

**CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA E
SERVIZI CONNESSI DEL PALAZZO CAMERALE E DEGLI
UFFICI STACCATI DELL'ENTE**

ART. 1

Oggetto dell'appalto - Forma oggetto del presente Capitolato:

- la pulizia del Palazzo Camerale e relative pertinenze. L'estensione dei locali si sviluppa su una superficie di circa 9.000 mq. interna e di circa 600 mq. esterna;
- la pulizia dell'immobile di Via Emanuele Mola n. 19 – Bari, per una superficie interna di circa mq. 3.000 e di circa 300 mq. esterna;
- la pulizia degli uffici staccati di Gioia del Colle (BA), Via Paolo VI n.c., per una superficie interna di circa mq. 55;
- la pulizia degli uffici staccati di Barletta (BA), Via Municipio, 20, per una superficie interna di circa mq 100;

ART. 2

Consistenza operazioni di pulizia - Pulizia completa e costante, come di seguito indicato:

PALAZZO CAMERALE – C.so Cavour n. 2 – Bari:

A) OPERAZIONI A FREQUENZA GIORNALIERA:

- pulizia dei cestini;
- pulizia della pavimentazione di tutte le superfici utilizzate nello stabile, comprese le scale, e susseguente lucidatura con scopa elettrostatica;
- lavaggio e disinfezione di tutti i servizi igienici e ripristino dei materiali di consumo (sapone, asciugamani e carta igienica);
- lucidatura di tutti gli specchi installati nei bagni;
- pulizia ed eliminazione di impronte e tracce ad altezza d' uomo da ambo le facciate di porte a vetri e dei vetri di sportelleria;
- spolveratura degli arredi d'ufficio (scrivanie, sedie, muri, telefoni, banconi);
- — pulizia accurata di tutti gli ascensori;

- pulizia accurata delle aiuole circostanti l'edificio camerale;

B) OPERAZIONI A FREQUENZA SETTIMANALE

- lavaggio di tutti i pavimenti con idoneo prodotto detergente e disinfettante;-
- lavaggio dell'ingresso di C.so Cavour;
- lavaggio con detergenti neutri delle tre scale interne;
- smaltimento della raccolta differenziata;

C) OPERAZIONI A FREQUENZA QUINDICINALE:

- lavaggio e pulizia completa di tutte le superfici vetrate sia all'interno che all'esterno, comprese le doppie vetrate;
- pulizia del garage;

D) OPERAZIONI A ROTAZIONE MENSILE:

- eliminazione ad altezza d'uomo delle macchie dalle pareti di tutti i locali, corridoi, scale dello stabile soggetto a pulizia;
- pulizia accurata di tutte le porte in legno e delle rispettive maniglie;
- lucidatura di tutte le parti cromate esistenti nei bagni;
- pulizia e lavaggio dei balconi e spolveratura dei davanzali esistenti;
- pulizia dei locali di servizio (autoclave, cabine di trasformazione, ecc.);
- pulizia e lavaggio del garage incluse le parti sottostanti le grate (intercapedini);

E) OPERAZIONI DA ESEGUIRSI QUATTRO VOLTE L'ANNO:

- spolveratura di tutti gli scaffali interni esistenti nella Biblioteca e negli archivi;
- spolveratura dall'esterno dei corpi illuminanti;

F) OPERAZIONI DA ESEGUIRSI DUE VOLTE L'ANNO:

- battitura con aspirapolvere e macchine a vapore di tutte le poltrone in tessuto.

Le operazioni di cui alle lettere C, D, E ed F, dovranno essere di volta in volta documentate dall'impresa appaltatrice con appositi rapporti scritti a firma del responsabile tecnico e controfirmati dal Provveditore.

VIA EMANUELE MOLA, 19 - B A R I

A) OPERAZIONI A FREQUENZA GIORNALIERA:

- pulizia dei cestini;
- pulizia della pavimentazione di tutte le superfici utilizzate nello stabile, comprese le scale;
- lavaggio e disinfezione di tutti i servizi igienici e ripristino dei materiali di consumo (sapone, asciugamani e carta igienica);
- lucidatura di tutti gli specchi installati nei bagni;
- pulizia ed eliminazione di impronte e tracce ad altezza di uomo da ambo le facciate di porte a vetri;
- spolveratura degli arredi d'ufficio (scrivanie, sedie, muri, telefoni, banconi);

-

B) OPERAZIONI CON FREQUENZA SETTIMANALE:

- lavaggio degli ingressi al pubblico e dei corridoi adiacenti;
- pulizia accurata di tutti gli ascensori;
- lavaggio di tutti i pavimenti con idoneo prodotto detergente e disinfettante;
- lavaggio con detergenti neutri delle due scale interne e successiva spolveratura del corrimano;
- smaltimento della raccolta differenziata;

C) OPERAZIONI A ROTAZIONE MENSILE:

- eliminazione ad altezza d'uomo delle macchie dalle pareti di tutti i locali, corridoi, scale dello stabile soggetto a pulizia;
- pulizia accurata di tutte le porte in legno e delle rispettive maniglie;
- lucidatura di tutte le parti cromate esistenti nei bagni;
- pulizia dei locali di servizio (autoclave, cabine di trasformazione, ecc.);
- lavaggio e pulizia completa di tutte le superfici vetrate sia all'interno che all'esterno.
- lavaggio e pulizia completa di tutte le tapparelle;
- pulizia del garage incluse le intercapedini ;
- pulizia dei cortili esterni di pertinenza;
- pulizia dei terrazzi ;

- VIA MUNICIPIO N. 20 – BARLETTA (BA)

- VIA PAOLO VI N.C. - GIOIA DEL COLLE

A) operazioni da effettuarsi giornalmente: pulizia accurata di tutta la pavimentazione dei locali adibiti ad uffici; pulizia dei cestini portacarte, spolveratura di tutti i mobili e gli arredi; pulizia di tutti i servizi igienici e la disinfezione degli stessi con prodotti idonei, ripristino del materiale igienico;

B) settimanalmente: lavaggio di tutta la pavimentazione degli ambienti, smaltimento della raccolta differenziata;

C) quindicinalmente: pulizia degli infissi interni, delle vetrate interne ed esterne (ove presenti); dei corpi illuminanti e lucidature di maniglie e parti metalliche;

SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E MANOVALANZA OCCASIONALE:

Nell'ambito del proprio servizio l'Ente ha la necessità di movimentare e trasferire effetti ed oggetti dei dipendenti, nonché di stivarli in appositi cartoni e di custodirli in spazi all'interno delle stesse strutture in occasione dei lavori di manutenzione, tinteggiatura, pulizie straordinarie, ecc. Inoltre, in occasione di eventi o manifestazioni offrire un supporto di manovalanza all'Ente.

In tali momenti l'Ente necessita di un servizio di facchinaggio, avente i seguenti contenuti:

attività richiesta: movimentazione e trasporto di cartoni; lo spostamento avviene all'interno dell'Ente, i cartoni vengono prelevati e stivati in locali indicati dall'Ente;

attività richiesta: l'Ente può avere la necessità di movimentare e trasportare materiale vario d'ufficio (faldoni cartacei, arredi, attrezzature, ecc...) negli spazi aziendali (uffici) di una stessa sede o di sedi diverse ed anche di dismettere beni, da trasportare in discarica.

Per questo tipo di servizio viene stabilito l'impiego a tempo pieno di una risorsa umana.

Per le ore di servizio extra, al gestore verrà riconosciuto un compenso aggiuntivo, calcolato sulla base della tariffa oraria omnicomprensiva offerta in sede di gara.

Il servizio di facchinaggio prestato dal gestore comprende anche:

- fornitura cartoni;
- imballaggio;
- trasporto;
- carico e scarico della merce.

Il gestore si avvale di mezzi e di competenze specifiche e deve garantire un lavoro a regola d'arte, sempre nei tempi richiesti dall'Ente

e senza danneggiamenti o smarrimenti. Il gestore deve garantire un intervento tempestivo qualunque sia la merce da trasportare.

In sintesi, senza alcun onere aggiuntivo, per ogni intervento l'Appaltatore deve:

fornire una quantità sufficiente di materiale per l'imballaggio e il trasporto (cartoni, carta autoadesiva) e di materiale di protezione di arredi e attrezzature movimentati (es. nylon per copertura arredi), rapportata al servizio da svolgere;

adottare tutte le precauzioni atte ad evitare danneggiamenti ai beni e alle strutture;

utilizzare i mezzi di trasporto ritenuti più idonei e dotati di adeguata portata, nonché di speciali sistemi di protezione e bloccaggio dei carichi; fornire la documentazione dell'avvenuto smaltimento dei rifiuti e dei beni dismessi;

adottare idonee misure per garantire che il servizio venga prestato nella massima sicurezza per i propri lavoratori e per gli altri soggetti, nonché i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) previsti dalla normativa vigente.

Nel caso di organizzazione di eventi la risorsa umana dovrà prestare il proprio servizio secondo le indicazioni dell'Ente, sempre assicurando manovalanza e facchinaggio.

SERVIZIO DI DEBLATTIZZAZIONE E DERATTIZZAZIONE DEL PALAZZO CAMERALE E DELL'IMMOBILE DI VIA EMANUELE MOLA N. 19 – BARI

Descrizione del servizio:

trattamento di deblattizzazione e derattizzazione del Palazzo Camerale e dell'immobile di Via Emanuele Mola n. 19 – Bari

La Ditta Appaltatrice si impegna ad espletare il servizio alle condizioni che seguono:

Prestazioni

effettuare, il servizio in narrativa, con personale proprio specializzato munito di regolare autorizzazione a norma di legge e materiale proprio, la Camera di Commercio di Bari è sollevata da ogni responsabilità relativa alle Assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e a tutte le altre Assicurazioni previste dalla Legge, per le quali provvederà l'Impresa appaltatrice

Il servizio di cui trattasi dovrà effettuarsi così come segue:

- *con periodicità mensile nei mesi di: gennaio, febbraio, marzo, aprile, maggio, settembre, ottobre, novembre e dicembre;*
- *con periodicità quindicinale nei mesi di giugno, luglio e agosto.*

Disinfezione

La disinfezione degli spazi comuni e delle stanze verrà eseguita scrupolosamente secondo la tempistica, le prescrizioni e con i mezzi e i prodotti indicati dai competenti servizi sanitari.

Disinfestazione/derattizzazione

Si chiede di effettuare periodici interventi di disinfestazione/derattizzazione, secondo quanto previsto nell'Offerta Tecnica elaborata, con la precisazione che:

- il servizio di derattizzazione deve essere svolto mediante l'applicazione di esche rodenticide regolarmente registrate al Ministero della Sanità e collocate all'interno di specifici contenitori;
- il servizio di disinfestazione contro blatte, formiche ed insetti striscianti, è da eseguirsi secondo un programma periodico ed ogni qualvolta si dimostri la presenza di tali insetti nei locali e negli arredi, e prevede irrorazioni delle parti esterne ed interne tramite l'utilizzo di prodotti specifici;
- il servizio di disinfestazione a carattere di repellente contro i rettili e contro insetti alati deve essere eseguito nelle stagioni calde, nei termini e con le modalità previste dalle normative ed ordinanze regionali e/o comunali laddove emanate (es. lotta alla zanzara tigre); il servizio comprende anche la tempestiva rimozione di nidi e vespai;
- il servizio di sanificazione e disinfestazione delle zone soggette a presenza di volatili deve prevedere l'eliminazione del guano, dei nidi comprensivi di uova e di eventuali animali morti. Si provvederà ad un iniziale risanamento di tutti i siti frequentati dai volatili, con l'installazione permanente ove necessario di idonei mezzi di dissuasione per impedire la nidificazione e la frequentazione degli edifici, e si proseguirà con un intervento almeno annuale o secondo necessità per la verifica e ripristino dei presidi installati e con l'estensione dei presidi ad eventuali nuovi siti frequentati.

L'obiettivo da perseguire è quello di eliminare il rischio igienico sanitario e di minimizzare il disagio causato dalla presenza di guano, piume, uova e detriti. La pulizia quotidiana non può essere considerata alternativa a tale intervento.

ART. 3

Definizione - Per "servizio di pulizia" s'intende l'insieme di tutte le operazioni, quotidiane o periodiche, atte a garantire a tutti gli ambienti salubrità ed igiene. In particolare, le operazioni di pulizia dei locali interni dovranno essere effettuate con l'utilizzo di prodotti detergenti che, oltre ad avere un notevole potere disinfettante e deodorante, non alterino in alcun modo, ne deteriorino il materiale dei pavimenti degli arredi e dei rivestimenti e ne conservino contemporaneamente la lucentezza.

ART. 4

Precisazioni - Le operazioni a frequenza giornaliera di cui alla lettera A) art. 2 dovranno essere svolte tutti i giorni feriali incluso il sabato.

Il servizio nel suo complesso dovrà essere sempre espletato in modo completo e a perfetta regola d'arte.

I lavori di pulizia dovranno essere eseguiti in modo tale da non intralciare o provocare la sospensione delle normali attività camerali.

In particolare, tutte le operazioni di lavaggio dei pavimenti e delle vetrate dovranno svolgersi esclusivamente il sabato e, comunque, fuori dall'orario di servizio del personale camerale.

ART. 5

Orari del servizio - La Ditta aggiudicataria si impegna ad effettuare il servizio di pulizia nelle fasce orarie comprese fra le ore 06.00 - 08.00 e le ore 17.30 - 21.00 d'intesa con il Provveditore.

L'accesso del personale deve avvenire sotto la diretta sorveglianza del Provveditore o dei suoi incaricati.

ART. 6

Personale addetto al servizio - Entro dieci giorni dall'inizio del servizio, l'impresa comunicherà per iscritto al Provveditore i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere che ciascuno deve espletare nel servizio. Uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazioni del personale impiegato entro dieci giorni da ciascuna variazione.

Spetta alla Camera la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone non gradite. Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'impresa dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il personale dell'Impresa dovrà essere munito, durante il servizio, di distintivo indicante la denominazione dell'impresa.

ART. 7

Presenza del personale - Il servizio di pulizia non dovrà risentire minimamente delle assenze del personale, nei casi di malattia, ferie, permessi, infortuni, eventuali scioperi ecc. in quanto **la Ditta deve impegnarsi per le adeguate sostituzioni.**

Qualora la Ditta impieghi un numero di persone inferiore a quanto indicato in offerta o espleti il servizio in un numero di ore lavorative inferiore a quanto indicato in offerta, il corrispettivo verrà proporzionalmente ridotto in

rapporto al numero di ore lavorative non effettuate, sulla base del costo del lavoro previsto dal C.C.N.L. vigente all'atto dell'inadempimento.

La Camera si riserva la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui l'impiego di un numero di persone o l'espletamento del servizio in un numero di ore lavorative inferiori a quanto indicato in offerta si protragga per dieci giorni, anche non consecutivi. La facoltà di risoluzione sarà esercitata previo avviso comunicato a mezzo posta elettronica certificata con effetto immediato dal ricevimento, senza bisogno di preventivo invio di diffide o di altre formalità di sorta.

In caso di risoluzione la Camera affiderà il lavoro a terzi in danno della Ditta inadempiente.

ART. 8

Attrezzature e materiali - Tutte le attrezzature per il servizio di pulizia e tutti i materiali occorrenti (compresi i detersivi, le buste di plastica per la raccolta dei rifiuti, materiale igienico ecc..) dovranno essere forniti dalla Ditta e dovranno essere conformi alle prescrizioni della normativa vigente.

ART. 9

Vigilanza - Nell'esecuzione del servizio di pulizia l'impresa non potrà ricevere ordini se non dal Provveditore o dal Direttore dell'Esecuzione. Gli ordini saranno impartiti in forma scritta al fine dell'annotazione delle eventuali inadempienze e inconvenienti che possono incidere sull'efficienza del servizio.

L'Ente appaltante provvederà ad effettuare monitoraggi periodici sulle prestazioni rese dall'appaltatore, che dovranno rispondere pienamente a quanto stabilito nel contratto d'appalto.

ART. 10

Norme regolatrici del servizio - Il servizio di pulizia deve essere svolto con l'osservanza di quanto previsto:

- a) dal contratto d'appalto;
- b) dal capitolato speciale;
- c) D.M. 29 gennaio 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 detersivi (G.U. Serie Generale n. 42 del 19 febbraio 2021);
- d) dal Codice Civile, dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dalle altre disposizioni normative già emanate in materia, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni degli atti soprarichiamati.

Il contratto, inoltre, non potrà essere ceduto, neanche parzialmente.

ART. 11

Responsabilità - Obblighi derivanti dai rapporti di lavoro - L'impresa dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati, eventualmente, alle persone o alle cose, tanto della Camera che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nella esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto.

L'impresa si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative o regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'impresa si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto l'applicazione dei piani di sicurezza previste dalle norme vigenti, nonché condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del presente atto, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

L'impresa si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da essa.

La Camera, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'impresa delle inadempienze ad essa denunciate dall'ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta pari nel massimo al 20% (venti per cento) dell'importo del presente atto.

Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'ispettorato predetto avrà dichiarato che l'impresa si sia posta in regola nè questa potrà vantare diritto alcuno per il ritardo di pagamento.

ART. 12

Oneri particolari per la Ditta - Il servizio dovrà essere svolto con ogni accuratezza e scrupolosità; in particolare la Ditta assuntrice dovrà provvedere:

- alla direzione, sorveglianza e controllo per assicurare l'efficienza del servizio;
- all'impiego di personale qualificato e specializzato al fine di garantire un ottimale standard di pulizia;
- a munire il personale dipendente, a proprie cure e spese, di apposita uniforme;

- a far utilizzare, nell'espletamento del servizio, macchinari dotati di tutti i dispositivi di sicurezza previsti per legge;
- ad assicurare tutte quelle misure prescritte dalla normativa vigente sulla prevenzione degli infortuni e da tutte le leggi e regolamenti vigenti in materia o che saranno emanati nel corso del servizio;
- ad assumere ogni iniziativa sull'adozione di tutte le misure sull'impiego di mezzi, per evitare e prevenire infortuni. La Camera non assume responsabilità per danni eventualmente cagionati ad agenti e operai della Ditta e a terzi da parte di operai ed agenti della Ditta stessa, per infortuni e sinistri che possano verificarsi in dipendenza anche indiretta del servizio;
- a far rispettare ai dipendenti occupati nel servizio il REGOLAMENTO europeo 2016/679/UE (in materia di protezione dei dati).

Il servizio dovrà essere svolto, altresì, in ottemperanza alle disposizioni di cui al DM. 29 gennaio 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 (G.U. Serie Generale n. 42 del 19 febbraio 2021)", in modo da arrecare il minore impatto possibile sull'ambiente e, in particolare, l'impresa appaltatrice si impegna ad utilizzare detergenti e imballaggi conformi ai criteri ambientali minimi su richiamati.

Al fine della razionalizzazione dei consumi di prodotti, l'impresa appaltatrice dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore, e nome commerciale del prodotto, la quantità utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta dell'Ente.

L'inadempimento in materia di prescrizioni di cui al D.M. 29 gennaio 2021, nei casi più gravi determinati a seguito di tre richiami scritti, integra le ipotesi di risoluzione del contratto di cui all'art. 15 del presente documento.

ART. 13

Cauzione definitiva - Polizza assicurativa - La Ditta dovrà produrre polizza assicurativa che tenga indenne la stazione appaltante da tutti i rischi nell'esecuzione del servizio dai danni a persone o cose ai sensi dell'art. 103 comma 7 D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

L'appaltatore dovrà produrre, altresì, polizza assicurativa valida per tutta la durata dell'appalto per responsabilità civile verso terzi con massimale non inferiore a €1.000.000,00 per sinistro a copertura di tutte le responsabilità civili discendenti dalla legge.

ART. 14

Penali - Fermo restando che l'Ente potrà procedere, come estrema ratio, alla risoluzione del contratto qualora l'esecuzione dei servizi oggetto

dell'appalto pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi prefissati, la mancata esecuzione dei servizi secondo i modi e nei tempi previsti nel presente capitolato darà luogo, previo contraddittorio con il gestore e, per i casi più gravi, all'applicazione di penali da detrarre dai corrispettivi contabilizzati.

Ferma restando, altresì, la riduzione del corrispettivo di cui al su riportato art. 7, in caso di mancata esecuzione di una o più operazioni a frequenza giornaliera di cui all'art. 2 lettera A del presente capitolato speciale – anche qualora derivino dall'impiego di un numero di persone o dall'espletamento del servizio in un numero di ore lavorative inferiori a quanto indicato in offerta – la Camera applicherà una penale di Euro 1.000,00 per ciascuna operazione non eseguita, oltre al risarcimento degli ulteriori danni.

Per ogni ritardo superiore ai quindici minuti nell'avvio del servizio giornaliero la Camera applicherà una penale di Euro 1.000,00, oltre al risarcimento degli ulteriori danni.

Le contestazioni della mancata o ritardata esecuzione delle prestazioni saranno sollevate dal Provveditore o dal Direttore dell'Esecuzione per iscritto e inviate all'impresa con posta elettronica certificata. L'impresa potrà far pervenire al Provveditore le proprie controdeduzioni per iscritto entro 5 giorni dal ricevimento della contestazione.

La mancata presentazione delle controdeduzioni nel termine dianzi stabilito o la loro ritenuta infondatezza secondo l'insindacabile giudizio del Provveditore, abiliterà quest'ultimo a determinare ed applicare le relative penali.

L'importo delle penali come sopra applicate sarà scomputato dal corrispettivo spettante all'impresa per il mese in cui il relativo inadempimento si è verificato.

ART. 15

Recesso e risoluzione – Fatta salva la facoltà dell'Ente di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., è facoltà della Camera di recedere, in tutto o in parte, dal contratto nei casi di trasferimento, soppressione di uffici, riduzione o aumento di locali.

Il recesso dal contratto, totale o parziale, comunicato a mezzo posta elettronica certificata, avrà effetto decorsi tre giorni dal ricevimento della comunicazione.

Salva la facoltà della Camera di recedere in ogni caso in base alle disposizioni del codice civile ed alle norme di legge, all'Impresa, nel caso di recesso totale, sarà attribuito, in deroga all'art. 1671 c.c. ed a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso medesimo, l'intero corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto.

Nel caso di recesso parziale, in deroga all'art. 1671 cod. civ., all'Impresa, a decorrere dal mese successivo nel quale il recesso ha avuto effetto, sarà attribuito un corrispettivo mensile proporzionalmente commisurato alla riduzione delle superfici interne dei locali di cui all'art. 1.

Resta esclusa la facoltà dell'Impresa di disdire il contratto prima della sua scadenza, se non nei casi previsti dal Codice Civile agli artt. 1453, 1463.

Fatta salva la facoltà dell'Ente di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 108 D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.e, oltre all'ipotesi di cui all'art. 7 del presente atto, la Camera si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa comunicazione scritta all'impresa a mezzo posta elettronica certificata e con effetto immediato dal ricevimento della stessa, nei seguenti casi:

- mancata esecuzione per più di sette giorni di una o più operazioni a frequenza giornaliera di cui all'art. 2 lett. A;
- mancata esecuzione per più di due volte di una o più operazioni a frequenza settimanale di cui all'art. 2 lettera B, qualora le prestazioni suddette non siano eseguite entro due giorni dal ricevimento di una nota a mezzo p.e.c. di sollecito inviata dalla Camera;
- mancata esecuzione per più di due volte di una o più operazioni a frequenza mensile di cui all'art. 2 lettera C, qualora le prestazioni suddette non siano eseguite entro tre giorni dal ricevimento della nota a mezzo p.e.c. di sollecito inviata dalla Camera;
- mancata esecuzione di una o più operazioni a frequenza trimestrale o semestrale di cui all'art. 2 lettere D ed E, qualora le prestazioni suddette non siano eseguite entro tre giorni dal ricevimento di una nota di sollecito inviata dalla Camera a mezzo p.e.c.;
- avvio del servizio con ritardo superiore a 15 minuti per sette volte;
- utilizzo di macchinari o prodotti diversi da quelli indicati nell'offerta per cinque volte;
- mancata sostituzione del personale per il quale la Camera abbia richiesto l'allontanamento.

La Camera, oltre alla richiesta di risarcimento dei danni, si riserva la facoltà di affidare il servizio a terzi in danno dell'impresa.

ART. 16

Clausola Sociale - Salvaguardia dei livelli occupazionali - La Ditta aggiudicataria si impegna all'integrale rispetto delle norme sulla salvaguardia dei livelli occupazionali.

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'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

Tutto il personale addetto alle pulizie dovrà essere regolarmente assicurato, anche per gli infortuni sul lavoro, a norma delle vigenti leggi ed a cura e spese della Ditta, la quale si assume, a tal proposito, ogni e qualsiasi responsabilità di ordine civile, penale ed amministrativo.

Al fine di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di salvaguardia del posto di lavoro, si specifica quanto di seguito riportato relativamente al personale attualmente impiegato:

- n. 22 Unità di 2° livello;
- n. 05 Unità di 3° livello.
- n. 01 Unità di 4° livello

Le ore minime effettivamente lavorate da assicurare settimanalmente sono le seguenti:

- n. 22 Unità di 2° livello tot. ore settimanali minime da assicurare:379,77h;
- n. 05 Unità di 3° livello tot. ore settimanali minime da assicurare:156,72h;
- n. 01 Unità di 4° livello tot. Ore settimanali minime da assicurare 10,00 h.

ART. 17

Pagamenti - I pagamenti saranno disposti su presentazione di fatture elettroniche mensili relative alle prestazioni effettivamente rese nel mese precedente sulle quali il Provveditore, sentito il D.E.C., dovrà dichiarare l'esatto adempimento o le carenze riscontrate, anche in riferimento a quanto previsto dagli artt. 7, 11 e 14.

I pagamenti saranno effettuati a mezzo mandati diretti intestati all'Impresa ed esigibili presso l'Istituto Bancario dell'Ente, previa acquisizione da parte dell'Ente dei Documenti Unici di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) e del documento di cui all'art. 17-bis del D.Lgs. n. 241/1997 e s.m.i..

In ogni caso, ai sensi dell'art. 30 co. 5-bis D. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta di garanzia pari allo 0,50 %.

L'impresa si impegna a notificare tempestivamente le variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento e dichiara che in difetto di tale notificazione, esonera la Camera da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti.

ART. 18

Durata del servizio - L'appalto avrà la durata di anni tre, a partire dalla data di stipula del contratto e si risolverà alla scadenza senza bisogno di disdetta.

E' facoltà dell'Ente procedere al rinnovo del contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a ventiquattro mesi. L'esercizio di tale facoltà è subordinata alla manifestazione espressa dall'Ente a mezzo p.e.c. trasmessa all'appaltatore almeno tre mesi prima della scadenza del contratto.

ART. 19

Prezzo – A partire dalla seconda annualità contrattuale i prezzi potranno essere aggiornati, in aumento o in diminuzione, sulla base dei prezzi standard rilevati dall'ANAC, degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.

La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni accertate risultano superiori al 20% rispetto al prezzo originario.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

ART. 20

Domicilio legale e foro competente - A tutti gli effetti del presente contratto, l'impresa elegge domicilio legale in Bari.

Foro competente: Foro di Bari.

ART. 21

Richiamo alle norme legislative e regolamentari - Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si intendono espressamente richiamate e sottoscritte le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia di contratti pubblici.