



**COMUNE DI TURI
CITTA' METROPOLITANA DI BARI**

ALLEGATO "3"

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO –

***“SERVIZIO DI PULIZIA DI ALCUNI IMMOBILI COMUNALI PER LA DURATA DI MESI 9
(NOVE) ”
CIG 771807769F***

I

**IL CAPO SETTORE LL. PP.
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ing. Giuseppe Di Bonaventura

Sommario

ART.1-OGGETTO DELL'APPALTO.....	3
ART.2- IMPORTO DELL'APPALTO.....	3
ART.3-CONSISTENZA E DESCRIZIONE SOMMARIA DELLE STRUTTURE.....	3
ART.4- DEFINIZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIO E RELATIVA CADENZA	5
ART.5- SERVIZIO DI PULIZIA SPOT	6
ART.6- SERVIZIO DI PULIZIA APERTURA E CHIUSURA DEI BAGNI PUBBLICI SITI NELLA VILLA COMUNALE E RELATIVA CADENZA	7
ART.7- MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO ED ONERI RELATIVI	7
ART.8- MATERIALI ED ATTREZZI.....	9
ART.9-PERSONALE.....	10
ARTICOLO 10-OBBLIGHI DEL PERSONALE	11
ART.11-NOMINA COORDINATORE	12
ART.12-PENALITÀ'	12
ART.13-INFORTUNI E DANNI	14
ART.14-DIVIETO DI SUBAPPALTO	14
ART.15- OBBLIGHI DELL'APPALTATORE	15
ART.16-CANONE D'APPALTO	15
ART. 17-GARANZIE.....	15
ART.18 -DOCUMENTI DA PRESENTARE PRIMA DELLA STIPULA DEL CONTRATTO.....	18
ART.19-CONTROVERSIE.....	18
ART. 20-ESECUZIONE IN DANNO	19
ART. 21-SPESE CONTRATTUALI.....	19
ART.22-VALUTAZIONE DEI RISCHI E D.V.R.	19
ART.23-RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO	19
ART. 24- RINVIO A NORME VIGENTI.....	20

ART.1-OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del presente appalto è la pulizia giornaliera e periodica degli uffici e di altri locali adibiti a servizi comunali ubicati nella sede Municipale di Via XX Settembre, di alcuni locali del Centro Culturale Polivalente sito in Piazza Gonnelli, pulizia giornaliera dei bagni pubblici siti in P.zza S. Pertini, pulizia settimanale dei bagni siti presso il Cimitero comunale e servizi spot nella sala consiliare, nella sala conferenze del CCP sito in piazza Sedile e nel Chiostro dei Francescani.

La pulizia riguarda tutte le superfici orizzontali (pavimenti, soffitti, davanzali, terrazzi, balconi, scale di accesso interne), tutte le superfici verticali (finestre, vetrate, tende, porte, ringhiere) tutti i servizi igienico sanitari siti nel Palazzo Municipale, nel C.C.P., i bagni pubblici siti in P.zza Pertini, i Bagni Cimitero comunale, ascensore del Palazzo municipale e del C.C.P. compresi gli arredi e le attrezzature presenti.

ART.2- IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo totale a base di gara per il periodo di nove mesi decorrenti dal 01/01/2019 o dalla data del verbale di consegna del servizio è di €49.536,39 oltre oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari ad €541,01 ed IVA.

L'importo totale a base di gara così come sopra indicato è comprensivo degli oneri del personale, delle attrezzature e del materiale di consumo occorrente per il corretto ed esatto espletamento del servizio. Sono a carico della S.A. le spese per la fornitura di acqua ed energia elettrica per il funzionamento dei macchinari necessari per l'esecuzione dei lavori.

ART.3-CONSISTENZA E DESCRIZIONE SOMMARIA DELLE STRUTTURE

I locali e gli uffici comunali oggetto del servizio di pulizia la cui superficie complessiva ammonta a mq. 2.370,88 sono i seguenti:

1. Palazzo Comunale sito in Via XX Settembre:

Piano terra per una superficie complessiva di mq.412,85 come di seguito dettagliato:

- n. 13 locali adibiti ad uffici, i bagni siti c/o la Polizia Municipale e ufficio Protezione civile per una superficie complessiva di mq.274,35;
- Androne per una superficie complessiva di mq.50
- atrio per una superficie complessiva di mq.88,50;

1° Piano per una superficie complessiva di mq.528,01 come di seguito dettagliato:

- n.20 locali adibiti ad uffici comunali compresi corridoi e disimpegni per una superficie di mq.500,80;
- N.1 bagno per una superficie complessiva di mq 6,00;
- Scala di accesso al 1° piano mq.21,21

2° Piano per una superficie complessiva di mq. 479,76 come di seguito dettagliato:

- n.7 locali adibiti ad uffici comunali, corridoi e disimpegni per una superficie complessiva di mq 203,39;
- n.2 bagni per una superficie complessiva di mq.6,80;
- n.1 sala consiliare per una superficie complessiva di mq.156,88;
- n.2 bagni (annessi alla sala consiliare) per una superficie complessiva di mq.6,84;
- corridoi e disimpegni per una superficie complessiva di mq.10,00;
- N° 2 locali adibiti ad archivio per una superficie complessiva di mq.17,65;
- Scale di accesso al 2° piano per una superficie complessiva di mq.13,20
- Terrazzo per una superficie complessiva di mq.65,00;
- Vano ascensore;

2. Centro Culturale Polivalente sito in Piazza Gonnelli:

1° Piano per una superficie complessiva di mq.375,26 come di seguito dettagliato:

- n. 3 locali adibiti ad uffici, compresi corridoi e disimpegni per una superficie complessiva di mq.165,30;
- n.3 bagni per una superficie complessiva di mq.8,20;
- Sala conferenza per una superficie complessiva di mq.167,82
- Scala di accesso compreso il pianerottolo al 1° piano mq.33,94.

3. Convento delle Clarisse con annesso chiostro e n.3 bagni sito in Via S. Chiara di mq 320,00:

- N. 1 Sala conferenze, per una superficie complessiva di mq.154,35;
- Locali di accesso alla sala conferenze per una superficie complessiva di mq.87,39;
- Corridoio di accesso per una superficie complessiva di mq.14,26
- Chiostro per una superficie complessiva di mq.45,00;
- N.3 bagni per una superficie complessiva di mq.19.

4. Chiostro dei Francescani con annessi bagni sito a piano terra in Via P. De Donato Gianni per una superficie complessiva di mq.150,00;

5. Bagni Pubblici siti nella Villa comunale S. Pertini per una superficie complessiva di mq. 55,00;

6. N.2 Bagni siti presso il Cimitero comunale per una superficie complessiva è di mq. 50,00.

ART.4- DEFINIZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIO E RELATIVA CADENZA

FREQUENZA GIORNALIERA mq.1.379,99:

Tale servizio dovrà essere espletato tutti i giorni dal lunedì al venerdì da una squadra di pulitori organizzati composta da un numero non inferiore a 3 (tre) unità, la cui presenza quotidiana dovrà risultare da apposito foglio di presenza giornaliera che dovrà essere esibito a richiesta dell'Ufficio preposto da parte del coordinatore .

Il predetto servizio riguarderà le seguenti prestazioni:

1. Spazzatura ad umido dei pavimenti di tutti gli ambienti degli edifici oggetto dell'appalto;
2. Spazzatura e lavaggio dell'androne del portone principale;
3. Spazzatura di tutte le scale d'accesso agli Uffici situati al I e II piano della Sede Municipale, e degli uffici specificati all'art. 3 punto 2 e scale di accesso compresi corridoi e disimpegni siti presso il Centro Culturale Polivalente;
4. Spolvero arredi, suppellettili, ecc., siti negli ambienti innanzi citati;
5. Svuotatura e pulizia di cestini gettacarte;
6. Trasporto del materiale di risulta delle operazioni di pulizia in apposito luogo di raccolta.
7. Collocazione del materiale igienico sapone liquido, carta igienica e salviette per mani, forniti dalla ditta aggiudicataria dell'Appalto, negli appositi contenitori.
8. Lavaggio ed accurata disinfezione, con prodotti idonei allo scopo, delle apparecchiature idrico sanitarie e dei pavimenti siti nei bagni siti a Piano Terra c/o la Polizia Municipale 1° e 2° Piano e relativa fornitura all'occorrenza di sapone liquido per mani, carta igienica e carta per mani.
9. Nelle operazioni di svuotamento dei cestini si dovrà procedere alla selezione dei rifiuti depositati negli stessi ed al deposito negli appositi contenitori dedicati alla raccolta differenziata collocati nell'androne del Palazzo municipale.
10. Pulizia e disinfezione dei pavimenti e dei sanitari dei bagni pubblici siti presso la Villa comunale S.Pertini e relativa fornitura all'occorrenza di sapone liquido per mani, carta igienica e carta per mani.
11. Tale servizio dovrà essere espletato il sabato dalle ore 8,00 alle ore 12,00 dalla medesima squadra di pulitori organizzati, sotto la diretta responsabilità del coordinatore di cui al successivo art.9);

FREQUENZA SETTIMANALE mq.1.566,2

Il predetto servizio riguarderà le seguenti prestazioni:

1. Lavaggio, di tutti i pavimenti degli Uffici e dei locali della Sede Municipale e del Centro Culturale Polivalente specificati all'art. 3 punto 2, compreso l'androne, l'atrio a piano Terra, le scalinate d'accesso agli Uffici, del vano ascensori, con detersivi appropriati e del terrazzo sito al 2° piano.
2. Disinfezione accurata e lavaggio delle piastrellature verticali ed orizzontali di tutti i servizi igienici presenti c/o la sede municipale ed il C.C.P.
3. Pulizia e disinfezione dei pavimenti e dei sanitari dei bagni siti presso il Cimitero comunale.
4. Disinfezione accurata e lavaggio delle piastrellature verticali ed orizzontali e di tutti i servizi igienici presenti nei bagni pubblici siti presso la Villa comunale S.Pertini.

(ULTIMO SABATO DI OGNI MESE)

1. Spolvero parti superiori mobili, scaffalature, punti luce ecc.;
2. Lavaggio di tutti i vetri ed infissi interni ed esterni della sede municipale e del C.C.P.;
3. Lavaggio di tutte le porte.

ART.5- SERVIZIO DI PULIZIA SPOT

Per servizio SPOT- PALAZZO COMUNALE-biblioteca- (mq.334,70) si intende:

- il servizio di pulizia della Sala Consiliare che dovrà essere eseguito prima di ogni seduta consiliare e/o manifestazione ed a seguito comunicazione anche telefonica a cura dell'Ufficio Ecologia il cui costo si intende compreso nel canone fino alla concorrenza di n .25 interventi/anno.;
- il servizio di pulizia della Sala Conferenze c/o il C.C.P. che dovrà essere eseguito prima di ogni manifestazione ed a seguito comunicazione anche telefonica a cura dell'Ufficio Ecologia il cui costo si intende compreso nel canone fino alla concorrenza di n .10 interventi/anno.

Per servizio di pulizia SPOT-ALTRO(mq.470) si intende il servizio di pulizia degli ambienti siti al piano terra del Convento delle Clarisse con annesso chiostro e servizi igienici come specificato all'art. 3 punto 3, sito in Via Santa Chiara, per un numero presuntivo di interventi pari a n.20/annuo e del Chiostro dei Francescani come specificato all'art. 3 punto 4 con annessi servizi igienici sito in Via P. De Donato Giannini per un numero presuntivo di interventi pari a n.2/anno.

Il predetto servizio riguarderà le seguenti prestazioni:

1. Spazzatura ad umido dei pavimenti degli ambienti sopra previsti compresi corridoi e disimpegni;

2. Spazzatura e lavaggio dei portoni di accesso a tali strutture;
3. Spolvero arredi, suppellettili, ecc. siti negli ambienti innanzi citati;
4. Trasporto del materiale di risulta delle operazioni di pulizia in apposito luogo di raccolta.
5. Collocazione del materiale igienico sapone liquido, carta igienica e salviette per mani, forniti dalla ditta aggiudicataria dell'Appalto, negli appositi contenitori.
6. Lavaggio ed accurata disinfezione, con prodotti idonei allo scopo, delle apparecchiature idrico sanitarie e dei pavimenti dei bagni siti nelle medesime strutture.

Tali interventi dovranno essere eseguiti prima di ogni manifestazione e/o matrimonio civile ed a seguito comunicazione anche telefonica a cura dell'Ufficio Ecologia.

ART.6- SERVIZIO DI PULIZIA APERTURA E CHIUSURA DEI BAGNI PUBBLICI SITI NELLA VILLA COMUNALE E RELATIVA CADENZA

Tale servizio prevede sia l'apertura e chiusura dei bagni pubblici sette giorni su sette che la pulizia degli stessi, per n.2 ore complessive al giorno così come segue:

Periodo invernale:

- Mattina: Apertura dalle ore 8,00, chiusura alle ore 12,00;
- Pomeriggio: Apertura dalle ore 16,00, chiusura alle ore 20,00;

Periodo estivo:

- Mattina: Apertura: alle ore 8,00, chiusura alle ore 12,00;
- Pomeriggio: Apertura alle ore 18,00, chiusura alle ore 22,00.
- La pulizia dei bagni dovrà essere eseguita due volte al giorno ovvero dopo aver aperto i bagni al pubblico al mattino ed al pomeriggio.

Tale pulizia consiste nel lavaggio ed accurata disinfezione con prodotti idonei allo scopo delle apparecchiature idrico sanitarie, dei pavimenti e relativa fornitura di sapone liquido per mani, carta igienica e carta per mani.

ART.7- MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO ED ONERI RELATIVI

Ferme restando le norme sopra esposte, la ditta appaltatrice per l'espletamento del servizio oggetto del presente C.S.A. dovrà garantire un monte ore mensile **non inferiore a 269 per i servizi**

a canone. Il monte ore mensile utilizzato dalla Ditta appaltatrice del servizio dovrà risultare dai Report mensili di esecuzione lavori che dovranno essere allegati alla fattura.

Per gli interventi di pulizia straordinari di cui all'art.5 è previsto un monte ore minimo di 140 che faranno parte di apposita contabilità, così come risultante dai report di esecuzione dell'intervento, che dovranno essere allegati alle fatture.

Per la perfetta pulizia dei locali la ditta appaltatrice dovrà essere in possesso di mezzi appropriati e personale qualificato al fine di rendere il servizio in parola a perfetta regola d'arte ed in condizioni di completa autonomia organizzativa.

Attualmente l'orario di lavoro presso gli uffici comunali è il seguente:

Uffici amministrativi e tecnici (Palazzo Municipale e CCP): Il servizio di pulizia dei locali adibiti ad uffici amministrativi e tecnici deve essere effettuato al di fuori dell'orario di lavoro negli uffici medesimi.

- dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 15,00 e il martedì dalle ore 07:30 alle ore 20,00;
- Sabato e domenica chiuso;

Uffici di Polizia Municipale e Protezione Civile:

La pulizia degli uffici polizia municipale e Protezione Civile, invece, dovrà avvenire durante gli orari di apertura degli stessi ossia:

- dal lunedì al sabato dalle ore 7,45 alle ore 13,45 e nel pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 19:45;

Bagni Pubblici:

Il servizio di apertura, chiusura e pulizia dei bagni pubblici siti nella Villa comunale S. Pertini dovrà essere espletato per n.2 (due) ore giornaliere per 7/7 così come dettagliato nel precitato art.5.

Sarà cura del Comune di Turi comunicare tempestivamente variazioni ai suddetti orari così come eventuali chiusure temporanee dei servizi in parola.

Sarà cura della Ditta, che avrà in consegna le chiavi del Comune e di tutti gli uffici, di lasciare i locali chiusi e di spegnere le luci prima di andar via (ove possibile).

Ogni omissione sarà punita come previsto dall'art.13 .

ART.8- MATERIALI ED ATTREZZI

Sono a carico dell'appaltatore la fornitura di tutti i materiali, ivi compresi sapone liquido e salviette per mani, carta igienica, che dovranno essere atossici e biodegradabili, nonché prodotti detergenti per superfici orizzontali e verticali che non dovranno essere tossici e quindi dannosi per persone e cose. I detergenti ed i disinfettanti dovranno essere utilizzati ad esatta concentrazione. Per ciascuno

di essi dovranno essere forniti entro 30 (trenta) giorni dall'affidamento apposite schede tecniche di sicurezza, ai sensi della vigente normativa.

L'impresa dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature nella sua disponibilità, quali aspirapolvere, scale, carrelli e quant'altro necessario per l'espletamento a regola d'arte del servizio di pulizia oggetto dell'appalto. Gli stessi dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.lgs. 15 agosto 1991, n.277, nonché a quanto stabilito dal DPR 24/07/96 n.459.

Le macchine che il concorrente utilizzerà nell'espletamento del servizio dovranno essere a bassa rumorosità, a basso consumo, tecnicamente efficienti e in ottimo stato di manutenzione, oltre ad essere conformi alla normativa antinfortunistica.

Prima dell'inizio del servizio la Ditta Appaltatrice dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, gli stessi dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato e dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

La Ditta è responsabile della custodia delle attrezzature tecniche, dei macchinari e dei materiali.

ART.9-PERSONALE

- a) La ditta appaltatrice è tenuta ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e/o soci lavoratori la piena applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria nonché degli accordi integrativi regionali ed in speciale modo a garantire l'assunzione di tutto il personale già impiegato nei servizi, nei modi e nelle condizioni previste dalla legislazione vigente e dai contratti collettivi di categoria ed, in particolare, il riconoscimento della qualifica posseduta e della anzianità pregressa.
- b) La ditta aggiudicataria del servizio è tenuta ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili alla categoria.
- c) Tutti gli obblighi e gli oneri antinfortunistici, assistenziali, assicurativi e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile,
- d) L'appaltatore dovrà comunque produrre, prima della stipula del contratto di appalto, il DVR e comunicare il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

- e) La ditta aggiudicataria dovrà dare in uso ai propri dipendenti attrezzature, macchine e materiali che corrispondono pienamente alle norme vigenti in ambito UE e comunque attenendosi al D.lgs 81/08 e s.m.i..
- f) In caso di inottemperanza accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune potrà provvedere direttamente ad eliminarla, utilizzando la cauzione, ovvero le somme dovute all'appaltatore per le prestazioni eseguite, senza che l'appaltatore medesimo possa opporre eccezioni né aver titolo al risarcimento danni.
- g) Prima dell'inizio dell'appalto, la ditta appaltatrice dovrà fornire all'ente appaltante l'elenco dei dipendenti addetti al servizio appaltato, con le relative generalità, domicilio, qualifica e livello professionale, al fine di consentire la verifica della idoneità dei dipendenti stessi in rapporto alla delicatezza dei compiti da svolgere ed alla frequenza ed all'accesso in uffici o strutture dove sono custoditi valori, fascicoli, documenti; tale elenco, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.
- h) La ditta appaltatrice dovrà comunicare al Comune, prima della stipula del contratto, il nominativo ed il recapito (anche telefonico) della persona da essa designata alla quale è stato attribuito il ruolo di responsabile dei servizi oggetto dell'appalto e di unico referente nei confronti del Comune. Detto responsabile dovrà essere immediatamente reperibile per ogni eventuale necessità.
- i) Il personale utilizzato nell'appalto dovrà essere periodicamente aggiornato sulle specifiche tematiche del servizio di pulizia relativo ai locali oggetto dell'appalto.
- j) In caso di sciopero del personale dell'impresa o in presenza di altre cause di forza maggiore, l'Impresa si impegna a darne comunicazione al Comune con un anticipo di almeno 2 (due) giorni; dovrà comunque essere in ogni caso assicurato un servizio di emergenza. In caso di inadempimento verranno applicate le penali previste all'art.13.

ARTICOLO 10-OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale in servizio deve mantenere un comportamento corretto e riguardoso, osservando scrupolosamente il segreto d'ufficio in merito a documenti o notizie di cui venisse a conoscenza durante l'espletamento del servizio stesso: Gli addetti, inoltre, dovranno indossare un camice (di colore uguale per tutti i dipendenti) e dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento contenente nome, cognome e fotografia.

L'appaltatore è inoltre direttamente responsabile della custodia delle chiavi di accesso alle strutture comunali.

L'appaltatore si impegna a richiamare e, se del caso, a sostituire i dipendenti che non dovessero osservare una condotta irreprensibile o le cui prestazioni non risultino soddisfacenti.

Le richieste e le segnalazioni effettuate al riguardo dal Comune saranno impegnative per l'appaltatore.

Nell'esecuzione del servizio il personale addetto deve prestare la massima attenzione al fine di evitare di mettere in disordine carte, documenti, disegni e quanto altro eventualmente rinvenuto sulle scrivanie e sui tavoli.

Il personale deve altresì esimersi dall'aprire armadi e cassetti e dal consentire l'accesso a persone estraneo al servizio.

Il personale è tenuto ad utilizzare attrezzature, materiali, dispositivi di protezione individuale a norma del D.lgs. n° 81/2008, nonché essere formato ed informato ai sensi degli articoli 21 e 22 del D.lgs. n°81/2008.

ART.11-NOMINA COORDINATORE

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare all'atto della consegna il nominativo di un coordinatore di tutte le attività previste nel presente disciplinare, al quale i funzionari comunali dovranno rivolgersi per i rapporti con il personale. L'aggiudicatario dovrà adoperarsi nella conduzione dei servizi di cui al presente disciplinare, con la massima cura e tempestività con l'obbligo di segnalare immediatamente all'Ufficio Tecnico ed all'Amministrazione comunale tutte quelle circostanze e fatti rilevati durante l'espletamento del suo compito che possono impedire il regolare svolgimento del servizio.

Il coordinatore è tenuto a presentare mensilmente alla stazione appaltante il foglio di presenza giornaliero delle unità in servizio con indicazione del monte ore utilizzato per l'espletamento degli stessi, munito di visto di regolare esecuzione da parte della S.A.

ART.12-PENALITÀ'

12.1. LIEVI INADEMPIENZE

L'Impresa aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio previsto nel presente capitolato ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso.

In caso di imperfetta, parziale o mancata esecuzione delle prestazioni nei tempi richiesti e/o previsti dal presente capitolato e dal contratto ed in caso di mancata esecuzione degli interventi di ripristino nonché nell'eventualità che la dotazione di apparecchiature e macchinari non siano conformi a quanto dichiarato, la Stazione appaltante, applicherà una penale di € 250,00 per ogni giorno di inosservanza e/o di ritardo;

La Stazione appaltante si riserva, inoltre, la facoltà di affidare ad altra impresa l'esecuzione dei servizi che l'affidatario non avesse eseguito a regola d'arte o che si fosse rifiutato di eseguire, addebitando il maggior costo all'appaltatore. Oltre alle penali suddette, salvo più gravi e diverse sanzioni previste a norma di legge, e previa contestazione scritta, la Stazione Appaltante, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato si riserva di applicare le seguenti penalità:

Euro 500,00 (cinquecento)	per non ottemperanza delle norme riguardanti il personale addetto (assenza ingiustificata del responsabile tecnico e/o mancata sua sostituzione, mancata comunicazione dell'elenco del personale e/o della sostituzione di dipendenti, mancata sostituzione del personale ritenuto inidoneo ecc.);
	per non ottemperanza, entro 5 giorni, alle prescrizioni della Stazione appaltante
	per mancato rispetto delle norme di sicurezza;
	per ciascuna delle altre violazioni delle norme del presente capitolato o del contratto;
Euro 50,00 (cinquanta)	Per ogni addetto sprovvisto di uniforme o tesserino identificativo;

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali, verranno contestati per iscritto all'Impresa attraverso posta elettronica certificata.

L'Impresa dovrà comunicare per iscritto, in ogni caso, le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 3 (tre) dalla stessa contestazione.

Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a insindacabile giudizio della Stazione appaltante, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate all'Impresa le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento. Le penalità verranno scontate, senza obbligo di preventivo esperimento di azione giudiziaria, mediante decurtazione del corrispettivo convenuto in sede del primo pagamento utile, ed eventualmente dei successivi, o traendo il relativo importo dal deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro. L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione legale che la Stazione appaltante intenda eventualmente intraprendere.

A seguito dell'applicazione di 5 (cinque) lievi penalità verranno raddoppiate le sanzioni previste per le infrazioni di cui sopra.

12.2. GRAVI INADEMPIENZE – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

In caso di gravi inadempienze, si farà luogo alla risoluzione in qualsiasi momento del contratto di appalto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente un preavviso di quindici (15) giorni da inoltrarsi alla controparte mediante raccomandata A.R. ovvero via PEC.

Costituisce, comunque, motivo di risoluzione del contratto in qualsiasi momento l'interruzione o la sospensione del servizio di pulizia.

In caso di gravi inadempienze della ditta appaltatrice, il Comune potrà avvalersi della facoltà di far eseguire da altri il servizio mancato, incompleto o trascurato, al fine di garantire la continuità ed il regolare svolgimento dei servizi comunali. In tale caso la ditta appaltatrice dovrà provvedere sia al risarcimento degli eventuali danni subiti dall'Ente sia alla rifusione delle spese sostenute dal Comune per l'eliminazione delle sopra citate carenze del servizio (comprese quelle per l'acquisto dei materiali e di quant'altro occorrente).

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano le inadempienze ritenute gravi:

- sospensione parziale o totale del servizio;
- mancato versamento delle retribuzioni e degli oneri previdenziali ed assistenziali relative ai dipendenti;
- mancato svolgimento di servizi aggiuntivi richiesti dall'Ente;
- mancata nomina del referente/coordinatore;
- mancata comunicazione dei nominativi del personale assegnato al servizio;
- mancato riscontro alle istanze e comunicazioni dell'Ente.

I limiti sono quelli stabiliti dal successivo art. 24 di questo CSA.

ART.13-INFORTUNI E DANNI

L'Appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o ricompensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

L'Appaltatore si obbliga a sostituire immediatamente a proprie spese, i vetri che venissero infranti dal personale addetto alle pulizie e qualunque altro arredo in dotazione degli Uffici e dei servizi.

L'Appaltatore si obbliga, altresì, a risarcire i danni derivanti da eventuali sottrazioni di documenti e di arredi, custodendo le chiavi di tutti gli uffici.

ART.14-DIVIETO DI SUBAPPALTO

È fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione, nonché l'incameramento della cauzione.

ART.15- OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

La Ditta appaltatrice dovrà garantire la perfetta esecuzione di tutte le operazioni oggetto dell'appalto, che saranno eseguite sotto la direzione del proprio coordinatore, con i criteri, le modalità operative, l'impiego del personale qualificato e dei mezzi d'opera che egli riterrà più confacenti, adattandosi alle diverse esigenze espresse dalla S.A. La perfetta esecuzione dei servizi dovrà risultare dal report mensile con indicazione del monte ore utilizzato per l'espletamento degli stessi, munito di visto di regolare esecuzione da parte del Dec ovvero del RUP che, firmato in contraddittorio col coordinatore della ditta, dovrà essere allegato alla fattura.

ART.16-CANONE D'APPALTO

Il corrispettivo del servizio così come risultante dall'aggiudicazione, resta fisso ed invariato per tutta la durata del contratto e sarà pari mensilmente ad 1/9 dell'importo di aggiudicazione per i servizi a canone.

Le somme dovute mensilmente, dedotte le eventuali penalità in cui dovesse incorrere la Ditta aggiudicataria, saranno liquidate entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture e previa acquisizione di DURC regolare da parte della S.A.

Il corrispettivo dovuto per la fornitura e posa in opera dei dissuasori sarà liquidato entro 60 giorni dal ricevimento della fattura relativa a tale prestazione e previa emissione da parte del DEC ovvero del RUP, di certificato di regolare esecuzione.

L'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte della Ditta aggiudicataria la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista.

Eventuali ritardi nel pagamento dei corrispettivi saranno soggetti solo agli interessi previsti dalla vigente normativa.

Il Comune di Turi, al fine di garantirsi in modo efficace circa la puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere i pagamenti qualora siano state riscontrate gravi inadempienze contrattuali, fino a che la Ditta non si sia posta in regola.

ART. 17-GARANZIE

17.1 Garanzia Provvisoria

a) In sede di presentazione dell'offerta il concorrente dovrà produrre una garanzia fideiussoria di **€1.001,55 pari al 2%** dell'importo a base di gara ai sensi dell'art. 93 d.lgs. n.50/2016 e s.m.i. e dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia definitiva. in ogni caso trova applicazione quanto disposto dall'art. 93 c. 8 del d.lgs. 50/2016, costituita, a scelta dell'offerente sotto forma di:

- contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione - somma da garantire **€1.001,55**
- La garanzia fideiussoria rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.
- La garanzia provvisoria, per i concorrenti non aggiudicatari, si intende automaticamente svincolata al momento della comunicazione del nominativo della ditta affidataria.

La garanzia deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 (*Scadenza dell'obbligazione principale*), comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione

dell'offerta.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

È consentita la riduzione della garanzia nei casi di cui all' art.93, comma 7; in tali casi, la cauzione dovrà essere corredata dalle certificazioni o documentazione giustificativa.

17.2 Garanzia Definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016 l'appaltatore per la sottoscrizione del contratto dovrà costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10% dell'importo contrattuale. Qualora l'appalto dovesse essere aggiudicato con ribassi superiori al 10% la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 1%.

Ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, c. 7 del D.lgs. 50/2016, per la garanzia provvisoria;

Al fine dell'applicazione di tali riduzioni, l'appaltatore dovrà produrre prima della stipula del contratto idonea documentazione comprovante il possesso dei requisiti per l'applicazione delle riduzioni previste dall'articolo 93, c. 7 del D.lgs. 50/2016.

La stazione appaltante si avvarrà della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori nei luoghi dove viene prestato il servizio. Le stazioni appaltanti possono incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione,

assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia definitiva sarà svincolata a seguito dell'emissione del certificato di regolare esecuzione

17.3 Polizza di responsabilità Civile

La copertura assicurativa di cui all'art. 83, comma 4, lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016 dovrà essere costituita per un massimale non inferiore a euro € 500.000,00 per la responsabilità civile eventualmente derivante direttamente o indirettamente sia al Comune sia all'Appaltatore in conseguenza allo svolgimento del servizio appaltato;

ART.18 -DOCUMENTI DA PRESENTARE PRIMA DELLA STIPULA DEL CONTRATTO

- Cauzione definitiva, da costituirsi secondo quanto stabilito dall'art.103 del D.L.gs n.50/2016 e s.m.i.;
- Polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, per danni a persone, cose e fabbricati con massimale non inferiore a € 500.000,00 stipulata con primarie compagnie assicuratrici;
- Elenco del personale, assunto alle proprie dipendenze e relativa qualifica e generalità;
- Nominativo e recapito (anche telefonico) del coordinatore e responsabile unico di tutte le attività previste nel disciplinare, al quale i funzionari comunali dovranno rivolgersi per i rapporti con il personale. Detto responsabile dovrà essere immediatamente reperibile per ogni eventuale necessità;
- Copia del verbale di consegna dei dispositivi di protezione individuali degli operai addetti alle operazioni di cui al presente C.S.A.;
- Documento di valutazione dei rischi (D.V.R.);
- Dichiarazione sul Conto Corrente dedicato ai fini della tracciabilità finanziaria con indicazione del conto corrente dedicato ai sensi dell'art.3 c.7 Legge 136 /2010 e s.m.i. ;
- Elenco dei dipendenti operativi con relative informazioni riguardanti:
 - Nominativo;

- Mansione;
- Verbale di formazione;
- Posizione INAIL/INPS;
- Elenco attrezzature e mezzi d'opera idonei alla esecuzione del servizio;
- Elenco dei prodotti e delle schede di sicurezza;
- Elenco e descrizione dei fattori di rischio legati alle mansioni svolte dai lavoratori/operatori;
- Autocertificazione riguardanti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08;
- Verbale informazione ai lavoratori sui rischi presenti nell'unità di produzione;
- Comunicazione nominativo RSPP a ASL e Direzione Provinciale del Lavoro;

ART.19-CONTROVERSIE

Le controversie sui diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del contratto relativo al presente servizio, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'art.206, del D.lgs. n°50/2016 e ss.mm.ii. non saranno deferite all'arbitrato di cui all'art.209 di detto decreto, ma si procederà tramite deferimento all'autorità giudiziaria ordinaria presso il foro competente che è quello di Bari.

ART. 20-ESECUZIONE IN DANNO

Considerata la particolare natura delle prestazioni, il Comune di Turi si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'appaltatore, con addebito a quest'ultimo dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto all'art. precedente.

ART. 21-SPESE CONTRATTUALI

La stipulazione del contratto avverrà secondo le regole del MePA di cui all'art.52 del Sistema e-procurement, ovvero mediante documento di stipula generato automaticamente dal sistema che firmato digitalmente verrà caricato nel sistema stesso.

Sono a totale carico della Ditta aggiudicataria le spese di bollo.

ART.22-VALUTAZIONE DEI RISCHI E D.V.R.

In considerazione delle lavorazioni a farsi la Ditta affidataria dovrà entro 10 gg. dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione e comunque prima dell'avvio del servizio presentare a norma del D.Lgs n.81/2008 e s.m i. il D.V.R.-documento di valutazione dei rischi-.

La S.A., a norma dell'art.26 del D.Lgs.n.81/2008, ha provveduto a redigere il DUVRI- documento unico di valutazione dei rischi da interferenza- allegato al presente C.S.A..

La Ditta Appaltatrice dovrà sottoscrivere il DUVRI e nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione.

ART.23-RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

Il contratto di appalto può essere risolto anticipatamente:

1. con il consenso di entrambe le parti e previa regolamentazione dei rapporti conseguenti da stabilire di comune accordo;
2. unilateralmente, con provvedimento di revoca, da parte del Comune di Turi, al verificarsi di una delle seguenti circostanze:
 - a) gravissime e continue violazioni da parte dell'appaltatore degli obblighi contrattuali, non regolate in seguito a diffida formale da parte del Comune di Turi, secondo le modalità previste all'art. 13 del presente Capitolato;
 - b) arbitrario abbandono del servizio superiore a due giorni;
 - c) qualora l'appaltatore o i suoi dipendenti pongano in essere atti che costituiscano direttamente o indirettamente grave violazione di legge o regolamenti, ovvero inosservanza di ordinanze e prescrizioni dell'Autorità Comunale;
 - d) In caso di fallimento dell'appaltatore.

ART. 24- RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile e alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia. Nessun eventuale accordo verbale, che comporti aggiunte o modifiche al contenuto del contratto, potrà avere efficacia se non tradotto per iscritto e nelle forme amministrative previste.