



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Provinciale di Bari

con sede in Bari
via Re David 178/F

CAPITOLATO TECNICO DI GARA

***PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA ED IGIENE
AMBIENTALE DELL'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI BARI***

Bari, li <data protocollo informatico>

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Giuseppina LOTITO

INDICE

- Art.1 - OGGETTO DELL'APPALTO
- Art.2 - LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO.
- Art.3 - AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO
- Art.4 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
- Art.5 - SUBAPPALTO
- Art.6 - COPERTURA ASSICURATIVA
- Art.7 - GARANZIA DI ESECUZIONE
- Art.8 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E REVISIONE DEI PREZZI
- Art.9 - PRESTAZIONI ORDINARIE.
- Art.10 - PRESTAZIONI STRAORDINARIE/ECCEZIONALI
- Art.11 - PRODOTTI E ATTREZZATURE TECNICHE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA
- Art.12 - PAGAMENTI
- Art..13 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI - PAGAMENTI
- Art.14 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO ED ORARIO DI LAVORO
- Art.15 - NORME DI SICUREZZA
- Art.16 - PENALI.
- Art.17 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO
- Art.18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- Art.19 - CONTROVERSIE E CLAUSOLA ARBITRALE
- Art.20 - RINVIO

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto per l'affidamento di un completo ed accurato servizio di pulizia per gli ambienti in uso all'Ufficio Scolastico.

Per servizi di pulizia ed igiene ambientale si intendono tutte quelle attività che assicurano il comfort igienico-ambientale all'interno ed all'esterno degli immobili tali da garantire lo svolgimento delle attività ed il rispetto dell'immagine delle Amministrazioni in uso.

Il Servizio oggetto dell'appalto consiste nella pulizia giornaliera e periodica dei locali di cui sopra e dei relativi arredi, da effettuarsi coerentemente con gli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia e nel rispetto della vigente normativa per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali e con le modalità e secondo le disposizioni appresso indicate.

Visto il permanere della diffusione della Sars-Covid 2 nelle sue nuove varianti, si prevede che il servizio di pulizia debba essere integrato **con periodiche sanificazioni degli ambienti attraverso l'uso di detergenti e macchinari specifici**. Oltre a prevedere un rifornimento consistente e giornaliero di salviette e detergente mani nei bagni dell'edificio. **Viene altresì richiesta l'opera, anch'essa periodica, di derattizzazione e deblattizzazione dell'edificio**, il tutto da concordare l'Amministrazione.

Viene richiesta, almeno due volte l'anno, la pulizia del box di pertinenza dell'Ufficio.

Viene, altresì richiesto **il servizio di spostamento di alcuni faldoni dal 6° piano dell'edificio al piano -2°** da parte del personale. Il personale incaricato avrà la possibilità di scegliere un giorno a settimana per effettuare lo spostamento e sarà coadiuvato da un dipendente dell'Amministrazione che indicherà i faldoni oggetto di spostamento. In tale giornata gli stessi saranno dispensati dalle attività di pulizia delle stanze (salvo lo svuotamento dei cestini) ciò fino al completamento delle operazioni di spostamento.

Art. 2 - LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

Il servizio dovrà essere eseguito per il seguente Ufficio:

UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI BARIA - Sede di BARI via RE DAVID, 178/F

Art. 3 - AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO

Per il servizio oggetto del presente Capitolato viene fissato un importo a base d'asta globale pari ad **€ 36.000, di cui €35.500 (importo da ribassare) e € 532,50 non soggetti a ribasso (IVA esclusa) e che il numero dei dipendenti**, considerato l'edificio, **non può essere inferiore a 4 unità di cui almeno una di III livello** per almeno n. 2 ore giornaliere dal lunedì al venerdì

La durata dell'appalto è fissata in 1 (uno) anni. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere una proroga del contratto per il tempo necessario all'espletamento di una nuova gara e alla relativa contrattualizzazione.

Si precisa che **l'importo offerto deve intendersi remunerativo del servizio nel suo complesso ivi compresa la fornitura del materiale igienico-sanitario** di cui al successivo articolo 10 nonché ogni spesa, principale ed accessoria, anche di carattere fiscale, necessari per eseguire il servizio stesso.

Sono inoltre a carico dell'appaltatore, essendo comprese nell'importo contrattuale, gli interventi necessari a rendere praticabili con tempestività, con prodotti e mezzi idonei, tutti gli accessi allo stabile in caso di particolari situazioni meteorologiche (esempio allagamenti, neve e gelo).

Il corrispettivo annuo dovuto all'aggiudicatario sarà liquidato in rate mensili posticipate, previa verifica della conformità del servizio alle prescritte modalità di esecuzione, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione delle fatture.

Le fatture dovranno essere intestate all'amministrazione.

Art. 4 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Le spese di registrazione saranno a cura ed a carico dell'impresa aggiudicataria.

Art. 6 - COPERTURA ASSICURATIVA

L'impresa aggiudicataria è responsabile per qualsiasi danno arrecato, durante lo svolgimento dei servizi e per cause a questi inerenti, agli immobili, alle persone ed alle cose. L'impresa aggiudicataria deve assumere in proprio ogni responsabilità afferente al presente capitolato, con esonero dell'Amministrazione e dei suoi dipendenti da qualsiasi responsabilità verso terzi nei casi di sinistri, infortuni o danni.

Art. 7 - GARANZIA DI ESECUZIONE

L'impresa aggiudicataria, entro la data di stipulazione del contratto, deve costituire la garanzia di esecuzione secondo le modalità già definite all'art.7.6 del Disciplinare di gara

Art. 8 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E REVISIONE DEI PREZZI

Il corrispettivo si intende imm modificabile per l'intera durata dell'appalto. Non è previsto nessun compenso revisionale.

Art. 9 - PRESTAZIONI ORDINARIE

Relativamente alle norme fissate elencati all'Art. 2, l'impresa aggiudicataria deve garantire le seguenti prestazioni, nei giorni indicati nell'allegato ove è indicato, per ogni tipologia di area prevista, l'elenco della attività comprese nel servizio con le relative frequenze e con le specifiche, per ogni tipologia di intervento e le modalità di esecuzione delle attività comprese nel servizio.

Art. 11 - PRODOTTI E ATTREZZATURE TECNICHE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA

L'impresa aggiudicataria deve espletare tutte le prestazioni necessarie in modo ineccepibile, con la più idonea organizzazione di personale, attrezzature tecniche, prodotti di consumo ed accessori, da essa forniti in quantità sempre adeguata ai bisogni, e con quanto altro possa in ogni caso occorrere per il più razionale e perfetto espletamento del servizio di pulizia.

Tutti i materiali di consumo e gli attrezzi occorrenti per la pulizia (cere, detersivi, panni, strofinacci, scope, sacchi della spazzatura, materiale vario a perdere, ecc.) saranno forniti dall'impresa aggiudicataria. I prodotti chimici che saranno impiegati per l'esecuzione dei servizi di pulizia dovranno essere conformi ai requisiti di sicurezza prescritti dalla legge e norme vigenti in materia. Gli stessi dovranno essere usate con le cautele e le protezioni antinfortunistiche prescritte dalle citate norme in modo da non causare danni a chi le impiega, a terzi ed alle cose.

Prima di iniziare l'esecuzione del contratto dovrà essere fornita all'Amministrazione, per ognuno dei prodotti chimici che si intenderà impiegare, la prescritta "scheda di sicurezza" a norma di legge.

I prodotti chimici di risulta dall'effettuazione delle varie attività dovranno essere smaltiti direttamente dall'appaltatore in funzione della potenzialità inquinate ed in conformità delle leggi vigenti in materia.

L'eventuale costo di smaltimento è a totale carico dell'aggiudicatario. **L'appaltatore dovrà provvedere, a propria cura e spese all'approvvigionamento del materiale igienico- sanitario per i servizi igienici, ivi inclusi la carta igienica ed asciugamani di carta, il sapone lavamani secondo le quantità necessarie a permettere la corretta fruizione a tutto il personale della struttura.**

Si prescrive che il sapone lavamani richiesto è quello a pH neutro, mentre la carta igienica e la carta

asciugamani dovranno avere le seguenti caratteristiche: doppio velo in pura cellulosa.

Non è consentita la sostituzione, a qualsiasi titolo dei contenitori dei prodotti igienici sanitari già installati, senza previa autorizzazione.

L'appaltatore dovrà tenere nell'edificio oggetto del servizio una scorta di prodotti igienico-sanitari pronta all'uso per i casi di emergenza.

L'impresa aggiudicataria non potrà utilizzare prodotti:

- ☐ ☐ classificati come Molto Tossici (T+), Tossici (T), Corrosivi (C), Nocivi (Xn), Irritanti (Xi associati alle fasi di rischio R41, R42 e/o R43) o come Pericolosi per l'ambiente (N) secondo la direttiva 1999/45/EC e s.m.i. ed il D.lgs 65 marzo 2003 e s.m.i.;
- ☐ ☐ contenenti composti organici volatili in concentrazione superiore al 10% in peso del prodotto (20% nel caso di prodotti per pavimenti). E' ammesso l'uso dei seguenti solventi in percentuale fino al 30 %: etanolo, isopropanolo, n-propanolo, acetone;
- ☐ ☐ contenenti i seguenti ingredienti:
 1. quelli classificati come Molto Tossici (R26, R27, R28), Tossici (R23, R24, R25), cancerogeni (R45, R49), mutageni (R46) o tossici per la riproduzione (R60, R61), che possono provocare danni gravi irreversibili (R39), o gravi danni alla salute dietro una prolungata esposizione (R48) secondo la Direttiva 67/548/CEE ed il D.Lgs 52/1997;
 2. idrocarburi aromatici o alogenati;
 3. acido Etilendiamminotetracetico (EDTA);
 4. alchifenoletossilati;
 5. formaldeide e composti che possono cedere formaldeide;
 6. sbiancanti a base di cloro (che comportano la formazione di cloro attivo);
 7. composti organici alogenati;
 8. ftalati;
 9. prodotti odorigeni sintetici: Nitro-musk e musk composti policiclici;
 10. contenenti tensioattivi non rapidamente biodegradabili (OECD 301-F);
 11. contenenti conservanti con un potenziale di bio-accumulo (Pow) >3 o exp. BCF>100.

Sono da intendersi compresi nel servizio oggetto dell'appalto le attrezzature ed i macchinari necessari allo svolgimento dello stesso e la fornitura dei relativi materiali.

Tutte le attrezzature, i macchinari ed i materiali utilizzati dovranno essere conformi alle prescrizioni antiinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea e perfettamente compatibili con l'uso dei locali; non dovranno essere rumorosi, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato.

Per eseguire il servizio l'impresa aggiudicataria non può far uso di materiali ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione. Sono a carico dell'Amministrazione il consumo di acqua e quello di energia elettrica.

L'amministrazione metterà a disposizione gratuitamente, per il periodo di esecuzione del servizio, un locale all'interno dei propri stabili, da destinare a deposito di attrezzi di lavoro e di materiale vario occorrente per il servizio ed un locale da adibire a spogliatoio. E' a carico dell'impresa aggiudicataria la responsabilità inerente la custodia degli attrezzi e del materiale, con esplicito ed assoluto esonero dell'Amministrazione da ogni responsabilità al riguardo.

ART. 12 – PAGAMENTI

I pagamenti del servizio di pulizia di cui alla “prestazioni ordinarie”, una volta effettuato, saranno autorizzati e visti, dal Responsabile del Contratto, su presentazione di fatture mensili ed effettuati a mezzo di bonifico bancario.

Il compenso mensile di cui alle fatture dovrà essere ripartito secondo la procedura informatica, specificando il codice CIG e codice Amministrazione (iPA).

Il pagamento dovuto all'aggiudicataria avviene previa verifica ed esibizione della documentazione che attesta la regolarità del versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori in base alle vigenti disposizioni (DURC).

ART. 13 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI - PAGAMENTI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 , comma 7, della L. 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii. (*obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari*), l'aggiudicatario si obbliga ad utilizzare il conto corrente bancario o postale dedicato alla commessa che sarà comunicato prima della stipula del contratto unitamente all'indicazione dei soggetti abilitati ad eseguire movimentazioni sullo stesso. L'aggiudicatario, inoltre si impegna verso l'Amministrazione, alle seguenti dichiarazioni:

- 1) nei contratti sottoscritti con subappaltatori e subcontraenti delle filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessate alla commessa pubblica di cui sopra, ad inserire , a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge 136/2010 e ss.mm.ii. ;
- 2) Di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendaci, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000;
- 3) Di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 196/2003 che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Art. 14 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO ED ORARIO DI LAVORO – EMERGENZE - PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO

Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dal direttore dell'esecuzione del contratto dell'Amministrazione. Egli avrà il compito di controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel contratto e nei documenti di riferimento, nonché, in accordo con i competenti uffici dell'Amministrazione, che tutti gli atti amministrativi e contabili siano corretti e comunque conformi a norme consuetudini dell'Amministrazione stessa.

L'aggiudicatario è tenuto a indicare per iscritto il nominativo del proprio referente del servizio, il quale provvederà a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del direttore dell'esecuzione del contratto dell'Amministrazione.

Per assicurare il miglior espletamento del servizio, l'impresa aggiudicataria deve far sorvegliare e dirigere le prestazioni da un Responsabile con qualifica di operaio di livello non inferiore al **III**, che dovrà essere reperibile nei locali di cui all'Art. 2 del presente capitolato dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,00 alle ore 13,00.

Nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato, il predetto Responsabile rappresenta l'impresa aggiudicataria, è l'unico referente della stessa per le richieste, le notifiche e le disposizioni

provenienti dalle Amministrazioni e cura la disciplina del personale e l'osservanza degli adempimenti relativi all'espletamento del servizio stesso.

L'impresa aggiudicataria deve espletare **tutte le prestazioni in modo ineccepibile, con un numero di risorse idoneo di personale, che deve essere in grado di far fronte anche ad ogni esigenza improvvisa.**

Il servizio ordinario verrà svolto dal lunedì al venerdì in orari da concordare con l'Amministrazione appaltante. Se l'Ufficio Economato, in contraddittorio con il Responsabile del servizio, accerta il precario stato di pulizia degli stabili elencati all'Art. 2 derivante dallo scarso livello delle pulizie ordinarie, ha facoltà di richiedere all'appaltatore una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni dovranno essere rese nel termine di cinque giorni dall'accertamento e non daranno luogo ad alcun compenso in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.

Per il disimpegno del servizio di pulizia, l'aggiudicatario deve impiegare tassativamente personale alle proprie dipendenze, sotto la propria esclusiva responsabilità, in conformità alle vigenti disposizioni di legge, regolamenti e norme contrattuali in materia, ivi compreso il rispetto del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.

L'impresa con la sottoscrizione del contratto si impegna ad ottemperare, con totale esonero delle Amministrazioni da ogni responsabilità civile e penale, diretta o indiretta, a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a suo esclusivo carico tutti gli oneri relativi.

In ogni caso l'impresa aggiudicataria dovrà rispettare tutte le norme prescritte dalla legge in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro, che la stessa Impresa deve avere cura di portare a conoscenza del personale impiegato. Essa dovrà altresì portare a conoscenza del proprio personale che l'Amministrazione è assolutamente estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra il personale e l'impresa stessa e che non potranno essere avanzate, in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Ente.

In caso di assenza del Responsabile o del Coordinatore di cui ai periodi precedenti, dovranno essere comunicati all'Ufficio Economato del Provveditorato i nominativi e gli eventuali numeri di cellulare dei sostituti temporanei degli stessi.

Il personale addetto al servizio oggetto del presente capitolato dovrà essere munito di badge al fine della rilevazione delle presenze all'inizio e alla fine dell'orario di lavoro.

La verifica della presenza del personale sarà effettuata mensilmente tramite analisi dei tabulati.

L'assenza delle timbrature in entrata e in uscita dello stesso addetto, nell'arco di una giornata, equivarrà all'assenza del medesimo addetto.

Il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà attenersi esclusivamente alle direttive impartite dal Responsabile del Contratto (Servizio) per le attività dell'edificio e dal responsabile dell'Ufficio Economato. Il personale che svolge il servizio deve in ogni circostanza osservare scrupolosamente un contegno improntato alla massima educazione, correttezza e disciplina nei confronti delle persone presenti negli stabili di cui all'Art. 2 del presente capitolato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone non gradite e di richiedere in qualsiasi momento l'allontanamento di quel personale che riterrà, a suo insindacabile giudizio, non idoneo allo scopo, senza che l'impresa aggiudicataria possa avere nulla da eccepire e da pretendere.

L'impresa aggiudicataria dovrà dotare, a proprie spese, il personale addetto al servizio di divisa idonea alla natura del servizio espletato, in ottimo stato di pulizia e di igiene e nel massimo ordine. Ogni addetto, durante lo svolgimento dello stesso servizio, dovrà esporre

un cartellino di riconoscimento, corredato dalla propria fotografia formato tessera, con l'indicazione della ragione sociale e del logo dell'impresa e del proprio numero di matricola.

L'impresa aggiudicataria deve esonerare l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito ai rapporti intercorrenti con il personale in servizio.

Il personale addetto dell'impresa aggiudicataria deve astenersi dal toccare qualsiasi conduttore o apparecchiatura elettrica; nell'eventualità che durante l'esecuzione dei lavori si trovasse nella necessità di dover spostare qualche apparecchiatura, deve richiedere l'intervento di personale dell'Amministrazione, all'uopo preposto.

Le prestazioni del presente capitolato non dovranno in alcun modo interferire con l'attività lavorativa delle Amministrazioni.

L'appaltatore, qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione per lo svolgimento delle attività rientranti fra quelle oggetto dell'appalto per il servizio, si impegna, in via prioritaria, all'assunzione delle maestranze che operano alle dipendenze dell'appaltatore uscente e ritenute ed individuate dallo stesso, come idonee, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione di impresa".

Art. 15 - NORME DI SICUREZZA

Ai sensi e nel rispetto di quanto sancito dal D.lgs n. 81/2008 e s.m.i. e dal codice dei Contratti e stante quanto previsto al momento nello specifico Documento Unico di Valutazione dei Rischi di interferenze (D.U.V.R.I.), allegato al presente capitolato (allegato D), prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione convocherà una riunione di coordinamento con l'appaltatore, al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui il soggetto stesso è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza. L'Appaltatore è tenuto alla totale e precisa osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

Parimenti dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

A richiesta dell'Amministrazione, l'appaltatore dovrà essere in grado di fornire, in qualsiasi momento, la prova di aver regolarmente adempiuto agli obblighi che esso competono in materia.

Al momento della stipula del contratto l'appaltatore dovrà comunicare, per iscritto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e protezione, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008.

Nel caso in cui l'appaltatore, presenti proposte integrative al D.U.V.R.I, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, le medesime saranno oggetto di attenta valutazione da parte dell'Amministrazione. Pertanto, il D.U.V.R.I., potrà essere aggiornato su proposta della ditta senza che questo comporti l'aumento dell'importo previsto per gli oneri di sicurezza.

L'impresa aggiudicataria ha inoltre l'obbligo di:

1. rendere edotti i dipendenti addetti al servizio dei rischi specifici connessi all'esecuzione delle varie tipologie di prestazioni previste dal presente capitolato;
2. portare a conoscenza dello stesso personale le norme di prevenzione e protezione, connesse con l'utilizzo degli strumenti di lavoro;
3. disporre ed esigere che i lavoratori osservino le norme di sicurezza nell'ambiente di lavoro in cui sono chiamati a prestare servizio, dotandoli all'occorrenza di dispositivi di protezione individuale, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

Art. 16 - PENALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare, nei confronti dell'impresa aggiudicataria, una penale pari a 200,00 (duecento) Euro, in ognuno dei seguenti casi:

- a) l'assenza del Responsabile del servizio o di un suo sostituto;
- b) la mancata esecuzione, dopo segnalazione scritta notificata all'impresa aggiudicataria dall'Amministrazione, di prestazioni di cui all'artt.9,11 del presente capitolato, constatate in contraddittorio con il Responsabile del servizio, con le modalità di cui all'Art.14 dello stesso capitolato;
- c) qualora l'impresa aggiudicataria non esegua alcuna delle prestazioni anche in una sola delle sedi di cui all'Art. 2, del presente capitolato;
- d) il mancato utilizzo, da parte degli addetti al servizio, della divisa e/o del cartellino di riconoscimento di cui all'Art. 14 del presente capitolato;
- e) il ritardo immotivato di oltre sette giorni sulla programmazione delle pulizie periodiche;
- f) il ritardo ad intervenire per le prestazioni straordinarie/eccezionali;
- g) l'utilizzo di prodotti vietati ai sensi dell'Art.11.

Le irregolarità e le inadempienze riscontrate saranno contestate per iscritto.

In caso di accertamento di più inadempienze la penale irrogata sarà quantificata come segue: (numero inadempienze riscontrate) x Euro 200,00 (duecento) = penale complessiva.

L'importo della penale sarà trattenuto in sede di liquidazione delle fatture relative al canone mensile.

Con il ripetersi delle inosservanze contrattuali e, comunque, a seguito di tre richiami scritti dell'Amministrazione appaltante, viene riconosciuta alla stessa la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi del successivo art.17.

Art. 17 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO

In caso di apertura di nuove sedi, o trasloco in altra sede, diversa da quella di cui all'Art. 2 del presente capitolato, la ditta vincitrice si impegna a proseguire il contratto nella nuova sede e a coadiuvare il lavoro di trasporto dei beni mobili e immobili senza ulteriore costo aggiuntivo per la stazione appaltante.

Art. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, con semplice comunicazione scritta all'impresa aggiudicataria, qualora nel periodo di validità dello stesso:

- a) l'impresa aggiudicataria sia dichiarata fallita o sia sottoposta a qualsiasi altra procedura concorsuale;
- c) sia riscontrata la mancata osservanza da parte dell'impresa aggiudicataria degli obblighi contrattuali o di regolarità contributiva (contributi previdenziali ed assistenziali) o delle disposizioni in tema di prevenzione degli infortuni sul lavoro, ovvero il mancato rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- d) sia riscontrata l'assenza di n. 1 addetto di cui all'Art.14 del presente capitolato per tre giornate (anche non consecutive) nell'arco di un anno solare;
- e) vengano utilizzati per lo svolgimento del servizio prodotti non idonei o comunque nocivi alla salute, in violazione dell'Art.11 del presente capitolato;
- f) l'impresa aggiudicataria non esegua alcuna delle prestazioni anche in una sola delle sedi di cui all'Art. 2, del presente capitolato;

- g) l'impresa aggiudicataria non ottemperi a quanto previsto dall'Art.9 del presente capitolato;
- h) sia rilevata l'inosservanza degli obblighi di riservatezza;
- i) siano rilevate sostanziali violazioni degli obblighi assunti con la stipulazione del contratto e siano intervenuti tre richiami scritti dell'Amministrazione.

In ognuna delle ipotesi sopra previste l'Amministrazione avrà il diritto di escutere la garanzia di cui all'Art. 7 del presente capitolato, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Nel caso di risoluzione resta stabilito che alcun compenso, indennità od altro spetta all'impresa, la quale avrà solo il diritto al pagamento contrattuale dei servizi regolarmente eseguiti, accertati ed accettati dall'Amministrazione.

L'amministrazione ha facoltà di risolvere anticipatamente il contratto nei casi previsti dalla legge, oltre che in caso di sopravvenuta impossibilità (Artt. 1463 e 1464 c.c.) od eccessiva onerosità (Art. 1467 c.c.).

Art. 19 – CONTROVERSIE E CLAUSOLA ARBITRALE

Fuori dai casi previsti dal combinato disposto dagli artt. 239, 240 e 240 *bis* del Codice, tutte le controversie tra l'Amministrazione e l'appaltatore (sorte durante il servizio) che non siano definite in via amministrativa saranno deferite mediante procedura civile presso il Foro di Bari.

Art. 20 - RINVIO

L'appalto dovrà essere eseguito in osservanza delle norme previste dal presente capitolato e da quelle in esso esplicitate, da quelle stabilite in bando di gara e relativo disciplinare nonché dalle norme del D.L.vo 163/06, e dal Codice Civile.

Bari, li <data protocollo informatico>

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Giuseppina LOTITO