



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**SERVIZIO
DI PULIZIE, SANIFICAZIONE AMBIENTALE e ASSISTENZA,
presso
lo STABULARIO e la PIATTAFORMA ZEBRAFISH
e
DI LAVAGGIO VETRERIA
presso
il SERVIZIO LAVAGGIO VETRERIA
del DMMT, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BRESCIA
PER IL PERIODO di 24 mesi dalla stipula del contratto
CIG: BAEDB3994D**



1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato speciale ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione ambientale di tutti i locali, gli spazi comuni e tutto il materiale necessario alla stabulazione degli animali, afferenti allo Stabulario e Piattaforma Zebrafish; oltre che al Servizio lavaggio vetreria per il materiale proveniente dai laboratori del Dipartimento di Medicina Molecolare e Traslazionale dell'Università degli Studi di Brescia.

Sono oggetto del servizio di pulizia tutti i locali e gli spazi afferenti alle aree dello Stabulario relativi a: scale, corridoi, laboratori, uffici, depositi, servizi igienici, montacarichi, mobili, arredi, serramenti, corpi illuminanti, attrezzature tecniche, didattiche e scientifiche e tutte le superfici calpestabili. Oltre ad assistenza animali presso lo Stabulario e la Piattaforma Zebrafish

Sono oggetto del Servizio lavaggio vetreria il ritiro, la consegna da e per i laboratori del Dipartimento di Medicina Molecolare e Traslazionale dell'Università degli Studi di Brescia del materiale lavato e/o sterilizzato, e la lavorazione del materiale come richiesto dalle sezioni dipartimentali tramite richiesta scritta.

Il servizio deve essere effettuato presso il locale del "Servizio Lavaggio e Sterilizzazione Vetreria" del DMMT.

2 - DURATA DELL'APPALTO

La durata del contratto è stabilita in 24 mesi, dalla stipula del contratto.

Per il primo trimestre l'appalto si intenderà conferito a titolo di prova, al fine di consentire all'Università - Dipartimento di Medicina Molecolare e Traslazionale (DMMT) una valutazione ampia e complessiva del servizio. La valutazione sarà effettuata dal Dipartimento in modo autonomo ed indipendente. Qualora durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione abbia sortito esito negativo, a discrezione del Dipartimento MMT, potrà essere attribuito all'Operatore Economico aggiudicatario un ulteriore periodo di prova di un mese, al termine del quale, se sussistono le medesime valutazioni circa l'operato svolto, il DMMT procederà al recesso unilaterale del contratto. In tale eventualità, all'Operatore Economico aggiudicatario spetterà il solo corrispettivo per la parte di servizio correttamente eseguito, escluso ogni altro rimborso e/o indennizzo a qualsiasi titolo.

Inoltre, in caso di recesso del contratto per mancato superamento del periodo di prova l'Operatore Economico aggiudicatario dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente. Alla scadenza del contratto, l'Operatore Economico aggiudicatario è tenuto a garantire, se richiesto dal Dipartimento, le prestazioni oggetto del presente contratto fino all'individuazione del nuovo contraente e, comunque, per un periodo non superiore a 180 giorni.

3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo posto a base di gara è di Euro 205.000,00 + IVA, per il periodo 2026/2028 così ripartito:

- € 188.519,76 + I.V.A. per un monte ore di 99/settimanali art 12 capitolato tecnico prestazionale per le figure indicate;



- € 16.480,24 + I.V.A. per oneri formazione integrativa, materiale di consumo previsto capitolato tecnico prestazionale;

L'importo contrattuale sarà comprensivo di ogni spesa che renda operativo il servizio. L'offerta sarà valutata sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa

4 - ONERI A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO

L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà procedere a proprie spese alla fornitura del materiale e delle attrezzature tecniche per l'esecuzione del servizio di pulizia nella quantità e tipologia all'uopo richieste.

5 – COSTI SICUREZZA

I costi della sicurezza afferenti all'attività svolta dall'Operatore Economico, relativi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice dei contratti pubblici. Detti oneri relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto. **Si precisa che non si tratta di oneri a carico dell'Università.** Non sono previsti **Costi della sicurezza derivanti da interferenza.**

6 - DESCRIZIONE INTERVENTI presso lo STABULARIO roditori:

Le operazioni sono da intendersi per 6 giorni alla settimana da distribuirsi tra il lunedì e la domenica per 52 settimane all'anno indipendentemente dalle festività infrasettimanali, dalle sospensioni del calendario accademico dell'Università, dagli scioperi del personale universitario ecc.

Si precisa che le operazioni elencate nel presente articolo dovranno svolgersi secondo le modalità elencate all'art. 7. È previsto un monte ore minimo di **61 ore settimanali**, come indicato nell'art. 12, che dovrà comunque essere superato se necessario per il completo espletamento delle attività di pulizia definite dal presente contratto.

Non saranno riconosciute ore straordinarie per l'espletamento di quanto previsto nel presente capitolato; così come per eventuali affiancamenti del nuovo personale.

A) Operazioni a frequenza giornaliera (lunedì-venerdì)

- A.1** Pulizia uffici;
- A.2** Svuotamento dei cestini portacarta con sostituzione dei sacchetti di plastica;
- A.3** Lavaggio, disinfezione e disincrostazione dei servizi igienici e degli accessori con relativa fornitura e distribuzione di carta igienica, sapone e carta asciugamani a "c".
- A.4** Aspirazione, disincrostazione, lavaggio e disinfezione di pavimenti e pareti dell'area pulita con appositi detergenti-disinfettanti;
- A.5** Pulizia e disinfezione di tutti gli arredi (banconi, tavoli, scaffali porta-gabbie);
- A.6** Controllo animali stabulati;



- A.7** Cambio gabbie secondo le indicazioni e in collaborazione con il personale dello stabulario roditori e del medico veterinario designato;
- A.8** Controllo e gestione acqua e cibo animali, secondo le indicazioni e in collaborazione con il personale dello stabulario roditori e del medico veterinario designato;
- A.9** Comunicazioni problemi legati al benessere animale al veterinario designato e relativa gestione;
- A.10** Collaborazione con gli addetti allo stabulario;
- A.11** Controllo parametri ambientali, unità di ventilazione e armadi ventilati;
- A.12** Svuotamento, pulizia manuale e lavaggio delle gabbie e delle bottiglie con apposita lava-gabbie
- A.13** Predisposizione e sterilizzazione in autoclave del materiale di stabulazione;
- A.14** Smaltimento rifiuti al deposito temporaneo;
- A.15** Supporto agli addetti dello Stabulario per il cambio gabbie degli animali. Fornitura mangime ed acqua se necessario.

Si dettagliano le caratteristiche delle suddette forniture:

- carta igienica: due veli, gr 36/mq. tolleranza circa 7%, lunghezza doppia non inferiore 400 mt. esente da imbiancanti ottici
- sapone: liquido, naturale
- carta asciugamani a "c": colore bianco, minimo gr 40/mq, larghezza cm 23,725, lunghezza cm 33

Le forniture devono essere conformi a quanto indicato nella Legge 283 del 5/6/85 e D.M. n. 172 del 9/3/87.

B) Operazioni da effettuarsi sabato, domenica e festivi

B.01 Controllo degli animali, in particolare l'operatore dovrà garantire le seguenti operazioni da effettuarsi in accordo alle procedure interne e il veterinario designato:

- controllo e rimozione di animali morti all'interno della gabbia;
- controllo, riconoscimento e segnalazione della presenza di animali neonati;
- controllo, riconoscimento e segnalazione al veterinario della presenza di animali sofferenti;
- controllo e segnalazione immediata di situazioni di pericolo per gli animali (ad es. gabbie allagate);
- controllo della presenza di quantità adeguate di mangime ed eventuale fornitura se necessaria;
- controllo della presenza di sufficiente acqua di abbeverata ed eventuale fornitura se necessaria;
- controllo e registrazione dei parametri ambientali e segnalazione dei "fuori limite" al personale dello Stabulario;

C) Operazioni a frequenza bisettimanale

C.01 Pulizia scale, ascensore ed atrio. Tali operazioni dovranno essere effettuate con una frequenza maggiore in caso di necessità.



D) Operazioni a frequenza quadrimestrale

D.01 Lavaggio di tutti i davanzali;

D.02 Pulizia dei pozzetti frigo dopo lo svuotamento da parte del personale dello Stabulario. Tale operazione dovrà essere effettuata anche in caso di necessità segnalata dal personale dello Stabulario.

E) Operazioni a frequenza semestrale

E.01 Lavaggio di vetri (entrambe le facce delle finestre delle zone esterne), serramenti, infissi, porte a vetri o alluminio, sopraluci di porte, divisori, etc.;

E.02 Aspirazione di tutti gli arredi rivestiti in tessuto e lavaggio di tutti gli arredi in PVC e rivestiti in pelle o similpelle;

E.03 Spolveratura a umido o aspirazione di termoconvettori, caloriferi, apparecchi di condizionamento, bocchette di aerazione;

E.04 Spolveratura e lucidatura di tutte le targhe segnaletiche e dei portoni esistenti;

E.05 Pulizia interna ed esterna di tutti gli armadi.

F) Operazioni a frequenza annuale

F.01 Lavaggio dei corpi illuminanti e delle plafoniere. Operazioni da effettuarsi con la presenza di un elettricista incaricato ed autorizzato dall'Università/DMMT;

F.02 Lavaggio di entrambe le facce delle lamelle delle tende alla veneziana, delle persiane, degli avvolgibili e relativi cassonetti;

F.03 Lavaggio di termoconvettori, caloriferi, mobiletti di condizionamento, bocchette di aerazione con detergente neutro non schiumogeno.

Dovrà essere effettuata la derattizzazione e disinfestazione delle aree dello stabulario dove non vi siano animali in stabulazione (corridoi, lavanderia, zona sporco e pulito).

7 – PROCEDURE PER LA PULIZIA DELLO STABULARIO

Premessa:

prima di elencare le procedure d'intervento per l'operatore, si definiscono le zone dello stabulario e le postazioni per gli attrezzi di lavoro.

Le zone sono le seguenti:

1. Zona pulita al primo piano denominata per convenzione *zona bianca* che include: gli spogliatoi maschile e femminile a valle del salto della panca, l'accesso alla doccia d'aria, il corridoio ad "L" che inizia dalla porta della stanza di deposito gabbie pulite topi ed arriva alla porta della stanza isotopi, la stanza di deposito gabbie, i due stabulari, la stanza comportamento e la sala chirurgica.



2. Zona poco sporca al primo piano denominata per convenzione *zona gialla* che comprende il corridoio sporco tra la fine del corridoio ad "L" e la lavanderia, la lavanderia, la stanza di fronte allo sbarco del montacarichi.
3. Zona sporca al primo piano denominata *zona grigia* che comprende gli spogliatoi a monte delle panche con relativi bagni, il corridoio ad "L" che dagli spogliatoi arriva alla stanza sbarco montacarichi, lo spogliatoio di servizio.
4. Zona molto sporca al primo piano denominata *zona nera* che comprende il pianerottolo dove arriva l'ascensore e le scale che scendono.
5. Zona pulita al piano terra (zona bianca) che comprende i due stabulari, la sala chirurgica, il corridoio adiacente, dalla panca alla porta che immette nel corridoio di sbarco del montacarichi, la sala comportamento.
6. Zona poco sporca al piano terra (zona gialla) che comprende il corridoio ad "L" dal montacarichi alla porta di uscita sull'ingresso, la stanza deposito gabbie pulite, il deposito mangimi, il deposito carcasse, la stanza quarantena.
7. Zona sporca al piano terreno (zona grigia) che comprende l'ufficio del personale dello Stabulario, il bagno e l'antibagno, il disimpegno ingresso, l'ingresso alla zona bianca fino alla panca.
8. Zona molto sporca (zona nera) che comprende l'atrio principale e le scale che salgono al primo piano.

Definite zone e livelli fissiamo le postazioni per l'attrezzatura:

1. Vano tecnico al primo piano all'interno della zona bianca: luogo ove sono collocati il bastone, il carrello, i secchi, i mocchi, scopa, paletta e bandiera, detersivo, stracci e un cartone root per la raccolta dei detriti ad uso esclusivo della zona bianca. Qui gli stabularisti riposizionano il carrello moccio ed il moccio il giorno successivo al lavaggio pavimenti.
2. Angolo alla fine del corridoio a "L" della zona bianca al confine con la zona gialla (antistante la stanza isotopi): luogo ove devono essere lasciati il carrello moccio ed un moccio pulito per la zona bianca alla fine delle pulizie per il giorno successivo.
3. Angolo della lavanderia vicino alla vasca: in questa posizione sono stivati gli attrezzi (scopa, paletta e bandiera) per la pulizia della zona gialla e della zona grigia site al primo piano inoltre qui va riposto il carrello moccio per le zone gialla piano primo e terra e per la zona grigia piano primo (è il medesimo)
4. Angolo della stanza sbarco montacarichi al primo piano vicino alla porta della lavanderia: luogo ove sono collocati i due secchi (sporco/pulito) per raccogliere i mocchi usati giornalmente da lavare in lavatrice.
5. Stanza delle carcasse: staziona una scopa e una paletta per la zona gialla piano terra.
6. Angolo all'interno della zona bianca piano terra vicino al motore del montacarichi: luogo ove sono collocati gli attrezzi per la zona bianca del piano terra ma non il carrello moccio. Antibagno uffici zona grigia piano terra dove ci sono il carrello moccio della zona bianca e le attrezzature per la zona grigia.



Percorso di pulizia:

1. Presa di servizio.

- Ingresso con tesserino allo stabulario, salita al primo piano con l'ascensore;
- Ingresso con tesserino dalla porta di fronte all'ascensore e accesso allo spogliatoio;
- Vestizione e salto della panca.

2. Pulizia nella zona bianca:

- Recupero attrezzatura nel vano tecnico, asportazione del residuo secco della zona bianca e raccolta nel sacco.
- Recupero carrello moccio, rifornimento d'acqua dal lavandino della sala chirurgica e lavaggio pavimenti.
- A giorni alterni, dopo il lavaggio pavimenti, eseguire la disinfezione con tego 51.
- Uscita dalla zona bianca attraverso il corridoio sporco portandosi dietro il carrello dell'acqua sporca.

3. Pulizia e lavaggio delle gabbie nella zona gialla e grigia del primo piano. L'ordine per la pulizia delle gabbie sporche deve essere il seguente:

- i. gabbie grandi (cod. 1291) presenti su carrello al piano terra
- ii. gabbie piccole (cod. 1145) presenti su carrelli nel corridoio sporco al primo piano
- iii. gabbie chiuse in sacchi neri (cod. 1145 o cod. 1291) presenti al piano terra.

Di seguito la procedura schematizzata per il lavaggio delle gabbie e delle attrezzature:

- Raccolta nella stanza lavaggio di tutte le gabbie della stessa tipologia (cod. 1291, cod. 1145 o chiuse in sacchi neri). Ogni tipologia di gabbie deve essere portata nell'area lavaggio separatamente dalle altre e le operazioni devono essere completate sullo stesso gruppo di gabbie prima di passare al gruppo successivo;
 - Svuotamento delle gabbie sotto cappa ventilata;
 - Verifica dello stato di pulizia della lava-gabbie, eventuale rimozione della lettiera e pulizia del fondo, accensione della macchina lava-gabbie;
 - Quando la lava-gabbie è in temperatura, carico lava-gabbie per il primo ciclo di lavaggio;
 - Ripetere i 3 punti precedenti fino a completare la pulizia di tutte le gabbie della stessa tipologia;
 - Nel caso di gabbie chiuse in sacchi neri effettuare, successivamente al lavaggio, un ciclo di sterilizzazione in autoclave;
 - Riporre le gabbie sterilizzate e/o lavate nei rispettivi magazzini prima di passare ad un'altra tipologia di gabbie
- 4. Pulizia della zona gialla del piano terra.**
- Asportazione residuo secco usando scopa e palette della postazione 5.
 - Lavaggio pavimenti utilizzando carrello e moccio presi al primo piano.



- Risalita col montacarichi dell'attrezzatura da riportare nella postazione 3.
 - Discesa con il montacarichi con eventuali cartoni root pieni da portare nel bunker ed uscita dalla zona gialla attraverso la porta che immette nell'atrio centrale.
5. Pulizia nella zona grigia piano terra e pulizia nella zona bianca piano terra.
- Ingresso nella zona grigia dall'atrio centrale, svestizione camice, mascherina etc.
 - Pulizia servizi e ufficio con scopa e paletta prese nella postazione 7.
 - Nella postazione n.7 preparazione carrello moccio con moccio pulito e prelievo di acqua dai servizi e trasporto dei medesimi fino alla panca zona bianca senza scavalcarla
 - Nuova vestizione con camice etc. e salto della panca.
 - Pulizia con scopa e paletta prese nella postazione 6.
 - Lavaggio pavimenti della zona bianca con il moccio pulito avendo cura di non spostare il carrello a monte della panca (nella zona bianca).
 - Uscita dalla zona bianca con il carrello lasciando il camice etc. nell'apposito armadietto.
 - Lavaggio pavimenti zona grigia e svuotamento carrello moccio presso i servizi.
 - Posizionamento carrello moccio nella postazione 7 e risalita al primo piano con l'ascensore per depositare il moccio sporco nella postazione 4.
 - Uscita dall'edificio dello stabulario avendo cura di portare i cartoni dello sporco nel bunker.

8 - DESCRIZIONE INTERVENTI presso lo STABULARIO/PIATTAFORMA ZEBRAFISH:

Le operazioni sono da intendersi per 6 giorni alla settimana da distribuirsi tra il lunedì e la domenica x 52 settimane all'anno indipendentemente dalle festività infrasettimanali, dalle sospensioni del calendario accademico dell'Università, dagli scioperi del personale universitario ecc.

Si precisa che le operazioni elencate nel presente articolo dovranno svolgersi secondo le modalità elencate di seguito. È previsto un monte ore minimo di **23 ore settimanali**, come indicato nell'art. 12, che dovrà comunque essere superato se necessario per il completo espletamento delle attività definite dal presente contratto.

A) Operazioni a frequenza giornaliera in mattinata (lunedì-sabato)

- A.01** Gestione vasche sporche e pulite;
- A.02** Gestione sistemi di stabulazione;
- A.03** Alimentazione animali (2 volte: la prima al mattino appena si inizia l'attività con cibo secco e la seconda a pranzo con artemie vive di cui al punto 2 e 1 sola volta il sabato);
- A.04** Preparazione delle artemie (cibo vivo) da dare a pranzo e set up della preparazione per il giorno seguente;



A.05 Registrazione/Misurazione parametri acquari e stanza; rabbocco soluzioni di mantenimento pH e conducibilità; Lavaggio prefiltri; cambio acqua acquario americano;

A.06 Rabbocco taniche osmosi inversa;

A.07 Lavaggio/cambio gabbie sporche;

A.08 Smaltimento rifiuti al punto di raccolta.

B) Operazioni a frequenza giornaliera in mattinata (domenica)

B.01 Alimentazione animali (1 volte);

B.02 Registrazione/Misurazione parametri acquari e stanza; rabbocco soluzioni di mantenimento pH e conducibilità;

C) Operazioni a frequenza settimanale

C.01 Due volte a settimana lavaggio e sostituzione retini;

C.02 Una volta a settimana pulizia della stanza (pavimento) e rimozione tappetini adesivi.

9 - DESCRIZIONE INTERVENTI presso il SERVIZIO LAVAGGIO VETRERIA:

Le operazioni sono da intendersi per 5 giorni alla settimana da distribuirsi tra il lunedì e il venerdì per le settimane all'anno di apertura degli stabili universitari (saranno considerate non lavorative le 2 settimane di chiusura degli stabili universitari)

Si precisa che le operazioni elencate nel presente articolo dovranno svolgersi secondo le modalità elencate di seguito. Si richiede un monte ore settimanale di **15 ore** medie da effettuare al mattino e da gestire secondo le necessità giornaliere.

A) Operazioni a frequenza giornaliera (lunedì-venerdì)

A.01 Ritiro e consegna del materiale da trattare preso le sezioni dipartimentali, nelle aree adibite allo scopo;

A.02 Controllo presso le aree delle sezioni dipartimentali dello stato igienico del materiale, che deve essere già stato decontaminato e non presentare residui di materiale organico o del contenuto precedente. Qualora il materiale risulti non idoneo viene apposto un cartello sul materiale indicante la scritta "NON CONFORME" e non ritirato;

A.03 Controllo modulo raccolta materiale, se conforme a quanto depositato;

A.04 Suddivisione presso i locali del "servizio" del materiale raccolto dalle sezioni e suddiviso per tipologia e per tipo di trattamento, valutando le urgenze eventualmente richieste;

A.05 Predisposizione delle macchine da utilizzare per i vari trattamenti richiesti;

A.06 Predisposizione del materiale per i trattamenti richiesti;

A.07 Sterilizzazione materiale in stufa a secco;



- A.08** Sterilizzazione materiale in autoclave del materiale;
- A.09** Lavaggio materiale con lavavetreria;
- A.10** Lavaggio pipette in vetro;
- A.11** Asciugatura del materiale autoclavato nella stufa a ventilazione forzata suddiviso per sezioni dipartimentali;
- A.12** Cotonatura pipette in vetro;
- A.13** Asciugatura del materiale lavato nella stufa a ventilazione guidata;
- A.14** Riempimento bottiglie con acqua deionizzata e/o milliq se richiesto;
- A.15** Riempimento scatole puntali da autoclavare;
- A.16** Gestione moduli consegna materiale (compilazione prima della consegna del materiale).

B) Operazioni a frequenza settimanale

- B.01** Pulizia macchinari utilizzati;
- B.02** Pulizia banconi;
- B.03** Cambio carta bibula dai banconi.

Tali operazioni dovranno essere effettuate con una frequenza maggiore in caso di necessità.

C) Operazioni a frequenza mensile

- C.01** Controllo sterilizzazione a secco e umido mediante indicatore chimico (nastro tecnico).

D) Operazioni a frequenza trimestrale

- D.01** Controllo sterilizzazione a umido mediante indicatore biologico

10 – PROCEDURE DA EFFETTUARE PRESSO IL SERVIZIO DI LAVAGGIO E STERILIZZAZIONE VETRERIA

Premessa:

tutte le procedure e istruzioni di lavoro presso il “Servizio lavaggio e Sterilizzazione Vetreria” del DMMT sono codificate per il SISTEMA DI QUALITA ISO 9001:2008. Le procedure e le istruzioni di lavoro sono a disposizione per la consultazione contattando la Referente del Servizio.

11 – DESCRIZIONE INTERVENTI presso il SERVIZIO DI LAVAGGIO E STERILIZZAZIONE VETRERIA

Indicazioni operative:

- 1) L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà obbligarsi ad effettuare le prestazioni con ogni cura. L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà impegnarsi altresì a fissare un recapito stabile a Brescia. **Il personale prima di accedere all'uso dei macchinari e alla preparazione del materiale da lavorare per le sezioni dipartimentali dovrà essere istruito e formato. La formazione dovrà essere**



documentata, così come previsto dal Sistema Gestione Qualità e non potrà, pertanto, prestare servizio lavorativo personale non formato.

È prevista una formazione iniziale tenuta da personale UNIBS che verrà erogata alle unità di personale che l'Operatore Economico ritiene possano essere utilizzate, anche alternativamente (per coprire ferie, malattia, etc..) al Servizio Lavaggio e Sterilizzazione Vetreria, al fine di garantire un servizio continuativo secondo i livelli standard di qualità dichiarati dalla Carta dei Servizi. Ricevuta la formazione le unità di personale effettueranno un periodo di prova di 1 mese, al termine del quale il personale UNIBS ne valuterà l'efficacia, comunicando l'idoneità o meno all'Operatore Economico.

Se nel periodo di durata del contratto verranno acquistati nuovi macchinari o introdotte procedure diverse da quelle specificate al art. 9, il personale addetto al Servizio verrà debitamente formato e/o aggiornato dal personale di UNIBS.

- 2) I prodotti utilizzati per le procedure da effettuare presso il Servizio Lavaggio e Sterilizzazione Vetreria verranno forniti dal Dipartimento di Medicina Molecolare e Traslazionale e sono conformi all'utilizzo sui macchinari e sul materiale da utilizzare. Non è ammesso utilizzare altri detergenti e/o sanificanti.
- 3) Tutti i prodotti chimici impiegati sono rispondenti alle normative vigenti in Italia o nell'Unione Europea (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). Tutti i prodotti utilizzati sono accompagnati dalla scheda di sicurezza e/o scheda tecnica.
- 4) Agli Operatori del Servizio Lavaggio e Sterilizzazione Vetreria verranno forniti tutti i DPI necessari a svolgere le proprie mansioni.
- 5) Tutti i macchinari impiegati sono di proprietà di UNIBS e sono conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nell'Unione Europea. UNIBS mette a disposizione dell'Operatore Economico le schede tecniche dei macchinari presenti nel locale "Servizio e Sterilizzazione Vetreria" del DMMT.
- 6) Il DMMT e l'Operatore Economico aggiudicatario dovranno concordare all'inizio dell'appalto un piano d'intervento che dovrà essere impegnativo per l'Operatore Economico aggiudicatario e non per il Dipartimento, che si riserva la possibilità di variazioni dipendenti dalla specificità dell'attività svolta. Le procedure di lavoro a cui questo capitolato fa riferimento sono ben definite e codificate dal Sistema Gestione Qualità e si intendono impegnativi per l'Operatore Economico. Non sono ammesse variazioni alle operazioni e frequenze, previste dagli artt. 6 e 7 del presente capitolato.

12 – ORGANIZZAZIONE LAVORO

Si chiede, considerata l'attuale presenza di tre persone formate per lo svolgimento delle attività presso lo stabulario roditori e Zebrafish e di una persona dedicata al servizio di lavaggio e sterilizzazione della vetreria, di procedere alla suddivisione delle attività lavorative secondo la proposta di seguito riportata, nonché di prevedere l'inserimento di una nuova unità di personale:



1. Due unità svolgeranno complessivamente 32 ore settimanali, dal lunedì alla domenica, di cui 2 ore nella giornata di sabato e 2 ore nella giornata di domenica, con turnazione alternata tra il personale per le attività del fine settimana. È previsto un giorno di riposo settimanale individuato nel venerdì.

L'attività sarà articolata come segue:

- presso la piattaforma Zebrafish per pulizie, gestione vasche di stabulazione approvvigionamento cibo presso acquari Zebrafish secondo quanto previsto dall'art. 8;
- presso lo stabulario roditori, per le operazioni di lavaggio e cambio gabbie animali e pulizie, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7.
- Nei giorni di sabato e domenica, le attività saranno svolte secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 8.

2. Due unità svolgeranno complessivamente 52 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, con un giorno di riposo settimanale individuato nel riposo sabato e domenica.

L'attività sarà articolata come segue:

- presso la piattaforma Zebrafish, secondo quanto previsto dall'art. 8;
- presso lo stabulario roditori, per le operazioni di cambio gabbie animali e pulizie, secondo quanto previsto dall'art. 7.
- Una unità che svolgerà 15 ore settimanali dal lunedì al venerdì con un riposo sabato e domenica presso il servizio lavaggio e sterilizzazione vetreria, come descritto nell'art 9-11.

È previsto un monte ore minimo settimanali che potrà comunque essere superato se necessario per il completo espletamento delle attività definite dal presente contratto senza nessun onere aggiuntivo.

Si evidenzia che dovrà essere sempre garantiti il servizio con eventuali sostituzioni, con personale adeguatamente formato ed istruito.

Si chiede, ai fini della sicurezza in ottemperanza del D. Lgs 81 e smi, la registrazione della presenza del personale in servizio.

13 - DISPOSIZIONI GENERALI

- L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà obbligarsi ad effettuare le prestazioni con ogni cura. L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà impegnarsi altresì a fissare un recapito stabile a Brescia. Gli orari d'effettuazione del servizio, dovranno essere concordati con il Responsabile dello



Stabulario/Zebrafish e il Referente del Servizio Lavaggio e Sterilizzazione Vetreria e non dovranno interferire in alcun modo con lo svolgimento delle attività universitarie e con il benessere degli animali.

- Il personale impiegato dovrà possedere adeguata e comprovata formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi della normativa vigente, nonché specifica formazione in materia di benessere animale in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 4 marzo 2014, n. 26. Tale formazione dovrà essere debitamente attestata e costantemente aggiornata, secondo quanto previsto dalla normativa applicabile. L'Appaltatore dovrà garantire, su richiesta della Stazione Appaltante, l'esibizione della relativa documentazione comprovante il possesso e l'aggiornamento delle competenze richieste. Il personale, compreso il sostituto, che effettua le operazioni di cui al punto 2 dell'Art. 6 deve possedere adeguate esperienze e formazione sul benessere e sulla manipolazione degli animali da laboratorio e provvedere agli opportuni aggiornamenti durante il periodo di durata del contratto. Tali requisiti saranno valutati dal Veterinario dello stabulario il quale provvederà periodicamente a verificare la correttezza delle operazioni svolte da parte del personale addetto.
- Dovrà essere comunicato l'elenco delle persone coinvolte anche saltuariamente nelle attività previste dal presente capitolato.
- Non è ammesso, all'interno dei locali soggetti al servizio di pulizia, l'uso di segatura, alcool, ammoniaca, ipoclorito, acidi forti (cloridrico, nitrico) e di altri prodotti che possono recare danno agli animali, corrodere superfici, apparecchiature ecc.
- Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in Italia o nell'Unione Europea (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). L'operatore economico aggiudicatario deve sottoporre al DMMT e al Settore Lavori, Acquisti e Patrimonio prima dell'inizio del servizio, la documentazione completa di schede tecniche di tutti i prodotti che intende impiegare.
- Tutti i macchinari impiegati devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nell'Unione Europea. L'operatore economico aggiudicatario si obbliga, inoltre, a fornire, prima dell'inizio del servizio schede tecniche dei macchinari che si intendono impiegare.
- Il DMMT e l'operatore economico aggiudicatario, dovranno concordare all'inizio dell'appalto un piano d'intervento, che dovrà essere impegnativo per l'operatore economico aggiudicatario e non per il Dipartimento, che si riserva la possibilità di variazioni dipendenti dalla specificità dell'attività svolta.
- Un dipendente dell'operatore economico aggiudicatario dovrà essere a disposizione del DMMT durante tutto l'orario di servizio svolto presso la struttura "Stabulario" stessa. Dovrà essere dotato di automezzo proprio ed essere munito dell'attrezzatura necessaria per i servizi d'urgenza (aspira liquidi, aspirapolvere, piccole attrezzature d'uso comune). Il personale di cui sopra, ai fini di un'immediata reperibilità, dovrà essere dotato di telefono cellulare.
- I vari trattamenti di pulizia previsti nel presente capitolato sono ben definiti e si intendono impegnativi per l'Impresa al fine di garantire il migliore livello di pulizia ed igiene da ottenersi con l'adozione di tecniche e di prodotti di alta qualità e resa. Non sono ammesse variazioni alle operazioni e frequenze, previste dagli artt. 6-8 del presente capitolato.



- Le operazioni di raccolta, trasporto e conferimento della carta e cartone presso un centro di raccolta differenziata dei rifiuti sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario e comprese nel prezzo contrattuale; sono, inoltre, compresi gli oneri di fornitura e distribuzione, per tutti gli utenti che ne faranno richiesta, degli appositi contenitori per il riciclaggio della carta; pertanto l'Impresa non potrà richiedere, per queste operazioni, compensi accessori.
- Le attività descritte nei capitolati, a seguito di situazioni particolari, ed a richiesta dell'Università, potranno essere parzialmente o totalmente anticipate senza che ciò comporti il diritto a maggiorazione di spesa.
- Utilizzo in sicurezza secondo le procedure dello stabulario, della piattaforma Zebrafish e servizio lavaggio e sterilizzazione vetreria delle apparecchiature presenti (lava-gabbie, autoclave, lavatrice, lavastoviglie, stufe).

14 – PAGAMENTI E OBBLIGHI DELL'OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Operatore Economico aggiudicatario avrà diritto al pagamento del servizio in dodici rate mensili, posticipate, su presentazione di regolare fattura, che sarà pagata nei termini di legge.

Durante tutta la durata contrattuale, l'Università si riserva il diritto di sospendere il pagamento del servizio nel caso l'Operatore Economico aggiudicatario non ottemperi completamente agli obblighi contrattuali.

I pagamenti sono subordinati alla verifica della regolarità contributiva dell'Operatore Economico aggiudicatario. Il Dipartimento di Medicina Molecolare e Traslazionale non provvederà al pagamento delle fatture in presenza di DURC negativi, ai sensi del D.L. 29.11.2008 n.185 convertito, con modificazioni, dalla L. 28.01.2009 n.2 ed in presenza di inadempienze ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 29.09.1973 n.602.

In tale fattispecie non si darà luogo in nessun caso all'applicazione e/o al riconoscimento di interessi moratori o altre indennità di qualsiasi tipo. In ogni caso l'Operatore Economico aggiudicatario dovrà farsi carico di ogni ragionevole richiesta di chiarimenti da parte dell'Università.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento a garanzia dell'adempimento contributivo dell'Operatore Economico aggiudicatario. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva. L'Operatore Economico aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.8.10 n. 136 s.m.i., con ciò impegnandosi anche ad indicare per ciascuna fattura relativa all'appalto il numero di conto corrente da utilizzare per il pagamento. Tale conto deve corrispondere ad uno di quelli già dichiarati – o da dichiarare – come dedicati alle commesse del DMMT utilizzando il modulo a ciò predisposto dall'Università stessa.

L'Operatore Economico aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione al DMMT ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Brescia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.



L'Operatore Economico aggiudicatario si obbliga a inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti interessati all'esecuzione del presente contratto una clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, art. 3, e successive modificazioni. Il Dipartimento verifica la presenza di tale clausola nei suddetti contratti che, in difetto, sono nulli ai sensi del comma 9 del medesimo articolo.

15 – PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO E OSSERVANZA DI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO, ASSICURAZIONI E PREVIDENZE SOCIALI

L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà fornire al DMMT, almeno dieci giorni prima della data di inizio del servizio, un elenco nominativo del personale che sarà adibito per l'espletamento dello stesso, con l'indicazione, per ciascun addetto, della qualifica professionale e delle mansioni attribuite nell'ambito dell'appalto e gli estremi degli elementi assicurativi.

Tutte le persone presenti nell'elenco indicato dall'Operatore Economico dovranno essere formate sull'utilizzo delle apparecchiature presenti nei servizi e sulle procedure da utilizzare come specificato nell'art.7-11.

L'Operatore Economico aggiudicatario si impegna inoltre a mantenere aggiornato tale elenco trasmettendone le eventuali variazioni al DMMT. Eventuali variazioni di personale dovranno essere comunicate in tempo utile per poter effettuare un affiancamento e formazione.

Il personale dell'Operatore Economico aggiudicatario è obbligato a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con diligenza professionale, così come richiesto dal servizio. L'Operatore Economico aggiudicatario si impegna a sostituire gli operatori che diano motivo di fondata lagnanza da parte del DMMT e che non abbiano superato il periodo di affiancamento. L'Operatore Economico aggiudicatario sarà, comunque, corresponsabile del comportamento del proprio personale in orario di servizio e delle inosservanze al contratto. L'Operatore Economico aggiudicatario risponderà dei danni derivanti a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'Università, da comportamenti imputabili al proprio personale.

L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà individuare un responsabile che abbia la facoltà di predisporre tutti gli adempimenti previsti contrattualmente. L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà comunicare al DMMT il nome del responsabile, nonché il recapito telefonico per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria. Il responsabile o il facente funzioni dovrà controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti per il regolare funzionamento del servizio. In ogni caso di assenza o impedimento dell'incaricato, l'operatore economico aggiudicatario dovrà comunicare per iscritto, anche tramite fax, il nominativo, l'indirizzo ed il recapito telefonico del sostituto. Il personale addetto alle attività oggetto del servizio deve essere regolarmente assunto dall'operatore economico aggiudicatario, ovvero trovarsi in posizione di rapporto disciplinato da un contratto d'opera con l'operatore economico aggiudicatario o da una forma di contratto di lavoro regolare prevista dalla normativa vigente.

L'Operatore Economico aggiudicatario è tenuto ad assicurare il rispetto di tutti gli obblighi normativi fiscali, previdenziali ed assicurativi nei confronti del proprio personale ed assume a proprio carico tutti gli oneri



relativi. L'Operatore Economico aggiudicatario è obbligato ad attuare nei confronti del proprio personale occupato nelle prestazioni oggetto di contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL di riferimento nonché dei contratti integrativi territoriali applicabili alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile alla località.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopraindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'Operatore Economico aggiudicatario si impegna ad esibire, su richiesta dell'Università, la documentazione attestante l'osservanza degli obblighi suddetti.

L'Operatore Economico aggiudicatario deve garantire al proprio personale, addetto allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste e risultanti dal documento di valutazione dei rischi.

16 - CONTROLLO SERVIZIO

Il DMMT ha il compito di controllare il regolare svolgimento del servizio e la buona qualità dello stesso. Il controllo sarà effettuato, nell'ambito delle proprie competenze, da personale preposto che sarà indicato dal Dipartimento.

Inoltre, il DMMT si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli che ritiene necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni.

Nell'esecuzione del servizio, l'Operatore Economico aggiudicatario dovrà sottostare a tutte le eventuali prescrizioni, limitazioni, sospensioni, frazionamento di intervento, spostamenti di manodopera e materiali, modifica di orario di lavoro, che saranno stabiliti al fine di ridurre al minimo il disturbo, anche se quanto sopra comporterà all'operatore economico aggiudicatario perdite di tempo, oneri e spese maggiori dell'ordinario e ciò senza aver diritto ad avanzare pretese di compensi ed indennizzi di qualsiasi natura e specie non stabiliti nel presente Capitolato, in quanto si deve ritenere che di tali maggiori oneri e spese si è tenuto conto nella formulazione dell'offerta.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà, inoltre, sempre trovarsi nella possibilità di poter aumentare o ridurre il contingente del proprio personale al fine di consentire tempestivi interventi in funzione delle possibilità dei servizi interessati.

Qualora l'Operatore Economico aggiudicatario non adempia all'espletamento di tutta o parte del servizio nei termini previsti, il DMMT infliggerà una penale fissa giornaliera pari allo 0,5‰ (zero virgola cinque per mille), mediante emissione di nota di addebito. Nel caso di ripetuta violazione, inosservanza o incapacità di esecuzione da parte dell'Operatore Economico aggiudicatario, il DMMT si riserva il diritto, senza il pregiudizio di eventuali addebiti, dell'immediata risoluzione del contratto.

L'Operatore Economico aggiudicatario assume a proprio carico le responsabilità del buon funzionamento del servizio promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio.



Il DMMT è esonerato da ogni responsabilità per danni di qualsivoglia natura, compresi gli infortuni o altro che dovessero accadere a terzi ed al personale dell'Operatore Economico aggiudicatario nell'esecuzione del contratto od a cause ad esso connesse.

17 - SOSPENSIONE SERVIZIO

Qualora il DMMT dovesse procedere alla chiusura temporanea dei locali per un periodo superiore a giorni 15, si procederà di comune accordo alla riduzione proporzionale del corrispettivo riferito.

18 – DEROGHE

Eventuali deroghe al presente capitolato dovranno essere concordate per iscritto.

19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - RECESSO

Il DMMT risolverà di diritto il contratto, ai sensi dell'art.1456 cc nei seguenti casi:

- per la mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Università;
- per la mancata proroga della validità della cauzione entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte del DMMT.

Il contratto cesserà la sua efficacia nei seguenti casi:

- in caso di cessazione dell'attività oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stati di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'operatore economico aggiudicatario;
- allorché si manifesti qualunque altra forma di incapacità giuridica che ostacoli l'esecuzione del contratto d'appalto;
- qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
- allorché sia stata pronunciata una sentenza definitiva per un reato che riguardi il comportamento professionale dell'operatore economico aggiudicatario;
- qualora sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'operatore economico aggiudicatario nel corso della procedura di gara, ovvero nel caso in cui vengano meno i requisiti per la regolare esecuzione del contratto;
- qualora l'operatore economico aggiudicatario ceda il contratto;
- qualora l'operatore economico aggiudicatario subappalti in tutto o in parte il Servizio senza l'autorizzazione dell'Università.

Il DMMT ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art.1453 cc, previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni, decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, qualora:

- l'Operatore Economico aggiudicatario non dia inizio all'erogazione del servizio alla data stabilita;
- l'Operatore Economico aggiudicatario non esegua il servizio in modo strettamente conforme alle disposizioni del presente capitolato e del contratto;



- l'Operatore Economico aggiudicatario non impieghi personale e/o attrezzature con i requisiti concordati;
- l'Operatore Economico aggiudicatario non si conformi entro un termine ragionevole all'ingiunzione dell'Università di porre rimedio a negligenze o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto d'appalto nei termini prescritti;
- l'Operatore Economico aggiudicatario si renda colpevole di frode e/o grave negligenza e per mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto;
- l'Operatore Economico aggiudicatario sospenda l'esecuzione del contratto per motivi imputabili all'operatore economico medesimo;
- l'Operatore Economico aggiudicatario rifiuti o trascuri di eseguire gli ordini impartiti dal DMMT;
- l'Operatore Economico aggiudicatario non osservi gli impegni e gli obblighi assunti con l'accettazione del presente capitolato in tema di comportamento trasparente per tutta la durata del presente appalto.

In caso di risoluzione del contratto per una delle cause indicate, l'Università/ DMMT incamererà, a titolo di penale ed indennizzo, la cauzione definitiva prestata dall'Operatore Economico aggiudicatario, salva la possibilità per l'Università/ DMMT di richiedere il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi del servizio. Nessun indennizzo è dovuto all'Operatore Economico aggiudicatario inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'Operatore Economico aggiudicatario dalla responsabilità civile e penale nella quale lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Il presente contratto è risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., con semplice pronuncia di risoluzione, nel caso in cui le transazioni finanziarie inerenti all'esecuzione non siano state disposte mediante bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (legge n. 136 del 13.08.10).

L'Università/ DMMT può recedere dal contratto qualora l'Operatore Economico aggiudicatario non superi il periodo di prova e per motivi di interesse pubblico che saranno specificamente motivati nel provvedimento di recesso dal contratto.

20 - SPESE DI REGISTRAZIONE CONTRATTO

Tutte le spese di registrazione, bolli, ecc. del contratto, saranno a carico dell'Operatore Economico aggiudicatario.

21- CAUZIONE E ASSICURAZIONE

L'Operatore Economico aggiudicatario è obbligato, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, a produrre una polizza assicurativa che tenga indenne l'Università da tutti i rischi di esecuzione, con un massimale almeno pari all'importo contrattuale e una polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi nell'esecuzione del servizio, per una somma assicurata non inferiore a Euro 250.000,00.



La copertura delle predette garanzie assicurative decorre dalla data di inizio del servizio e cessa alla data di fine del servizio; le stesse polizze devono, inoltre, recare espressamente il vincolo a favore dell'Università e sono efficaci senza riserve anche in caso di omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'operatore economico aggiudicatario.

La polizza assicurativa contro tutti i rischi di esecuzione da qualsiasi causa determinati deve coprire tutti i danni subiti dal DMMT a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti e opere, anche preesistenti

Ai sensi dell'articolo 103 D.lgs. 18 aprile 2016, n.50 s.m.i., è richiesta una garanzia fidejussoria, a titolo di cauzione definitiva.

22 – ATTIVITA' STRAORDINARIE

L'Operatore Economico dovrà indicare la tariffa oraria richiesta per eventuali ore aggiuntive dovute a un carico di lavoro straordinario, tali ore dovranno sempre essere richieste dal DMMT dopo attenta valutazione del carico di lavoro. La tariffa sarà comprensiva di ogni e qualsiasi onere che sarà utilizzata dal DMMT nel caso ci fosse effettiva e comprovata necessità.

23 – NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato e per tutte le altre modalità del servizio, si applicano le disposizioni contenute nel D.lgs. 1618 aprile 2016 n.50 s.m.i. nonché in tutte le norme del codice civile ed ogni altra disposizione di legge in materia di contratti pubblici.