



# CITTÀ DI BISCEGLIE

*Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino*

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI COMUNALI CON ANNESSE PERTINENZE

CIG: 95418496E3

### ART. 1 – OGGETTO DEL CAPITOLATO

1. L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia degli uffici comunali ed annesse pertinenze, nonché delle dotazioni di mobili, apparecchiature ed arredi esistenti di:

- Palazzo di Città - Via Trento n. 8

P.T. 275mq – 1 P. 585 mq – 2 P.670 mq. **Superficie complessiva 1530 mq.**

- Edificio "Ufficio Tecnico" - Via S. Domenico n. 12

P.T. 185 mq – 1 P. 230 mq – 2 P. 240 mq. **Superficie complessiva 655 mq.**

- Ex Pretura – Comando Polizia Locale – Piazza S. Francesco

P.T. 400 mq – 1 P. 320 mq – 2 P. 320 mq. **Superficie complessiva 1040 mq.**

- Teatro Garibaldi (Uffici) – Piazza Margherita

1 P. **125 mq**

- Ufficio Tributi - Via Galilei n. 9

P.T. **286 mq**

- Uffici Comunali - Via prof. M. Terlizzi

P.T. 1228 mq – 1 P. 1240 mq. **Superficie complessiva 2468 mq.**

- Biblioteca Comunale – Museo – Ex Monastero S. Croce – Via Frisari

P.T. 715 mq – 1 P. 1400 mq – 2 P. 760 mq. **Superficie complessiva 2875 mq.**

- Palazzo Tupputi – Ufficio IAT – Via Card. Dell'Olio – Via Tupputi

P.T. 360 mq – 1 P. 560 mq – 2 P. 560. **Superficie complessiva 1680 mq.**

- Castello Svevo – Piazza Castello

P.T. 210 mq – 1 P. 165 mq . **Superficie complessiva 375mq.**

- Uffici distaccati Polizia Locale – Bagni pubblici – Viale Calace

P.T. **80 mq.**

Per una superficie complessiva di circa 11.114,00 metri quadrati, come meglio specificato e risultante dalle planimetrie, predisposte dalla Ripartizione Pianificazione, Programmi e Infrastrutture ed allegate al presente capitolato per formarne parte integrale e sostanziale. Precisando che per circa 5.979 metri quadrati è prevista la pulizia ordinaria giornaliera per ca. 4.680 ore di lavoro, per i restanti metri quadri trattasi di pulizia a richiesta

è previsto un numero di ore complessive non superiore a 50 (cinquanta) annue, come meglio specificato nell'Allegato B.

2. Possono partecipare gli operatori economici, anche stabiliti in altri stati membri, in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del D.lgs. 50/2016, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

3. L'operatore economico accetta il presente capitolato e da atto di essere a perfetta conoscenza della ubicazione, della estensione, del grado di pulizia in cui sono tenuti, dalla natura e dello stato di conservazione dei locali ove le pulizie dovranno essere effettuate, nonché della consistenza delle relative dotazioni di mobili e arredi, e di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente ai locali stessi.

Conseguentemente, nessuna obiezione l'operatore stesso potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione nonché all'estensione, alla natura ed alle caratteristiche degli uffici ed ambienti da pulire.

## **ART. 2 – ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Le prestazioni oggetto del presente appalto comprendono tutte le operazioni necessarie per una pulizia degli spazi, degli uffici, degli arredi e di quanto altro pertinenti gli stabili di cui al precedente art.1, da seguire cinque giorni lavorativi a settimana, e la fornitura dei prodotti necessari all'esecuzione.

2. Nell'espletamento del servizio dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti ed impiegati tutti i prodotti e le attrezzature necessarie ad impedire la liberazione di polvere negli ambienti, privilegiando l'utilizzo di aspirapolvere filtrante, spazzole munite di filtri aspiranti, pulizie ad umido e panni per pulizie che trattengono elettrostaticamente la polvere.

3. Aspirapolvere, spazzole elettriche e simili attrezzature dovranno essere muniti di dispositivo di aspirazione e filtrazione. Per l'uso e la pulizia di macchine ed apparecchiature elettriche si richiama espressamente l'obbligo di rispettare le specifiche norme vigenti. La pulizia di macchine, apparecchiature elettriche e/o elettroniche alimentate da energia elettrica di rete dovrà essere effettuata solo ed esclusivamente previa interruzione dell'alimentazione elettrica.

4. La spazzatura a secco dovrà essere limitata di norma a locali e spazi all'aperto e alla raccolta di materiali grossolani. Le acque di lavaggio degli stracci da pavimento e degli oggetti di uso simili saranno cambiate con grande frequenza ed addizionate di soluzioni disinfettanti ed eventualmente detergenti.

5. Le disinfezioni di seguito richieste saranno effettuate con l'utilizzo di prodotti idonei, preparati, utilizzati e smaltiti secondo le norme vigenti per gli stessi e le specifiche dei fabbricanti. Ugualmente si provvederà per i prodotti detergenti, lucidanti, ecc.

6. I prodotti e le tecniche di pulizia adottati dovranno evitare di rendere scivolosi i pavimenti ed i piani di calpestio.

7. Per la pulizia di terrazzi eventualmente privi di parapetto o con parapetti bassi e delle finestre, cui non è possibile l'accesso dall'interno, si dovranno utilizzare, a totale cura e spese dell'impresa appaltatrice e sotto la sua completa responsabilità, tutti i provvedimenti e le misure di sicurezza necessari. Carrelli mobili, ganci, sistemi di fissaggio con cinghie di sicurezza, bilance, castelli, ecc. necessari per l'esecuzione del contratto potranno essere montati, sempre a cura e spese dell'impresa appaltatrice, tenuto conto delle caratteristiche statiche delle componenti edilizie dell'edificio - quali, ad es. portata dei solai - solo in maniera provvisoria e rimossi al termine dell'intervento di pulizia ripristinando lo stato dei luoghi. È comunque vietato il fissaggio ai componenti edilizi dei fabbricati (ad esempio termosifoni, tubazioni, ecc.). Le suddette attività dovranno svolgersi nel pieno rispetto della osservanza della normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

8. I lavori elencati sommariamente in precedenza dovranno essere effettuati nel rispetto degli orari e delle scadenze convenute.

9. La ditta è comunque obbligata, in caso di eventi imprevisti o accidentali (rottture di vetri, cadute di inchiostro, rovesciamento di cestini getta-carta, spargimenti di toner, allagamenti, ecc.) che richiedano interventi limitati di pulizia, ovvero laddove occorra ripristinare una situazione di funzionalità e/o decoro, a

far intervenire i propri addetti, su richiesta degli uffici, per ripristinare nel più breve tempo possibile lo stato d'igiene e decoro dei locali, senza costi aggiuntivi per l'Ente.

10. Resta inteso che l'appaltatore dovrà garantire l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato a perfetta regola d'arte. Il servizio si articolerà in prestazioni ordinarie giornaliere e mensili ed in prestazioni straordinarie.

#### **A. PULIZIE ORDINARIE GIORNALIERE**

A.1. Arieggiamento dei locali durante la pulizia e chiusura delle finestre e delle porte al termine del servizio;  
A.2. Spazzatura ad umido o con feltro anti-polvere trattato antistaticamente di tutti i pavimenti, delle scale e degli ascensori. L'intervento dovrà riguardare le superfici sottostanti cassettiere, mobili o altri arredi di facile rimozione.

A.3. Lavaggio dei pavimenti di tutti gli uffici ed ambienti, delle scale, dei corridoi e dei pianerottoli, dei locali adibiti a servizi igienici, degli ascensori, utilizzando preferibilmente il carrello strizzatore e mop che consente di disporre di un secchio d'acqua con soluzione detergente ed uno di recupero;

A.4. Lavaggio, disinfezione e disincrostazione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari e ascensori e delle pareti adiacenti agli apparecchi stessi.

A.5. Asportazione di rifiuti e di spazzatura da atri, cortili e porticati esterni ed interni.

A.6. Svuotamento e pulizia dei cestini gettacarte, posacenere dei corridoi e rimozione del materiale cartaceo di scarto.

A.7. Asportazione di ogni rifiuto da tutti gli ambienti ed immissione in appositi involucri con trasporto dei sacchi dell'immondizia per l'eliminazione.

A.8. Spolveratura ad umido dei piani di lavoro, dei piani di appoggio e delle superfici orizzontali in genere. I piani occupati da atti, documenti, volumi e fascicoli dovranno essere puliti nelle parti libere, mentre nelle parti ingombre da tale materiale cartaceo la pulizia dovrà riguardare la parte superiore della pila di documenti, fascicoli e volumi, avendo cura di lasciare i documenti, atti d'ufficio o altro materiale nella medesima posizione in cui sono stati trovati, e dovrà essere effettuata a secco. Igienizzazione degli apparecchi telefonici.

A.9. Spolveratura e pulizia, con panno umido e prodotti idonei, di cornici, targhe, degli arredi da tavolo, dell'oggettistica in dotazione (calendari da tavolo, portapenne, ecc.) e di quant'altro forme oggetto di arredamento dei locali degli uffici.

A. 10. Pulizia della sala consiliare dopo ogni utilizzo della stessa.

#### **B. PULIZIE ORDINARIE MENSILI**

B.1. Pulizia, lavaggio e disinfezione delle pareti non trattate giornalmente dei locali adibiti a servizi igienici.

B.2. Pulizia con aspirapolvere dei tendaggi e tende (senza smontaggio). Rimozione, ogniqualvolta occorra, delle ragnatele.

B.3. Pulizia dei piani sovrastanti gli armadi e quelli degli archivi morti e dei locali adibiti a deposito (archivi vari) e spolveratura ad umido degli archivi morti.

B.4. Pulizia e lavaggio delle vetrate e delle porte d'ingresso, lavaggio delle porte a vetri delle stanze delle finestre e dei relativi infissi;

B.5. Spolveratura lampadari o plafoniere o apparecchi fissi di illuminazione;

B.6. Spazzatura e lavaggio delle scale, degli atri, dei cortili e dei porticati esterni e interni;

B.7. Lavaggio dei cancelli, dei portoni e delle pareti a smalto delle scale.

B.8. Spolveratura ad umido degli elementi dei radiatori.

B.9. Lucidatura manuale o con macchine industriali e prodotti idonei dei pavimenti di marmo o di ceramica ed in *parquet*.

B.10. Spolveratura, mediante attrezzatura specifica a vapore, di divani, poltrone, poltroncine e sedie.

I costi si intendono comprensivi di ogni onere inerente all'esecuzione del servizio, quali attrezzature, materiali di uso e consumo, manodopera, costi della sicurezza e relativi oneri sociali.

#### **C. PULIZIE STRAORDINARIE**

C.1. Le pulizie straordinarie potranno interessare locali ed aree di proprietà comunali, anche se non dettagliatamente elencate in questo capitolato e di volta in volta da individuare.

C.2. L'Amministrazione si riserva la facoltà, in funzione delle disponibilità economiche, di richiedere al bisogno le pulizie straordinarie e secondo le esigenze autonomamente valutate.

### ART. 3 – DURATA ED IMPORTO

1. L'appalto decorrerà dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna del Servizio, che potrà avvenire anche in via anticipata rispetto la sottoscrizione del contratto, e per la durata di 24 mesi e sarà prorogabile, alla scadenza, per ulteriori sei mesi, alle medesime condizioni del presente capitolato, nelle more del nuovo affidamento del servizio.

2. L'importo dell'appalto per le prestazioni ordinarie, per 24 mesi, è di € 189.073,32, oltre IVA 22%, incluso € 2.448,12 per oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso.

3. Il valore complessivo della gara, ai sensi dell'art. 35 del D. lgs. 50/2016 è di € 236.341,65 oltre IVA, incluso sei mesi di eventuale proroga.

4. **L'importo mensile da ribassare è di € 7.776,05.**

5. L'appalto del servizio disciplinato dal presente capitolato, è affidato mediante procedura aperta, di cui all'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016, tramite piattaforma "TUTTOGARE".

### ART. 4 – MODALITA' DELL'APPALTO

L'appalto sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs n.50 del 2016, alla ditta che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa conseguendo il massimo punteggio. Stabilito pari a 100 il punteggio massimo attribuibile, l'aggiudicazione avverrà secondo i seguenti parametri:

	Punteggio massimo
Offerta tecnica	Max 70
Offerta economica	Max 30
<b>totale</b>	<b>100 punti</b>

### ART. 5 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

#### REQUISITI GENERALI:

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art.53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. **black list** di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, **pena l'esclusione dalla gara**, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d. l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

## **REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA**

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti negli articoli seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici, ai fini della dimostrazione dei requisiti, devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016 e relativi aggiornamenti.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

## **REQUISITI DI IDONEITÀ**

- a) iscrizione al Registro delle Imprese o Albo provinciale delle Imprese artigiane ai sensi della L.25 gennaio 1994, n. 82 e del D.M. 7 luglio 1997, n. 274 con appartenenza **almeno alla fascia di classificazione "C"** di cui all'art. 3 del citato decreto;
- b) iscrizione al registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o analogo registro professionale di Stato o regionale aderente alla U.E., per l'attività oggetto del presente appalto di servizi di pulizia; se cooperative, oltre all'iscrizione alla CCIAA, iscrizione all'Albo delle società cooperative del Ministero dello sviluppo economico;
- c) adempimento a tutti gli obblighi previsti dalla legislazione vigente in merito al trattamento economico e previdenziale del personale;
- d) non trovarsi in alcuna delle situazioni che precludono la partecipazione alle gare ex art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- e) essere in regola con la disciplina di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.ii. (assunzioni obbligatorie persone disabili);
- f) inesistenza del divieto di contrattare di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001, così come previsto dalla Legge 190/2012;
- g) insussistenza, nei confronti dei soggetti individuati dall'art. 85 del D.L. n. 159/2011, di cause di decadenza, di divieto o di sospensione di cui all'art. 67 e tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 dello stesso D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.

## **REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA**

- Fatturato globale minimo annuo, di cui all'art. 83, comma 4, lett. a) del D.Lgs n.50/2016 e s.m.i. riferito a ciascuno degli ultimi n. 3 esercizi finanziari (2019-2020-2021) disponibili antecedenti la data di pubblicazione del presente bando per un importo pari a due volte l'importo annuale di gara, ovvero pari a € 189.073,42.
- Fatturato specifico minimo annuo nel settore di attività oggetto dell'appalto riferito a ciascuno degli ultimi n. 3 esercizi finanziari disponibili (2019-2020-2021) di € 94.536,66 IVA esclusa.

## **REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE**

Espletamento servizi analoghi a quelli oggetto della presente procedura eseguiti nell'ultimo quinquennio, per almeno due anni continuativi, svolti con buon esito, in almeno due Enti Pubblici, con l'indicazione dell'oggetto, degli importi dei servizi stessi, delle date e dei destinatari. L'importo annuo di affidamento deve essere almeno pari al valore annuo della presente procedura € 94.536,66 (IVA esclusa).

## **ART. 6 ESTENSIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO**

1. La stazione appaltante si riserva la piena e insindacabile facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto, trascorsi sei mesi dalla sottoscrizione del contratto, mediante semplice preavviso di un mese da

comunicare a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC, per inadempienze contrattuali.

2. In tal caso, alla ditta appaltatrice spetterà il solo corrispettivo del lavoro eseguito, esclusi ogni altro rimborso od indennizzo, a qualsiasi titolo, e ogni ragione o pretesa di qualsiasi genere.

3. Al verificarsi di aumenti o riduzioni, temporanei o permanenti, del numero e/o della superficie dei locali oggetto del presente appalto, la stazione appaltante si riserva la piena facoltà, nel corso del periodo contrattuale, con provvedimento dirigenziale, di estendere a nuovi locali i servizi di pulizia ovvero di sospendere, ridurre o sopprimere il servizio stesso per i locali non più disponibili, con conseguente variazione del canone pattuito da determinare proporzionalmente alle ore di lavoro interessate alla pulizia.

#### **ART. 7 - PERIODO DI PROVA**

1. Per i primi sei mesi l'appalto si intenderà conferito a titolo di prova al fine di consentire alla stazione appaltante una valutazione ampia e complessiva del rapporto.

2. Trascorso tale periodo la stazione appaltante potrà, a suo insindacabile giudizio, recedere dal contratto, così come previsto al precedente art.6.

#### **ART. 8 - ORARI, MACCHINE ED ATTREZZATURE, PRODOTTI D'USO**

1. L'appalto deve essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previsti nel presente contratto.

2. L'appaltatore si impegna ad effettuare tutti i lavori di pulizia indicati negli articoli precedenti a perfetta regola d'arte con ogni cura e sotto la personale sorveglianza del titolare dell'impresa o di un suo legale rappresentante ovvero di persona responsabile a ciò espressamente delegata. All'uopo l'appaltatore garantisce di essere in possesso di mezzi e di attrezzature moderne ed idonee e di disporre di personale addestrato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

3. I vari servizi oggetto dell'appalto dovranno essere eseguiti fuori dall'orario di lavoro degli uffici in modo da non ostacolare il regolare svolgimento delle attività e non arrecare disturbo al personale in servizio e, precisamente: Lunedì - Mercoledì e Venerdì dalle ore 15,00 alle 19,00 - Martedì e Giovedì dalle ore 18,00 alle ore 20,00.

Tali orari potranno essere modificati in ogni tempo a semplice richiesta dell'Amministrazione, in relazione alle proprie esigenze funzionali. Al fine di una verifica di quanto previsto dal presente capitolato, il personale adibito al servizio di pulizia dovrà compilare e sottoscrivere i fogli di marcia relativi alla pulizia ordinaria degli ambienti agli stessi assegnati.

4. La ditta deve utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità, assicurando al servizio il continuo aggiornamento con le più moderne tecniche di lavoro.

5. Tutte le macchine e attrezzature per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea, restando all'uopo il Comune sollevato da ogni responsabilità al riguardo, dipendente dall'uso improprio di attrezzature ovvero di macchinari non a norma di legge.

6. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità ecc.). E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi. I detergenti ed i disinfettanti devono essere usati ad esatta concentrazione e devono essere preparati di fresco. Dopo l'uso tutto il materiale utilizzato per la pulizia deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

7. La stazione appaltante si riserva di far effettuare da parte degli organi sanitari competenti, prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso, per verificare l'eventuale pericolosità degli stessi.

#### **ART. 9 – CLAUSOLA SOCIALE**

Ai fini di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico – organizzative e di personale previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice dei Contratti Pubblici, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, il tutto meglio descritto nell'art. 17 del CSA.

	TIPO CONTRATTO	ORE CONTRATTUALI	LIVELLO
Impiegato n. 1	Tempo indeterminato	9h/sett	2
Impiegato n. 2	Tempo indeterminato	17h/sett	2
Impiegato n. 3	Tempo indeterminato	10h/sett	2
Impiegato n. 4	Tempo indeterminato	6h/sett	2
Impiegato n. 5	Tempo indeterminato	12h/sett	2
Impiegato n. 6	Tempo indeterminato	21h/sett	2
Impiegato n. 7	Tempo indeterminato	15h/sett	2
<b>Totale ore di lavoro per 52 settimane annue</b>			<b>4680</b>

Il costo del lavoro è stimato in circa € 83.000,00 annui.

#### **ART. 10 - PERSONALE ADDETTO**

1. Gli addetti al servizio di pulizia devono possedere una adeguata capacità operativa professionale ed essere qualificati per gli interventi che andranno ad eseguire, dotati di tutte le conoscenze teorico/pratiche indispensabili. Pertanto l'impresa aggiudicataria è tenuta ad aggiornare e formare i propri dipendenti in merito alle tecniche, ai macchinari ed alle procedure da utilizzare per operare secondo le modalità che garantiscono le finalità e l'igienicità dell'intervento previsto oltre che il rispetto delle norme in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.
2. Ogni operatore dovrà essere dotato di divisa provvista di contrassegno aziendale, con l'obbligo di indossarla, pulita ed in ordine durante il servizio e dovrà esporre un cartellino di riconoscimento indicante il nominativo della ditta e quello del dipendente. In relazione all'ambiente operativo dovrà essere previsto l'uso di attrezzature e capi di vestiario adeguati (ad es. guanti di lavoro, ecc. ).
3. Durante la permanenza nei locali comunali, il personale addetto alla pulizia dovrà mantenere un contegno irreprensibile, educato e disponibile, sia nei confronti del personale dipendente dell'Amministrazione Comunale che nei confronti del pubblico che potrebbe accedere agli uffici, e dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni che verranno eventualmente impartite dalla stazione appaltante. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere l'allontanamento di chiunque contravvenga alle disposizioni in materia comportamentale.
4. La ditta appaltatrice si obbliga a fornire, all'inizio dell'appalto, l'elenco del personale addetto ai lavori, ivi compreso il nominativo del Responsabile ai sensi dell'art. 8, con indicazione delle esatte generalità, del domicilio, il livello di inquadramento, la tipologia di contratto e le ore settimanali svolte da ciascuno, nonché a segnalare tempestivamente le successive variazioni.
5. Non è consentito l'uso, senza la dovuta autorizzazione, di apparecchiature o materiale di ogni tipo di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
6. Ogni oggetto eventualmente smarrito e ritrovato dovrà essere consegnato al Responsabile della ditta appaltatrice (cfr. art. 8). A lui dovranno essere segnalati inconvenienti vari, necessità di riparazioni ed ogni tipo di disagio riscontrato nell'ambito del lavoro.

7. È fatto obbligo a tutto il personale della ditta di osservare e fare osservare scrupolosamente tutte le norme inerenti alla sicurezza nell'impiego di attrezzature e macchinari e di far rispettare i criteri di salvaguardia dell'ambiente nell'impiego di prodotti e di economicità nell'uso dell'energia elettrica.
8. Ogni operatore dovrà essere in possesso delle certificazioni anche di carattere sanitario previste dalla vigente normativa.
9. Gli addetti al servizio dovranno mantenere il massimo riserbo su eventuali notizie inerenti all'attività degli uffici casualmente apprese nell'espletamento dell'attività oggetto dell'appalto.

#### **ART. 11 - PERSONALE DI SERVIZIO - OBBLIGAZIONI DELL'IMPRESA**

1. La ditta appaltatrice si obbliga:
  - a) all'osservanza di tutte le disposizioni legislative, regolamentari e CCNL di settore vigenti;
  - b) a corrispondere la retribuzione, la contribuzione e le assicurazioni sociali stabilite da leggi, regolamenti e CCNL di settore vigenti, stipulati dalle Organizzazioni Sindacali più rappresentative su base nazionale e da contratti e accordi Regionali o Provinciali - con esclusione di quelli aziendali - stipulati dalle organizzazioni sindacali territoriali maggiormente rappresentative nonché a dare totale e puntuale applicazione alle norme relative al trattamento giuridico ed economico previste dalle leggi e dai suddetti contratti e accordi collettivi. I contratti e gli accordi sono vincolanti per l'appaltatore anche nei casi in cui la ditta non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse;
  - c) in caso di accertata inadempienza nella materia di cui ai punti precedenti, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di considerare il contratto risolto di diritto per colpa dell'appaltatore con le modalità e le conseguenze di cui all'ultimo comma del successivo art. 20, ivi compreso l'incameramento della cauzione definitiva.
2. Resta inteso che ogni e qualsiasi onere derivante dall'applicazione delle norme di cui al 1° comma sarà a carico dell'appaltatore il quale, inoltre, si assume la responsabilità per i fatti negativi che possono derivare all'Amministrazione Comunale dal comportamento dell'appaltatore medesimo nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti.

#### **ART. 12 - OBBLIGHI DI SICUREZZA**

1. L'Appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza sul lavoro e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici e delle attrezzature impiegate. Si obbliga comunque a provvedere, a cura e spese proprie e sotto la propria responsabilità, a tutte le opere occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire completa sicurezza durante l'esecuzione del servizio, per la incolumità delle persone addette al servizio stesso e per evitare incidenti o danni materiali di qualsiasi natura, a persone o cose, esonerando di conseguenza l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità al riguardo.

#### **ART. 13 - ULTERIORI ONERI**

1. Sono a carico della ditta appaltatrice, oltre alle spese per il personale utilizzato, indistintamente tutti i macchinari, gli attrezzi, gli utensili ed i materiali occorrenti (detersivi, disinfettanti, sacchi per le carte e per le immondizie ecc.) per l'esecuzione delle pulizie oggetto dell'appalto, nonché gli indumenti di lavoro degli addetti al servizio ed in genere tutto ciò che è necessario per lo svolgimento dei servizi appaltati. La Ditta deve provvedere, altresì, alla fornitura del materiale igienico-sanitario per i bagni (carta igienica, sapone, salviette) e alla sistemazione, dove mancanti, dei relativi dispenser.
2. I detersivi, i disinfettanti ed in genere tutti i materiali usati dovranno essere di ottima qualità e tali da non danneggiare in alcun modo le persone, gli immobili e gli arredi.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di proibire l'uso di prodotti (detersivi, disinfettanti, ecc) e di macchinari che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti sgradevoli o dannosi alle persone, agli immobili e agli arredi.

#### **ART. 14 - RESPONSABILITÀ CIVILE**

1. La ditta appaltatrice è responsabile dell'opera del personale da essa dipendente e dovrà ottemperare, a cura e spese proprie, a tutte le disposizioni o soggezioni previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.
2. Nell'eventualità che si verificano ammanchi di materiale o danni agli impianti (elettrici, igienico- sanitari, ecc.) e si accerti la responsabilità del personale della ditta appaltatrice, la ditta medesima risponderà direttamente nella misura che sarà accertata dall'Amministrazione Comunale.
3. Qualsiasi danno arrecato, durante l'esecuzione del servizio o per cause a questo inerente, al personale comunale o al pubblico, ovvero alle cose degli uffici o del pubblico che vi accede o del personale dell'Amministrazione Comunale, dovrà essere riparato o risarcito direttamente dalla ditta appaltatrice che perciò espressamente esonera l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità al riguardo. A tal fine l'appaltatore si obbliga alla stipulazione di apposita polizza con primaria compagnia di Assicurazione, da produrre contestualmente all'ulteriore documentazione necessaria alla stipula del contratto, che copra i rischi di responsabilità civile per danni a cose e persone comunque arrecati nello svolgimento del servizio, con un massimale non inferiore a € 1.500.000,00.

#### **ART. 15 - RAPPRESENTANTE DELL'APPALTATORE**

1. L'Appaltatore dovrà nominare, entro quindici giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, il Responsabile di cui all'art. 8 e un suo sostituto per i casi di assenza o impedimento del primo, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi controversia che possa insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di appalto. In caso di omissione di tale nomina, l'aggiudicatario del presente appalto decade di diritto dall'aggiudicazione.
2. Al rappresentante dell'appaltatore, l'Amministrazione Comunale potrà rivolgere qualsiasi richiesta in tema di esecuzione degli adempimenti previsti nel presente contratto allorché ravvisi a proprio giudizio la necessità e l'opportunità di una immediata evasione della richiesta stessa.

#### **ART. 16 - DEPOSITO CAUZIONALE**

Sono richieste le garanzie di cui agli artt. 93 e 103 del D.Lgs n. 50/2016 secondo le modalità disposte dal disciplinare di gara.

#### **ART. 17 - SPESE DI BOLLO - DI CONTRATTO E FISCALI**

Sono a totale carico dell'appaltatore le spese di bollo, i diritti e le spese di contratto nonché ogni altro onere fiscale presente e futuro che per legge non sia inderogabilmente posto a carico dell'appaltante.

#### **ART. 18 – PAGAMENTI**

1. Il pagamento avverrà in rate mensili posticipate, dietro presentazione di regolare fattura, nei modi di legge, vistata per avvenuta prestazione dal Responsabile del Servizio competente e liquidata secondo quanto previsto dal vigente Regolamento comunale di contabilità.
2. Sui compensi comunque spettanti all'appaltatore sarà operata la detrazione delle somme eventualmente dovute all'Amministrazione Comunale a seguito di inadempienze o a titolo di penale ovvero per ogni altro indennizzo o rimborso contrattualmente previsto.
3. Qualora nel corso del contratto l'appaltatore risulti debitore dell'INPS e/o dell'INAIL per contributi previdenziali e relativi accessori, il pagamento della fatture sarà subordinato in ogni caso alla regolarizzazione del debito stesso comprensivo degli accessori.
4. Per l'applicazione delle penali per le inadempienze di cui all'art. 20 si eseguirà la seguente procedura:
  - a) l'applicazione delle penali dovute per le inadempienze della ditta aggiudicataria rientra nelle attribuzioni della Ripartizione competente;
  - b) il Dirigente della Ripartizione competente provvederà ad incaricare un dipendente della medesima Ripartizione quale referente interno del servizio appaltato, al quale andranno segnalate, da parte dei Dirigenti delle Ripartizioni interessate, previa verifica del presente capitolato, eventuali disservizi e inadempienze contrattuali. Tali segnalazioni da effettuarsi entro il decimo giorno del mese successivo a quello in cui si sono verificate le inadempienze, dovranno indicare esattamente gli uffici ed ambienti,

le superfici e le date con riferimento a ciascun disservizio verificatosi. Le suddette segnalazioni saranno contestate alla ditta, che sarà invitata a fornire le proprie eventuali giustificazioni entro cinque giorni.

- c) qualora entro il decimo giorno del mese successivo non siano pervenute segnalazioni di disservizio alla impresa appaltatrice, il servizio si riterrà svolto in modo regolare.
- d) la ditta aggiudicataria resta obbligata a visitare giornalmente i luoghi interessati al presente servizio di pulizia.

#### **ART. 19 - REVISIONE DEL COMPENSO**

Il corrispettivo convenuto, decurtato del ribasso d'asta, si intende fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto, fatta salva l'applicazione dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 20 – UTENZE**

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale l'acqua occorrente per i lavori e l'energia elettrica di forza motrice per il funzionamento dei macchinari necessari per l'espletamento del servizio.

#### **ART. 21 - TRATTENUTE - PENALI - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'appaltatore sarà sottoposto per ogni inadempienza contrattuale alle detrazioni, penali e conseguenze di cui appresso, restando a tal fine espressamente convenuto che la mancata pulizia nei locali in questione comporta le sottoelencate detrazioni e penali:

- **PULIZIA ORDINARIA GIORNALIERA**

- a) Mancata pulizia negli edifici interessati: sarà applicata una detrazione di € 300,00, per ogni giorno di mancata pulizia.
- b) Mancata pulizia nei singoli locali, servizi igienici inclusi: sarà applicata una detrazione di €100,00 per ogni locale o servizio igienico in cui non è stato espletato il servizio;

- **PULIZIA ORDINARIA MENSILE**

- a) Mancata pulizia negli edifici interessati: sarà applicata una detrazione di € 1.000,00;
- b) Mancata pulizia nei singoli locali, servizi igienici inclusi: sarà applicata una detrazione di € 200,00 per ogni locale o servizio igienico in cui non è stato espletato il servizio;

2. Le trattenute da operare sul rateo mensile, per le inadempienze verificate nel mese precedente di riferimento del rateo stesso, sono determinate sommando i costi, come sopra calcolati, di ogni singola lavorazione per la quale sia stata riscontrata la mancata pulizia.

3. Nel caso in cui sia stata rilevata e contestata nel trimestre una sistematicità di inadempienze riguardanti uno o più edifici, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa dell'appaltatore e, conseguentemente, di procedere, senza bisogno di messa in mora, all'incameramento del deposito cauzionale definitivo, alla segnalazione all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, fatta salva in ogni caso l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che l'Amministrazione Comunale ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

#### **ART. 22 - SOSPENSIONI DEL SERVIZIO**

1. In caso di arbitraria sospensione del servizio da parte dell'appaltatore, l'Amministrazione Comunale, oltre all'applicazione delle trattenute e delle penali di cui al precedente art. 20, provvederà, ove lo ritenga opportuno, alla esecuzione in danno del servizio sospeso, addebitando alla ditta appaltatrice la spesa eccedente la quota di canone trattenuta, salve restando ogni altra ragione o azione.

2. Qualora l'arbitraria sospensione del servizio, anche se limitata a un solo edificio interessato, dovesse protrarsi per un periodo continuativo della durata di più di tre giorni, l'Amministrazione Comunale ha piena

facoltà di ritenere il contratto risolto e conseguentemente adottare, senza bisogno di messa in mora, le misure indicate nell'ultimo comma del precedente art. 20.

#### **ART. 23- SCIOPERO**

In caso di sciopero del personale della Ditta appaltatrice indetto dalle organizzazioni Sindacali più rappresentative su base Nazionale, Regionale o Provinciale, con esclusione di quelle aziendali, resta convenuto che l'Amministrazione Comunale opererà sul canone mensile le trattenute di cui al precedente art. 20 relative alle singole lavorazioni non effettuate.

#### **ART. 24 - CESSIONE E/O SUBAPPALTO**

1. E' assolutamente vietata la cessione, sotto qualsiasi forma, di tutto o di parte del contratto di appalto, sotto pena di risoluzione del contratto stesso e di perdita del deposito cauzionale definitivo, salva ogni azione per risarcimento dei conseguenti danni e salvo sempre l'esperimento di ogni altra azione che l'Amministrazione Comunale ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.
2. I provvedimenti di cui sopra saranno adottati dall'Amministrazione Comunale senza bisogno di messa in mora né pronuncia giudiziaria.
3. E' consentito il ricorso al subappalto nei limiti ed alle condizioni previste nelle vigenti disposizioni legislative.
4. Il ricorso al subappaltatore indicato potrà essere formalmente autorizzato solo a condizione che l'Amministrazione Comunale abbia accertato che il subappaltatore medesimo sia in possesso di tutti i requisiti richiesti all'appaltatore.

#### **ART. 25 - RINVIO NORMATIVO**

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente capitolato, l'appalto sarà disciplinato dal Codice Civile e dalle norme e regolamenti vigenti in materia.

#### **ART. 26 - FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie di qualsiasi natura e genere che dovessero sorgere in ordine al presente appalto e che non potessero essere risolte in via bonaria dalle parti sono, di competenza del Foro di Bari.

*Il RUP*  
**Dott.ssa Angela POVIA**

*Il Dirigente di Ripartizione  
Amministrativa e servizi al cittadino*  
**Dott.ssa Vincenza FORNELLI**