



Tribunale Amministrativo Regionale per la Puglia sede di Bari

PROGETTO DI SERVIZIO EX ART. 41, COMMA 14 DEL D.LGS. 36/2023 CON CAPITOLATO TECNICO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI PRESSO LA SEDE DEL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER LA PUGLIA – BARI

PREMESSA

Il presente documento descrive le prescrizioni minime che l'impresa aggiudicataria dovrà rispettare nel corso dello svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento.

L'organizzazione del servizio da contrattualizzare dovrà rispondere alle esigenze organizzative e produttive dell'Amministrazione che, a proprio insindacabile giudizio, potrà, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, variare la destinazione d'uso dei singoli locali e/o delle intere unità immobiliari, anche aumentando o diminuendo le superfici, alle stesse condizioni del contratto principale.

In corrispondenza di eventuali variazioni di superfici si procederà proporzionalmente ad un aumento oppure ad una diminuzione del prezzo offerto.

In caso di riduzione parziale del servizio è escluso per l'Impresa qualsivoglia diritto di recesso o di richiedere la risoluzione del rapporto, e la stessa rimarrà comunque obbligata all'esecuzione delle prestazioni così ridotte. In caso di risoluzione anticipata del rapporto non sarà riconosciuto alcun compenso a titolo di risarcimento danni.

Il progetto di servizio è stato redatto tenendo conto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di cui al **Decreto Ministero dell'Ambiente del 29.01.2021 "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti" e all'art. 57, comma 2, del D.Lgs 36/2023.**

Articolo 1

(Oggetto dell'appalto e quantificazione superfici da trattare)

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione dei servizi di pulizia e servizi accessori dei locali e delle dotazioni di mobili, arredi e attrezzature esistenti presso l'immobile e comprende sia il servizio di pulizia ordinaria, compresa quella periodica, sia gli eventuali servizi di pulizia straordinaria come di seguito specificato da svolgersi presso la sede del TAR Puglia-Bari, sita in Piazza Massari n. 6 – 70122 Bari.

La superficie totale da trattare da contratto di locazione sarà di **mq. 2.835** così suddivisa:

- a. area uffici ubicati al piano primo, piano secondo, ammezzato piano primo, ammezzato piano secondo (servizi igienici, corridoi e balconi compresi) mq. 1835;
- b. area uffici ubicati al terzo piano (servizi igienici, corridoi e balconi compresi) mq. 150;
- c. locali aree tecniche adibite ad archivi ubicati al piano terra e interrato (archivi, scale, saloni etc.) mq. 850;

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute nel presente capitolato e di quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di gestione e previdenza del personale, di igiene, sanità e sicurezza.

Articolo 2 ***(Importo e durata dell'appalto)***

Il contratto avrà durata di 24 (ventiquattro) mesi a far data dal 01.08.2024 nonché dalla stipula dello stesso.

L'importo al netto di IVA dell'appalto è stimato in € 85.000,00 comprensivi degli oneri della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale non soggetti a ribasso pari ad € 1.487,50.

Lo stesso comprende i costi della manodopera - considerando un monte ore annuo pari a 2.152 ore - determinati ai sensi dell'art. 41, comma 13, del d.lgs. 36/2023.

Articolo 3 ***(Strutture dedicate al servizio)***

Di seguito sono descritte le figure professionali di natura organizzativa e operativa di cui il fornitore e la Stazione Appaltante si devono dotare.

3.1 Struttura organizzativa:

Nell'ambito del servizio vengono individuate alcune figure/funzioni chiave.

La struttura organizzativa dell'affidatario dovrà garantire, quale figura/funzione minima dedicata alla gestione del servizio, la presenza di un **Gestore del Servizio** ovvero, la persona fisica - unica interfaccia nei confronti della Stazione Appaltante - responsabile della gestione di tutti gli aspetti (qualitativi ed economici) del Contratto, che dovrà essere reperibile dal lunedì al sabato (dalle ore 7:00 alle ore 21:00).

A tale figura, dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione dei Servizi, è delegata la funzione di:

- programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività previste nel contratto, nonché la proposta di interventi all'Amministrazione;
- gestione e controllo di tutti i servizi operativi e i servizi gestionali dell'appalto;
- raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica, necessaria al monitoraggio delle performance conseguite;
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dalla Stazione Appaltante.

L'Amministrazione sarà, invece, rappresentata, oltre che dal **Responsabile Unico del Progetto**, anche dalle seguenti ulteriori figure:

- **Il Direttore dell'esecuzione**, al quale viene demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi, verificando il raggiungimento degli standard qualitativi.

Per ogni comunicazione, richiesta di intervento ordinario o straordinario, modificazione del servizio od altro ancora, l'Amministrazione richiede la messa a disposizione di un indirizzo di posta elettronica a cui inviare le comunicazioni che dovranno essere lette "in tempo reale" anche dal Gestore del servizio che, nel caso specifico di richieste di tipo giornaliero, dovrà intervenire/far intervenire gli operatori per adempiere a quanto richiesto e nei tempi richiesti, nonché dare comunicazione di risposta dell'avvenuta soluzione/chiusura della stessa.

Ogni singolo addetto al servizio dovrà inoltre segnalare tutte le irregolarità o anomalie riscontrate nella propria area assegnata riguardanti ogni aspetto generale delle condizioni degli edifici oggetto del servizio (ad es. tendaggi rotti, lampade spente, muri sporchi o con crepe, porte o finestre difettose, etc.) al Gestore del servizio che a sua volta provvederà giornalmente ad informare a mezzo e-mail il Direttore dell'esecuzione dell'Amministrazione.

In ogni caso, l'Amministrazione, provvederà ad effettuare le verifiche sulla regolarità del servizio.

3.2 Struttura operativa:

L'aggiudicatario, nella figura del Gestore del Servizio, per la corretta erogazione delle attività oggetto della presente procedura, identifica il personale che compone la sua struttura operativa.

Entro dieci giorni dall'inizio dei lavori l'Impresa comunicherà per iscritto all'Amministrazione i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere che ciascuno dovrà espletare nel servizio oggetto dell'appalto stesso.

Ogni eventuale variazione dovrà essere tempestivamente comunicata entro e non oltre 12 ore prima dell'inizio del servizio.

Tale personale esegue le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi, prescritti nel presente Capitolato Tecnico e nell'Offerta tecnico-organizzativa presentata in sede di gara, dovrà firmare, all'inizio e alla fine delle attività, apposito registro predisposto per il controllo degli accessi ai locali.

Il personale impiegato deve essere dotato di apposita tessera di riconoscimento, da apporre sulla divisa, munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome. L'aggiudicatario deve fornire al personale ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività all'interno del presente appalto. Ogni variazione di personale deve essere comunicata alla Stazione Appaltante almeno 12 ore prima della presa in servizio dell'operatore.

Al fine di garantire una efficiente gestione delle attività, il personale dell'aggiudicatario deve essere destinato in maniera puntuale ai servizi, assicurando così stabilità del servizio che riduca al minimo

possibile la rotazione tra gli operatori e favorisca una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze, evitando spostamenti che possano determinare criticità organizzative e funzionali.

L'aggiudicatario riconosce all'Amministrazione la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto allo svolgimento delle prestazioni contrattuali qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del Contratto. In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte della Stazione Appaltante, l'aggiudicatario si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine di n. 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della comunicazione inviata dalla Stazione Appaltante e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto. L'esercizio di tale facoltà da parte delle singole Stazioni Appaltanti non comporta alcun onere per le stesse.

L'aggiudicatario deve comunicare alla Stazione Appaltante ogni evento infortunistico ed ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed antinfortunistiche, esonerando di conseguenza la Stazione Appaltante da ogni responsabilità in merito. L'aggiudicatario ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie e alle direttive di carattere generale e speciale impartite dalla Stazione Appaltante per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale addetto alle prestazioni oggetto del presente appalto.

L'aggiudicatario deve garantire, per tutta la durata del contratto, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa valutata dall'Amministrazione utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, potrà accordare - in determinati giorni - l'esecuzione di ore di lavoro a titolo di recupero, in luogo della immediata sostituzione.

A fronte di eventi straordinari e non previsti, l'aggiudicatario si deve impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere gli impegni assunti.

L'aggiudicatario deve provvedere al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL.

La Stazione Appaltante rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra l'aggiudicatario ed i propri dipendenti o collaboratori.

L'Amministrazione consegnerà all'Impresa copia delle chiavi necessarie per accedere ai locali oggetto del servizio, le quali dovranno essere custodite con la massima cura; in caso di smarrimento o sottrazione di una o più chiavi, l'Impresa dovrà farsi carico della sostituzione delle relative serrature, oltre alle spese conseguenti, sporgendo immediata denuncia di smarrimento all'Autorità competente e dandone immediata comunicazione all'Amministrazione. Nell'espletamento del servizio il personale

dell'Impresa è tenuto a verificare con cura la chiusura di tutte le finestre, le persiane e porte di accesso dei locali oggetto del servizio una volta ultimato lo stesso.

In caso di sciopero il Fornitore deve porre in atto tutte le misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili per garantire la continuità dei servizi oggetto del presente Capitolato. In caso di inottemperanza l'Amministrazione potrà procedere all'esecuzione d'ufficio degli interventi mancanti a causa dello sciopero, addebitando al Fornitore il costo delle prestazioni non eseguite, attraverso la detrazione dell'importo dalla prima fattura utile.

In ogni caso, lo sciopero deve essere comunicato dal Fornitore all'Amministrazione con un anticipo di almeno 3 gg (tre giorni). In caso di sciopero, le fatture del mese nel quale la/le giornate di sciopero sono state svolte, saranno decurtate di 1/26 del canone mensile per ciascuna delle giornate stesse.

3.2.1. Divise del personale

Il personale deve indossare una divisa di foggia e colore tale da rendere identificabili gli operatori. L'uniforme deve essere provvista di cartellino di riconoscimento dell'operatore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, riportante la denominazione del fornitore di appartenenza, generalità, numero di matricola, mansione e fotografia.

La divisa deve essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro.

Il materiale fornito deve essere conforme a quanto previsto dal DM 29 gennaio 2021 (G.U. Serie Generale n. 42 del 19/02/2021) con cui sono stati adottati i "Criteri Ambientali Minimi" per i prodotti tessili, disponibili alla pagina:<http://www.minambiente.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi> e la conformità alle specifiche tecniche e clausole contrattuali del CAM deve essere assicurata secondo le modalità previste dal sopra citato DM.

3.2.2. Comportamento del personale

Il personale adibito ai servizi ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei servizi, con particolare riferimento alle informazioni relative al personale e all'organizzazione delle attività svolte dalla Stazione Appaltante.

Nello specifico l'aggiudicatario deve:

- ✓ mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale;
- ✓ non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività;
- ✓ prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti a seguito di segnalazioni da parte della Stazione Appaltante.

I dipendenti dell'aggiudicatario che prestano servizio nelle strutture della Stazione Appaltante e nelle aree ad essa pertinenti, sono obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale.

L'aggiudicatario deve perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni della Stazione Appaltante impegnandosi a sostituire quegli operatori che diano motivo di

fondata lamentela da parte della stessa. L'aggiudicatario risponde civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti della Stazione Appaltante, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

3.2.3. Formazione

Tutto il personale impiegato sull'appalto deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro. A tal fine, l'aggiudicatario si impegna a formare gli operatori dei singoli servizi in oggetto con specifici corsi professionali, sia che siano previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti sia che si rendano necessari per le specifiche attività previste nel presente capitolato, garantendo che costoro frequentino periodici corsi di aggiornamento. I corsi di formazione devono essere mirati alle caratteristiche del servizio cui è allocato il personale e devono vertere su temi, procedure e protocolli propri del servizio.

Relativamente ai servizi oggetto della presente procedura, l'aggiudicatario deve, inoltre, fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione su:

- ✓ rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
- ✓ disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti della Stazione Appaltante e modi per eliminare tali negative influenze. Nelle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, possono accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici;
- ✓ procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale, in particolare sui temi della gestione dei rifiuti e dell'utilizzo, conservazione e dosaggio di sostanze pericolose, procedure di intervento in relazione all'utilizzo dei prodotti super concentrati, al dosaggio dei prodotti di pulizia, alle precauzioni d'uso (divieto di mescolare, modalità per la corretta manipolazione del prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza), alle differenze tra disinfezione e lavaggio, alle modalità di conservazione dei prodotti, sulle caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie, sulla sequenza detergenza/disinfezione, sulla procedura di decontaminazione, sul corretto utilizzo dei prodotti chimici, delle attrezzature e dei dispositivi di protezione adeguati alle situazioni di rischio e raccolta di sostanze e/o preparati pericolosi;

L'impresa che esegue il servizio, entro 90 giorni dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio progetto e programma di formazione del personale erogato, con l'indicazione di: ore di formazione (minimo 16), modalità di valutazione dell'apprendimento dei partecipanti, date e sedi dei corsi, nominativi dei partecipanti, test di verifica effettuati e i risultati conseguiti.

Articolo 4 **(Prestazioni oggetto dell'appalto)**

L'appalto concerne l'affidamento dei servizi di seguito specificati con riferimento agli immobili di cui all'art.1 del presente capitolato:

- ✓ servizio di pulizia (comprensiva della raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani);
- ✓ servizio di raccolta e conferimento a smaltimento dei rifiuti speciali;
- ✓ servizio di manutenzione della dotazione igienico - sanitaria, rifornimento materiale igienico sanitario.

4.1 Servizi di pulizia

Il presente servizio consiste nella pulizia di locali/ambienti/arredi da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

PULIZIE GIORNALIERE

- ✓ Vuotatura e pulitura dei cestini, contenitori dei rifiuti (raccolta differenziata e non) e contestuale ricambio appositi sacchetti. Raccolta e relativo trasporto dei rifiuti negli appositi contenitori comunali.
- ✓ Spolveratura e pulizia con panno umido, in tutte le stanze (compresa aula d'udienza), delle scrivanie e degli accessori, mobili, armadi e delle poltroncine, compresi razze e braccioli e accessori di arredo (lampade, porta oggetti, ecc.) con asportazione di ragnatele e formazioni di polveri.
- ✓ Lavaggio approfondito dei locali e dei servizi igienico-sanitari compresi rivestimenti, specchi, porte ed attrezzature a parete con prodotti ad azione detergente e disinfettante.
- ✓ Controllo dell'efficienza dei servizi sanitari con comunicazione degli eventuali malfunzionamenti al Direttore dell'esecuzione dell'Amministrazione, reintegro dei materiali di consumo nei dispenser relativi a sapone, tovaglioli, asciugamani, carta igienica, sacchetti igienici.
- ✓ Reintegro di gel igienizzante nei dispenser da muro, collocati in vari locali della sede.
- ✓ Spazzatura e pulitura con panno umido di tutti i pavimenti
- ✓ Spolveratura ed aspirazione di sedie, poltrone, divani e tappeti.
- ✓ Pulizia e disinfezione delle apparecchiature telefoniche.

Ad effettuazione della pulizia di ogni ufficio, dovranno essere chiuse tutte le finestre, persiane e le porte.

PULIZIE SETTIMANALI

- ✓ Pulizia dei balconi, nonché delle unità esterne dei condizionatori ove collocate.
- ✓ Spolveratura con panno umido delle superfici verticali (mobili e armadi, etc.).
- ✓ Pulizia e lavaggio dei pavimenti parti comuni e a rotazione dei pavimenti uffici.
- ✓ Pulizie da effettuarsi a seguito e successivamente ad interventi edili, elettrici, di falegnameria o quanto altro necessari per la manutenzione della sede e di natura straordinaria.

- ✓ Pulizia e lavaggio dei pavimenti di tutto l'archivio del piano interrato, compresi intercapedini, scale di accesso e servizi igienici ivi esistenti.

PULIZIE MENSILI

- ✓ Spolveratura e pulizia con panno umido delle parti alte di tutti gli armadi e, solo se specificatamente richiesto, del loro interno.
- ✓ Spolveratura delle pareti, dei soffitti e degli impianti di illuminazione.
- ✓ Spolveratura e lavaggio con panno umido di tutti gli elementi di riscaldamento con uso, se necessario, di aspirapolveri elettrici.
- ✓ Pulizia degli infissi interni e imposte interne, lavaggio vetri nonché degli apparati di condizionamento interni.
- ✓ Pulizia dei davanzali e delle persiane esterne.
- ✓ Pulizia delle scaffalature archivio generale primo piano e scaffalature degli ulteriori piani.
- ✓ Pulizia e spolveratura delle porte di accesso ai piani, porte interne.
- ✓ Pulizia dei pavimenti dei locali tecnici (sala ced).
- ✓ Vuotatura dei cestini dei rifiuti speciali (cartucce toner esaurite, nastri inchiostriati secchi, etc.) e smaltimento in discariche autorizzate.

PULIZIE SEMESTRALI

- ✓ Pulizia con mezzi idonei di tutte le imposte esterne (persiane), finestroni, da svolgere con adeguati strumenti di sicurezza per gli operatori.
- ✓ Lavaggio tende e bandiere (compreso smontaggio e rimontaggio).
- ✓ Lavaggio dei lampadari ed impianti di illuminazione presenti in tutti gli ambienti.
- ✓ Spolveratura dei quadri e lavaggio delle relative superfici vetrate.

PULIZIE ULTERIORI

- ✓ Pulizia straordinaria dell'aula di udienza, sale antistanti e servizi igienici (in caso di udienze e eventi particolari).

4.2 Modalità di esecuzione

In generale, tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate in modo che non interferiscano con le attività dei locali interessati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento dell'immobile, di modificare in qualsiasi momento le fasce orarie comunicate, previo necessario e congruo preavviso all'aggiudicatario.

Tra le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sopra descritto (la cui fornitura è compresa nel canone) sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, frange, mop, panni, carrelli, detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, etc.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate CE e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti. Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica. Il Fornitore è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati.

È fatto divieto al personale operativo di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi uffici e ambienti.

Il Fornitore deve inoltre fornire, qualora non presenti negli immobili oggetto del servizio, idonei contenitori, da posizionare negli spazi comuni e nelle aree destinate alla raccolta dei rifiuti, per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che essi siano suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta adottata dal Comune di Bari e deve provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotte nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. I contenitori devono recare all'esterno l'etichetta con la scritta del rifiuto che contengono ed essere forniti in numero idoneo, concordato con la Stazione Appaltante, in funzione della quantità di rifiuti prevista per tipologia di rifiuto e della frequenza dei ritiri.

Tali contenitori rimarranno in possesso della Stazione Appaltante alla scadenza contrattuale.

Tutte le attività devono essere effettuate accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto delle attività.

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine della Stazione Appaltante.

Durante lo svolgimento delle attività devono essere osservate, come disposto dal decreto legislativo n. 81/08 e s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Tutti i prodotti utilizzati, ivi comprese le sostanze biocide, devono essere conformi alle specifiche tecniche e clausole contrattuali dei Criteri Ambientali Minimi per "Servizio di pulizia" adottati con DM 29 gennaio 2021 e riportare indicazioni in riferimento a "biodegradabilità", "a-tossicità", "dosaggi", e "avvertenze di pericolosità".

Entro 20 giorni dalla stipula del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà fornire una lista completa dei prodotti e detergenti che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo né di etichette ambientali ISO di Tipo I con requisiti conformi ai criteri ambientali minimi, presunti

conformi, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detersivi e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato A del suddetto CAM, con la quale attesta che i prodotti detersivi sono conformi ai criteri ambientali minimi, indicati nei punti da 6.1.1 a 6.1.8 del CAM.

La Stazione appaltante, per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel, potrà richiedere un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detersivi ai criteri ambientali minimi;

I prodotti disinfettanti devono essere autorizzati dal Ministero della salute:

- come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998 e s.m.i.; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: Presidio medico-chirurgico e Registrazione del Ministero della salute n. ...;
- come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs. n. 174/2000 e s.m.i. e in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: Prodotto biocida e Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n ...;
- come prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi al paragrafo 2.2 del CAM "Servizio di pulizia" adottato con DM 29 gennaio 2021, "Detersivi per impieghi specifici per le pulizie straordinarie".

L'impresa aggiudicataria entro 20 giorni dalla stipula del contratto dovrà fornire una lista completa dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detersivi e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti.

L'aggiudicatario per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

La Stazione Appaltante potrà richiedere anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati del suddetto CAM.

I prodotti diversi da quelli descritti nei punti precedenti, utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, detersolventi, cere metallizzate smacchiatori di inchiostri, prodotti per moquette e tappeti nonché i prodotti classificati superconcentrati, devono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai requisiti minimi individuati al paragrafo 6.2 del "CAM Servizio di pulizia", "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori etc.) e detersivi superconcentrati multiuso, dei detersivi superconcentrati per servizi sanitari, dei detersivi superconcentrati per la pulizia di finestre". I detersivi superconcentrati devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili,

flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Entro 20 giorni dalla stipula del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà fornire una lista completa dei prodotti superconcentrati che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B del suddetto CAM. Per quanto riguarda i prodotti superconcentrati, è necessario allegare in fase di aggiudicazione anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni.

L'aggiudicatario, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti. La Stazione Appaltante potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del suddetto CAM.

4.3 Fornitura materiali consumabili

Il servizio comprende, altresì, la fornitura dei seguenti materiali consumabili:

Il dosatore di sapone, dovrà contenere il prodotto allo stato liquido ed essere sempre efficiente per l'erogazione del prodotto con una piena autonomia

Il distributore carta igienica dovrà contenere prodotto in pura cellulosa bianca a 2 veli goffrati da almeno 15gr/mq, a rotolo.

I Dispenser di gel igienizzante per mani, presenti nella sede dovranno sempre contenere il prodotto garantendo l'apposita ricarica quando necessario - oltreché la manutenzione volta a garantirne il corretto funzionamento.

La carta asciugamani dovrà essere sempre presente negli appositi distributori.

L'Impresa dovrà garantire l'efficienza ed il funzionamento continuo e sicuro delle suindicate attrezzature, rispondendo ad ogni segnalazione effettuata da parte del Direttore dell'esecuzione dell'Amministrazione anche a mezzo telefono o mail.

4.4 Gestione e smaltimento dei rifiuti

Per la gestione dei rifiuti, compresi pile, toner, e cartucce per stampanti esaurite, gli stessi dovranno essere raccolti in idonei contenitori messi a disposizione della stessa impresa appaltatrice, nel rispetto delle indicazioni contenute nel d.lgs. 2 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. Sono a carico del Fornitore tutti i costi inerenti la gestione del servizio compresi quelli del proprio personale, quelli per lo smaltimento materiali ritirati, quelli per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, quelli per l'acquisto ed il rinnovo delle attrezzature e dei mezzi e quelli per l'acquisto dei materiali di consumo

oggetto delle attività. Il Fornitore si assume le responsabilità previste da Legge per un corretto smaltimento dei rifiuti ritirati.

Il Fornitore deve rilasciare alla Stazione Appaltante, entro tre mesi dalla data di conferimento dei rifiuti al trasportatore, la quarta copia del Formulario di Identificazione del Rifiuto controfirmato e timbrato dal Centro di Conferimento a prova dell'avvenuto smaltimento, come previsto dalla normativa.

Durante lo svolgimento delle attività devono essere osservate, come disposto dal Decreto Legislativo n.81/2008 s.m.i., tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

La ditta appaltatrice dovrà rispettare le modalità di raccolta differenziata della carta e altro materiale riciclabile (plastica, vetro) nel rispetto delle modalità di raccolta previste nel comune di Bari.

4.5 Specifiche del servizio

In particolare, il servizio dovrà garantire il raggiungimento ottimale dei seguenti fini:

- ✓ garantire lo stato igienico sanitario dell'ambiente;
- ✓ mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- ✓ salvaguardare l'integrità delle superfici sottoposte a pulizia.

Ciascun bagno dovrà essere provvisto delle dotazioni di seguito elencate:

- 1 Contenitore per assorbenti igienici
- 2 Apparecchio distributore carta asciugamani
- 3 Dosatore dispenser sapone per mani
- 4 Distributore rotolo carta igienica

Articolo 5

(Piano dei lavori, modalità di esercizio e modifiche del servizio di pulizia)

Le prestazioni oggetto di gara, dovranno essere condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento. Il servizio offerto dovrà essere eseguito "a regola d'arte" secondo quanto previsto dal presente Capitolato, con le eventuali specifiche migliorative indicate in offerta e dovrà garantire costantemente uno standard qualitativo di tipo ottimale, sia degli ambienti che degli arredi.

L'Amministrazione si riserva il diritto di regolamentare ed organizzare le prestazioni oggetto del presente articolo e di variarle in qualsiasi momento, in aumento e/o diminuzione.

L'Impresa dovrà elaborare entro 10 giorni dalla stipula del contratto, di concerto con il Direttore dell'esecuzione dell'Amministrazione, apposito calendario dei lavori riportante un piano particolareggiato degli stessi relativo alle prestazioni sopra elencate, nonché comunicare, entro gli stessi termini, i nominativi del personale addetto alle predette pulizie e che tenga conto delle disposizioni di seguito riportate e indichi tra l'altro:

- il nominativo del Responsabile Gestore del servizio di pulizia;
- il nominativo del "preposto" ai sensi dell'art. 26 D.lgs. 81/2008;

- il numero complessivo del personale impiegato, con nominativi e dati anagrafici;
- i turni di lavoro;
- le attrezzature impiegate;

Gli interventi relativi alle pulizie giornaliere devono iniziare non prima delle 16:30 per evitare ogni interferenza con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione. L'Impresa si obbliga ad uniformarsi alle prescrizioni dell'Amministrazione per quanto concerne l'orario quotidiano generale per lo svolgimento dei servizi oggetto del contratto d'appalto.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di modificare a suo insindacabile giudizio le fasce orarie di prestazione del servizio di pulizia.

In caso di riduzione parziale del servizio è escluso per l'Impresa qualsivoglia diritto di recesso o di richiedere la risoluzione del rapporto e la stessa rimarrà comunque obbligata all'esecuzione delle prestazioni così ridotte. In caso di risoluzione anticipata del rapporto non sarà riconosciuto alcun compenso a titolo di risarcimento danni.

Per esigenze straordinarie, limitate nel tempo ed aventi carattere occasionale, l'Amministrazione potrà altresì richiedere, con preavviso minimo di 24 (ventiquattro) ore, l'espletamento di maggiori prestazioni per un massimo di 100 ore annue.

Le maggiori o minori prestazioni da rendere a norma dei precedenti commi verranno eseguite alle condizioni tutte stabilite nel contratto e remunerate ai prezzi unitari di cui all'offerta economica.

L'Impresa non può, per alcun motivo, introdurre di sua iniziativa variazioni al servizio.

Per l'espletamento delle attività sopra descritte, secondo le prescrizioni e disposizioni contenute nel presente progetto di servizio, saranno impegnate le unità di personale già impiegate dalla precedente Impresa affidataria del servizio nel rispetto della clausola sociale di cui all'art. 57 del D. Lgs. 36/2023.

Articolo 6 **(Obblighi dell'impresa)**

L'Impresa si obbliga all'esatto adempimento del servizio secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato.

In particolare l'Impresa si impegna:

- all'osservanza delle norme della legge 25/01/1994, n. 82 e s.m.i. nonché degli accordi nazionali e provinciali relativi al personale impiegato - anche se soci di cooperative - e delle disposizioni comunque applicabili in materia di appalti pubblici di servizi;
- ad osservare, durante lo svolgimento delle attività, tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla legge del 3/8/2007 n. 123, dal D.lgs 19/4/2008 n. 81 e le disposizioni della legge 5/3/1990, n. 46 e s.m.i.;
- ad eseguire le prestazioni oggetto del contratto d'appalto accuratamente ed a regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali;

- ad adottare durante l'espletamento del servizio tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei valori e dei beni dell'Amministrazione, rispondendo dei danni avvenuti per colpa sua o dei suoi dipendenti ed effettuando la pronta riparazione dei danni causati dal proprio personale e, in difetto, al loro risarcimento;
- a contrarre, se non già in possesso, idonea assicurazione contro tutti gli eventuali danni alle persone ed alle cose anche di sua proprietà;
- ad organizzare ed effettuare il servizio a suo completo rischio ed onere assumendo a proprio carico le spese relative alla mano d'opera, ai materiali ed agli attrezzi occorrenti, che saranno provveduti a sua cura;
- ad ottemperare 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 carico, tutti gli oneri relativi, ivi compreso l'obbligo della tenuta della scheda professionale del lavoratore, delle assicurazioni sociali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro e le malattie (compreso quelle di carattere professionale) ed in genere a tutti gli obblighi inerenti il rapporto di lavoro tra l'Impresa ed i propri dipendenti; l'Impresa è obbligata altresì ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili, alla data del contratto alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

In caso di inadempienza contributiva riscontrata ai sensi dell'art. 11 comma 6 del d.lgs 31 marzo 2023, n. 36, l'Amministrazione trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, in ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,5 per cento e le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente si applica l'art. 11, comma 6, del d.lgs 31 marzo 2023, n. 36.

- a 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 possono essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione;

- ad utilizzare macchine ed attrezzature certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e in caso di utilizzo di macchine di aspirazione di polveri che siano dotate di meccanismi di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge;

L'Impresa è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta esecuzione e riuscita del servizio, restando esplicitamente inteso che le norme contenute nel presente progetto di servizio sono da essa riconosciute idonee allo scopo; la loro osservanza quindi non è né limitata né riduce comunque la disponibilità.

L'Impresa è responsabile della capacità professionale e del corretto comportamento nell'esecuzione del servizio anche nei riguardi di terzi, di tutti i propri dipendenti e si obbliga ad allontanare quei dipendenti che risultassero, a giudizio dell'Amministrazione, non idonei o indesiderabili.

L'Impresa è, pertanto, tenuta a rispondere dell'opera e del comportamento di tutti i propri dipendenti utilizzati per l'esecuzione del servizio ed è comunque direttamente responsabile dei danni di qualsiasi natura provocati da questi, per imperizia o qualsiasi altro motivo, risentiti dall'Amministrazione o da terzi in dipendenza dell'esecuzione del servizio.

Nel caso in cui dovessero aver luogo avvicendamenti del personale addetto al servizio, l'Impresa si impegna a salvaguardare l'Amministrazione sostenendo a proprio carico l'eventuale periodo di affiancamento necessario per l'acquisizione delle relative conoscenze.

Inoltre l'Impresa dovrà garantire all'Amministrazione la continuità operativa. Dovrà quindi organizzarsi per gestire adeguatamente i periodi di assenza del personale addetto, allo scopo di garantire sempre e comunque un nucleo operativo in grado di adempiere, nel rispetto del livello qualitativo richiesto, le prestazioni pianificate.

Nessun rapporto di lavoro subordinato o comunque contrattuale viene a stabilirsi tra l'Amministrazione e le risorse addette al servizio. Queste ultime sono alle esclusive dipendenze dell'Impresa e le loro prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio di questa.

Articolo 7 ***(Sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente)***

L'Impresa è obbligata, nell'esecuzione dei servizi e delle prestazioni ordinate, ad osservare tutte le vigenti normative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti, in ottemperanza alle disposizioni del d.lgs. 81/2008 (così come modificato dal D.lgs. n. 106 del 3 agosto 2009) e s.m.i.

L'Amministrazione, se del caso, al fine di consentire all'Impresa l'adozione delle opportune misure di prevenzione e di emergenza, fornirà preventivamente dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nelle aree oggetto del servizio.

L'Impresa si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

Articolo 7 **(Attrezzature)**

Sono compresi sotto tale voce i seguenti materiali:

- a. scale e ponteggi, conformi alle norme antinfortunistiche, necessari per l'effettuazione del servizio;
- b. attrezzature, utensili, strumentazioni e macchinari idonei ed adeguati alle prestazioni da svolgere e quanto necessario per eseguire le operazioni di pulizia, disinfestazione, derattizzazione e minuta manutenzione a perfetta regola d'arte.

Tutte le macchine utilizzate per la pulizia dovranno essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge; a tale riguardo l'impresa dovrà dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino la normativa e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà avvenire nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

Le attrezzature suddette sono a totale carico dell'Impresa e dovranno essere contrassegnate con un elemento di riconoscimento indicante il nominativo dell'Impresa.

L'Impresa è responsabile della custodia delle attrezzature utilizzate; l'Amministrazione non sarà responsabile in caso di danni o furti.

L'Impresa dovrà assicurarsi che le attrezzature siano impiegate nel modo più razionale e tecnicamente adeguato alla natura delle operazioni da eseguire, tenuto conto della consistenza, delle caratteristiche e della destinazione dei locali. Le stesse non devono pertanto essere rumorose (in particolare quando utilizzate durante gli orari di lavoro degli uffici), devono essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato di funzionamento e dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni, in conformità a quanto previsto e regolamentato dalle vigenti normative in tema di sicurezza. L'Impresa è pertanto responsabile dell'osservanza da parte del proprio personale delle norme di legge, nonché delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio. L'Impresa si impegna a consegnare le certificazioni di dette macchine qualora richieste al Responsabile per l'esecuzione dell'Amministrazione.

Nei limiti dell'occorrenza all'esecuzione del servizio, resta a carico dell'Amministrazione la fornitura di acqua, energia elettrica e del locale deposito. Tale fornitura avviene nell'interesse dell'Impresa e a suo esclusivo rischio, anche nei confronti di terzi.

All'impresa verrà assegnato apposito locale da utilizzare come deposito, fermo restando che la stessa rimarrà responsabile della custodia dei prodotti utilizzati. L'amministrazione non sarà responsabile in caso di danni o furti.

Articolo 8 *(Valutazione dell'efficacia/qualità del servizio)*

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli a campione diretti ad accertare:

a) il livello qualitativo delle prestazioni erogate.

I controlli potranno avvenire in qualsiasi momento durante il mese, svincolati dall'orario delle prestazioni, purché con preavviso di 4 ore.

Tali verifiche avverranno in contraddittorio con l'Impresa e l'esito complessivo del controllo verrà riportato in apposito verbale.

Gli esiti delle verifiche effettuate andranno annotati, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale. Sono sottoposti a verifica tutte le aree su cui il servizio viene erogato.

L'Amministrazione sceglierà, all'interno dell'edificio, gli ambienti da ispezionare (Unità di Controllo) in numero tale per cui la somma delle superfici delle Unità di Controllo sia superiore al 10% della superficie di riferimento (superficie netta oggetto del servizio).

L'Unità di Controllo è costituita generalmente da un singolo ambiente, (es. ufficio, archivio, terrazzo, etc, mentre nei servizi igienici potrà essere considerata come una Unità di Controllo l'intera superficie dell'ambiente con tale destinazione d'uso, incluso l'antibagno).

Per ogni Unità di Controllo individuata per il controllo del mese di riferimento, verrà valutata l'eventuale presenza delle seguenti non conformità elencate aventi titolo solo esemplificativo:

- presenza di sporco diffuso sulle superfici;
- presenza di depositi di polvere;
- presenza di impronte e/o orme;
- presenza di macchie;
- presenza di ragnatele;
- residui di sostanze varie;
- mancata sostituzione dei sacchetti portarifiuti;
- mancata vuotatura di cestini e posacenere;
- assenza di carta igienica;
- assenza di asciugamani;
- assenza di sapone.

b) il rispetto delle prescrizioni contrattuali in particolare dei tempi e modalità di esecuzione dichiarati nell'offerta tecnica.

Tale controllo potrà riguardare:

- la puntualità degli interventi rispetto alle attività indicate nel Piano dei Lavori;
- l'annotazione da parte del personale dell'Impresa sul registro delle firme, dell'orario di entrata ed uscita, nonché del servizio eseguito;
- l'utilizzo da parte del personale dell'Impresa della divisa di lavoro;
- l'utilizzo dei prodotti, delle attrezzature e delle metodologie dichiarate dall'Impresa nell'offerta tecnica;
- l'utilizzo di prodotti o attrezzature a norma e prodotti provvisti della scheda di sicurezza.

Gli esiti delle verifiche effettuate dovranno essere annotati, indipendentemente dagli aspetti riguardanti l'applicazione delle penali, per monitorare l'andamento generale del servizio e certificare l'assenza di situazioni anomale.

Le verifiche avverranno in contraddittorio con l'Impresa e l'esito del controllo verrà riportato in apposito verbale.

Articolo 9 **(Clausola sociale)**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 57, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs.36/2023.

Il servizio dovrà essere esperito da un numero minimo di addetti pari a due, per cinque giorni alla settimana e per un numero di ore annue complessivamente pari a 2.152.

Le ore saranno distribuite tra gli addetti attualmente impiegati come di seguito specificato rispetto al relativo inquadramento contrattuale:

Unità di personale	Livello	CCNL	Qualifica	Durata	ore settimanali	Ore annue
1° Addetta	2	PULIZIE E MULTISERVIZI	OPERAIO	Indeterminato	24	1248
2° Addetta	2	PULIZIE E MULTISERVIZI	OPERAIO	Indeterminato	12	624

Tot. 1872

Unità di personale	Livello	CCNL	Qualifica	Durata	ore mensili per pulizia a frequenza mensile	Ore annue
1° Addetta	2	PULIZIE E MULTISERVIZI	OPERAIO	Indeterminato	5	60
2° Addetta	2	PULIZIE E MULTISERVIZI	OPERAIO	Indeterminato	5	60

- servizio a cadenza mensile da effettuarsi il primo sabato del mese successivo al mese di riferimento.

Tot. 120

Unità di personale	Livello	CCNL	Qualifica	Durata	ore semestrali per pulizia a frequenza semestrale	Ore annue
1° Addetta	2	PULIZIE E MULTISERVIZI	OPERAIO	Indeterminato	10	20
2° Addetta	2	PULIZIE E MULTISERVIZI	OPERAIO	Indeterminato	10	20

- servizio a cadenza semestrale da effettuarsi il primo e secondo sabato del mese successivo al semestre di riferimento.

Tot. 40

Unità di personale	Livello	CCNL	Qualifica	Durata	ore per pulizia aggiuntiva per le giornate di udienza	Ore annue
1° Addetta	2	PULIZIE E MULTISERVIZI	OPERAIO	Indeterminato	2	120

Tot. 120

Ai sensi dell'art. 41, comma 13, del D.lgs. 36/2023 l'importo offerto comprende i costi della manodopera determinati sulla base del costo orario in applicazione della Tabella nazionale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi (ultimo aggiornamento di luglio 2023) per la categoria operai di 2° livello.

Articolo 10 **(Fatturazione e modalità di pagamento)**

Per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, questa Amministrazione riconosce alla ditta aggiudicataria il corrispettivo risultante dalla stipula contrattuale. Il corrispettivo dell'appalto è comprensivo di qualsiasi spesa, tassa o onere diretto o indiretto connesso al suo espletamento.

La fattura, emessa con cadenza trimestrale posticipata sarà in formato elettronico e sarà liquidata entro 30 gg dalla data di emissione, previa verifica della regolarità contributiva e della regolarità contabile da parte dell'ufficio Ragioneria ed Economato.

Ciascuna fattura dovrà contenere espresso riferimento al contratto, al CIG di riferimento, nonché al Codice Fiscale della Società ed al Codice IPA dell'Amministrazione: XBP2NH con l'applicazione dello SPLIT PAYMENT ex art. 1, comma 629, lett. b), della legge 23/12/2014, n. 190. Le fatture non in regola con le norme fiscali vigenti o emesse in contrasto con le previsioni del presente atto, non saranno ritenute valide e, pertanto, saranno rifiutate.

Sull'importo netto trimestrale sarà operata la ritenuta dello 0,50 per cento ai sensi dell'Art. 11 comma 6 del D. Lgs. 36/2023; le ritenute potranno essere svincolate in sede di liquidazione finale dopo la verifica di regolarità nell'esecuzione del servizio.

Ai sensi dell'art. 3, L.136/2010, come modificato dalla L. 17.12.2010 n. 217, tutti i flussi finanziari relativi al contratto di cui alla presente procedura dovranno essere registrati su un conto corrente dedicato, acceso presso una banca ovvero presso Poste Italiane S.p.a..

In particolare, l'impresa aggiudicataria sarà obbligata ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla normativa stessa. A tal fine, l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi del predetto conto corrente.

Eventuali modifiche relative ai dati trasmessi dovranno essere comunicate entro 7 giorni dal loro verificarsi.

Articolo 11 ***(Responsabilità dell'impresa e polizza assicurativa)***

Ogni e qualunque responsabilità, civile, penale ed economica, relativa e conseguente all'esecuzione del servizio affidata all'Impresa e gli eventuali danni a persone o a cose derivanti dai lavori medesimi, siano essi danni generati da opere in corso di esecuzione, da opere provvisorie, da incuria, da mancato od incompleto rispetto delle prescrizioni antinfortunistiche, da mancata, difettosa od incompleta manutenzione delle attrezzature e dei mezzi d'opera, ecc., saranno assunti dall'Impresa nella persona del suo legale rappresentante sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità.

Per quanto sopra ogni eventuale contravvenzione alle vigenti disposizioni di qualsiasi natura relative alle prestazioni affidate all'Impresa farà capo alla stessa ed al suo legale rappresentante.

Ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 l'Impresa è responsabile, per la sicurezza dei suoi lavoratori e degli utenti dell'Amministrazione, dell'osservanza di tutte le misure necessarie al controllo dei rischi specifici della propria attività.

Ogni responsabilità inerente all'esecuzione del servizio fa interamente carico all'Impresa; è altresì compresa la responsabilità per danni cagionati al patrimonio immobiliare dell'Amministrazione nonché quella per gli infortuni del personale addetto al servizio.

L'Impresa è responsabile per danni cagionati a terzi, in proprio o tramite il proprio personale dipendente nel corso dell'espletamento del servizio. La responsabilità indicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dalla gestione del servizio, saranno coperte da

polizza assicurativa, che l'Impresa dovrà stipulare con oneri a proprio carico, per la copertura di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose.

La responsabilità per danni di qualsiasi natura riguardanti le persone e le cose in genere, derivanti dalle prestazioni contrattuali o alle medesime ricollegabili, s'intende assunta dall'Impresa che ne risponde in via esclusiva, esonerandone già in via preventiva ed espressamente l'Amministrazione. Ai sensi dell'art. 117, comma 10 del D.Lgs. 36/2023 l'Impresa dovrà produrre almeno 10 giorni prima della consegna dei lavori copia del contratto di assicurazione a copertura di ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone (dell'Amministrazione e/o terzi a qualsiasi titolo presenti), con un massimale unico non inferiore ad euro 500.000,00 per sinistro, per persona e per animali o cose, con validità dalla data del contratto e per tutta la durata dello stesso.

Articolo 12 ***(Revisione dei prezzi)***

In applicazione dell'art. 29 del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2022, n. 25, il committente riconosce il diritto dell'appaltatore alla revisione di prezzi, secondo quanto previsto dall'art. 60 commi 1-4 del d.lgs. n. 36/2023. Nessun altro adeguamento al costo contrattuale potrà essere riconosciuto. L'appaltatore dovrà rivolgere, a pena di decadenza, istanza motivata di riconoscimento di tale revisione entro 60 giorni a partire dalla scadenza del primo anno di contratto. La stazione appaltante, con propria determina, procederà entro 30 giorni lavorativi all'accoglimento o al rigetto dell'istanza o a proporre un diverso importo revisionale calcolato con il medesimo criterio.

Articolo 13 ***(Garanzie)***

Secondo quanto previsto dall'art. 53 comma 1 del D.Lgs. 36/2023 non è richiesta la garanzia provvisoria.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi inerenti il contratto, l'operatore economico aggiudicatario costituirà una garanzia definitiva ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023 secondo le modalità dell'art. 106, fatta salva la riduzione di cui al comma 8, ove ne ricorrano i presupposti ivi previsti.

Copia della relativa documentazione dovrà essere trasmessa all'indirizzo indirizzo pec: tarbassegrprotocolloamm@ga-cert.it entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione.

Articolo 14 ***(Imposta di bollo)***

Ai sensi dell'art. 18, comma 10 del D.Lgs 36/2023 "Imposta di bollo relativa alla stipula del contratto" è dovuto il versamento dell'imposta di bollo per l'importo di € 40,00 al momento della stipula del contratto;

Articolo 15 **(Inadempienze e penalità)**

L'Amministrazione potrà procedere all'applicazione delle seguenti penali:

- a)** pulizie ordinarie: per ogni mancata esecuzione e/o esecuzione in modo non conforme ai requisiti quantitativi e/o qualitativi richiesti, e/o in caso di ritardi € 200,00. Se l'Amministrazione accerterà il precario stato di pulizia degli edifici derivante dallo scarso livello delle pulizie, avrà la facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi urgenti per il "ripristino" delle normali condizioni di pulizia; tali prestazioni potranno essere richieste in forma scritta all'impresa e rese dalla stessa nel termine di 3 (tre) giorni dalla richiesta e non daranno luogo ad alcun addebito in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria e prevista per la rispettiva categoria di locali. Rimane salva, anche nel caso del ripristino, la facoltà comunque dell'amministrazione di applicare la penale indicata;
- b)** servizi straordinari di pulizia: per servizi non forniti, penali che possono andare da € 200,00 fino ad € 400,00;
- c)** irreperibilità del responsabile del servizio e/o violazione degli obblighi di cui all'offerta tecnica: in caso di reiterata irreperibilità del responsabile del servizio sarà applicata una penale pari ad € 50,00;
- d)** per qualsiasi inadempimento agli obblighi previsti nel capitolato speciale e conseguente all'offerta in materia di personale dipendente dell'appaltatore: in caso di accertata violazione degli obblighi previsti in materia e a tutela del personale dipendente svolgente il servizio verrà applicata una penale che potrà andare da € 100,00 fino a € 500,00; rimane ferma tuttavia anche in questo caso la facoltà dell'amministrazione di valutare la gravità dell'inadempimento e di procedere alla risoluzione del contratto;
- e)** violazione a qualsiasi obbligo previsto nel Capitolato Speciale o conseguente al progetto tecnico presentato: per ogni inadempimento verrà applicata una penale che potrà andare da € 100,00 a € 500,00.

Resta inteso che l'importo della penale non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo del contratto, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto per grave inadempimento. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, dovranno essere contestati per iscritto. L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione. Qualora, a giudizio dell'Amministrazione, dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato potranno essere applicate al contraente le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto alla società contraente a qualsiasi titolo.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il contraente dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di risolvere il contratto nei casi in cui questo è consentito.

Articolo 16 ***(Cessione del contratto e subappalto)***

Ai sensi dell'art. 119, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lettera d), la cessione del contratto è nulla.

Ai sensi dell'art. 119, comma 2, in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto e della necessità di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori, il subappalto è vietato, pertanto, l'esecuzione del contratto è riservata all'affidatario.

Articolo 17 ***(Cessione dei crediti)***

E' ammessa la cessione dei crediti maturati dall'impresa aggiudicataria nei confronti dell'Amministrazione nel rispetto dell'art. 120, comma 12, del D. Lgs. n. 36/2023.

Articolo 18 ***(Risoluzione del contratto)***

1. Il contratto può essere immediatamente risolto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c. mediante semplice comunicazione scritta al verificarsi di una qualunque delle ipotesi di seguito elencate:

- inosservanza degli obblighi indicati nelle condizioni generali e nel capitolato;
- gravi e reiterate inadempienze e inottemperanze in relazione a quanto riportato nel Capitolato;
- inadempimenti gravi ripetuti nel corso dell'esecuzione del contratto;
- violazione del divieto di cessione del contratto;
- violazione del divieto di subappalto;
- perdita di uno dei requisiti richiesti dal d.lgs. n. 36/2023 o accertamento, in corso di esecuzione del contratto, del mancato possesso degli stessi;
- cessazione dell'attività dell'impresa aggiudicataria ovvero assoggettamento della stessa a concordato preventivo, a fallimento, a sequestro o pignoramento, o altra procedura comportante la prosecuzione dell'attività sotto la direzione di un curatore, un fiduciario o un commissario che agisce per conto dei suoi creditori, ovvero di liquidazione;
- mancata reintegrazione della cauzione definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione;

- allorché si manifesti qualunque altra forma di incapacità giuridica che ostacoli l'esecuzione del contratto di appalto;
- qualora gli accertamenti antimafia presso Prefettura competente risultassero positivi;
- in tutti gli altri casi previsti dai documenti di gara e dalla normativa vigente.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del presente contratto, il fornitore, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento per eventuali danni diretti o indiretti derivanti dalla sua condotta durante l'esecuzione del contratto e alle maggiori spese alle quali l'Amministrazione dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di affidare a terzi in danno al fornitore contraente e salva l'applicazione di penali ed impregiudicata ogni azione in sede penale.

Articolo 19 **(Recesso)**

L'Amministrazione si riserva il diritto di recedere dal contratto nelle seguenti ipotesi:

- a)** l'Amministrazione può, in qualunque momento, recedere dal contratto per giusta causa, qualora intervengano trasformazioni di natura tecnico – organizzative rilevanti ai fini ed agli scopi dei servizi oggetto del presente contratto, nonché per motivi di interesse pubblico, che saranno specificatamente motivati nel provvedimento di recesso del contratto, dandone semplice preavviso al fornitore contraente, almeno 30 gg prima, mediante comunicazione scritta inviata tramite PEC;
- b)** l'Amministrazione si riserva altresì il diritto di recedere dal contratto, in qualsiasi tempo, ai sensi dell'art. 1, comma 13 del d.l.6 luglio 2012 n. 95, qualora i parametri delle convenzioni stipulate da CONSIP, successivamente all'aggiudicazione della gara, siano migliorativi rispetto a quelli del Contratto stipulato con l'Impresa aggiudicataria e la stessa non acconsenta ad una modifica;
- c)** qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato, o il direttore generale o altro responsabile della società siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la PA, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio ovvero siano assoggettate alle misure previste dalla normativa antimafia, l'Amministrazione ha diritto di recedere dal presente contratto, in qualsiasi momento e qualsiasi sia lo stato di esecuzione, senza obbligo di preavviso.

In tutti i casi di recesso, il contraente dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, a far data dalla data di efficacia del recesso, assicurandosi che tale cessazione non comporti alcun danno all'Amministrazione.

La società ha diritto al pagamento delle prestazioni correttamente effettuate in base al contratto fino al momento della comunicazione del recesso.

La società rinuncia, in tutti i casi di recesso, ora per allora ad ogni ulteriore compenso o rimborso, in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

Articolo 20
(Trattamento dei dati personali)

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si fa presente che i dati personali saranno trattati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice privacy) esclusivamente per la gestione della presente trattativa e la stipula e l'esecuzione del contratto.

Acquisite, ai sensi del citato art. 13 del D.Lgs 196/2003, le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra indicato.

Titolare del trattamento dei dati è il Tribunale Amministrativo Regionale per la Puglia - sede di Bari.

Articolo 21
(Obbligo della riservatezza e sicurezza)

L'Operatore economico è obbligato a mantenere e a far mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature informatiche, di cui dovesse avere conoscenza nell'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto, a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo.

Le informazioni devono essere utilizzate unicamente per le attività oggetto dell'appalto, avendo cura di preservare la loro riservatezza con ogni mezzo ritenuto necessario per evitare la loro divulgazione a terzi.

L'Operatore economico si impegna, inoltre, a scadenza del contratto, a cancellare o distruggere qualsiasi eventuale informazione riguardante il servizio, registrata su computer o altro strumento posseduto o controllato.

Gli obblighi di riservatezza di cui ai precedenti punti permangono anche dopo l'ultimazione delle attività.

La violazione del presente articolo comporta la risoluzione immediata del contratto da parte dell'Amministrazione, fatta salva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

L'Operatore economico è responsabile nei confronti dell'Amministrazione per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, dei prescritti obblighi di riservatezza.

Resta fermo il rispetto delle norme vigenti in materia trattamento dei dati sensibili.

A tal proposito, si procederà alla designazione dell'operatore economico a Responsabile del Trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, secondo lo schema allegato alla documentazione di gara, che l'operatore, con la presentazione dell'offerta, si impegna a sottoscrivere e a restituire a mezzo pec, intervenuta la stipula del contratto.

Articolo 22
(Norme di rinvio)

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente progetto si fa rinvio alle disposizioni di cui al d.lgs. 36/2023 e alle norme del codice civile per la stipula del contratto e la successiva fase dell'esecuzione.

Il Responsabile Unico del Progetto è il dott. Michele Damato, contattabile via mail al seguente indirizzo: m.damato@giustizia-amministrativa.it – tel. 080-5733231.