



COMUNE DI MOLFETTA

(U.O. SERVIZIO DI PULIZIA E GUARDIANIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI)

PROGETTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA E GUARDIANIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI ANNI 2024-2028

CAPITOLATO

IL DEC
(p.a.)

Visto: IL DIRIGENTE LL.PP.
(ing. Domenico Satalino)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Arch. Giulio Germinario

Molfetta, novembre 2023

21.11.2024

COMUNE DI MOLFETTA
(Provincia di BARI)

SETTORE LAVORI PUBBLICI

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO, IN FAVORE DELLA MOLFETTA MULTISERVIZI S.r.l., DEL SERVIZIO DI PULIZIA E GUARDIANIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI PER IL PERIODO DAL 01.01.2024 AL 31.12.2028.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO -

Oggetto del presente appalto è l'esecuzione del servizio di pulizia giornaliera e periodica ivi compresi, nei casi indicati, la custodia degli immobili e uffici comunali e degli altri edifici e locali adibiti a servizi comunali, con relative pertinenze, meglio individuati nel seguente elenco.

L'espletamento del servizio dovrà essere effettuato dalla Società impegnando, con gestione propria, l'ideale organizzazione di personale, macchinari ed attrezzature e di quant'altro necessario, in modo da garantire l'esecuzione secondo le modalità indicate nel presente capitolato.

La pulizia riguarda tutte le superfici orizzontali (pavimenti, soffitti, davanzali, terrazzi, ecc.), tutte le superfici verticali (finestre, vetrate, porte, ringhiere, ecc.), gli arredi e le attrezzature.

Il servizio dovrà svolgersi secondo le modalità e con la frequenza indicate nel presente capitolato.

Gli immobili comunali presso i quali espletare il servizio sono:

- 1) **Sede municipale di Via Carnicella** (tutti i giorni feriali escluso il Sabato, il martedì ed il giovedì anche il pomeriggio).
Piano superiore: tutti gli ambienti, compreso ambiente al secondo piano per deposito archivio, e scale di accesso e corridoio piano terra;
N.B. Per tale sede il servizio sarà effettuato sino alla presenza del personale il cui trasferimento avverrà nel 2024;
- 2) **Sede Municipale di Piazza Municipio, Palazzo Giovine** e giardinetto esterno (tutti giorni feriali escluso il Sabato). Tutti gli ambienti;
- 3) **Sala dei Templari** più due locali attigui più tunnel collegamento con Palazzo Giovine, pulizie tutti giorni feriali escluso il Sabato. Guardiania sabato e domenica compresi;
- 4) **Uffici comunali di via Lama Scotella entrambe le palazzine**
Tutti gli ambienti, piano interrato, piano terra e 1° piano (tutti i giorni feriali escluso il Sabato);
- 5) **Ufficio di Polizia Urbana di P.zza V. Emanuele, ufficio Annona e ufficio Pass.**
Tutti i giorni. Uffici, ingressi, corridoi, bagni ed archivio;
- 6) **Bagno P.zza Minuto Pesce** (tutti i giorni feriali). Tutti gli ambienti;
- 7) **Ufficio Servizi sociali in Via Cifariello** (tutti i giorni feriali escluso il Sabato) Piano terra e primo piano: uffici, scale, bagni e corridoi;
- 8) N.B. Per tale sede il servizio sarà effettuato sino alla presenza del personale il cui trasferimento avverrà nel 2024;
- 9) **Fabbrica di san Domenico, archeo club, nevieria, archivio storico e Biblioteca Comunale.** Tutti i giorni feriali compreso la domenica e i festivi. Piano terra, atrio, scale, corridoi, bagni e piano superiore, sala lettura, sala di consultazione;
- 10) **Bagno Banchina Seminario, bagno Giardino delle Aloe e bagno p.zza Amente** (pulizia giornaliera nei giorni feriali);
- 11) **Sala Turtur** (pulizia 1 volta la settimana);
- 12) **Mercato ortofrutticolo** Pulizia ufficio, bagni, atrio e corridoio coperto centrale (pulizia giornaliera);
- 13) **ufficio IAT - centro storico** (tutti i giorni feriali escluso il sabato);
- 14) **Bagno loc. 1^a Cala** periodo estivo dal 15.06 al 15.09 (pulizia e guardiania giornaliera compresi i festivi);
- 15) **Cimitero Comunale** (tutti i giorni feriali);
- 16) **Bagno Piazza Garibaldi** (pulizia e guardiania giornaliera compresi i festivi);
- 17) **Bagno Piazza V. Emanuele** (pulizia e guardiania giornaliera compresi i festivi);
- 18) **Asilo nido di levante** tutti gli ambienti (tutti i giorni feriali);
- 19) **Bagno Piazza Gramsci** (pulizia e guardiania giornaliera feriale);

21.11.2024

- 20) **Anfiteatro ubicato al parco di ponente** Pulizie palco, sedie, corridoi, spogliatoi, piazzale esterno, camerini e bagni. periodo aprile ottobre (pulizia e guardiania giornaliera compresi i festivi);
- 21) **Pinacoteca – palazzo ex Tributi** (operativa da fine anno 2024). Tutti i giorni feriali escluso il Sabato;
- 22) **Torrione Passari** (pulizia 2 volte la settimana) Guardiania tutti i giorni feriali sabato e domenica compresi;
- 23) **Museo del Pulo ex Lazzaretto** e Pulo (tutti giorni feriali, il Sabato e la domenica) Tutti gli ambienti. Guardiania tutti i giorni feriali sabato e domenica compresi;
- 24) **Ufficio Piazza Immacolata** (tutti i giorni feriali escluso il Sabato);

L'elenco degli immobili potrà essere modificato secondo le esigenze del Comune, con o senza variazione del corrispettivo. Precisamente a parità di servizio equivalente (tra strutture) non vi sarà alcuna variazione economica, mentre qualora si richiedano servizi aggiuntivi e straordinari, per le strutture in elenco e /o per quelle nuove saranno calcolati gli importi da integrare come previsto dal successivo art. 3.

La superficie orizzontale complessiva degli immobili presso i quali espletare il servizio è di circa mq 39.000,00. L'intendimento del Comune di Molfetta è di ottenere un adeguato livello di pulizia e di igiene presso tutti i siti oggetto del servizio, tenendo conto delle necessità di coloro che ci lavorano e dei visitatori.

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

ART. 2 - MODALITÀ E PERIODICITÀ DI INTERVENTO –

L'oggetto del presente appalto si configura a tutti gli effetti come servizio pubblico e pertanto è soggetto alla normativa concernente le attività di pubblico interesse e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato, salvo i casi eccezionali previsti dalla legge.

Il servizio di pulizia deve essere effettuato secondo le modalità e frequenze di seguito riportate:

Uffici Comunali ed immobili comunali in genere

Pulizia giornaliera: vuotatura dei cestini portarifiuti, di posacenere, spazzatura di tutta la pavimentazione di corridoi, delle scale e degli androni di accesso agli uffici e spolveratura mobili ed arredi, lavaggio e disinfezione degli apparecchi idrici

lavaggio e disinfezione dei gabinetti di decenza;

lavaggio con acqua delle scrivanie e spolveratura dei mobili e degli arredi di tutti gli ambienti;

Pulizia trisettimanale (tre volte alla settimana):

lavaggio di tutta la pavimentazione delle stanze adibite ad uffici;

Pulizia settimanale: spazzatura e lavaggio di tutte le balconate esterne esistenti nei vari uffici

Pulizia mensile: spolveratura con stracci di lana e successivo passaggio di olio a tutte le pareti di mogano e mobili in legno naturale. Spolveratura, lavaggio e lucidatura di tutte le superfici e vetrate dei vari uffici, dei corridoi, dell'androne e del chiostro.

Lavaggio a mezzo macchina lavapavimenti, con l'utilizzo di speciali prodotti detergenti e disinfettanti, di tutto il corridoio e del pavimento del portone.

Pulizia bimestrale (ogni due mesi): spolveratura delle volte, delle pareti e degli organi illuminanti.

Palazzo Giovine: è compresa anche la pulizia straordinaria prima dell'utilizzo per rappresentanza disposto dal Capo Gabinetto; la pulizia della Sala Consigliare comprese le suppellettili, prima di ogni seduta consiliare. Spolveratura moquette e tappeti una volta alla settimana; lavaggio moquette e tappeti una volta al mese.

Biblioteca Comunale

la pulizia degli ambienti dovrà essere effettuata con le seguenti modalità:

Pulizia giornaliera (una volta al giorno):

- vuotatura dei cestini portarifiuti e dei posacenere;
- spazzatura della pavimentazione di tutti gli ambienti e del corridoio esterno;
- lavaggio e disinfestazione dei gabinetti di decenza;
- lavaggio con acqua delle scrivanie e spolveratura dei mobili e degli arredi di tutti gli ambienti;
- spolveratura delle mensole delle scaffalature nelle pareti non coperte dai libri;

21.11.2024

La spolveratura dei libri invece da eseguirsi almeno una volta all'anno, sarà soggetto di apposito appalto speciale.

Pulizia trisettimanale (lunedì, Mercoledì, venerdì,) da eseguirsi in aggiunta alla pulizia giornaliera:

- lavatura della pavimentazione di tutti gli ambienti: ingresso, corridoio interno, direzione, archivio, sala di consultazione, sala di lettura, n. 3 magazzini librari.

Pulizia settimanale (venerdì):

- lavaggio del davanzale delle finestre di tutti gli ambienti;
- lavaggio con un prodotto tipo "lisoform" della pavimentazione dell'ingresso e del corridoio interno;

Pulizia mensile

- lavaggio e lucidatura delle finestre, delle vetrate, e delle porte di tutti i locali;
- lavaggio esterno di tutti gli armadi e degli schedari;
- lavaggio con lisoform dei tavoli di lettura.

Orario di lavoro:

Il servizio di pulizia di che trattasi sarà eseguito in tutti i giorni lavorativi dal lunedì al Venerdì, esclusi Sabato e Domenica e ogni altro giorno festivo.

Il servizio dovrà essere eseguito concordando gli orari con il responsabile della biblioteca in relazione alle proprie esigenze funzionali e agli orari di lavoro del proprio personale.

Per la tutela del particolare patrimonio ivi custodito i lavori di pulizia in oggetto saranno eseguiti sotto sorveglianza di personale della biblioteca.

Attrezzature e materiale:

La Molfetta Multiservizi sarà responsabile dei danni eventualmente arrecati dal proprio personale al patrimonio della Biblioteca e causati dall'uso dei detersivi, disinfettanti e attrezzature adoperate nell'esecuzione dei lavori in oggetto.

Archivio Storico

la pulizia degli ambienti dovrà essere effettuata con le seguenti modalità:

- pulizia 1 volta la settimana:
vuotatura dei cestini e posacenere, spazzatura di tutto il pavimento, lavaggio-disinfezione degli apparecchi idrici ed igienici;
- pulizia settimanale: lavaggio di tutta la pavimentazione;
- pulizia bimestrale: spazzatura e lavaggio di tutte le balconate esterne, spolveratura porte, punti luce, volte e pareti;
- spolveratura annua del materiale cartaceo depositato nell'archivio storico da eseguirsi sotto la diretta sorveglianza dell'Archivista e dallo stesso certificata.

SALA DEI TEMPLARI

- Tutti i giorni inclusi i festivi compreso la domenica verrà prestato servizio di pulizia, lavaggio, disinfezione, spolveratura di tutto l'impianto sportivo;
- Ove necessario sarà garantita l'apertura e chiusura della struttura due volte al giorno ed il personale preposto dovrà presenziare ed attendere per tutte le esigenze di utilizzo della struttura.
- Il personale addetto provvederà alla pulizia accurata dell'impianto ogni qualvolta sarà utilizzata la sala (mostre) indipendentemente dalla pulizia quotidiana.

MERCATO ORTOFRUTTICOLO

La Società garantirà la presenza nella struttura di una unità lavorativa tutti i giorni da lunedì al sabato in modo da assistere, per quanto di competenza, le esigenze per la regolare attività mercatale, durante l'attività stessa.

Il personale preposto deve provvedere alla pulizia e lavaggio degli uffici, compreso mobili e suppellettili; pulizia, lavaggio e disinfezione dei bagni degli uffici e dei gabinetti pubblici interni al mercato, due volte al giorno e nei giorni di funzionamento del mercato stesso provvedendo alla disinfezione settimanale degli stessi.

21.11.2024

CIMITERO COMUNALE

La Società garantirà la presenza di una unità lavorativa tutti i giorni dal lunedì al sabato.

Il personale preposto deve provvedere alla pulizia a giorni alterni dei viali e dei vialetti; pulizia nei rimanenti giorni, della pavimentazione della palazzina sita nella nuova zona di ampliamento ad ovest e lavaggio della detta pavimentazione una volta alla settimana; vuotatura cestini e bidoni portarifiuti ogni qualvolta si renda necessario; lavaggio e disinfezione giornaliera dei servizi igienici presenti nella struttura; lavaggio e disinfezione giornaliera degli uffici ed arredo;

BAGNO PUBBLICO PIAZZA GARIBALDI

Presenza giornaliera di una unità da effettuarsi in orario anche spezzato mattutino, pomeridiano e/o serale, da disporsi in relazione all'andamento stagionale, tutti i giorni, incluse le Domeniche ed i festivi, compresa apertura e chiusura del bagno Pubblico e relativa pulizia, lavaggio e disinfezione, due volte al giorno.

BAGNO PUBBLICO PIAZZA V. EMANUELE

Presenza giornaliera di una unità da effettuarsi in orario anche spezzato mattutino, pomeridiano e/o serale, da disporsi in relazione all'andamento stagionale, tutti i giorni, incluse le Domeniche ed i festivi, compresa apertura e chiusura del bagno Pubblico e relativa pulizia, lavaggio e disinfezione, due volte al giorno.

BAGNI PUBBLICI PIAZZA GRAMSCI E PIAZZA MINUTO PESCE

Pulizia due volte al giorno escluso il Giovedì pomeriggio, la Domenica ed i festivi.

ASILO NIDO DI LEVANTE

Presenza giornaliera di una unità da effettuarsi in orario anche spezzato mattutino e pomeridiano, da disporsi in relazione all'andamento stagionale (scuola dell'infanzia in periodo scolastico e campo estivo in estate) tutti i giorni. Pulizia, lavaggio e disinfezione, due volte al giorno e quando necessario.

ANFITEATRO UBICATO AL PARCO DI Ponente (SERVIZIO da aprile a settembre)

Presenza giornaliera di una unità da effettuarsi in orario anche spezzato mattutino e pomeridiano in estate anche notturno, da disporsi in relazione all'andamento stagionale (solo pulizie nel periodo invernale e pulizie e guardiania durante le manifestazioni estive).

MUSEO DEL PULO E PULO (SERVIZIO da aprile a settembre)

Presenza giornaliera di una unità da effettuarsi tutti i giorni escluso il sabato per le pulizie. Per la guardiania in orario anche spezzato mattutino e pomeridiano, da disporsi in relazione all'andamento stagionale (visite turisti estive e scolaresche nel periodo invernale).

SERVIZI AGGIUNTIVI

A propria cura e spese, la M.M. S.r.l. dovrà inoltre, per tutta la durata dell'appalto:

1) assicurare la continua fornitura in opera in tutti i bagni del materiale qui di seguito elencato, che dovrà essere di gradimento dell'Amministrazione appaltante, in maniera tale che gli stessi ambienti non ne siano mai sprovvisti:

- carta igienica e relativi dispensatori per ogni water;
- sapone liquido con relativi dispensatori per ogni lavabo;
- asciugamani di carta con relativi dispensatori per ogni lavabo qualora i bagni non fossero dotati di asciugatori elettrici.

2) deporre i rifiuti provenienti dalle pulizie esclusivamente negli appositi cassonetti, a mezzo di specifici sacchetti ben chiusi. Si dovrà evitare nella maniera più assoluta di deporre materiale di rifiuto nelle adiacenze dei predetti cassonetti. I rifiuti cartacei, e solo questi, dovranno essere, invece, depositati negli appositi cassonetti per la raccolta della carta da riciclo, laddove esistenti.

Gli interventi di pulizia dovranno essere eseguiti rigorosamente durante le ore di inattività degli Uffici ed esclusivamente in conformità alle direttive impartite dal Comune e durante gli orari da questi indicati.

Per tutti gli interventi da eseguire con cadenza mensile o con periodicità più ampia verrà concordato un calendario con l'indicazione dei giorni di effettuazione degli interventi, in maniera da consentire alla Comune ogni opportuno controllo.

21.11.2024

La M.M. S.r.l. dovrà commisurare gli interventi al grado di utilizzazione di ciascun ambiente in modo da assicurare sempre e comunque un ottimo stato di pulizia e di igiene ed usare sostanze detergenti ammesse dalla legge, che non alterino la durata e la consistenza dei materiali lavati.

L'espletamento del servizio dovrà essere effettuato dalla società impegnando, con gestione propria, l'idonea organizzazione di personale, macchinari attrezzature e quant'altro necessario in modo da garantire l'esecuzione secondo le modalità indicate nel presente capitolato. Il Comune è in ogni caso sollevato dalle responsabilità derivanti da furti e/o danni alle stesse macchine ed attrezzature.

ART. 3 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE E STRAORDINARIE –

Il Comune, quando lo ritenga opportuno ed a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di richiedere alla M.M. S.r.l. prestazioni aggiuntive, anche temporanee, di pulizia per superfici e/o ambienti e/o modalità e frequenze differenti da quelli contrattualmente previsti.

Il prezzo per tali prestazioni aggiuntive o eccezionali verrà calcolato come segue:

$$P = A + B + C + D$$

dove

A = Quantità e Costo orario previsto dal CCNLL vigente;

B = Quantità e Costo materiali (pari al 5 % di A);

C = Quantità e Costo di macchinari e/o attrezzature (pari al 3 % di A+B);

D = Oneri della sicurezza (pari al 2 % di A+B+C).

Analogamente, sarà in facoltà del Committente richiedere all'appaltatore l'esecuzione di interventi di pulizia straordinaria e/o servizi analoghi, nei quali possono essere compresi dei lavori di piccolo facchinaggio, da quantificarsi con le stesse modalità di cui innanzi.

Le prestazioni aggiuntive e straordinarie saranno eseguite previo Ordine di Servizio da parte del Responsabile del Procedimento indicante la relativa copertura di spesa ed il CIG.

Tali prestazioni saranno eseguite entro il termine di 72 (settantadue) ore dalla richiesta come innanzi disposta.

Al termine dell'esecuzione delle prestazioni la M.M. S.r.l. sottoporrà alla firma del Responsabile del Procedimento l'attestato di regolare esecuzione, che costituirà allegato della fattura ad emettersi.

ART. 4 - DURATA - CONSEGNA ANTICIPATA - PROROGA – RINNOVO CONTRATTUALE

L'appalto del servizio di pulizia di cui al presente Capitolato, avrà inizio il giorno 01.01.2024 e termine il 31.12.2028.

Il Comune di Molfetta si riserva la facoltà di procedere a proroga tecnica, nelle more della definizione del nuovo affidamento, per la quale la M.M. S.r.l. è obbligata a garantire il servizio.

L'oggetto del presente appalto si configura a tutti gli effetti come servizio pubblico e pertanto è soggetto alla normativa concernente le attività di pubblico interesse e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato, salvo i casi eccezionali previsti dalla legge.

Il Comune si riserva la facoltà, nelle more della stipula del contratto in forma pubblica amministrativa, di ordinare l'inizio dei lavori sotto riserva di legge.

ART. 5 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'ammontare del servizio annuo dell'affidamento di cui al presente Capitolato, è fissato in **€ 724.965,62** (euro settecentoventiquattromilanovecentosessantacinque/62), di cui €. 711.427,51 per servizi, ed €. 13.538,11 per oneri della sicurezza, oltre I.V.A. come per legge, come risulta dal seguente quadro economico:

21.11.2024

A) Pulizia e guardiania canone annuo, compreso l'incremento ISTAT dell' %
(per l'anno 2024 non viene considerato) €
619.062,37

A1) materiali ed attrezzature per la pulizia (8%) €
61.330,76

A2) Importo oneri per la sicurezza e la salute nel cantiere (2%): €
13.538,11

A3) Spese generali (5%): €
34.522,17

In uno €
724.965.62

B) Somme a disposizione dell'Amministrazione

B1) Iva 22% su (A1 + A2 + A3) €
159.492,66

**Importo complessivo annuo Servizio di pulizia e guardiania immobili comunali
anno 2024:** €
884.458,28

ART.6 REPERIBILITÀ DELL'APPALTATORE

La M.M. S.r.l. metterà a disposizione la squadra di pronto intervento, a disposizione di tutti i servizi affidati alla stessa, così composta:

Nr. 1 Tecnico;

Nr. 2 operai;

Nr. 1 furgone attrezzato per la messa in sicurezza di limitate zone oggetto dell'intervento.

Il Comune di Molfetta nella persona del Responsabile del Procedimento, contestualmente alla firma del presente contratto indicherà la persona designata per la gestione dell'emergenza.

La M.M. opererà esclusivamente su segnalazione di quest'ultimo.

L'intervento si limiterà alla sola messa in sicurezza e rimozione della situazione di pericolo.

ART. 7- CAUZIONE DEFINITIVA -

La Molfetta Multiservizi S.r.l. viene dispensata dalla costituzione dell'intera cauzione a garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti con il presente Capitolato trattandosi di società in house providing capitale totalmente pubblico in cui il Comune di Molfetta è titolare del 100 % del capitale sociale.

ART. 8- RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI E VERSO PRESTATORI D'OPERA

La M.M. S.r.l., ferma la sua piena e diretta responsabilità per l'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, dovrà stipulare apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi a copertura di tutti i danni che potranno essere arrecati a persone e cose durante l'esecuzione delle attività di cui al presente appalto, con un massimale per sinistro non inferiore a € 500.000,00.

Nella copertura assicurativa dovranno essere compresi i danni causati al patrimonio del Comune di Molfetta

La polizza dovrà, inoltre, prevedere la copertura per la responsabilità civile verso prestatori di lavoro (R.C.O.) per i rischi inerenti alla propria attività, con un massimale per sinistro non inferiore a € 500.000,00.

Il Comune potrà, in corso di contratto, richiedere alla M.M. S.r.l. copia della polizza di cui al presente articolo unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

La polizza dedicata alla copertura dei danni derivanti dalla gestione dell'appalto, potrà essere non stipulata ove la M.M. S.r.l. dimostri di possedere una polizza generale per la propria attività d'impresa

21.11.2024

che sarà possibile estendere per questo appalto con un massimale per sinistro non inferiore a € 500.000,00.

21.11.2024

ART. 9 - PAGAMENTI -

L'importo del canone trimestrale anticipato, verrà liquidato dal Settore Economico Finanziario, senza ulteriori formalità, mentre per il saldo si agirà come previsto al punto n. 6 della Delibera di Giunta n. 160 del 2023.

L'importo complessivo del canone annuo concordato si riferisce alla consistenza del momento, ovvero alla data del verbale di consegna degli immobili comunali.

Nel corso della gestione delle degli immobili comunali di cui trattasi, il canone per il servizio di pulizia e guardiana come sopra calcolato e definito, potrà subire variazioni conseguenti alla realizzazione e/o manutenzione di nuovi edifici che il Comune riterrà di richiedere. Il canone è corrisposto, per l'esecuzione delle prestazioni previste dall'art. 2 in modo da avere il servizio di pulizia e guardiana di tutti gli immobili comunali a perfetta regola d'arte in qualsiasi periodo dell'anno, per cui la mancata esecuzione di una qualsiasi prestazione, comporterà l'applicazione da parte della Direzione Lavori le previste penalità, salvo i casi di dimostrata impossibilità tecnica comunicata per iscritto.

Nel corso dell'anno 2024, si procederà alla valutazione della sostenibilità economico/finanziaria del servizio per le conseguenti rideterminazioni del nuovo canone.

Il pagamento del corrispettivo dell'appalto verrà effettuato trimestralmente dietro presentazione di regolare fattura per un ammontare equivalente ad 4/12 (quattro dodicesimi) dell'importo annuale dell'affidamento a cui andrà aggiunta l'IVA nell'aliquota prevista per legge.

Ad ottobre di ogni anno come previsto dalla D. G.C. nr 160/2023 verrà verificata la consistenza delle superfici e delle attività espletate ai fini della verifica dell'anno in corso e della determinazione per gli anni successivi.

Si applica la disciplina di cui al D.lgs. n.231/2002 per quanto attiene a tempi e modalità e ritardi nei pagamenti dei corrispettivi.

ART. 10 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO -

La M.M. S.r.l. è tenuta all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso dell'espletamento del servizio, ed in particolare a quanto qui di seguito prescritto:

- Nessun rapporto di lavoro viene a stabilirsi tra l'Amministrazione e gli operai addetti al servizio, in quanto questi ultimi sono alla esclusiva dipendenza della M.M. S.r.l. e le loro prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio di questa.
- L'appaltatore si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori costituenti oggetto del presente contratto condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo applicabile nella località che per la categoria venga successivamente stipulato.
- La M.M. S.r.l. si obbliga ad applicare i suindicati contratti collettivi, anche dopo la scadenza e fino a loro sostituzione.
- La M.M. S.r.l. si obbliga, infine, ad osservare tutte le norme, le prescrizioni dei regolamenti e leggi riguardanti la tutela, l'assistenza, le assicurazioni sociali e la protezione dei lavoratori.
- In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dalle precedenti norme, accertata da questa Amministrazione o segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione medesima comunica all'appaltatore, e anche, se del caso, all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata, e procede ad una detrazione del 20% sui pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti degli obblighi di cui sopra, se i lavori sono in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo, se i lavori sono ultimati. Il pagamento all'appaltatore delle somme così accantonate non sarà effettuato sino a quando l'Ispettorato del Lavoro non abbia accertato che ai dipendenti sia stato corrisposto quanto è dovuto, ovvero che la vertenza è stata definita.

21.11.2024

ART. 11 - PERSONALE DELLA M.M. S.r.l. -

La M.M. S.r.l. per l'esecuzione del presente appalto è rappresentata dal Preposto alla gestione Tecnica, designato dalla M.M. in fase di firma del presente contratto, incaricato di seguire tutti gli aspetti tecnico-organizzativi ed amministrativi connessi al contratto dotato di autonomia ed in stretta collaborazione con il RUP.

La M.M. S.r.l. rimane comunque responsabile dell'operato del suddetto rappresentante.

Il personale destinato dalla M.M. S.r.l. all'esecuzione del servizio dovrà essere dotato di tuta di lavoro o camice e di tesserino di riconoscimento con fotografia.

Il cartellino di riconoscimento dovrà essere portato dal personale in modo visibile ed evidente per ogni controllo da parte del personale del Comune.

Al personale sfornito di cartellino non sarà consentito di accedere ai locali da pulire.

Il Comune è comunque esplicitamente sollevato da ogni obbligo e responsabilità verso il personale impiegato per contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni infortuni ed ogni adempimento, prestazione ed obbligazione inerente al suo rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

L'Amministrazione può segnalare alla M.M. S.r.l. gli operai i quali o per cattivo contegno o per incapacità o inidoneità, non compissero il loro dovere.

La M.M. S.r.l. si impegna affinché tutte le macchine e le attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio siano conformi alle norme di sicurezza sul lavoro (ASL, ecc.), e che tutte siano in buono stato di efficienza.

Il Personale dovrà essere appositamente formato e dotato di strumenti di lavoro, apparecchiature, mezzi tecnici e, ove occorra, cartelli segnaletici, tali da assicurare l'incolumità degli addetti ai lavori, dei dipendenti e degli utenti, nel rispetto del Testo Unico in Materia di Sicurezza (D. Lgs. n.81/2008).

ART. 12 – RESPONSABILITÀ.

La M.M. S.r.l. assume ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose che potessero derivare per fatto della stessa o dei suoi dipendenti durante l'espletamento del servizio.

ART. 13 - CESSIONE DEL CONTRATTO

E' tassativamente vietata la cessione anche parziale del contratto.

ART. 14 – SUBAPPALTO

La Molfetta Multiservizi di norma eseguirà in proprio i servizi e le forniture compresi nel contratto. Non è ammesso il subappalto.

ART. 15 - VERIFICHE E PENALI -

Il Comune eserciterà la vigilanza ed il controllo sulla corretta esecuzione dei servizi, anche attraverso verifiche in loco effettuate in qualsiasi momento. In caso di riscontrate inadempienze il Comune convocherà la M.M. S.r.l. che attraverso il Preposto alla Gestione Tecnica effettuerà in contraddittorio accurato sopralluogo e per il quale sarà redatto apposito verbale nel quale sarà dato atto di eventuali inadempienze e determinata la parte dei lavori non eseguiti o eseguiti in maniera difforme.

Nel caso di accertate inadempienze il Comune, assegnerà un congruo termine, non inferiore a 5 giorni, entro cui la Molfetta Multiservizi dovrà adempiere alla regolare esecuzione del servizio e/o fornitura. Spirato inutilmente detto termine, il Comune avrà diritto di decurtare dal canone mensile la parte di corrispettivo dei servizi non resi, accertata nel sopraccitato verbale.

[illegible]