



PROCEDURA TELEMATICA NEGOZIATA - COTTIMO FIDUCIARIO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E FORNITURA MATERIALE DI CONVIVENZA PER GLI EDIFICI DELL’ARET PUGLIAPROMOZIONE

CAPITOLATO D’ONERI

CIG:

LOTTO 1) 5099958A78

LOTTO 2) 5099980C9F

LOTTO 3) 50999915B5

LOTTO 4) 5099998B7A

LOTTO 5) 5100012709

Art. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO E IMPORTO A BASE D’ASTA

L’appalto ha per oggetto il servizio di pulizia ordinaria e straordinaria di immobili e mobili appartenenti all’Ente, con esclusione delle pulizie relative alle centrali tecnologiche, da svolgersi secondo le modalità specificate dal presente Capitolato, presso i locali adibiti ad uffici di Pugliapromozione nelle sedi di seguito indicate:

LOTTO	Edificio	Indirizzo	Mq
1	DIREZIONE GENERALE	PAD. 172 FIERA DEL LEVANTE BARI	1000
	SEDE PERIFERICA BARI	P.ZZA MORO 33/A BARI	950
	SEDE IAT	C/O AEROPORTO DI BARI	50
	SEDE IAT	C/O INFOPOINT STAZIONE BARI	20
2	SEDE BRINDISI	Lungomare Regina Margherita, 44	300
	SEDE IAT	C/O AEROPORTO DI BRINDISI	35
3	SEDE LECCE	via Monte San Michele, 20 a	400
4	SEDE TARANTO	Corso Umberto I, 121	300
5	SEDE FOGGIA	Via Perrone 17	400

1

Nonché la fornitura di materiale di convivenza per ciascuna delle sedi innanzi indicate e secondo le quantità di seguito riportate.

L’importo complessivo della procedura è di € **52.443,60** oltre iva, così suddivisi, di cui € 2.356,60 relativi ad oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

La presente procedura è suddivisa in cinque lotti aggiudicabili separatamente.

I lotti, con i relativi importi, sono i seguenti:

- **lotto 1) (Bari)** l'importo complessivo posto a base di gara è pari ad € 23.075,18 + IVA, di cui € 471,32 per oneri di sicurezza, non soggetti a ribasso;
- **lotto 2) (Brindisi)** l'importo complessivo a base di gara è pari ad € 7.342,10 +IVA, di cui € 471,32 per oneri di sicurezza;
- **lotto 3) (Lecce)** l'importo complessivo a base di gara è pari ad € 7.342,10 +IVA, di cui € 471,32 per oneri di sicurezza;
- **lotto 4) (Taranto)** l'importo complessivo a base di gara è pari ad € 7.342,10 +IVA, di cui € 471,32 per oneri di sicurezza;
- **lotto 5) (Foggia)** l'importo complessivo a base di gara è pari ad € 7.342,10 +IVA, di cui € 471,32 per oneri di sicurezza;

Si precisa che i predetti importi sono comprensivi anche delle forniture, di cui si compone l'appalto, nelle quantità di seguito indicate per ciascun lotto.

Il corrispettivo si intende fisso e invariabile per tutta la durata contrattuale, fatta salva la revisione prezzi prevista dall'articolo 115 del D.Lgs. n. 163/2006.

La revisione opererà sulla base di un'istruttoria condotta con riferimento ai dati di cui all'articolo 7 comma 4 lettera c, ove disponibili, e comma 5 dello stesso decreto.

Le metrature e le destinazioni d'uso dei locali riportate nel presente capitolato sono da ritenersi indicative ai fini della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto.

Infatti le relative offerte dovranno riferirsi a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate.

Prima della presentazione delle offerte, ogni Impresa partecipante dovrà effettuare un **sopralluogo obbligatorio** presso tutti gli stabili, come da descrizione dinanzi indicata, a mezzo di proprio incaricato munito di documento di riconoscimento e delega dell'Impresa.

Al fine di effettuare il sopralluogo è necessario contattare preventivamente l'Ufficio Patrimonio per fissare un appuntamento (mail: ufficiogaare@viaggiareinpuglia.it).

A conclusione del sopralluogo, verrà rilasciato apposito attestato comprovante l'avvenuto sopralluogo obbligatorio.

Tale attestato dovrà essere allegato, in originale, a pena di esclusione, ai documenti di gara e comproverà la presa visione e completa conoscenza, da parte delle Ditte offerenti, di tutti i vincoli e le caratteristiche degli immobili e mobili oggetto del servizio.

L'amministrazione si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze e secondo le proprie necessità, di incrementare, o diminuire, il servizio, nel limite del 20% dell'importo contrattuale.

Entro il limite suddetto, il soggetto aggiudicatario si impegna a fornire detto servizio, sia in diminuzione che in aumento, agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel presente Capitolato, nell'offerta tecnica ed economica e nel contratto d'appalto.

Art. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA

L'obbligo di eseguire il servizio decorrerà dal giorno successivo alla data di sottoscrizione del contratto per la durata di ventiquattro mesi.

Questa amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per comprovate esigenze della stessa, e per un periodo strettamente necessario ad indire nuova procedura di gara.

Il rinnovo dovrà avvenire alle stesse condizioni contrattuali e agli stessi prezzi previsti in sede di gara, senza che l'aggiudicatario possa pretendere alcun indennizzo.

La Ditta appaltatrice è obbligata ad accettare il rinnovo.

Nell'espletamento del servizio di pulizia dovranno essere utilizzati materiali di consumo (detergenti, disinfettanti, abrasivi, spugne, scope, stracci ecc.) della migliore qualità ed attrezzature idonee per garantire la perfetta esecuzione del servizio.

Al fine di assicurare il puntuale succedersi dei cicli di lavoro, l'appaltatore dovrà assicurare le opportune scorte di materiale ed apparecchiature.

Tutti i prodotti dovranno essere conformi a quanto previsto dalla vigente normativa nazionale e dalle prescrizioni CE e dovranno, comunque, essere adeguati alle normative che entreranno in vigore successivamente alla presente procedura.

In ogni caso, il quantitativo dei prodotti utilizzati per il servizio di pulizia dovrà essere proporzionato alle reali necessità e le caratteristiche dei prodotti impiegati dovranno essere idonee alle superfici da pulire.

Tutti i prodotti dovranno essere conservati nei loro contenitori originali, recando le etichette con le modalità d'uso, le avvertenze di pericolosità e tossicità del prodotto. Per ognuno di essi dovranno essere fornite le schede tecniche e di sicurezza, previste dalla normativa CE, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, ecc.) che l'appaltatore intende impiegare comprendenti:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche dei prodotti;
- il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo e la metodologia di impiego;
- il PH della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri di telefono dei centri antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

Le concentrazioni d'uso dovranno, quindi, garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:

- acido cloridrico;
- ammoniaca.

I detergenti e i disinfettanti dovranno essere utilizzati ad esatta concentrazione e dovranno essere preparati "di fresco".

In caso di sostituzione dei prodotti, dovrà essere aggiornata la relativa scheda tecnica e di sicurezza.

Pugliapromozione potrà proibire l'utilizzo di materiali, detergenti, disinfettanti e quant'altro possa, a suo insindacabile giudizio, essere ritenuto non idoneo.

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese, oltre a quelle per il personale impiegato, relative ai macchinari, agli attrezzi ed i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio di pulizie, agli indumenti di lavoro del personale addetto ai servizi e tutto ciò che si rende necessario per un corretto svolgimento dei lavori.

L'Appaltatore dovrà, inoltre, consegnare l'elenco aggiornato del personale dipendente assegnato al contratto di servizio, completo delle mansioni affidate (responsabile di cantiere), con la suddivisione delle ore/lavoro attribuite allo stesso per ogni cantiere di lavoro, nonché il nominativo del personale a cui vengono consegnate le chiavi dei locali.

Tutte le macchine e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dalla Direttiva CE in materia di protezione dei lavoratori durante l'espletamento del servizio.

Dopo l'uso, tutto il materiale, le macchine e le attrezzature dovranno essere accuratamente lavate ed asciugate e riposte in appositi ripostigli che quest'Amministrazione individuerà e metterà a disposizione, ove possibile.

L'appaltatore dovrà, infine, smaltire tutte le tipologie di rifiuti prodotti, in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa di settore vigente.

Per quanto riguarda la pulizia degli Aeroporti di Puglia e l'ufficio presso FS di Bari, si allega apposita scheda tecnica relativa alle specifiche di pulizia.

ART. 3 - DESCRIZIONE DELLA FORNITURA

Il materiale da fornire deve essere di ottima qualità e comunque corrispondente a quello richiesto dalle vigenti normative.

Inoltre deve possedere, se del caso, la marcatura CE (Regolamento CE n. 907/2006).

Ogni eventuale modifica in corso di fornitura dei prodotti offerti in sede di gara, dovrà essere previamente autorizzata da questa amministrazione.

In particolare si richiede la fornitura, secondo le necessità che ciascuna sede manifesterà durante l'esecuzione del contratto e comunque fino al raggiungimento delle quantità di seguito elencate dei seguenti prodotti:

PRODOTTO	QUANTITA' ANNUALE complessiva	QUANTITA' PER 24 MESI	SEDE BARI (Q. ANNUALE IN PEZZI)	SEDE BAT (Q. ANNUALE IN PEZZI)	SEDE FOGGIA (Q. ANNUALE IN PEZZI)	SEDE BRINDISI (Q. ANNUALE IN PEZZI)	SEDE LECCE (Q. ANNUALE IN PEZZI)	SEDE TARANTO (Q. ⁴ ANNUALE IN PEZZI)
SAPONE LIQUIDO PER LA DETERSIONE DELLE MANI con dosatore (FLACONE DA Lt. 1)	20	40	10	2	2	2	2	2
Cestini getta carta da lt. 15	20	40	10	2	2	2	2	2
CARTA IGIENICA OVATTATA DI CELLULOSA/DOPPIO VELO/da 200 a 300 STRAPPI .	1000	2000	500	100	100	100	100	100
DISTRIBUTORE PER CARTA IGIENICA ROTOLO (fissaggio a parete)	10	20	5	1	1	1	1	1
ROTOLO ASCIUGAMANI GRANDE 2VELI/CELLULOSA 1000 STRAPPI	1000	2000	500	100	100	100	100	100
PORTAROTOLO CARTA ASCIUGAMANI (fissaggio a parete)	10	20	5	1	1	1	1	1

ROTOLI ASCIUGATUTTO A 2 VELI DA METRI 60 CON STRAPPO	500	1000	200	60	60	60	60	60
DISTRIBUTORI PER ROTOLI ASCIUGATUTTO DA MT 60, IN PLASTICA, CHIUSO	10	20	5	1	1	1	1	1
SACCHETTI RIFIUTI CM 90 X 120 (prezzo a KG.)	1000	2000	500	100	100	100	100	100

Si precisa che la fornitura del predetto materiale dovrà avvenire presso ciascuna sede, come innanzi individuate, secondo le esigenze e le modalità che ciascun responsabile di struttura concorderà con l'appaltatore.

Art. 4 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI DI PULIZIA

Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, con propria organizzazione, attrezzatura e beni di consumo, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali.

Nello svolgimento del servizio dovrà essere altresì curato il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- il mantenimento del corretto stato igienico-sanitario dei locali, arredi e attrezzature, relativamente ai fini istituzionali cui sono destinati i locali, con rimozione dello sporco evitando contaminazioni batteriche;
- il mantenimento dell'integrità dell'aspetto estetico dei locali;
- la salvaguardia delle superfici e attrezzature oggetto del servizio.

Essendo comunque un servizio prestazionale, è compito dell'Assuntore mantenere in condizioni di igiene, pulizia e decoro i locali interessati, anche se necessitassero delle operazioni non esplicitamente previste nel presente Capitolato, che rappresentano un minimo inderogabile.

E' obbligo per il personale incaricato del servizio:

- lasciare immediatamente, appena terminate le operazioni di pulizia, i locali interessati;
- consegnare al gestore del fabbricato ogni oggetto rinvenuto nell'espletamento del servizio.

E' fatto assoluto divieto di:

- prendere visione degli incartamenti e dei loro contenuti (il personale comunque rimane vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale);
- di aprire cassette o armadi;
- di accedere a computer o attrezzature telematiche in genere e di usare il telefono;
- di arrecare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività lavorativa.

A questo scopo le squadre devono essere ben addestrate, specializzate, divise e destinate in modo coerente agli edifici o servizi loro assegnati.

Il Responsabile del Procedimento potrà richiedere l'immediato allontanamento degli addetti che mancassero all'osservanza delle norme impartite; nei confronti degli stessi verranno assunte le più severe sanzioni consentite.

Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, la ditta dovrà indicare uno scadenziario con le date di effettuazione dei lavori periodici (settimanali, mensili, bimestrali, ecc.) al fine di tenere monitorata la gestione del servizio. Inoltre la Ditta aggiudicataria dovrà rilasciare a conclusione di ogni pulizia periodica presso ogni immobile, una dichiarazione attestante l'avvenuta esecuzione della pulizia stessa, compilando un apposito modulo che verrà preparato dal Committente.

Le operazioni di pulizia devono essere svolte, ove possibile, con le finestre aperte. L'uso delle luci è consentito solo in quanto effettivamente necessario ed esclusivamente per la durata della pulizia di ciascun ambiente.

Il personale della ditta, al termine delle operazioni di pulizia in ciascuno degli ambienti, deve chiudere le finestre, gli scuri e deve assicurarsi che le luci siano spente.

A conclusione dei lavori di pulizia il personale deve inoltre chiudere i rubinetti per evitare inutili sprechi di acqua e nell'eventualità ci fossero perdite o guasti, deve segnalarlo immediatamente al Referente dell'immobile interessato. Così pure deve segnalare qualsiasi altro danno provocato o riscontrato durante lo svolgimento delle proprie prestazioni. Le spese sostenute dalla Stazione appaltante per eventuali danni che venissero riscontrati in contraddittorio con l'Impresa, saranno oggetto di valutazione economica e gli importi relativi saranno addebitati all'Impresa, come meglio specificato all'apposito Articolo del Capitolato inerente le penalità.

Il personale della ditta appaltatrice è obbligato a provvedere alla raccolta differenziata della carta, del vetro, della plastica e delle lattine, vuotando i contenitori riservati alla raccolta della carta e conferendo il materiale cartaceo negli appositi cassonetti posti sulla sede stradale. Dovrà inoltre impegnarsi nel corso dell'appalto a svolgere ulteriori raccolte differenziate, nell'eventualità dovessero presentarsi.

La Ditta non dovrà richiedere maggiorazioni in caso di situazioni ambientali particolari, quali la presenza di cantieri negli spazi interessati dall'appalto o nelle zone limitrofe e/o condizioni particolarmente sfavorevoli.

Le chiavi di accesso di tutti i locali verranno consegnate con apposito verbale al Referente della Ditta, che provvederà a restituirle a conclusione del periodo contrattuale.

In via generale il servizio prevede le operazioni di seguito elencate:

a) Descrizione interventi di pulizia da svolgersi presso tutti gli immobili oggetto dell'appalto

Pulizie giornaliere (tutti i giorni per cinque giorni dalle ore 08:00 alle ore 09:00, fatto salvo variazioni previamente comunicate)

- lavaggio, disinfezione e disincrostazione, se necessaria, di tutti i sanitari;
- lavaggio e disinfezione di pavimenti, apparecchiature ed arredi di servizi igienici, spogliatoi, docce;
- chiusura di finestre, scuri, avvolgibili e di tutti gli ingressi e riavvolgimento veneziane.
- Svuotamento dei cestini, ed eventuale sostituzione dei sacchetti (materiale fornito dall'impresa appaltatrice);
- rimozione della carta da macero e degli imballi ed eventuali depositi extracestini negli uffici e nei magazzini;
- raccolta differenziata della plastica e di altri materiali riciclabili, se sono presenti, nelle vicinanze, i relativi cassonetti;

- trasporto dei sacchetti contenenti i rifiuti differenziati, compreso la carta da macero e degli imballi, ai vari specifici punti di raccolta dell'Azienda gestore del servizio rifiuti territoriale; l'Ente si riserva la facoltà di aggiungere contenitori per altre tipologie di rifiuto (plastica, vetro, lattine, ecc.). In tal caso la Ditta appaltatrice dovrà provvedere a svuotarli, tenendo separate le diverse tipologie di rifiuto e conferirli negli appositi spazi senza nessun onere aggiuntivo a carico dell'Ente;
- spolveratura ad umido di scrivanie ed accessori, davanzali interni, mobili, arredi e suppellettili; scopatura ad umido con garze usa e getta dei pavimenti di uffici, corridoi e spazi comuni;
- lavaggio dei rivestimenti ceramici sulle pareti;
- distribuzione di carta igienica, sapone, asciugamani (materiale fornito dall'impresa appaltatrice);
- eliminazione di impronte e/o macchie evidenti, da entrambe le facce dei serramenti interni, compresi interruttori elettrici, sportellerie, ecc.;
- deragnatura secondo necessità;
- pulizia di tappeti, zerbini, moquettes con battitappeto per uso industriale.

Pulizie da effettuarsi una volta la settimana (preferibilmente il venerdì dalle ore 14:00 alle ore 16:00)

- pulizia a fondo e lavaggio dei pavimenti degli uffici con disinfettante, apposite attrezzature e macchinari;
- pulizia a fondo e lavaggio dei pavimenti degli ingressi, corridoi, scaloni principali, scale, corrimani e pianerottoli e quant'altro costituisca parte degli edifici interni con disinfettante, apposite attrezzature e macchinari;
- pulizia a fondo e lavaggio degli ascensori con disinfettante, apposite attrezzature e macchinari;
- pulizia ingressi portoni.

Pulizie da effettuarsi ogni tre mesi (durata di due ore)

- lavaggio accurato di qualsiasi superficie vetrata interna ed esterna, su entrambe le facce (la pulizia delle superfici vetrose delle finestre nella parte esterna accessibile dall'interno si intende comprensiva della parte comunque accessibile da balconi, terrazzi, marciapiedi, ecc., tramite appositi impianti che devono essere messi a disposizione dalla impresa appaltatrice quali cestelli, montacarichi, elevatori);
- spolveratura di davanzali interni, mobili vari, condizionatori, arredi sia nelle parti interne che esterne e suppellettili comprese le cornici ed i vetri dei quadri;
- spolveratura e spazzolatura di poltrone e divani;
- pulizia ad umido porte lavabili, arredi lavabili e pareti attrezzate;
- pulizia di tutti i portoni;
- pulizia terrazzi, balconi e logge di pertinenza dei vari locali, con eventuale raschiatura e rimozione materiale organico;
- disinfezione dei punti di contatto degli arredi a rotazione mensile.

Pulizie da effettuarsi una volta all'anno (durata di tre ore)

- pulizia a fondo di tutti i pavimenti (con spostamento degli arredi), compresa lucidatura a cera antisdrucchiolo, ove lo richieda la tipologia di pavimento, pareti e arredi;
- aspirazione delle polveri e pulizia dei corpi illuminanti, comprese le schermature e le protezioni in vetro ove esistenti, posti all'interno degli stabili, comprese pale e ventilatori;
- aspirazione delle polveri e pulizia dei corpi illuminanti posti all'esterno degli stabili;
- aspirazione delle polveri e pulizia a umido dei radiatori e termoconvettori;
- aspirazione delle polveri e pulizia a umido dei cassonetti, bocchette di aerazione, ecc.;
- pulizia e lavaggio dei cortili interni ed esterni;
- deragnatura colonne e porticati esterni;
- pulizia e lavaggio accurato delle superfici dei porticati;
- pulizia di pensiline, porticati e manufatti in genere fino a sei metri;
- scopatura, eliminazione dei rifiuti e lavaggio delle pavimentazioni e rampe scale esterne;
- pulizia di grate, inferriate e cancelli esterni;
- estirpazione ed asportazione di eventuali filacci erbosi e di muschi o licheni.
- pulizia mediante scopatura e lavaggio nelle aree scoperte pavimentate e raccolta immondizie;
- pulizia con idonei prodotti di tutti gli apparecchi telefonici, computer, stampanti, calcolatrici, ecc.;
- pulizia ringhiere;
- pulizia delle cantine e archivi sia sotterranei che ubicati in solaio di tutte le sedi;
- lavaggio di entrambe le facce degli infissi esterni, telai, controtelai, scuri, inferriate, tapparelle, veneziane;
- lavaggio tende;
- deceratura con asportazione totale o parziale di film polimerico o cera e stesura totale del nuovo film polimerico autolucidante o cera data a caldo per pavimenti in linoleum, parquet o cotto;
- pulizia e lucidatura di targhe, cornici, maniglie, zoccoli corrimani ed affini;
- pulizia da polvere e deragnatura di travi in legno;
- lavaggio serrande e scuretti esterni;
- deragnatura oltre i 6 metri;
- aspirazione delle polveri e pulizia a umido delle tende alla veneziana.

Art. 5 - MODIFICHE E INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA

Nel corso dell'esecuzione del servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare le superfici, le frequenze e le sedi previste dal contratto medesimo, dandone preventiva comunicazione scritta all'impresa aggiudicataria, qualora per sopravvenute esigenze si verifichi la necessità di:

- estendere il servizio di pulizia anche a locali non inseriti nel presente capitolato;
- integrare o diminuire gli interventi;
- aumentare o diminuire le superfici per i locali già inseriti nel presente capitolato;
- variare la destinazione d'uso dei locali;
- revocare temporaneamente o definitivamente il servizio di pulizia in alcuni locali.

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo, per l'appaltatore, di risoluzione anticipata del contratto, né di alcuna pretesa per danno emergente o lucro cessante.

Per effetto delle sopracitate modifiche il corrispettivo contrattuale verrà proporzionalmente variato, tenendo conto delle tariffe indicate nelle schede di offerta economica, nonché della metratura in aumento o in diminuzione.

Nessuna indennità o rimborso saranno dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo.

Sarà facoltà dell'Amministrazione richiedere all'appaltatore l'esecuzione di interventi di pulizia straordinaria non previsti in capitolato o da effettuarsi con modalità differenti da quelle indicate nel presente capitolato.

I lavori di pulizia straordinaria dovranno essere richiesti in forma scritta tramite fax o e-mail da parte del Responsabile del Procedimento o di un suo delegato alla ditta aggiudicataria, che si attiverà entro 24 ore dalla comunicazione.

Le operazioni di pulizia straordinaria potrebbero anche riguardare immobili non ricompresi nell'elenco degli edifici appaltati, ma che tuttavia potrebbero rendersi necessari all'Ente per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Relativamente a detti interventi, il Duvri verrà integrato di volta in volta, con i conseguenti rischi e relative valutazioni che ne conseguono, secondo la normativa vigente in materia.

Gli interventi verranno valutati di volta in volta, se le tempistiche lo permettono, con sopralluogo congiunto da parte dell'appaltatore e di un incaricato della Stazione Appaltante.

Il preventivo e la relativa fattura dovranno contenere la specificazione e quantificazione in ore per lo svolgimento del servizio.

Il preventivo e la relativa fattura saranno realizzati sulla base del costo orario per lavori straordinari offerto in sede di gara.

Art. 6 - ORARIO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le operazioni di pulizia verranno effettuate concordando l'orario degli interventi con il referente dell'Amministrazione, per ciascuna sede, in funzione del tipo di locale, come da art. 1 del presente Capitolato.

In ogni caso gli interventi dovranno essere effettuati al di fuori dell'orario giornaliero di lavoro, quando è terminato l'uso dei locali da parte del personale degli uffici e delle attività istituzionali.

Gli interventi stessi non dovranno, comunque, ostacolare il normale svolgimento del lavoro.

Pertanto le varie fasce orarie saranno concordate direttamente con la ditta aggiudicataria, all'inizio dell'appalto.

Qualora i locali venissero utilizzati oltre l'abituale orario di lavoro (ad es. per riunioni, svolgimento di mostre o altre manifestazioni) il servizio di pulizia dovrà essere comunque assicurato, concordandone l'orario con il referente dell'Amministrazione.

E' vietato modificare la programmazione e i lavori di pulizia, salvo accordi diversi con la committenza.

L'Amministrazione potrà chiedere la variazione degli orari che verranno comunicati alla ditta preventivamente, e la stessa dovrà adeguarsi senza nulla pretendere per dette modifiche.

Nei locali adibiti a sale riunioni la pulizia dovrà essere effettuata il giorno successivo al suo utilizzo, previa comunicazione del Committente.

In casi particolari, qualora richiesta, la stessa dovrà essere effettuata al termine di ogni riunione.

Art. 7 - GARANZIE

CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia del completo assolvimento di tutti gli obblighi assunti, l'aggiudicatario dovrà costituire una cauzione definitiva di ammontare pari al 10% dell'importo contrattuale o superiore secondo quanto stabilito dall'art. 113 del D. Lgs. n. 163/06.

La cauzione definitiva potrà essere prestata tramite fidejussione bancaria o assicurativa, e dovrà contenere le seguenti clausole:

- essere escutibile a "semplice richiesta" fino al 28/02/2014;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile.

Tale fideiussione deve recare la **firma autenticata e la certificazione dei poteri di sottoscrizione della stessa da parte di un notaio**, con l'indicazione del Repertorio. Sia l'autenticazione della sottoscrizione che la certificazione dei poteri dovranno, a cura del notaio, essere riferiti e direttamente collegati alla specifica cauzione presentata.

L'aggiudicatario dovrà inoltre possedere una polizza assicurativa in corso di validità, RCT/O per danni a cose e/o persone che dovessero essere arrecati dal proprio personale nell'effettuazione dei servizi appaltati, con un massimale unico non inferiore ad € 100.000,00 per sinistro e per persona.

Le eventuali franchigie e scoperti rimarranno a totale carico dell'aggiudicatario.

Tale polizza dovrà essere garantita per tutta la durata dell'appalto.

Art. 8 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è obbligato a rispettare le disposizioni poste dal presente Capitolato e ad eseguire i servizi oggetto del presente appalto alle condizioni e con le modalità indicate in sede di gara.

Sono a completo carico dell'impresa aggiudicataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Ente appaltante:

1. il rispetto delle norme di sicurezza vigenti in materia e di quelle sull'impiego di prodotti chimici non nocivi.
2. tutte le spese e gli oneri attinenti l'assunzione, la formazione e amministrazione del personale necessario al servizio, compresa la fornitura di divise, tessere di riconoscimento e distintivi.
3. l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro, con particolare riguardo agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni e ogni altro onere previsto a carico del datore di lavoro. Le imprese concorrenti potranno ottenere informazioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro presso le ASL locali.
4. L'impresa in ogni caso dovrà provvedere tempestivamente ed a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle cose danneggiate nell'ambito degli spazi interessati. L'impresa appaltatrice si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi nei confronti del proprio personale dipendente in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, assumendo a suo carico tutti gli

oneri relativi. L'impresa si obbliga ad applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti, occupati nell'appalto, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali applicabili per le imprese di pulizia, denominato "Servizi di Pulizia e servizi integrati/multiservizi", alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura, struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'ARET è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale dipendente dell'impresa appaltatrice per tutto ciò che attiene a retribuzioni, contributi assicurativi ed assistenziali, assicurazioni e infortuni, ed ogni altro adempimento, prestazione ed obbligo inerente al rapporto di lavoro subordinato dei dipendenti, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

5. tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito e manutenzione delle attrezzature e dei macchinari necessari a svolgere i servizi oggetto dell'appalto.
6. la fornitura dei materiali per la pulizia e dei sacchi per la raccolta dei rifiuti, compresi quelli oggetto di raccolta differenziata.
7. tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni.
8. tutte le spese e gli oneri relativi al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili dall'interno.
9. tutte le spese e gli oneri dipendenti dalla stipulazione e dall'esecuzione del contratto, anche se di natura accessoria all'oggetto principale dell'appalto.
10. tutte le altre spese, anche se qui non elencate, necessarie per la corretta gestione del servizio.

Resta a carico dell'amministrazione la fornitura di:

- acqua ed energia elettrica;

Resta a carico della ditta appaltatrice la fornitura di:

- carta igienica in tutti i servizi igienici;
- asciugamani di carta monouso in tutti i servizi igienici;
- sapone lavamani in tutti i servizi igienici;
- prodotti e detergenti per effettuare la pulizia;
- stracci e strofinacci idonei per la pulizia;
- scope (per esterni e per interni), palette raccogli-polvere e secchi, in plastica, per effettuare la pulizia;
- bastoni in legno per ricambio;
- quant'altro necessario per la corretta effettuazione del servizio richiesto.

Resta inteso che il ricambio degli articoli suddetti deve invece essere garantito dal personale della Ditta aggiudicataria.

Nello svolgimento del servizio il personale della ditta appaltatrice dovrà evitare qualsiasi uso improprio di acqua, scarichi idrici, energia elettrica, riducendo al minimo indispensabile il consumo degli stessi.

Il committente, ex Art. 5 L. 24/01/1994 n.82 recante disciplina delle attività di pulizia, provvederà ai pagamenti delle prestazioni eseguite, previa esibizione da parte della ditta della documentazione attestante il regolare versamento dei contributi assistenziali e previdenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale impiegato.

Nel caso di inottemperanza a tali obblighi, o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'appaltatore il termine massimo di venti giorni entro i quali dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà poi nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

Qualora l'appaltatore non adempia entro il termine suddetto, l'Ente previa diffida ad adempiere, procederà all'applicazione delle relative penali, indi alla risoluzione del contratto per colpa dell'appaltatore, trattenendo l'intero deposito cauzionale e riservandosi di procedere per l'ottenimento del risarcimento per eventuali maggiori danni subiti.

Art. 9 - PRODOTTI ED ATTREZZATURE

L'impiego dei prodotti e delle attrezzature, la loro scelta e le caratteristiche tecniche debbono essere perfettamente eco-compatibili con le attività previste.

Le attrezzature dovranno essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato di pulizia e funzionamento, conformi alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e salute degli operatori e di terzi.

Su tutte le attrezzature di proprietà dell'impresa dovranno essere applicate targhette indicanti la ragione sociale o il contrassegno dell'impresa stessa.

I prodotti da utilizzare dovranno garantire la pulizia e la disinfezione degli ambienti senza arrecare danno alle superfici e senza arrecare pregiudizio alcuno alla salute degli operatori e dei terzi.

I prodotti detergenti e disinfettanti devono essere conservati in contenitori chiusi e muniti di etichettatura che contenga informazioni sufficienti ad identificare i componenti e le avvertenze d'uso.

Il servizio dovrà eseguirsi con attrezzature, macchinari, utensili, prodotti detergenti e disinfettanti, sacchetti monouso forniti dalla ditta aggiudicataria, in regola con le normative vigenti in materia di igiene e disinfezione dei locali, nonché in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Si richiede che i detergenti utilizzati presentino la dichiarazione di possesso del marchio ambientale, che le sostanze tensioattive utilizzate siano biodegradabili, che i contenitori in plastica del materiale detergente siano riutilizzabili almeno 20 volte, che sulle confezioni siano indicati i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento e infine che vengano utilizzati prodotti ecologici, ove presenti sul mercato. A tal fine, la ditta appaltatrice dovrà consegnare prima dell'inizio del servizio, tutte le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti detergenti utilizzati per svolgere il servizio.

L'ARET, compatibilmente con le proprie disponibilità, metterà a disposizione della Ditta in ogni struttura un locale per la conservazione dei materiali e attrezzature occorrenti per l'espletamento del servizio; la ditta sarà responsabile della custodia delle macchine, delle

attrezzature e dei prodotti utilizzati, sollevando il committente da responsabilità per eventuali danni o furti a carico degli stessi.

Art. 10 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio con proprio personale specializzato.

Si precisa che ai fini della formulazione dell'offerta economica, l'impresa deve considerare l'impiego di due operatori di terzo livello con CCNL del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati, adibiti al servizio di pulizia per la direzione generale c/o la Fiera del Levante e un operatore di terzo livello con CCNL del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati, per le altri sedi indicate.

Entro 15 giorni dall'inizio del servizio l'impresa comunicherà per iscritto alla responsabile dell'Ufficio Patrimonio ed attività negoziali, distintamente per ciascuna sede oggetto dell'appalto, l'elenco nominativo del personale che verrà adibito al servizio, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere assegnate a ciascuno, con precisazione dei nominativi dei responsabili delle squadre e del personale addetto al servizio.

Tale elenco dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale o con la sostituzione anche temporanea di personale per malattia, infortunio, maternità, ferie, ecc. entro cinque giorni da quando la variazione si è verificata, allo scopo di garantire il servizio come previsto ed evitare disservizi nell'espletamento delle pulizie.

Entro lo stesso termine dovrà essere comunicato il nominativo della figura che sarà il referente, in loco, della ditta aggiudicataria per qualsiasi comunicazione.

Ai fini di un'ordinata conduzione del servizio, dovrà esser presente, o almeno sempre reperibile durante gli orari degli uffici provinciali, dalle 7.30 alle 19.00, dal lunedì al venerdì e al sabato mattina dalle 8.00 alle 13.00, un incaricato responsabile della ditta appaltatrice con funzioni direttive e potere disciplinare sul personale addetto, a cui Pugliapromozione farà riferimento per tutte le problematiche inerenti il servizio (tramite telefono fisso, cellulare, fax e mail), in particolare per le richieste di interventi di urgenza.

Pugliapromozione, avrà la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone non gradite sul piano comportamentale o del rendimento. Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

L'impresa dovrà assicurare ai propri dipendenti un'adeguata formazione ed un aggiornamento professionale periodico, avente come obiettivo generale l'acquisizione di conoscenze generali in materia di igiene ambientale e metodologie di pulizia e sanificazione negli ambienti.

In caso di scioperi del personale dell'appaltatore o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie, dovrà essere assicurato per gli edifici un servizio di emergenza. In caso di sciopero del personale dipendente i corrispettivi relativi ai servizi non prestati non dovranno essere fatturati.

L'Impresa dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari, nonché alla normativa regionale, vigenti in materia contrattuale, contributiva, antinfortunistica, assistenziale, di diritto al lavoro dei disabili, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

La ditta si obbliga altresì ad esibire in qualsiasi momento ed a semplice richiesta, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito ai lavori

del servizio appaltato, oltre al libro di matricola, al libro di paga ed al registro degli infortuni previsti dalle vigenti norme.

Più in generale inoltre, fermo restando quanto stabilito dal D. Lgs. 81/2008, il personale che verrà messo a disposizione dall'Assuntore dovrà essere in regola con le norme di igiene previste dalla normativa vigente, con obbligo per l'Assuntore di far predisporre i controlli sanitari richiesti dal Committente, che avrà pure la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

Il personale dovrà mantenere in servizio un contegno riguardoso e corretto e dovrà essere munito di apposito cartellino di identificazione riportante la denominazione della ditta, il nominativo, la fotografia e la qualifica del dipendente, nonché adeguati e specifici abiti da lavoro (divisa).

Ad integrazione di quanto sopra indicato, nonché di quanto previsto in materia di tessera di riconoscimento dall'art. 18, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo 09/04/2008 n. 81, quest'ultima dovrà contenere, ai sensi dell'art. 5 della L. 136/2010, anche la data di assunzione e, in caso di subappalto, la relativa autorizzazione.

Nel caso di lavoratori autonomi, la tessera di riconoscimento di cui all'art. 21, comma 1, lettera c), del citato Decreto Legislativo n. 81/2008, dovrà contenere anche l'indicazione del committente.

Il personale dovrà rispettare la segretezza, la privacy e la sicurezza degli ambienti in cui opera.

Art. 11 - NORME SULLA SICUREZZA

L'impresa dovrà produrre, ai sensi dell'articolo 26 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, 1° comma lettera a 2, autocertificazione sul possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale attestante, relativamente ai profili di sicurezza sul lavoro, la realizzazione di un sistema organico della prevenzione costituito dalla presenza di:

- un responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- un medico competente (ovvero la giustificazione, ai sensi della vigente normativa, per la mancanza di questi);
- rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- documento di valutazione dei rischi per le attività tipiche dell'impresa.

L'impresa appaltatrice è tenuta a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla suddetta normativa. L'impresa dovrà dotare ciascun operatore di un libretto di formazione/informazione sul piano della sicurezza e coordinamento nei luoghi di lavoro, sui piani operativi di sicurezza e sulle modalità di esecuzione delle lavorazioni.

L'impresa dovrà organizzare dei corsi di formazione, sia per il personale di nuova assunzione prima dell'inserimento lavorativo che per il restante personale almeno una volta l'anno, che trattino, tra gli altri, gli argomenti della pericolosità e del rischio per la salute e l'ambiente dei prodotti utilizzati per le pulizie e del corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale. L'impresa dovrà comunicare all'ARET le date dei corsi organizzati, dei temi trattati e i dati sui partecipanti.

L'impresa appaltatrice dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di mezzi ed indumenti di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire

l'incolumità delle persone addette al servizio e di terzi. L'impresa appaltatrice dovrà approntare e fornire a Pugliapromozione il proprio piano di sicurezza redatto sulla base del documento di valutazione dei rischi presenti nel luogo di lavoro, nonché, ove necessario, eventuali integrazioni al D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali).

L'impresa, al momento della stipula del contratto, dovrà comunicare il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. L'impresa è tenuta a dichiarare che nella redazione dell'offerta ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori nonché alle condizioni di lavoro.

Le norme generali sulla sicurezza ed igiene sul lavoro che l'impresa appaltatrice deve rispettare sono:

- è vietato fumare tutti gli ambienti;
- non è consentito conservare e consumare cibi e/o bevande nei locali dell'Agenzia;
- in caso di evacuazione di locali il prestatore d'opera deve eseguire le indicazioni dei cartelli con simboli bianchi in campo verde per raggiungere l'esterno e tassativamente non fare uso degli ascensori e dei montacarichi;
- ogni intervento richiede un margine di preavviso da concordare con il Responsabile della Struttura;
- il Responsabile dell'impresa appaltatrice, con sopralluogo preventivo dovrà valutare l'eventuale necessità di dotare i propri dipendenti dei D.P.I. (dispositivi di protezione individuale) idonei, la copertura profilattica antitetanica è obbligatoria;
- l'inizio degli interventi e le presenze degli addetti all'interno dei locali deve essere segnalata;
- evitare l'uso di fiamme libere e lavorazioni a caldo; qualora l'intervento ne richieda l'utilizzo, informare preventivamente il responsabile della Struttura;
- evitare l'uso di materiali e di indumenti da lavoro con capacità di accumulo di elettricità statica nei locali ove esistano solventi o gas infiammabili;
- dovendo intervenire su parti murarie verificare l'eventuale presenza di canalizzazioni sottotraccia di acqua e linee elettriche;
- dovendo operare in locali interrati munire gli addetti di mezzi di illuminazione autonoma;
- prima di sospendere l'erogazione di acqua, gas ed energia elettrica informare il Responsabile della struttura per consentire un'adeguata informazione agli utenti, e verificare l'esistenza di gruppi di continuità od elettrogeni;
- nell'eventualità di lavori di demolizione, apertura di finestratura, con demolizione anche parziale di coperture, pavimenti, cappe di aspirazione e relative tubazioni deve essere valutata la necessità di una certificazione analitica per verificare la presenza di amianto;
- dovendo intervenire in controsoffittature contenenti fibre di vetro non imbustate, si dovranno utilizzare i DPI appropriati;
- rispettare la cartellonistica esistente;
- l'accesso ai tetti e alle coperture è vietato per le pulizie degli stessi. Può essere consentito l'accesso previa richiesta scritta e conseguente autorizzazione scritta dell'R.S.P.P.
- nello svolgimento di lavori con rischio di caduta dall'alto (h. > 1,5 mt.) è obbligatorio l'uso di imbracature di sicurezza certificate;

- il medico competente dell'impresa appaltatrice può effettuare un sopralluogo nei locali in cui si deve intervenire;
- è vietato o la manipolazione di qualunque bene strumentale dell'ARET o ad essa in uso.

Art. 12 - CONTROLLI PERIODICI

Nell'esecuzione dei servizi contemplati nel presente appalto l'impresa non potrà ricevere ordini se non dal referente individuato dall'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva, oltre al controllo della qualità del servizio, anche il controllo della qualità dei prodotti impiegati con possibilità di rifiutare quelli non ritenuti idonei. A tal fine l'Amministrazione potrà avvalersi dell'opera di esperti anche estranei all'Amministrazione.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad attivare un sistema di autocontrollo per garantire la corretta esecuzione dell'appalto. Il sistema di autocontrollo dovrà prevedere la nomina di un responsabile referente, che avrà il compito di:

- programmare gli interventi e le attività;
- coordinare e controllare il personale assegnato al presente appalto,
- gestire le sostituzioni di personale per ferie, malattie, infortunio, ecc. e in tutti i casi in cui ciò si renda necessario;
- gestire gli interventi in caso di sciopero;
- decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate e all'accertamento di eventuali danni.

Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte dall'Amministrazione al Referente dovranno intendersi fatte direttamente all'appaltatore stesso.

Art. 13 - VERIFICHE TRIMESTRALI DEL SERVIZIO

Pugliapromozione, per la verifica periodica del servizio prestato, si avvale dell'ausilio di propri referenti, individuati tra il personale dipendente occupato nei vari stabili.

Sarà cura di Pugliapromozione stessa inviare, alla ditta aggiudicataria del servizio, l'elenco dei nominativi del personale suddetto che è delegato a verificare il corretto assolvimento degli interventi ordinari previsti dal presente Capitolato.

Viene posto a carico della ditta appaltatrice la predisposizione di uno scadenziario che contenga l'indicazione delle date nelle quali verranno effettuati gli interventi a cadenza periodica, come meglio precisato all'art. 3 del presente Capitolato.

Alla stessa è fatto obbligo, inoltre, di predisporre una scheda (check-list) per ogni stabile indicato all'art. 1, nella quale devono essere indicate tutte le operazioni di pulizia previste nella descrizione interventi di pulizia da svolgersi presso tutti gli immobili oggetto dell'appalto, nonché le pulizie specifiche ed aggiuntive previste per alcune sedi in particolare, con l'opportunità di indicare, a fianco di ogni intervento, la valutazione sull'effettuazione del servizio.

Tali schede dovranno essere inviate a Pugliapromozione, unitamente allo scadenziario sopra indicato.

Sarà cura di ogni referente di Pugliapromozione contattare telefonicamente, trimestralmente, la referente del proprio stabile, per fissare un appuntamento per valutare e compilare insieme la check list di cui ai commi precedenti.

Per le riscontrate inadempienze dell'impresa nell'esecuzione del servizio, verranno applicate le penalità di cui al successivo articolo.

Per tutti gli interventi a cadenza periodica, è fatto obbligo alla ditta appaltatrice di comunicare, telefonicamente e preventivamente, al referente presso ogni stabile, la data di effettuazione degli stessi, affinché sia possibile l'accertamento dell'effettivo svolgimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato.

Di ogni intervento, a lavoro ultimato, dovrà essere compilato, sottoscritto e rilasciato al referente della Provincia, un modulo che contenga l'indicazione dettagliata della prestazione eseguita.

Art. 14 - DANNI A PERSONE, A COSE - ASSICURAZIONE A CARICO DELL'IMPRESA

La Ditta appaltatrice sarà sempre direttamente responsabile dei danni eventualmente causati ai suoi dipendenti, alle attrezzature che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico di Pugliapromozione.

L'Impresa sarà sempre direttamente responsabile di danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso dovrà provvedere senza indugio, e a proprie spese, alla riparazione del danno o alla sostituzione delle parti o oggetti danneggiati.

L'accertamento del danno sarà effettuato dal responsabile del servizio in presenza dell'Impresa; qualora l'Impresa non manifesti la volontà di partecipare a detto accertamento, il responsabile del Servizio procederà autonomamente, alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'Impresa.

Art. 15 - PREZZO OFFERTO E SPESE A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Il prezzo del servizio offerto si intende comprensivo di tutti gli oneri di cui ai precedenti articoli, e presentato dalla ditta aggiudicataria in base a calcoli di sua convenienza, a tutto suo rischio, ed è quindi invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità.

La ditta aggiudicataria non avrà perciò diritto alcuno di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere ed a titolo esemplificativo quelli: per aumento di costo dei materiali, della mano d'opera, perdite, aumenti delle quote dei contributi assicurativi e per ogni altra sfavorevole circostanza che potesse verificarsi dopo l'aggiudicazione.

Art. 16 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Al termine di ogni mese di esecuzione del servizio dovrà essere emessa una fattura che sarà liquidata a 30 gg. dalla data di ricevimento della stessa (da inviare, obbligatoriamente, a Pugliapromozione in formato elettronico tramite e-mail all'indirizzo: ufficiobilancio@viaggiareinpuglia.it) nel caso in cui il servizio si sia svolto in conformità a quanto previsto dal presente capitolato speciale di appalto.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà su base mensile, previa attestazione di regolare esecuzione dell'appalto da parte del Responsabile del Procedimento. Tale dichiarazione va obbligatoriamente allegata alla presentazione della fattura, quale condizione di liquidabilità della stessa.

In conformità delle disposizioni dell'art. 3 della legge 136/2010, e ai fini dell'immediata tracciabilità dei pagamenti, il pagamento delle prestazioni avverrà da parte della Stazione

appaltante su di un conto dedicato anche non in via esclusiva all'oggetto della presente gara, che dovrà essere opportunamente comunicato alla Stazione Appaltante.

Le fatture dovranno riportare il numero CIG, oltrechè i dati relativi al servizio ed alla fornitura svolti.

La fattura deve essere intestata a ARET Pugliapromozione – P.zza Aldo Moro, 33/a – Bari (c.f. 93402500727). In caso di mancato rispetto a quanto sopra stabilito, non saranno riconosciuti eventuali interessi moratori.

In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di interesse potrà essere quello di cui alla direttiva europea (BCE + margine del 7%) e non come prevede il D. lgs. 231/2002 (Tasso BCE + 7 punti percentuali).

Nel caso di incompleta o erronea documentazione da parte del fornitore, i termini si intendono sospesi fino all'integrazione e completamento della stessa.

Il pagamento dei corrispettivi viene effettuato, di norma, entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, giusta d.lgs. n. 192/2012. Si precisa che nelle fatture occorre fare distinto ed esplicito riferimento alle singole voci di servizio di gestione magazzino, stoccaggio merci, trasporto e consegna; inoltre la fatturazione deve essere posticipata rispetto all'esecuzione delle prestazioni.

Le fatture dovranno riportare:

- la descrizione degli interventi previsti come operazioni ordinarie, con il relativo importo;
- la descrizione degli interventi previsti come operazioni straordinarie, con il relativo numero di ore e il corrispondente importo;
- l'assoggettamento all'aliquota I.V.A., nella misura di legge, dell'imponibile ottenuto.

Art. 17 - ASSUNZIONE OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' EX L. 136/2010

Obblighi di tracciabilità: ai sensi della L.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare per la stipula del contratto, si dovrà indicare, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (sono esentate le fattispecie contemplate all'art. 3, comma 3, della L. 136/2010).

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG), attribuito dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici. Dovranno inoltre essere comunicati le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto c/c dedicato, entro 7 gg. dalla loro accensione o, nel caso di c/c già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica. E' fatto obbligo di provvedere altresì a comunicare ogni modifica ai dati trasmessi.

A pena di nullità assoluta, la ditta assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.

L'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dovrà essere riportata in tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle

imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio di cui al presente capitolato e l'ARET potrà verificare in ogni momento tale adempimento.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 136/2010, ne darà immediata comunicazione alla Provincia di competenza.

Art. 18 - INADEMPIENZE E PENALITA'

Qualora per qualsiasi motivo imputabile all'appaltatore il servizio non venga espletato nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito specificate, previa contestazione scritta dell'inadempienza trasmessa via fax oppure tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, da inviarsi entro la fine del mese in cui si sono verificate:

PULIZIE GIORNALIERE E BISETTIMANALI.

- _ per la mancata esecuzione della prestazione, penale giornaliera pari al 10% del canone mensile riferito alla sede interessata, oltre alla detrazione del corrispettivo relativo al servizio non svolto;
- _ per prestazioni incomplete o non conformi alle prescrizioni del capitolato e del progetto tecnico presentato in sede di offerta, penale giornaliera pari al 5% del canone mensile riferito alla sede interessata. Costituisce prestazione incompleta anche la mancata esecuzione di una sola tra le prestazioni giornaliere previste, accertata dal referente dell'Amministrazione.

ORARIO DI LAVORO:

- mancato rispetto delle fasce orarie concordate con il referente dell'Amministrazione, previa valutazione delle esigenze dell'Ente, penale giornaliera pari all'1% del canone mensile riferito alla sede interessata fino al ripristino delle fasce orarie concordate.

RACCOLTA DIFFERENZIATA:

- Mancata effettuazione della raccolta differenziata della carta e di altre tipologie di raccolta, e del conseguente trasporto dei sacchetti contenenti i rifiuti differenziati ai corrispondenti punti di raccolta Euro 50,00 per ogni giorno di mancata raccolta differenziata.
- **PULIZIE PERIODICHE:**
- ritardo di oltre 7 giorni e fino a 30 giorni rispetto alla programmazione, penale per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo di ritardo pari a Euro 250,00 per ciascuna sede interessata, oltre alla detrazione del corrispettivo relativo al servizio non svolto;
- interventi non conformi alle prescrizioni del capitolato e del progetto tecnico presentato in sede di offerta, penale giornaliera (giorno naturale e consecutivo) pari a Euro 150,00.

REFERENTE DELL'APPALTATORE:

- mancata comunicazione del referente dell'appaltatore entro i termini previsti al presente capitolato, penale pari a Euro 500,00 per ogni decade di ritardo.

VERIFICA PERIODICA:

- mancata effettuazione della verifica trimestrale del servizio, alla presenza dei Referenti incaricati, presso i vari stabili dell'Ente, e mancata compilazione della check-list

conseguente entro i termini previsti dal presente capitolato, penale pari a Euro 500,00 per ogni decade di ritardo.

ELENCO NOMINATIVO DEL PERSONALE IMPIEGATO:

- Il mancato invio o aggiornamento del suddetto elenco nei termini e con le modalità indicate nel presente capitolato comporterà l'applicazione della penale di Euro 100,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo.

SCADENZIARIO PROGRAMMA DI LAVORO E SCHEDA (CHECK-LIST):

- Il mancato invio del programma di lavoro con le varie scadenze nell'arco dell'annualità, e delle schede (check-list) per ogni stabile, nei termini e con le modalità indicate nel presente capitolato comporterà l'applicazione della penale di Euro 100,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo.

PRODOTTI ED ATTREZZATURE:

- per accertata inosservanza delle disposizioni di cui all'art. 9 "Prodotti ed attrezzature" del presente capitolato, l'impresa vedrà l'applicazione di una penale pari ad Euro 100,00 (cento/oo) per ogni infrazione.

SISTEMA DI AUTOCONTROLLO:

- La mancata attivazione e il mancato rispetto del sistema di autocontrollo, secondo le modalità previste dal presente capitolato, comporterà l'applicazione di una penale mensile pari al 5% del canone complessivo.

ALTRE INADEMPIENZE

- Qualora il Referente dell'Amministrazione accerti il precario stato di pulizia degli uffici provinciali derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, tenuto conto della gravità della situazione, lo stesso avrà la facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni verranno richieste via fax all'impresa e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla comunicazione. Esse non daranno luogo ad alcun addebito, a carico

dell'Amministrazione, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia, in caso di:

- non reperibilità del personale dell'impresa nelle fasce orarie convenute
- uso di macchine e prodotti non idonei
- impiego di personale non addestrato
- carenze sul rendimento del servizio
- mancata sostituzione del personale non gradito sul piano comportamentale o del rendimento
- mancata sostituzione del personale per ferie, malattie e infortuni l'Amministrazione applicherà, caso per caso, a propria discrezione, penali sino ad un massimo del 20% del corrispettivo mensile.

Le suddette penali sono cumulabili tra loro.

La ditta affidataria potrà formulare controdeduzioni entro i cinque giorni successivi a quello di ricevimento della contestazione.

Le penalità verranno detratte dagli importi fatturati nei mesi successivi o potranno essere incassate tramite escussione della cauzione definitiva, con obbligo di ripristino della stessa.

Restano valide tutte le altre penalità previste dal presente capitolato.

In ogni caso l'amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'appaltatore, rivalendosi sulle

fatture o sulla cauzione qualora l'impresa persista nell'inadempimento, anche dopo le contestazioni.

L'impresa non potrà cedere il contratto né il relativo credito, senza il consenso scritto del committente.

Pugliapromozione ha piena facoltà di esercitare, in qualsiasi momento del rapporto contrattuale, controlli, qualitativi e quantitativi, relativi alla corretta esecuzione del servizio in ogni sua fase, senza che a seguito di ciò la Ditta possa pretendere di vedere eliminata o diminuita la propria responsabilità, che rimane comunque intera ed assoluta.

Nelle ipotesi sopra previste, oltre all'applicazione delle penali, l'amministrazione non compenserà le prestazioni non correttamente eseguite.

L'appaltante procederà al recupero delle penali, previa comunicazione con Raccomandata A/R, mediante nota di addebito a valere sui crediti dell'aggiudicataria per prestazioni già eseguite, ovvero sul deposito cauzionale, che dovrà essere, immediatamente reintegrato.

La Provincia si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora, dopo l'applicazione di tre penali e successiva diffida ad adempiere per iscritto, anch'essa comportante penali, la fornitura non fosse eseguita con la massima cura e puntualità.

Le spese occorrenti per l'eventuale risoluzione del contratto e consequenziali, saranno a totale ed esclusivo carico dell'aggiudicatario.

L'ARET, inoltre, potrà assicurare il servizio in altro modo, interpellando altra impresa; gli eventuali maggiori oneri subiti dall'appaltante verranno posti a carico della Ditta aggiudicataria.

Qualora la ditta aggiudicataria dovesse disdettare il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, l'ARET tratterà a titolo di penale la cauzione definitiva, addebitando le maggiori spese emergenti per l'assegnazione del servizio di pulizia ad altra ditta concorrente, a titolo di risarcimento danni.

Art. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – UTILIZZO DELLA CAUZIONE

Nel caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, accertati e contestati dall'appaltante, si procederà alla risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e seguenti del Codice Civile, nonché all'incameramento della cauzione definitiva.

L'ARET potrà procedere alla risoluzione del contratto anche nel caso in cui siano comminate penali per un importo superiore ad Euro 10.000,00, oppure per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, in caso di cessione dell'Azienda, o di cessione di ramo di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta aggiudicataria, subappalto non espressamente autorizzato dalla Provincia, qualora il servizio venisse sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore, per tre contestazioni scritte a seguito di mancanze di quanto previsto nel precedente articolo.

Qualora l'appaltatore dovesse cessare l'attività o trasferirla ad altro titolare, sarà pure facoltà dell'appaltante di recedere dal contratto in vigore o di continuarlo con il nuovo titolare, fatta salva la responsabilità dell'appaltatore e del nuovo titolare per le obbligazioni anteriori al trasferimento.

Art. 20 – SUBAPPALTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 118 D.Lgs. 163/2006, **il concorrente dovrà indicare nei documenti di gara le parti di servizio che intenderà eventualmente subappaltare a terzi ed in ogni caso in misura non superiore al 30%.**

L'eventuale subappalto sarà regolato dalle disposizioni di cui alla normativa suddetta.

In caso di subappalto l'appaltatore sarà il solo ed unico responsabile del servizio subappaltato nei confronti del committente.

Se non espressamente indicato in offerta, sarà ritenuto inammissibile ogni altro subappalto.

ART. 21 - INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003

In ottemperanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si precisa che:

- la raccolta dei dati è finalizzata esclusivamente alla scelta del contraente;
- il trattamento dei dati è effettuato con modalità manuale e/o informatizzata;
- il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto comporterà la non considerazione dell'offerta e conseguentemente l'impossibilità di aggiudicazione del servizio;
- i dati acquisiti potranno essere comunicati a soggetti pubblici per adempimenti di legge, indagini di mercato e a soggetti privati in caso di contenzioso;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003;
- il titolare e responsabile dei dati è ARET - Pugliapromozione - BARI;

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla legge e/o dei regolamenti interni.

Di norma, i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili ai sensi dell'art.4, co 1, lett. d) ed e) del Dlgs 196/2003.

I dati potranno essere comunicati:

- Al personale dell'Amministrazione aggiudicatrice che cura i procedimenti di gara;
- Ai membri della commissione/ seggio nominata all'uopo per lo svolgimento della gara;
- Alle commissioni di collaudo/ esecuzione dell'appalto, ove previste;
- All'Assessorato al Mediterraneo, Cultura e Turismo della Regione Puglia relativamente ai dati forniti dal concorrente aggiudicatario;
- Ad altri concorrenti che facciano richiesta ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla legge 7 agosto 1990, n.241 e dall'art.13 del Dlgs 163/2006;
- Alle autorità competenti.

Le informazioni che possono essere trattate sono quelle espressamente previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale specifica, nonché dall'atto aziendale.

Vengono diffusi solo i dati relativi alla graduatoria finale di aggiudicazione, attraverso la pubblicazione della relativa determinazione all'albo dell'Ente.

Con riferimento al Dlgs n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) Pugliapromozione, in qualità di titolare del trattamento dei dati, designa l'impresa aggiudicataria quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali strettamente inerenti allo svolgimento dei servizi di cui al presente atto, la quale accetta tale nomina e si impegna conseguentemente ad operare in ottemperanza alle relative disposizioni normative indicate dal predetto Dlgs e dalle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni nonché alle disposizioni emanate da Pugliapromozione in tema di sicurezza e tutela della

riservatezza.

Si possono esercitare i diritti, di cui all'art. 7, presentando istanza al Responsabile del trattamento.

Art. 22 - ACCESSO AGLI ATTI

I concorrenti potranno, ai sensi di quanto meglio espresso dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i., esercitare il diritto di accesso agli atti di gara. Al tal riguardo i concorrenti sono invitati a comunicare, già al momento della presentazione dell'offerta, eventuali atti per i quali vietano l'accesso fornendo la relativa motivazione. La Stazione Appaltante procederà ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006.

ART. 23 - STIPULA - SPESE CONTRATTUALI

Il contratto verrà stipulato in forma di scrittura privata, con obbligo di registrazione solo in caso d'uso e i cui oneri sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 24 - NORME FINALI E DI RINVIO.

Per qualsiasi condizione non espressamente prevista nel presente Capitolato Speciale, saranno osservate le norme in materia del Codice Civile e del Codice dei Contratti Pubblici. Per qualsiasi controversia nell'esecuzione del servizio, con esclusione del deferimento ad arbitri, è competente il Foro di Bari

Firmato Digitalmente
Il Direttore Generale di Pugliapromozione