50/2016 che dispone la ritenuta dello 0,50% sull'importo netto progressivo delle prestazioni, da svincolarsi in sede di liquidazione finale.

I pagamenti saranno effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, mediante accredito su conto corrente dedicato.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative e previdenziali verso il personale, l'Università si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Università potrà applicare gli interventi sostitutivi e le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti connessi alle operazioni di verifica e/o in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti, in particolare il DURC e le verifiche presso EQUITALIA, l'aggiudicatario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo al risarcimento del danno, né ad altra pretesa.

Con la notifica di aggiudicazione verranno fornite le specifiche relative alla fatturazione elettronica.

Art.5 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore, il subappaltatore e il subcontraente comunicano alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. L'appaltatore si obbliga, inoltre, a inserire nei contratti con i propri subappaltatori e subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, una apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Per quanto ivi non previsto, si rinvia all'art. 3 L. 136/2010.

Art. 6- Oneri per l'appaltatore e contratto collettivo

L'appaltatore si impegna, nei confronti della totalità del personale posto alle sue dipendenze ed impiegato nell'esecuzione del servizio, oggetto del presente appalto, a rispettare le disposizioni in tema di condizioni di lavoro. In particolare, nell'organizzazione del servizio la ditta dovrà garantire il rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 66/03 "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro".

L'impresa si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori di cui sopra condizioni retributive non inferiori a quelle previste nel CCNL applicato.

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'appaltatore è tenuto all'adeguamento delle condizioni retributive in base alle nuove determinazioni relative al costo del lavoro del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

Per maggiori dettagli si rinvia al successivo art.22 "Obblighi dell'appaltatore e del personale alle sue dipendenze".

Art. 7 - Clausola di gradimento del personale

L'Università ha la facoltà di richiedere all'appaltatore la sostituzione del personale che, a suo esclusivo giudizio, non risulti in grado di svolgere le mansioni assegnate ovvero tenga un comportamento non idoneo.

In tal caso l'appaltatore dovrà procedere con urgenza e comunque non oltre cinque giorni dalla segnalazione a mezzo PEC.

Art. 8 - Forza maggiore

Nel caso di sospensione del servizio, determinata da causa di forza maggiore, in nessun modo imputabile a responsabilità, diretta o indiretta, dell'appaltatore, qualora detta sospensione sia comunicata e giustificata tempestivamente a mezzo PEC all'Università, dando prova dell'impossibilità dell'esecuzione del servizio, non si procederà all'applicazione di penali in capo all'appaltatore.

In ogni caso l'Università non sarà tenuta a pagare quanto corrisponde al valore del mancato servizio.

Art. 9 - Sicurezza

L'appaltatore è tenuto al rispetto del d.lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e, ove necessario, dovrà intervenire con personale appositamente formato in materia.

Nell'appalto in oggetto sussistono rischi da interferenze che non richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto alle misure di sicurezza, a carico dell'impresa, connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività. Nella base d'asta non sono pertanto computati gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso derivanti da rischi specifici da interferenze.

Ai sensi dell'art. 26, c. 1, lett. b) del d.lgs. 81/2008, l'Università di Pavia provvederà a fornire all'affidatario informazioni sui rischi esistenti negli ambienti in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione all'attività dell'Ateneo, che lo stesso dovrà sottoscrivere per presa visione.

La Stazione appaltante provvederà a redigere, in collaborazione con l'appaltatore, il documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI). A tal fine l'appaltatore, prima della stipula del contratto, provvederà a inviare presso i luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, coordinandosi con i diversi responsabili, il proprio Responsabile del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 31, d.lgs. 81/2008, o suo delegato. Il documento sopra citato sarà allegato al contratto.

Art. 10 - Responsabilità appaltatore

La gestione delle attività oggetto del presente appalto è effettuata dall'Appaltatore a proprio nome, per proprio conto e a proprio rischio in qualità di esecutore delle attività stesse a tutti gli effetti di legge. L'Appaltatore risponde degli eventuali danni che, in dipendenza dell'esecuzione del servizio, fossero arrecati a persone e/o cose di terzi (ivi compresa l'Università) sollevando da ogni corrispondente richiesta di risarcimento l'Università ed il suo personale. L'Appaltatore è responsabile del comportamento di tutto il proprio personale utilizzato per l'esecuzione del servizio.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Università in contraddittorio con i rappresentanti dell'Appaltatore. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti della Amministrazione stessa, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

Nel caso di verifica di responsabilità, con dolo o colpa, a carico dell'Appaltatore, per danni e/o furti, l'Università si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

Art.11 - Coperture assicurative

L'Appaltatore dovrà sottoscrivere una polizza di responsabilità civile verso terzi, ivi compresa l'Università, per danni provocati a persone, cose e/o animali. La polizza dovrà essere in vigore dalla data di avvio del servizio e mantenuta per tutta la durata del contratto.

L'assicurazione dovrà comprendere anche la responsabilità civile dei dipendenti o di chiunque altra persona in dipendenza diretta o indiretta con l'appaltatore, per danni conseguenti a fatti che si possono verificare a seguito dell'attività prevista dal presente contratto o in sua violazione.

La polizza di R.C.T. dovrà coprire anche, il rischio derivante all'appaltatore ai sensi di legge in base all'art. 2049 del cc, per i danni involontariamente cagionati a terzi dai suoi dipendenti o da chiunque altra persona in dipendenza diretta o indiretta, durante la guida di autovetture, motocicli, ciclomotori, velocipedi, purché i medesimi non siano di proprietà dell'Appaltatore. La garanzia deve valere anche per i danni corporali cagionati alle persone trasportate. In ogni caso, l'Appaltatore dovrà risarcire i danni materiali procurati agli automezzi di proprietà dell'Università ed utilizzati dai propri dipendenti, o da chiunque altra persona in dipendenza diretta o indiretta, durante l'esecuzione del servizio.

I massimali dell'assicurazione di responsabilità civile verso terzi non dovranno essere inferiori a € 5.000.000,00 per sinistro.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Università. L'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'Università. Qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto si risolverà immediatamente di diritto ex art.1456 c.c., fatto salvo il recupero del maggior danno.

Art.12 - Risoluzione

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

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

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

- Cause di decadenza previste dall'art.80 del D.Lgs. n.50/2016;
- violazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- violazione del divieto di cessione del contratto;
- violazione della normativa in materia di subappalto;
- violazione della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- servizio eseguito con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- inosservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del personale dipendente e dei soci lavoratori, nel caso di soci lavoratori;
- violazione del Protocollo di legalità sottoscritto tra Università e Prefettura di Pavia di cui al successivo art.18;

La risoluzione del contratto comporta la perdita, in capo all'appaltatore, della cauzione definitiva.

Art.13 - Recesso

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

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

Art.14 - Divieto di cessione del contratto e subappalto

Non è ammessa la cessione del contratto, in tutto o in parte, a pena di nullità ai sensi dell'art. 105, comma 1, secondo periodo del D.Lgs n. 50/2016. In caso di inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il contratto ex art.1456 c.c..

È ammesso il subappalto nella misura non eccedente il 30% dell'importo complessivo dell'appalto, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016. Nel caso l'impresa intenda avvalersi di tale possibilità dovrà indicarlo nell'offerta, indicandone altresì la percentuale. Al fine di ottenere l'autorizzazione al subappalto, è fatto obbligo all'impresa di consegnare il contratto di subappalto unitamente alla certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei necessari requisiti e alla documentazione richiesta ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016, almeno 20 giorni prima dell'inizio effettivo delle prestazioni.

In caso di subappalto l'Università verificherà in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010.

In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore, l'Università provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni eseguite a norma dell'art.105, comma 13, lett. b).

Art.15 - Protocollo di legalità

L'Appaltatore prende atto che l'Università di Pavia, in data 26 novembre 2014, ha sottoscritto con la Prefettura di Pavia il Protocollo di legalità sulla prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa, allegato al presente capitolato e ne accetta incondizionatamente i relativi contenuti.

La violazione delle clausole ivi contenute costituisce causa di risoluzione del contratto ex art.1456 c.c.

Art. 16 - Avvio e sospensione dell'esecuzione

L'aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'aggiudicatario non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il Direttore dell'esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'Appaltatore.

Per quanto riguarda la sospensione dell'esecuzione, si rinvia a quanto previsto dall'art.107 del D.Lgs. n.50/2016.

TITOLO II – SPECIFICHE TECNICHE

Art. 17 - Servizi previsti

Sulla base delle autorizzazioni ministeriali ottenute, le specie animali stabulate sono le seguenti:

- Topi (autorizzazione comunale anche per allevamento).
- Ratti (autorizzazione comunale anche per allevamento).
- Cavie.
- Conigli.
- Suini.
- Pesci (autorizzazione comunale anche per allevamento).

Si riporta, di seguito, dettaglio dei servizi richiesti all'Appaltatore.

L'Università degli Studi di Pavia si riserva la facoltà di modificare o integrare i predetti compiti, previo preavviso alla ditta aggiudicataria, senza che questo possa determinare richieste di compensi aggiuntivi. Per l'espletamento di tali servizi, l'Appaltatore dovrà far riferimento al Direttore del Centro di servizio per la gestione unificata delle attività di stabulazione e di radiobiologia del Polo Botta II.

Mansionario operatore animal care

1. Controllo delle condizioni degli animali e segnalazione di eventuali anomalie al Responsabile del benessere animale e al Medico Veterinario incaricato.
2. Segnalazione della presenza di nuove nidiati e di femmine gravide.
3. Controllo giornaliero del livello di acqua negli abbeveratoi.
4. Controllo giornaliero del mangime ed eventuale aggiunta secondo necessità.
5. Cambio di gabbia degli animali presenti n. volte la settimana.
6. Lavaggio meccanico e/o manuale delle gabbie ed accessori.
7. Preparazione delle gabbie pulite con apporto di lettiera.
8. Lavaggio meccanico e/o manuale delle bottiglie.
9. Rabbocco delle bottiglie n. volte la settimana.
10. Pulizia ordinaria dello stabulario (ad ogni intervento).
11. Sanificazione delle stanze e dei corridoi (settimanalmente).
13. Pulizia e manutenzione ordinaria delle apparecchiature di lavaggio (ad ogni intervento).
14. Pulizia e manutenzione straordinaria delle apparecchiature di lavaggio (ogni n. settimane).
15. Controllo e gestione scorte di magazzino.
17. Ricevimento ed immagazzinamento di mangimi e lettiera.
18. Ricevimento merci in assenza del personale tecnico.
19. Trasporto dallo stabulario all'area esterna di raccolta dei rifiuti differenziati (carta, plastica e vetro) ed urbani.
20. Trasferimento periodico, ove richiesto, degli animali dallo stabulario centralizzato ad altra sede universitaria in Pavia.

Movimentazione degli animali

La movimentazione degli animali all'interno dello stabulario deve essere fatta con molta cura, facendo attenzione di non rovesciare le bacinelle che li contengono e limitando la produzione di qualsiasi rumore al minimo possibile.

L'identificazione corretta degli animali al momento dell'ingresso nello stabulario è condizione indispensabile per il corretto svolgersi del lavoro dei Ricercatori.

Modalità Operative

Gli animali introdotti nello stabulario devono essere identificati mediante la compilazione dell'apposito cartellino a cura dei tecnici di stabulario.

Gli animali, in assenza di indicazioni diverse da parte dell'Utilizzatore, vengono distribuiti dal personale tecnico nelle gabbie di stoccaggio secondo le densità standard previste per ciascuna tipologia di gabbia.

Il cartellino, compilato e applicato dal personale tecnico ad ogni gabbia deve riportare:

- Data di arrivo.
- N° di bolla e Protocollo interno.
- Descrizione: Specie, Sesso, Ceppo.
- N° di animali presenti.
- Note.

È compito del personale di stabulario verificare che la presenza degli animali nella gabbia corrisponda al numero e al sesso degli animali citati nel cartellino identificativo posto sulla gabbia, eventuali variazioni o anomalie devono essere segnalate al personale tecnico o al veterinario al termine della pulizia della stanza.

La presenza di animali nati, morti o sofferenti deve essere segnalata tramite l'applicazione sulla gabbia dell'apposito cartellino supplementare e riportata nell'apposito modulo (osservazioni) presente sulla porta di ingresso come previsto nella gli animali trattati (intervento chirurgico, farmacologico etc.) dovranno essere contrassegnati sul cartellino da parte del ricercatore.

Ordine di esecuzione dei lavori

Le operazioni di cambio gabbie e di pulizia delle stanze devono avere un ordine preciso nel rispetto delle norme di bio-sicurezza. Quando si deve entrare in quarantena essa deve essere l'ultima stanza della giornata. Una volta finite le operazioni in una stanza evitare di entrare nuovamente salvo effettiva e improcrastinabile necessità. Evitare quindi andirivieni continui ma effettuare tutte le operazioni relative alla stanza e poi uscire.

Le gabbie, devono essere portate nell'area di svuotamento delle gabbie mediante gli appositi carrelli. Successivamente allo svuotamento, le gabbie possono essere inserite nella lavagabbie per il lavaggio.

Le gabbie bottiglie, griglie e mouse house sporche degli animali stabulati in quarantena dovranno essere avviate al lavaggio dedicato.

Tutte le procedure di cambio gabbie, pulizia e disinfezione dei rack e dei locali devono essere fatte avendo cura di limitare il più possibile la produzione di rumore.

Lavaggio gabbie (topi, ratti e conigli)

Al termine della procedura di pulizia delle stanze, le gabbie sporche devono essere convogliate, mediante gli appositi carrelli all'area di svuotamento delle lettiera e da qui trasferite vuote nell'area di lavaggio.

Tutte le gabbie devono essere pulite manualmente dalla lettiera sporca in esse contenuta. Tale pulizia va effettuate sotto la cappa . La cappa è posizionata nel locale adiacente al locale lavaggio; l'accensione si esegue girando l'apposita chiave in posizione I, successivamente attendere che il flusso d'aria raggiunga i 4,08 giri/sec ed infine svuotare manualmente le gabbie dalla lettiera sporca che verrà eliminata attraverso gli appositi contenitori da avviare allo smaltimento per incenerimento.

Lo smaltimento di questi rifiuti viene registrato settimanalmente sul "Registro di Carico e Scarico Rifiuti".

Le gabbie vuotate dalla lettiera sporca devono essere portate all'area di lavaggio. Al mattino nell'area di lavaggio si procede all'avvio della macchina lavagabbie:

Accensione della macchina tramite un interruttore posizionato lateralmente sulla macchina (girare l'interruttore dalla posizione 0 alla I). Estrarre il pulsante rosso posizionato davanti alla macchina e inserire i comandi (premere il bottone bianco). Attendere che la macchina vada in temperatura (accensione della spia verde). Successivamente aprire il portellone della lavagabbie premendo il pulsante rosso (apre porta) e caricare le gabbie, chiudere il portello e premere il pulsante "START" per effettuare il primo lavaggio. Dal secondo in poi è sufficiente caricare la lavagabbie senza premere il pulsante "START". Attendere la fine del ciclo di lavaggio (accensione spia blu fine ciclo), premere il pulsante "Apri porta" e svuotare la lavagabbie.

Al termine del ciclo di lavaggio le gabbie devono essere rimosse dalla lavagabbie e posizionate sullo scaffale per l'asciugatura. Completate le operazioni di lavaggio delle . Successivamente le gabbie vanno riempite nell'area pulita della stanza di lavaggio e portate nelle stanze di destinazione. Al termine della procedura di lavaggio si procede alla pulizia dei locali destinati a tale uso, giornalmente si dovrà aver cura di lavare i filtri interni della lavagabbie.

Lavaggio Bottiglie

Ad ogni cambio, le bottiglie vengono avviate al lavaggio le bottiglie vuotate devono essere introdotte nella lavabottiglie. Accensione della macchina tramite un interruttore posizionato frontalmente sulla macchina (girare l'interruttore dalla posizione 0 alla I). Attendere che la macchina vada in temperatura (accensione della spia verde). Si procede quindi all'avvio della macchina lavabottiglie.

Successivamente aprire il portellone della lavabottiglie e caricare le bottiglie, chiudere il portello e attendere la fine del ciclo di lavaggio (spegnimento spia gialla). Aprire il portellone e rimuovere le bottiglie dalla lavabottiglie posizionarle sul lavello per il loro riempimento.

Al termine del ciclo di lavaggio le bottiglie devono essere riempite e portate con gli appositi carrelli nel corridoio pulito ove verranno utilizzate nelle stanze adiacenti.

Lavaggio delle griglie, dei separatori e delle mouse house

Le griglie ed i separatori di ogni gabbia dei topi e dei ratti e le mouse house vanno cambiate secondo il calendario delle pulizie settimanali. Le griglie ed i separatori vanno lavate utilizzando la lavagabbie con le stesse modalità usate per il lavaggio delle gabbie.

Guasti delle apparecchiature

In caso di guasti che rendano le apparecchiature di lavaggio (lavagabbie lavabottiglie) inutilizzabili, il personale di stabulario dovrà procedere al lavaggio manuale delle attrezzature quali gabbie, bottiglie, griglie, separatori e mouse house.

CONTROLLI GIORNALIERI STANZE DI STABULAZIONE

Introduzione

Il personale di stabulario è tenuto ad effettuare un controllo giornaliero delle stanze in cui gli animali sono mantenuti, al fine di assicurare agli stessi le migliori condizioni di stabulazione.

Procedura operativa

Gli accertamenti che il **personale di stabulario** deve svolgere regolarmente sono i seguenti:

- Prelevare le gabbie sporche provenienti dai laboratori e se presenti, nella zona di ingresso dello stabulario, ed avviarle alla zona lavaggio.
- Controllare la presenza di animali morti all'interno della gabbia. Nel caso si verifichi questa possibilità, lo stabularista deve rimuovere l'animale e avvisare il personale tecnico per sapere se procedere al normale smaltimento o se conservare il cadavere nel frigorifero della stanza svuotagabbie per una eventuale autopsia da parte del ricercatore o del veterinario. Applicare sulla gabbia l'apposito cartellino MORTI e scrivere la data di morte sul cartellino identificativo.
- Controllare le gabbie degli accoppiamenti per la presenza di nuovi nati. Segnalare applicando sulla gabbia l'apposito cartellino NATI o GRAVIDA .
- Controllare la presenza di quantità adeguate di mangime e aggiungerne nel caso il quantitativo presente sia giudicato insufficiente
- Controllare l'acqua di abbeverazione e fornirne di fresca nel caso il quantitativo presente sia giudicato insufficiente
- Controllare la pulizia dei tavoli (in ogni stanza sono presenti uno spruzzino ed una spugna adatti allo scopo) e dei pavimenti.

Procedure di pulizia

Introduzione

La pulizia dello stabulario è fondamentale per garantire un ambiente micro biologicamente idoneo agli animali. E' previsto un programma di pulizie giornaliero, settimanale, mensile, trimestrale.

Sicurezza

La presente procedura prevede l'impiego di detergenti e disinfettanti da utilizzarsi secondo le schede di sicurezza del prodotto predisposte dalla ditta fornitrice.

Pulizie giornaliere

Le pulizie giornaliere devono essere effettuate in tutti i locali in cui sono presenti animali e nei locali di servizio come l'area lavagabbie e corridoi, e prevedono:

- Asporto dello sporco secco (e non) dal pavimento con idonea attrezzatura (scopa franca);
- Pulizia della porta a battenti in PVC presente all'ingresso con soluzione detergente;
- Sanificazione del pavimento. Disinfezione per contatto alternando settimanalmente i detergenti-disinfettanti. La sanificazione in oggetto va eseguita utilizzando attrezzature dedicate a ciascuna area di stabulazione cambiando acqua, mocio e vello per ogni stanza, e alle parti comuni come corridoio pulito e sporco.
- Nel passaggio da un'area di stabulazione ad un'altra deve essere cambiata l'acqua di lavaggio con il detergente e l'attrezzatura di pulizia.
- Sanificazione delle maniglie delle porte alternando i due detergenti-disinfettanti;
- Pulizia e sanificazione dei servizi igienici con detergenti-disinfettanti;
- Disinfezione dell'attrezzatura varia usata per la pulizia: gli stracci vanno lavati in lavatrice con candeggina.

Pulizie settimanali e periodiche

Settimanalmente, e ogni qualvolta si renda necessario, in aggiunta alle procedure sopra descritte si esegue:

Pulizia delle pareti delle stanze e dei corridoi avendo cura di cambiare sempre acqua, mocio e vello per ogni stanza. Spolveratura dei rack dei roditori a tutti i cambi.

Sanificazione di tutte le porte con soluzione detergente-disinfettante

Pulizie straordinarie

Le pulizie straordinarie integrano le pulizie giornaliere e settimanali e devono essere eseguite anche nei locali temporaneamente non utilizzati. Ad integrazione delle pulizie sopra indicate:

- Pulizia esterna di tutti gli armadi, scaffali e armadietti quando si puliscono le pareti dei corridoi.
- Sanificazione dei magazzini con soluzione detergente-disinfettante.

Art. 18 - Orari e sedi di esecuzione delle attività

Le attività relative ai servizi richiesti saranno espletate presso la sede del Centro di servizio per la gestione unificata delle attività di stabulazione e di radiobiologia del Polo Botta II (via Ferrata 1, Pavia). con le modalità e le esigenze manifestate dall'Università e secondo il calendario definito in Allegato 1, che riporta a titolo indicativo le ore di servizio previste.

Qualora l'Università decidesse di procedere, all'atto della stipula, alla riduzione del servizio oggetto del contratto secondo gli orari che saranno comunicati e che potrebbe anche essere inferiore alle ore indicate nel capitolato, alla ditta aggiudicataria ne verrà data comunicazione scritta PEC con un preavviso di almeno 5 giorni. L'Università si riserva altresì la facoltà di variare le strutture presso le quali richiedere il servizio in oggetto, sia in diminuzione che in aumento, sempre con preavviso scritto a mezzo PEC con un preavviso di almeno 5 giorni alla ditta aggiudicataria.

Il pagamento del corrispettivo del servizio verrà comunque liquidato in base alle ore effettivamente prestate.

Art.19 - Risorse strumentali necessarie per l'esecuzione delle attività

L'Appaltatore per l'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto, dovrà fornire al personale

addetto al servizio:

- a) telefono cellulare o altro sistema di comunicazione per l'immediata circolazione di informazioni sia tra il personale stesso nello svolgimento dei propri compiti che tra personale e Università nonché per il reperimento immediato del personale da parte dell'Appaltatore e dell'Università.
- b) autovetture, furgoni od altri veicoli messi a disposizione dall'Appaltatore, adatti al servizio in numero sufficiente per gli eventuali spostamenti gli animali dallo stabulario centralizzato ad altra sede universitaria in Pavia.

Art. 20 - Reportistica richiesta per il monitoraggio delle attività e dei compiti affidati (registri, check-list, altri sistemi di controllo)

Al fine di consentire alla stazione appaltante un efficace monitoraggio delle attività svolte dall'appaltatore è richiesta la produzione di apposita reportistica legata a:

- presenza in servizio;
- controlli giornalieri;

secondo le specifiche tecniche sotto riportate.

L'Università potrà in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo effettuare riscontri sulla veridicità di quanto riportato sui documenti messi a disposizione (registri, rapporti e report riassuntivi,...).

a) Presenza in servizio

Il personale della ditta aggiudicataria, dovrà documentare la presenza in servizio mediante il sistema di rilevazione delle presenze dell'Università.

Prima della presa in servizio presso gli stabili universitari, il predetto personale verrà munito di apposita tessera magnetica individuale fornita alla ditta aggiudicataria dall'Università.

L'aggiudicatario è responsabile della conservazione e dell'utilizzo della tessera magnetica fornita dall'Università, necessaria per la rilevazione delle presenze.

L'inosservanza, fatta salva qualsiasi azione presso l'autorità giudiziaria, sia civile che penale, comporterà l'applicazione di una penale di € 250,00.= (duecentocinquanta). Dopo aver applicato tre volte detta penale, alla quarta il contratto si intenderà risolto in danno dell'aggiudicatario.

Detta tessera dovrà essere utilizzata nel rilevatore presenze installato nella struttura, ovvero in quella più vicina, presso la quale presta servizio il dipendente dell'appaltatore.

Detta tessera è nominativa e dovrà essere restituita all'Università, a cura della ditta aggiudicataria, entro 72 ore dalla cessazione del dipendente dal servizio presso l'Università. In caso di ritardo nella restituzione, l'aggiudicatario sarà assoggettato alla penale di € 50,00 (cinquanta) per ogni giorno o frazione di giorno di ritardo nella restituzione.

b) Registro dei controlli giornalieri

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla registrazione dei controlli giornalieri per verificare le condizioni fisiche in cui gli animali sono stabulati e utilizzati.

Al riguardo dovrà essere predisposto a cura dell'appaltatore un Registro (cartaceo ovvero in forma digitale) ove quotidianamente dovranno essere indicati i controlli effettuati, che comprendono: sede/stabulario, data, ora, nominativo del lavoratore, controllo eseguito, esito, eventuale anomalia riscontrata, eventuale segnalazione. Il registro deve essere a disposizione dell'Università per eventuali controlli di veridicità sull'effettuazione delle attività svolte e indicate nel registro. La ditta aggiudicataria dovrà garantire la rilevazione dei dati da parte dell'Università in qualsiasi momento.

Art. 21 - Requisiti richiesti al personale dell'impresa affidataria per l'esecuzione delle attività

Il personale dell'Appaltatore dovrà:

- a) disporre di piena padronanza della lingua italiana parlata e scritta;
- b) saper utilizzare strumenti informatici per la redazione dei report e la compilazione dei registri;
- c) tenere un atteggiamento consono all'immagine ed alla funzione dell'Università, mantenendo un contegno decoroso, irreprensibile, riservato, corretto e disponibile nei riguardi di tutti coloro che frequentano le sedi universitarie;
- d) possedere capacità fisiche, psichiche e professionali per un soddisfacente espletamento del servizio;
- e) svolgere il servizio negli orari prestabiliti;
- f) rispettare le disposizioni sul servizio seguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite;
- g) non divulgare notizie su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e le attività svolte dall'Università, salvo quelle indicate dall'Università stessa;
- h) custodire con responsabilità e utilizzare correttamente le chiavi e i dispositivi di apertura consegnati dall'Università per l'accesso alle sedi ed ai locali, secondo le istruzioni ricevute dall'Università; è vietata la cessione o la duplicazione delle chiavi senza previa autorizzazione da parte dei servizi competenti dell'Università;
- i) non far accedere ai locali, fuori orario di apertura, persone non espressamente autorizzate dall'Università;
- j) essere riconoscibile indossando l'apposita divisa dell'Appaltatore e la tessera di riconoscimento con nominativo, fotografia ed indicazione dell'impresa di cui al D. Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1, lettera u).

Il personale dell'Appaltatore dovrà essere in possesso di:

- a) attestato di formazione sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- b) certificato di idoneità fisica alla mansione di operatore di stabulario rilasciata dal Medico Competente dell'Appaltatore;
- c) attestazione di effettuazione di profilassi antitetanica;
- d) dichiarazione di non essere obiettore di coscienza nei confronti della sperimentazione animale (L. 413/93);
- e) attestato di frequenza a corsi di formazione relativamente all'attività di stabulazione con particolare riferimento alla corretta manipolazione e assistenza delle specie animali stabulate;
- f) patente di guida per veicoli a motore (autovetture, furgoni o altro veicolo idoneo messo a disposizione dall'Appaltatore).

Il personale dell'Appaltatore dovrà essere informato, formato e addestrato da parte di Università sulle indicazioni di sicurezza, procedure e prescrizioni per:

- accedere alle sedi universitarie utilizzando i sistemi di accesso (chiavi, badge,...) che verranno forniti;
- riconoscere il pericolo, anche potenziale, presente nei locali a pericolosità specifica identificati da cartello informativo installato sulle porte di accesso di laboratori, locali tecnici ed altri locali a pericolosità specifica, e adottare le misure preventive del caso;
- comprendere i pericoli potenziali connessi al ritiro di pacchi contenenti sostanze chimiche e/o pericolose, e la corretta gestione degli stessi applicando le misure e procedure previste dall'Ateneo.

Gli oneri relativi al costo del personale dell'appaltatore che parteciperà alle attività formative promosse da Università, calcolati sulla base di un massimo 12 ore di corso/anno/dipendente, sono compresi nei

costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni.

Durante le ore di svolgimento delle attività, verranno organizzate iniziative “in affiancamento” finalizzate a far acquisire al personale dell'appaltatore conoscenze contestualizzate “in sito” delle sedi e delle loro caratteristiche, della tipologia e posizione dei dispositivi e dotazioni di sicurezza ed emergenza e del loro funzionamento. L'Appaltatore dovrà, in relazione alle attività oggetto del presente appalto, garantire l'aggiornamento professionale necessario al fine della migliore esecuzione delle attività.

Art.22 - Obblighi dell'appaltatore e del personale alle sue dipendenze

Tutto il personale adibito al servizio appaltato è alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Appaltatore, sia nei confronti dell'Università che di terzi.

Prima di avviare l'espletamento del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà presentare al Centro di servizio per la gestione unificata delle attività di stabulazione e di radiobiologia del Polo Botta II ovvero al servizio competente dell'Università degli Studi di Pavia un elenco nominativo del personale preposto al servizio, con le esatte generalità, il domicilio, che dovrà essere costantemente aggiornato e corredato dalle relative fotografie.

Si fa obbligo alla ditta aggiudicataria di applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali.

Si fa obbligo altresì alla ditta aggiudicataria di attuare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo di lavoro, applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni.

L'Università degli Studi di Pavia è sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale impiegato per quanto attiene a:

- * retribuzione
- * contributi assicurativi ed assistenziali;
- * assicurazioni e infortuni ed ogni adempimento, prestazione ed obbligazione inerente al suo rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore;
- * obblighi ed oneri relativi alla sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, riferibili al Datore di Lavoro della ditta aggiudicataria (valutazione dei rischi connessi all'attività espletata, informazione e formazione, sorveglianza sanitaria, ecc.).

Nel caso in cui, nel corso dell'appalto, sia necessario, per cause motivate, sostituire uno degli addetti al servizio, l'Appaltatore si impegna a sostituirlo entro e non oltre 3 giorni dalla segnalazione, con persona dotata dei medesimi requisiti richiesti, dando preventiva e motivata informazione all'Università e fornendo copia dei relativi attestati.

L'Appaltatore è direttamente responsabile di comportamenti illeciti ai danni dell'Università in conseguenza delle mansioni svolte.

È fatto divieto al personale della ditta appaltatrice dell'uso improprio o diverso da quello necessario per lo svolgimento delle mansioni previste, di attrezzature e strumenti in dotazione alle strutture universitarie, con particolare riferimento alle postazioni informatiche.

Il personale preposto al servizio dovrà essere sempre raggiungibile durante lo svolgimento delle proprie attività all'interno dell'Università.

L'assuntore del servizio dovrà formare ed informare il proprio personale sui rischi generici e specifici derivanti dalla propria attività e di quelli dell'Università pertinenti all'esecuzione del servizio, renderlo edotto sulle conseguenti misure preventive e protettive e sorvegliare che siano correttamente attuate, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e normativa connessa.

Il personale addetto ai servizi dovrà essere adeguato, per numero e qualificazione professionale, alle esigenze dell'Università.

Le eventuali variazioni (numero e qualifiche) del personale destinate al servizio presso l'Università dovranno essere comunicate al Centro di servizio per la gestione unificata delle attività di stabulazione e di radiobiologia del Polo Botta II ovvero al servizio competente dell'Università degli Studi di Pavia almeno sette giorni prima che le nuove unità siano immesse in servizio.

A richiesta del committente, l'impresa assuntrice del servizio dovrà esibire i libri paga e matricola del personale addetto al servizio, le ricevute dei versamenti contributivi prescritti dalle vigenti disposizioni e la documentazione relativa agli adempimenti connessi alla sicurezza e alla salute dei lavoratori (nomina del Medico Competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, certificati di idoneità, certificazioni di avvenuta informazione e formazione, ecc.) nonché tutta la documentazione dalla quale si evinca che al personale addetto è stato corrisposto tutto quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Ogni responsabilità inerente alla gestione fa interamente carico all'impresa assuntrice del servizio; in questa responsabilità è compresa quella per gli infortuni del personale addetto al servizio, che dovrà essere opportunamente addestrato e istruito.

Il personale dell'assuntore del servizio dovrà:

- osservare le norme di sicurezza e salute previste dall'Università per i rischi generici e specifici;
- rispettare la segnaletica di sicurezza;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di competenza e che possano compromettere la sicurezza propria e degli altri (personale universitario, studenti, pubblico);
- segnalare per iscritto al Centro di servizio per la gestione unificata delle attività di stabulazione e di radiobiologia del Polo Botta II ovvero al Servizio competente dell'Ateneo qualsiasi malfunzionamento o modifica delle condizioni iniziali o pericoli di cui venisse a conoscenza;
- non manomettere i mezzi e presidi di sicurezza e protezione e/o di segnalazione presenti.

L'Appaltatore si obbliga inoltre a:

1. prendere visione e conoscenza delle sedi universitarie, degli impianti e dei rischi presenti nelle stesse;
2. sostenere tutte le spese e i rischi relativi alla prestazione delle attività oggetto dell'appalto intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale;
3. rispettare le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato e negli allegati;
4. uniformarsi a tutte le norme concernenti i servizi oggetto del presente appalto;
5. sostenere, a proprio esclusivo carico, gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto;
6. adempiere le proprie obbligazioni osservando tutte le indicazioni operative che dovessero essere comunicate dal Direttore dell'esecuzione del contratto;
7. garantire la continuità dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
8. impiegare personale in possesso delle facoltà fisiche, psichiche e professionali necessarie per il corretto svolgimento dei compiti assegnati. Nessun addetto potrà operare sotto effetto di farmaci e/o sostanze che possano ridurre il livello di attenzione e/o autocontrollo. In caso contrario il personale dovrà essere immediatamente sostituito e potrà essere reintegrato solo ed esclusivamente previa verifica del recupero delle piene facoltà psicofisiche;
9. impiegare esclusivamente personale in possesso degli attestati previsti per ciascuna tipologia di servizio richiesto;
10. comunicare all'Università almeno due giorni prima, eventuali scioperi del personale addetto o altre cause di forza maggiore che impediscono il regolare servizio, impegnandosi comunque ad assicurare un servizio minimo d'emergenza;
11. osservare tutti gli obblighi nei confronti dei propri lavoratori;

- rispettando tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale;
- sostenendo gli oneri assicurativi, infortunistici, assistenziali e previdenziali;
- corrispondendo regolarmente i compensi maturati;
- garantendo, anche se l'appaltatore non aderisce alle associazioni firmatarie, per tutta la durata dell'appalto, l'applicazione nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal CCNL applicato.

Art.23 - Inadempienze e Penalità

Oltre alle penalità già inserite nelle disposizioni precedenti, qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente capitolato, l'Amministrazione applicherà una penale pari a 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

Il Responsabile Unico del Procedimento invierà all'appaltatore formale contestazione scritta assegnandogli un congruo tempo, non inferiore a 10 (dieci) giorni, per poter presentare le proprie controdeduzioni.

Si procederà all'applicazione della penale dopo tre richiami scritti, per i quali non siano pervenute o non siano state accolte le giustificazioni addotte dalla ditta aggiudicataria.

L'importo delle penali sarà dedotto dal pagamento della fattura relativa al periodo di riferimento o dalla cauzione definitiva che dovrà essere immediatamente reintegrata.

Nel caso in cui il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale l'Amministrazione si riserva di valutare la possibilità di procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Per quanto non è previsto dal presente articolo, si rinvia alla normativa vigente in materia.

L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Fatte salvi gli altri casi di inadempienza contrattuale previsti dalle norme di legge e dal presente capitolato, costituiscono sicuramente casi di inadempimento, soggetti alla procedura di applicazione delle penali, le seguenti fattispecie:

- 1) impiego di personale privo degli attestati richiesti per l'espletamento del servizio;
- 2) mancata sostituzione entro i termini indicati nel presente capitolato del personale che risulti essere privo dell'equilibrio psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività;
- 3) mancato invio delle copie degli attestati richiesti per l'espletamento del servizio;
- 4) mancato rispetto delle procedure di sicurezza, di presa di servizio e/o di passaggio delle consegne al cambio di turno;
- 5) mancata compilazione dei registri previsti dal servizio richiesto;
- 6) utilizzo improprio o per fini personali dei telefoni e delle altre attrezzature dell'Università;
- 7) smarrimento, furto o danneggiamento delle chiavi delle sedi conseguente a incuria o dolo dell'addetto;
- 8) mancata chiusura di una o più porte esterne e/o finestre facilmente accessibili;
- 9) mancata segnalazione di eventi che possano in qualche modo aver determinato un aumento dei rischi presenti nelle sedi;
- 10) comportamento irrispettoso ed offensivo nei confronti degli utenti o dei colleghi;
- 11) smarrimento o inadeguata conservazione di importante documentazione affidata;
- 12) guida in servizio di autovettura in modo tale da determinare pericolo per se stessi o per terzi;
- 13) furto di beni di proprietà dell'Università o di terzi imputabile a personale dell'Appaltatore;
- 14) esecuzione di interventi o operazioni che possano determinare condizioni di pericolo per l'utenza o per i beni dell'Università;
- 15) mancata comunicazione nei tempi stabiliti, in caso di sciopero del personale addetto o in presenza di altre cause di forza maggiore, o mancata attivazione del servizio minimo

d'emergenza;

- 16) mancato intervento, in caso di ricezione di segnalazione di allarme;
- 17) mancata continuità dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Qualora l'Università accertasse che l'impresa assuntrice del servizio si fosse avvalsa, per l'esecuzione del contratto, di personale non assunto regolarmente secondo le norme vigenti in materia, sarà applicata - per la prima infrazione commessa - una penale pari a € 1.000,00= (mille) per ogni persona non in regola; la seconda infrazione commessa, comporterà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 c.c.

Qualora l'Università accertasse che al personale non fossero corrisposti tutti gli emolumenti previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro verrà applicata una penale pari a € cinquecento = (cinquecento) per ogni irregolarità; la seconda infrazione commessa comporterà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

L'Amministrazione provvederà in ogni caso a segnalare i fatti di cui sopra alle autorità competenti per l'irrogazione delle eventuali sanzioni penali e delle misure amministrative previste dalle norme in vigore. I danni arrecati colposamente dall'impresa assuntrice del servizio alla proprietà dell'Amministrazione saranno contestati per iscritto: qualora le giustificazioni non fossero accolte e l'appaltatore non avesse provveduto al ripristino nel termine prefisso, l'ente si farà carico della riparazione, addebitando la spesa relativa all'appaltatore.

L'importo delle penali sarà trattenuto sulla fattura successiva alla contestazione.

In ogni caso, l'Università si riserva di fare eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese della ditta aggiudicataria.

TITOLO III – ALTRE DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 24 - Modifiche dei servizi e variazioni

L'Ateneo si riserva il diritto di introdurre nelle modalità di esecuzione dei servizi sopra descritti le modificazioni che si dovessero rendere necessarie, in base alle proprie esigenze organizzative interne (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, legate all'attivazione e dismissione nuove sedi) previa comunicazione a mezzo PEC all'impresa e, comunque, entro il limite del corrispettivo contrattuale complessivo.

L'appaltatore ha l'obbligo di eseguire tutte le variazioni ritenute opportune dalla stazione appaltante per garantire il corretto svolgimento del servizio, senza alcuna pretesa di indennizzo. Nessuna variazione può essere introdotta dall'appaltatore se non è preventivamente approvata per iscritto dal RUP.

L'Ateneo si riserva la facoltà di sospendere/estendere temporaneamente il servizio oggetto del presente appalto, in base a proprie esigenze funzionali, quali, a titolo meramente esemplificativo, l'esecuzione di lavori di modifica o straordinaria manutenzione ai locali o agli impianti o altre motivate ragioni.

L'ammontare delle variazioni, intese come sospensioni e modifiche apportate al servizio, incluso l'inserimento di nuove strutture dell'Ateneo, verrà retribuito sulla base del prezzo orario offerto in sede di gara.

Art. 25 - Uso delle macchine, attrezzature, materiali di consumo, locali, energia, linee telefoniche e di trasmissione dati

La ditta, per lo svolgimento del servizio di cui al presente appalto, dovrà dotare il proprio personale di tutte le macchine, attrezzature, materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle attività richieste, salvo nel caso in cui sia previsto l'utilizzo della dotazione tecnologica dell'Ateneo.

In particolare, il personale della ditta appaltatrice è tenuto, nel caso di utilizzo della dotazione tecnologica dell'Ateneo, a:

- mantenere in stato ottimale di funzionamento e di ordine gli spazi, le macchine e le attrezzature affidategli per l'espletamento del servizio;
- utilizzare i locali, le macchine, le attrezzature, i materiali di consumo, l'energia elettrica, le linee telefoniche e di trasmissione dati esclusivamente per le attività oggetto del presente contratto e secondo le modalità concordate con i Referenti di ciascun servizio;

In ogni caso il personale della ditta appaltatrice è tenuto a:

- non abbandonare materiali personali nei locali di svolgimento dei servizi;
- impedire l'accesso ai locali non aperti al pubblico a persone non autorizzate.

Art. 26 - Verifiche di conformità

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto.

Nei casi in cui le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale non consentano la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, è fatta salva la possibilità di effettuare, in relazione alla natura dei servizi ed al loro valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

In materia di verifiche di conformità si rinvia alla normativa vigente in materia.

Art. 27 - Controversie e foro competente

Per tutte le controversie che dovesse insorgere circa l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione del contratto, sarà competente il Foro di Pavia

Art. 28 - Oneri e spese contrattuali

A carico dell'impresa che risulterà aggiudicataria del servizio graveranno le spese di bollo, i diritti e le spese di registrazione del contratto nonché ogni altro onere fiscale presente o futuro che per legge non sia inderogabilmente posto a carico dell'Amministrazione Appaltante.

L'IVA nella misura di legge è a carico dell'Università.

Art. 29 - Tutela della privacy

L'impresa ha l'obbligo di agire in modo che il personale dipendente, incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

L'impresa ha inoltre l'obbligo di trattare i dati personali di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del contratto in qualità di "responsabile", assicurando il rispetto di tutte le prescrizioni di legge e con gli obblighi civili e penali conseguenti.

I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- a) il personale interno dell'amministrazione universitaria implicato nel procedimento;
- b) ogni altro soggetto che vi abbia diritto, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. e del D.Lgs. 196/03.

L'impresa è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti e collaboratori.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Università ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando che l'impresa sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Università.

L'impresa potrà citare i termini essenziali del presente contratto esclusivamente nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'impresa stessa a gare e appalti.

Le parti comunicheranno, prima della sottoscrizione del contratto, le informazioni di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03, circa il trattamento dei dati personali conferiti per l'esecuzione del contratto stesso,

nonché di essere a conoscenza dei diritti che spettano loro in virtù dell'art. 7 della citata normativa.

L'Università tratta i dati ad esso forniti esclusivamente per la gestione dell'appalto e la sua esecuzione, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, nonché per fini di studio, statistici e gestionali.

Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati a principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito dal citato D.Lgs. 196/03, con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare.

Art. 30 - Vicende soggettive dell'esecutore del contratto e cessione dei crediti

Per quanto concerne le vicende soggettive dell'esecutore del contratto, si rinvia a quanto previsto dall'art.110 del D.Lgs. n.50/2016 e dalla normativa vigente in materia.

In caso di cessione dei crediti derivanti dal contratto, si rinvia a quanto previsto dall'art.106 comma 13 del D.Lgs. n.50/2016.

Art.31 - Rinvio

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici (in particolare, il D.Lgs. n.50/2016 e, nelle more dell'emanazione degli atti attuativi del nuovo codice degli appalti, le disposizioni di cui al D.P.R. n.207/2010 limitatamente alle disposizioni non incompatibili con il nuovo Codice), alle norme in vigore per le Pubbliche Amministrazioni e al Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità dell'Università

ALLEGATI TECNICI

1 – Sedi ed orari di espletamento del servizio (pag.18)

2- DUVRI e regolamentazione di Ateneo in materia di sicurezza negli appalti

ALLEGATO 1 – SEDE E ORARI DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENTE ALLO STABULARIO

Sede	Frequenza	N° Stabularisticontemporaneamente presenti	Giorni	orario
Centro di servizio per la gestione unificata delle attività di stabulazione e di radiobiologia del Polo Botta II – Via Ferrata 1	tutto l'anno	4	da lunedì a venerdì	08:00-12:00
	tutto l'anno	2	da lunedì a venerdì	13:00-17:00
	tutto l'anno	1	sabato e domenica *	08:00-10:00
Dipartimento di Medicina Molecolare Dipartimento di Biologia e Biotecnologie – Via Forlanini 6	Tutto l'anno	//	Da lunedì a venerdì	Solo per attività di trasferimento animali dal Centro di via Ferrata 1

*= sabato e domenica, in caso di stabulazione di maiali e/o conigli

qualora si rendesse necessario, i contenuti del presente allegato potranno essere modificati dall'Università senza necessario consenso dell'Appaltatore. L'Appaltatore dovrà in ogni caso essere previamente informato e potrà fare le proprie osservazioni e proposte entro un termine massimo di 5 giorni dal ricevimento dell'informativa.