

PROCEDURA APERTA A RILEVANZA COMUNITARIA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTI E FACCHINAGGIO PER CONTO DELLA FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI PRESSO LE SEDI DI SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ ISTITUZIONALE - CIG B82E4DF6D1

CAPITOLATO D’APPALTO

1. OGGETTO. IL SERVIZIO DI TRASPORTO E FACCHINAGGIO

L'appalto ha per oggetto il servizio di trasporti e facchinaggio per il periodo di 36 (trentasei mesi) naturali e consecutivi decorrenti dalla sottoscrizione del contratto di affidamento. È compreso nell’oggetto dell’appalto anche il servizio di noleggio di automezzi, come di seguito si preciserà.

Il servizio di facchinaggio sarà reso esclusivamente nella modalità a richiesta e/o a consumo.

Il valore economico e di ore indicato nella base d’asta è stato determinato sulla base dei consumi statistici ma non costituisce indicazione di corrispettivo contrattuale, poiché ha il solo duplice fine di quantificare un fabbisogno presunto di gara e individuare il quadro economico. Pertanto, lo stesso non è impegnativo in ordine all’affidamento di un quantitativo minimo predefinito.

Il presente Capitolato stabilisce le condizioni che resteranno in vigore per il periodo di vigenza contrattuale.

Il servizio di trasporti e facchinaggio sarà utilizzato per la movimentazione di qualsiasi tipo di materiale, compreso quello ad uso scenico e gli strumenti musicali, e prevede la seguente tipologia di interventi, secondo le modalità di cui all’articolo 7:

- carico e scarico di materiali dal mezzo di trasporto alla sede designata dalla Fondazione, e viceversa;
- spostamento di materiali tra i locali della Fondazione in occasione di eventi vari (sedie, tavoli per conferenze, presentazioni);
- ausilio ai tecnici di palcoscenico al carico/scarico da/su mezzo di trasporto di scene dal palcoscenico/allo stivaggio nei magazzini designati;
- trasporto di materiali con automezzo fornito nel servizio di facchinaggio, la cui volumetria e portata sarà concordata con un responsabile della Fondazione;
- trasferimenti e spostamenti di elementi scenografici, elementi di illuminotecnica, elementi di sartoria e comunque tutto ciò che riguarda gli allestimenti scenici all’interno del Teatro, fra le varie sedi della Fondazione e fra queste ultime e le sedi di esecuzione di prove e spettacoli decisi dalla Fondazione nell’ambito della propria attività;
- montaggio di sedie e arredi vari (mobili, mobili per ufficio, ecc.) e messa in opera di pedane e di transenne, ecc;
- trasferimenti e spostamenti di beni mobili nei locali della Fondazione, in tutti i luoghi comunicati dalla Fondazione ricadenti nell’Area Metropolitana della città di Bari;
- fornitura di autoveicoli commerciali a noleggio, attrezzi e/o materiali che consentano una migliore razionalizzazione del lavoro;
- montaggio e smontaggio banner;
- ogni altro servizio di non particolare complessità e che riguarda lo spostamento carico/scarico di materiale vario che rientri o possa rientrare nelle funzioni istituzionali della Fondazione.

Si precisa che il servizio di trasporti e facchinaggio include la conduzione degli automezzi che potrà avvenire anche da parte del personale adibito al servizio di facchinaggio, in tal caso dovrà essere in possesso di adeguata patente di guida in corso di validità e/o abilitazioni previste per legge. Resta inteso che, comunque, il servizio dovrà essere effettuato senza oneri aggiunti o maggiorazioni di costo per la Fondazione.

Il Luogo di esecuzione del servizio: **Area Metropolitana della città di Bari [codice NUTS ITF42]**.

Il servizio sarà richiesto di volta in volta dalla Fondazione, a suo insindacabile giudizio, in base alle esigenze connesse alla propria attività.

Per ogni richiesta d'intervento deve essere approntato **rapporto di servizio**, debitamente compilato dall'Affidatario, che sarà sottoscritto, a prestazione eseguita, da quest'ultimo e dal Responsabile della Fondazione richiedente l'intervento o suo delegato.

1.1 FLESSIBILITÀ DEL SERVIZIO

La Fondazione procederà ad approntare un programma settimanale di massima del servizio, con facoltà di rimodulazione unilaterale delle ore giornaliere di servizio, senza maggiorazione di costo alcuno a carico della Fondazione.

Nell'ambito della flessibilità del servizio come innanzi disciplinata, la Fondazione ha facoltà di richiedere anche l'espletamento del servizio in giorni festivi e/o di riposo, senza maggiorazione di costo alcuno.

1.2 RESPONSABILE DELLA COMMESSA

L'affidatario, entro 3 gg. dalla stipula del contratto e comunque prima di iniziare il servizio, dovrà nominare un Responsabile della Commessa. Tale figura avrà la responsabilità di essere il riferimento per tutte le problematiche tecnico/commerciali derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni contrattuali nonché delle seguenti attività:

- pianificazione e monitoraggio dei trasporti e delle consegne;
- controllo delle attività di facchinaggio;
- sottoscrizione dei verbali delle attività espletate;
- monitoraggio livelli assistenza /risoluzione disservizi e gestione reclami della Stazione Appaltante.

2. NOLEGGIO DEI MEZZI

Parte secondaria del servizio è il noleggio dei seguenti mezzi:

- noleggio automezzo furgonato tipo Autodaily per 1/2 giornata, incluso autista,
- noleggio automezzo furgonato tipo Autodaily per 1 giornata, incluso autista,
- noleggio altro automezzo boxato 35q, per 1 giornata, incluso autista,
- noleggio camion motrice con cassone 9 mt. per 1 giornata, incluso autista
- noleggio bilico con cassone telonato da 13,60 mt per 1 giornata, incluso autista,
- noleggio di carrello elevatore dotato di ruote e azionato a motore elettrico, incluse le spese di consegna e ritiro presso il luogo indicato dalla Fondazione ed escluso l'operatore di manovra.

Il noleggio giornaliero dei mezzi è comprensivo di autista abilitato, tasse ed oneri assimilabili, coperture assicurative di legge, fornitura carburante, servizio di soccorso stradale operante 24h su 24h per 365 giorni su tutto il territorio nazionale richiedibile a mezzo semplice richiesta telefonica/mail, il tutto a carico dell'Affidatario del servizio.

Si specifica che per "intera giornata di noleggio" s'intendono un massimo di dieci ore consecutive di servizio, decorrenti dall'arrivo del mezzo presso le sedi della Fondazione, ed un chilometraggio contenuto in un massimo di 60km. Pertanto, per "mezza giornata di noleggio", s'intendono un massimo di cinque ore consecutive di servizio.

decorrenti dall'arrivo del mezzo presso le sedi della Fondazione, ed un chilometraggio contenuto in un massimo di 35km.

In caso di superamento delle cinque ore di servizio (*mezza giornata*) si applicheranno le condizioni previste in caso di noleggio dell'*intera giornata*. In caso di superamento delle dieci ore (*giornata intera*) si applicherà una maggiorazione oraria del 15% del costo di noleggio giornaliero.

In caso di superamento del chilometraggio si applicherà una maggiorazione del costo di noleggio di euro 1 (uno) per ogni chilometro aggiuntivo.

2.2 PENALITÀ SUL NOLEGGIO DEI MEZZI

Sono a carico dell'Affidatario tutte le spese conseguenti alla sostituzione dei mezzi o rivolte all'eliminazione dei difetti riscontrati sugli stessi.

La Stazione Appaltante applicherà la penalità di euro 100,00 per ogni giorno solare di ritardo rispetto al termine di consegna assegnato.

Deve considerarsi "ritardo" anche il caso in cui l'Affidatario esegue il servizio in modo parzialmente e/o difforme dalle disposizioni di cui al presente Capitolato e/o al disciplinare e agli atti di gara. In tal caso si applicherà la penale sino alla data in cui il servizio verrà effettuato in modo conforme, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

L'importo delle penali non potrà superare il 10% del complessivo importo contrattuale; oltre tale soglia si potrà procedere alla risoluzione contrattuale.

Le penalità sono notificate all'Affidatario con semplice comunicazione eseguita a mezzo pec.

3. DURATA DELL'APPALTO

La durata del Contratto oggetto del presente appalto avrà una durata di 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto di affidamento.

È incluso un periodo di prova di 2 (due) mesi, finalizzato a consentire alla Fondazione una valutazione globale del servizio, della funzionalità e dell'idoneità complessiva del medesimo rispetto alle esigenze ed agli standard richiesti. Durante tale periodo, la Fondazione valuterà quindi il servizio prestato, dandone comunicazione all'aggiudicatario solo in caso di esito negativo. In caso di recesso conseguente all'esito negativo del periodo di prova, nulla sarà dovuto all'affidatario per il recesso, salvo il corrispettivo dovuto per i servizi sino a quel momento eseguiti.

Alla scadenza il Contratto si intende cessato e privo di effetti giuridici senza obbligo di preventiva comunicazione tra le parti.

L'aggiudicatario si impegna in ogni caso a prorogare il servizio oltre la scadenza prevista contrattualmente, su espressa richiesta della Fondazione, onde permettere alla Fondazione stessa di disporre dei tempi tecnici necessari all'perimento di una nuova gara.

4. ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione è subordinata, oltre alla positiva verifica sulla sussistenza dei requisiti dichiarati per l'ammissione alla gara, all'acquisizione dei seguenti documenti che l'Impresa aggiudicataria dovrà fornire alla Fondazione stessa, laddove la stazione appaltante non riuscisse ad acquisirli utilizzando gli strumenti di cooperazione con gli altri enti:

- Lavoro Disabili: certificato, in originale o in copia conforme, di ottemperanza alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'Art. 17 della L. 68/1999, rilasciato dalla competente Autorità Provinciale in data non anteriore a tre mesi rispetto alla data del Bando di gara;

- Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 81/08;

L'impresa aggiudicataria prima dell'inizio del servizio procederà immediatamente:

- allo svolgimento del sopralluogo obbligatorio con dichiarazione di presa visione dei luoghi e dei fattori di pericoli intrinseci presenti nei luoghi ove si svolgeranno le prestazioni
- alla valutazione dei rischi e alla definizione delle misure di prevenzione e protezione a tutela dei propri lavoratori e quant'altro previsto dal D.Lgs. 81/08
- a comunicare il nominativo del preposto per la sicurezza così come disposto dall'art.26 comma 8 bis del D.Lgs.81/08

Entro 15 giorni dall'inizio del servizio l'impresa aggiudicataria dovrà consegnare la seguente documentazione;

- copia del Documento di Valutazione dei Rischi
- copia dei giudizi di idoneità alla mansione specifica
- copia degli attestati di formazione in materia di sicurezza di tutti i lavoratori impiegati
- copia degli attestati di formazione per addetti all'emergenza antincendio e primo soccorso
- copia attestati di formazione per il personale abilitato alla guida di carrelli elevatori
- copia attestato di formazione del preposto per la sicurezza.

5. FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

4

In caso di fallimento dell'Appaltatore la Fondazione provvederà ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 36/2023.

In caso di morte del titolare di Ditta individuale, sarà facoltà della Fondazione scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del Contratto.

6. CESSIONE DEL CONTRATTO, SUBAPPALTO, DISTACCO

Si applica quanto disposto dall'art. 119 del D. lgs. n. 36/2023.

In caso di cessione dell'Impresa, nel suo complesso, o di un suo ramo aziendale, il Contratto non potrà essere ceduto senza l'espressa approvazione della Fondazione.

Il personale preposto al servizio dovrà essere dipendente dell'aggiudicatario ed è vietato all'affidatario essere distaccatario di terzi datori di lavoro, a meno che il distacco sia stato espressamente comunicato, in maniera circostanziata, in sede di presentazione dell'offerta (mediante dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della ditta offerente, ove devono indicarsi i dati identificativi dell'impresa distaccante e l'elenco completo dei lavoratori distaccati. Tale dichiarazione deve essere inserita all'interno della Busta A – documentazione amministrativa).

L'inottemperanza a tali divieti costituisce grave inadempimento e può dar luogo a risoluzione ex art. 1456 c.c. senza pregiudizio alcuno per il risarcimento dei danni che possano derivare alla Fondazione.

7. MODALITÀ D'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria, nell'esecuzione dell'appalto, deve osservare tutte le prescrizioni che saranno impartite dall'ufficio preposto della Fondazione nonché le disposizioni derivanti dal documento redatto in conformità dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e successivi.

L'Impresa dovrà mettere a disposizione della Fondazione, una persona - sempre reperibile e possibilmente sempre la stessa - cui saranno comunicate quotidianamente le esigenze di mezzi e di personale.

Le procedure operative e la programmazione del piano di lavoro dovranno essere convenute con l'ufficio preposto della Fondazione.

L'Impresa aggiudicataria, oltre ai veicoli indicati nell'offerta economica, dovrà garantire la disponibilità, previo accordo con l'ufficio competente della Fondazione, di eventuali altri mezzi particolari che si rendessero necessari per determinati interventi, per l'utilizzo dei quali verrà corrisposto un compenso orario da pattuirsi preventivamente, in forma scritta, tra le parti.

Il servizio potrà essere svolto sia nei giorni feriali che in quelli festivi, in orario diurno e notturno e in qualunque condizione atmosferica, secondo le indicazioni impartite.

Il conteggio delle ore lavorative, ai fini della definizione del costo dei servizi richiesti, decorrerà dal momento dell'arrivo del personale e dei mezzi di trasporto presso le varie sedi indicate dalla Fondazione fino al momento del loro congedo, con l'esclusione dei tempi di trasferimento da e per la sede dell'Impresa.

L'Impresa è tenuta ad impiegare, nello svolgimento delle operazioni previste dal Contratto di appalto, secondo la richiesta dell'ufficio preposto della Fondazione, fino ad un massimo di venti unità, da essa direttamente dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, sotto la propria responsabilità e retribuzione.

L'Impresa, prima dell'inizio dell'appalto, dovrà comunicare alla Fondazione l'elenco nominativo del personale che potrà essere impiegato nello svolgimento del servizio, documentando la regolarità del rapporto di lavoro.

L'Impresa, a richiesta della Fondazione che potrà avere luogo anche nel corso dell'esecuzione del contratto, dovrà trasmettere alla Fondazione elenco nominativo del personale impiegato nonché la seguente documentazione: buste paga con tracciabilità dell'avvenuto pagamento; quietanze relative al modello F24; ricevuta di invio Uniemens; modelli Unilav.

L'Impresa, con un preavviso di almeno 24 (ventiquattro) ore, dovrà garantire la messa a disposizione di più mezzi contemporaneamente e la presenza di un massimo 10 (dieci) unità lavorative. Per numeri superiori il preavviso sarà di almeno 48 (quarantotto) ore.

La Fondazione si riserva la facoltà di ordinare all'Impresa servizi da effettuarsi con l'impiego di bilici o altri mezzi particolari, con almeno 36 (trentasei) ore di preavviso, richiedendo contestualmente all'Impresa stessa apposito preventivo di spesa scritto.

In ogni caso l'Impresa dovrà fare tutto il possibile per soddisfare le richieste della Fondazione.

Nella fase operativa l'Impresa aggiudicataria agirà in piena autonomia e sarà pertanto la sola responsabile, sia civilmente che penalmente, assumendo ogni decisione in merito all'organizzazione del lavoro, alle caratteristiche tecniche delle apparecchiature e quant'altro necessario per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto. A carico dell'Impresa aggiudicataria saranno la realizzazione del servizio, la gestione del personale ed i relativi adempimenti, l'individuazione e la fornitura di attrezzature idonee, le pratiche relative al corretto smaltimento di materiali ed arredi vari. I veicoli dovranno essere già provvisti dei necessari permessi di circolazione all'inizio di ogni servizio richiesto.

A carico della Fondazione saranno la messa a disposizione delle attrezzature e delle strutture esistenti quali ascensori e montacarichi (nell'ambito dei limiti richiesti dalla legge che prevede, tra l'altro, l'uso di ascensori per trasporto promiscuo), scale, rampe, piazzali, cavedii, accessi e passaggi e la sorveglianza del proprio personale dipendente durante l'esecuzione del servizio per l'ottenimento del risultato richiesto.

Imballaggi

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere, a propria cura e spese, a proteggere con idonei imballaggi (carta tipo *pluriball* o simili) i beni trasportati.

Assistenza

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire la presenza di proprio personale qualificato per tutte le operazioni di trasporto, dall'assistenza alle operazioni preliminari quali lo studio e la pianificazione dei tempi d'intervento, alle

operazioni di imballo e disimballo, smontaggio e rimontaggio.

I facchini dovranno essere coordinati da un caposquadra, il cui costo si intende incluso nel costo orario offerto, che dovrà conoscere il Teatro e gli altri luoghi di attività, i vari locali e la dislocazione dei reparti. In caso di frazionamento della squadra, ogni frazione dovrà avere il proprio caposquadra.

Trasporti e movimentazioni

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere a:

- adottare tutte le precauzioni atte ad evitare danneggiamenti ai beni e alle strutture, utilizzando a tal fine i mezzi di trasporto ritenuti più idonei e dotati di adeguata portata nonché di speciali sistemi di protezione e bloccaggio dei carichi;
- utilizzare mezzi perfettamente funzionanti, idonei al trasporto di scene e costumi; la furgonatura e il piano di carico devono essere integri e impermeabili alla pioggia;
- utilizzare, per il trasporto degli strumenti musicali, mezzi coibentati, climatizzati e dotati di adeguato sistema di sospensioni;
- eseguire in proprio e con i propri mezzi il trasporto del proprio personale per l'esecuzione dei compiti assegnati, evitando tassativamente l'utilizzo dei mezzi di trasporto della Fondazione;
- eliminare i materiali d'imballo a fine lavoro.

Posizionamenti

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere a:

- posizionare i colli;
- ricomporre le varie postazioni di lavoro;
- posizionare, per motivi di sicurezza, i macchinari e le attrezzature di peso e di dimensioni consistenti prima di eventuali mobili ed accessori.

Disimballaggio

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere a:

- disimballare apparecchiature, strumentazioni, mobili, dotazioni ed oggetti fragili;
- disimballare e ricollocare carteggi e materiali documentali, secondo quanto riportato sulle etichette applicate al momento dell'imballo;
- smaltire i cartoni e gli altri materiali utilizzati per gli imballaggi.

8. COMPITI ED ONERI DELL'IMPRESA

Tutti i servizi, sia di trasporto che di facchinaggio, dovranno essere eseguiti con la massima diligenza e curando la conservazione delle cose trasportate per incarico della Fondazione, nonché operando per evitare danni a persone o a cose.

Nell'esecuzione dei servizi il personale dell'Impresa dovrà scrupolosamente attenersi alle istruzioni impartite dal competente personale della Fondazione al referente/caposquadra dell'appalto, che a sua volta dovrà adeguatamente istruire le proprie maestranze.

Il servizio dovrà essere eseguito sotto la diretta gestione e responsabilità di un preposto della Ditta che dovrà essere presente al momento dello svolgimento del servizio; in nessun caso il personale della Fondazione potrà svolgere, né svolgerà, la funzione di preposto.

L'Impresa è responsabile nei confronti della Fondazione di tutti i comportamenti tenuti dal proprio personale nel corso dell'espletamento del servizio. Nel caso in cui tali comportamenti costituiscano offesa al decoro o alla dignità della

Fondazione e dei propri dipendenti o di terzi, la Fondazione potrà pretendere la sostituzione degli autori di detti comportamenti.

La Fondazione si riserva altresì il diritto di chiedere in qualsiasi momento la sostituzione del personale dell'Impresa ritenuto non idoneo a suo insindacabile giudizio.

Ogni eventuale danno arrecato a persone e/o cose nell'espletamento delle operazioni di trasporto e facchinaggio è a totale carico dell'Impresa, con obbligo di risarcimento dietro semplice richiesta della Fondazione.

Il trasporto dei beni affidati dalla Fondazione all'Impresa verrà eseguito ai sensi e per gli effetti dell'art. 1693 del Codice Civile, intendendosi perciò che l'Impresa, nella sua qualità di vettore, è responsabile delle eventuali perdite o avarie dal momento del ritiro a quello della consegna al destinatario, se non provi che le citate perdite o avarie siano derivate da caso fortuito, dalla natura o dai vizi dei beni stessi o del loro imballaggio, o dal fatto del mittente o del destinatario.

L'Impresa aggiudicataria è strettamente tenuta ad eseguire gli ordini relativi a servizi di trasporti o facchinaggi, impartiti dalla Fondazione almeno 12 (dodici) ore prima dell'ora prevista per il loro inizio.

Ogni rifiuto da parte dell'Impresa sarà considerato inadempienza, fatti salvi il caso fortuito o le cause di forza maggiore. In presenza di caso fortuito o di causa di forza maggiore, l'Impresa è comunque tenuta a fare tutto il possibile per provvedere, anche con mezzi e personale diversi da quelli normalmente a sua disposizione, all'esecuzione del servizio richiesto.

Nel caso di ordini impartiti meno di 12 (dodici) ore prima dell'ora prevista per l'inizio dell'esecuzione, l'Impresa dovrà comunque compiere tutto quanto le sia possibile per effettuare il servizio.

Il servizio potrà essere richiesto anche in orario notturno, prefestivo o festivo, incluse le domeniche.

7

9. COMPITI DELLA FONDAZIONE

La Fondazione esercita le funzioni di indirizzo, di programmazione e di controllo sull'adempimento degli obblighi, sul livello qualitativo delle prestazioni e sul grado di soddisfacimento degli utenti.

La Fondazione e l'Impresa si impegnano a promuovere incontri, con cadenza almeno semestrale, finalizzati al coordinamento organizzativo ed alla verifica globale dell'andamento delle attività svolte in ottemperanza al presente Capitolato.

10. OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

L'Impresa si impegna, nei confronti del proprio personale dipendente, al rispetto dei vigenti specifici contratti di lavoro relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, tributario ed assicurativo, nonché all'accantonamento per TFR, presentando in tal senso alla Fondazione idonea dichiarazione redatta a norma di legge e di tutte le modifiche introdotte durante il periodo dell'appalto.

L'Impresa si impegna inoltre a rispettare tutte le norme antinfortunistiche e di sicurezza sul lavoro e gli obblighi fiscali vigenti in Italia, che dichiara di conoscere nella propria totalità.

Tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, relativi al personale dipendente dall'Impresa, sono a carico della stessa che ne è la sola responsabile.

Non sono ammessi patti in deroga, anche se previsti da accordi interni all'Impresa, sia nei confronti dei dipendenti sia nei confronti di eventuali soci – lavoratori.

In caso di inosservanza degli obblighi di cui al presente comma, la Fondazione provvederà ad informare i competenti Servizi Ispettivi del Lavoro o le Organizzazioni Sindacali e potrà recedere dal Contratto a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che l'Impresa possa pretendere alcun risarcimento.

La perdita dei requisiti durante il periodo contrattuale costituisce causa di risoluzione di diritto del Contratto senza risarcimento alcuno in favore dell'Impresa.

Il personale utilizzato dall'Impresa per lo svolgimento del servizio dovrà sempre essere riconoscibile tramite idonea

divisa e tesserino di riconoscimento riportante foto e generalità del lavoratore e nome e logo della Ditta, e dovrà sempre tenere un contegno irreprensibile nei rapporti con il personale della Fondazione.

Qualsiasi mancanza inerente al riconoscimento comporterà l'allontanamento immediato dell'operatore dal servizio attivo.

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad impiegare personale di sicura moralità, che osservi diligentemente le norme e le disposizioni disciplinari della Fondazione, di età non superiore agli anni 60 e non inferiore agli anni 18. L'impresa si impegna nel contempo a sostituire quegli elementi che diano motivo di fondata lagnanza da parte della Fondazione. Il personale in servizio dovrà mantenere il segreto d'ufficio, un contegno corretto e dovrà essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza. L'Impresa è responsabile esclusiva del proprio personale ed è tenuta ad attivare modalità e forme di controllo adeguate.

Per effetto dell'appalto, nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato, viene instaurato tra la Fondazione ed il personale dell'Impresa, la quale, con la firma del Contratto, manleva la Fondazione da ogni e qualsiasi pretesa e/o rivendicazione che possa essere avanzata dal proprio personale e/o dal personale dalla stessa incaricato.

Il personale che verrà impegnato presso la Fondazione dovrà essere compreso in un elenco che dovrà essere consegnato contestualmente alla stipula del Contratto.

11. CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

A compenso degli oneri che andrà ad assumere, verranno riconosciuti all'Impresa aggiudicataria i corrispettivi calcolati applicando i ribassi offerti in sede di gara.

Le fatture, presentate con periodicità mensile, dovranno riportare, relativamente al servizio supplementare, anche il numero dei buoni d'ordine emessi dalla Fondazione sulla base delle specifiche esigenze di servizio, il CIG attribuito alla presente procedura e dovranno esse accompagnate dai moduli attestanti la regolarità dell'esecuzione dei servizi ordinati, controfirmati dai responsabili dei Servizi richiedenti. Tali moduli dovranno riportare l'indicazione dei nominativi del personale e della tipologia dei mezzi impiegati, la data e l'orario di inizio e termine del servizio, e dovranno contenere un apposito spazio per apporre eventuali osservazioni.

La liquidazione delle fatture, che sarà subordinata alla regolarità della documentazione suddetta, avverrà tramite bonifico bancario a 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle fatture, previo controllo da parte dei servizi preposti della Fondazione. I dati per la fatturazione elettronica sono i seguenti: Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UFA41B, IVA IN REGIME DI SPLIT PAYMENT, scissione dei pagamenti ai sensi dell'articolo 17-ter D.P.R. 633/72.

In ordine al servizio supplementare, i pagamenti avverranno solo e soltanto sulla base delle prestazioni effettivamente rese.

La Fondazione non risponde per eventuali ritardi nei pagamenti imputabili al mancato rispetto da parte dell'Impresa aggiudicataria delle prescrizioni sopra indicate.

12. TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, in conformità a quanto previsto al punto XXIII) del disciplinare.

13. SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

La Impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza rigorosa degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 e successivi, oltre a tutte le altre disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il personale impiegato dovrà essere in possesso di giudizio di idoneità alla mansione specifica, rilasciato a cura del

medico competente aziendale oltre che in possesso degli attestati relativi alla formazione generale e specifica secondo quanto stabilito dall'Accordo della Conferenza Stato Regioni del 21/11/2011 e ss.mm.ii. in attuazione degli obblighi di cui all'art. 37 del D. Lgs.81/08.

L'impresa aggiudicataria dovrà comunque garantire la disponibilità di un minimo di due operatori in possesso di specifica abilitazione per la conduzione di carrelli elevatori in accordo a quanto stabilito dall'Accordo della Conferenza Stato Regioni del 22/02/2012 e art. 73 co. 5 del D. Lgs.81/08.

La Impresa aggiudicataria all'esito della valutazione dei rischi specifici propri e dei rischi elencati nel DUVRI, dovrà fornire ai propri lavoratori idonei Dispositivi di protezione individuali e/o collettivi (es.guanti per operazioni di facchinaggio, calzature antinfortunistiche, casco, imbracature e sistemi di ancoraggio ecc.).

La Impresa, pena la revoca dell'affidamento, dovrà inoltre adempiere alle disposizioni del D. Lgs. 81/08 sulle interferenze con le attività della Fondazione come da disposizioni contenute nel DUVRI.

L'impresa aggiudicataria per il personale impiegato nel servizio dovrà provvedere a propria cura e spese a dotare il proprio personale di apposite tessere di riconoscimento corredate di fotografia, contenente le generalità dell'addetto e la ragione sociale della ditta, che dovranno essere sempre esposte dal lavoratore così come stabilito dall'art. 26 co. 8 del D. Lgs. 81/08.

L'impresa aggiudicataria si obbliga, comunque, a provvedere a propria cura e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, per garantire, in conformità al D. Lgs 81/08 e s.m.i., la completa sicurezza durante lo svolgimento dei servizi l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le responsabilità derivanti dall'espletamento del servizio ed esonerando di conseguenza la Fondazione da ogni e qualsiasi responsabilità.

L'Impresa aggiudicataria dovrà utilizzare mezzi ed attrezzature idonei, nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro. Le attrezzature utilizzate devono essere di tipo omologato, come da disposizioni antinfortunistiche vigenti, rigorosamente controllate e mantenute in piena efficienza a propria cura e spese.

Dovranno essere garantite le norme sull'assicurazione e prevenzione degli infortuni sul lavoro, nonché quelle sulla sicurezza e quant'altro previsto in materia di norme e regolamenti vigenti.

L'Impresa aggiudicataria dovrà nominare il "preposto per la sicurezza", con i compiti di cui all'art. 19 del D. Lgs. 81/08, per le operazioni inerenti all'appalto. Il nominativo del preposto per la sicurezza dovrà essere comunicato alla Fondazione prima dell'inizio del servizio.

L'Impresa dovrà rispettare le norme del D.M.02/09/2021 "Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendi" e le disposizioni contenute nel DUVRI ai fini della prevenzione incendi.

Immediatamente dopo l'aggiudicazione dell'appalto l'Impresa dovrà, previa convocazione, procedere al **sopralluogo obbligatorio dei luoghi di lavoro della Fondazione** per gli adempimenti obbligatori relativi all'art. 26 D. Lgs. 81/08 e s.m.i. ed alla gestione dell'emergenza negli edifici della Fondazione.

Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito, dovrà essere comunicata al responsabile del contratto della Fondazione.

La Fondazione si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il Contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso in cui venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione.

Nessun onere aggiuntivo è previsto a carico della Fondazione per gli obblighi di cui al presente articolo. Il mancato rispetto delle disposizioni elencate nel presente articolo, sarà oggetto di contestazione e assoggettato alle sanzioni previste al successivo art. 18.

14. RESPONSABILITÀ CIVILE PER DANNI VERSO TERZI E VERSO I PRESTATORI DI LAVORO

L'Impresa risponde direttamente verso la Fondazione, i terzi ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio, derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Fondazione.

L'Impresa si impegna a stipulare con primaria Compagnia:

- assicurazione per danni, incendio e furto;
- polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro conseguente all'attività prestata, compresa la responsabilità personale di tutti gli addetti, quali che siano le rispettive mansioni e specializzazioni. Nel novero dei terzi debbono essere specificatamente compresi i dipendenti della Fondazione e la Fondazione stessa nella sua qualità di committente.

Il massimale non dovrà essere inferiore a euro 1.000.000,00 (unmilione/00) per ogni singolo sinistro a persone e/o cose, di cui euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) per terzo danneggiato e euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) per danni a cose specifiche.

L'Impresa **dovrà presentare alla Fondazione, entro dieci giorni dalla firma del Contratto, copia conforme delle polizze assicurative sottoscritte**, impegnandosi a mantenere in vigore e non modificare il contenuto di tali polizze per tutta la durata del Contratto.

L'Impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per omissione o negligenza dei propri dipendenti nell'esecuzione del servizio.

In caso di danni a cose della Fondazione, l'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio tra l'incaricato della Fondazione e il responsabile dell'Impresa: in assenza di questi si procederà all'accertamento in presenza di due testimoni individuati discrezionalmente dall'incaricato della Fondazione.

10

15. OBBLIGHI DI SEGRETEZZA

L'Impresa e tutto il personale dalla stessa impiegato nel servizio sono tenuti al rispetto degli obblighi di cui al punto XXIV) del disciplinare.

16. CONTROLLI E VERIFICHE

La vigilanza sullo svolgimento del servizio avverrà con la più ampia facoltà d'azione e nei modi ritenuti più idonei dalla Fondazione.

La Fondazione si riserva la possibilità di effettuare controlli sulla rispondenza della prestazione al servizio definito dal presente Capitolato allo scopo di rilevare eventuali disfunzioni ed adottare tempestivamente i provvedimenti più opportuni.

Le valutazioni conclusive possono essere espresse per iscritto e comunicate all'Impresa aggiudicataria, che ha l'obbligo di adeguarsi tempestivamente.

17. INADEMPIENZE E PENALI

Tutte le clausole del presente Capitolato sono da intendersi come essenziali.

Ogni disservizio e/o inadempienza rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente Capitolato ad opera dell'Impresa aggiudicataria sarà oggetto di contestazione scritta (a mezzo pec).

A tal fine la Fondazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a

produrre giustificazioni e comunque conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'Impresa aggiudicataria, che dovranno pervenire alla Fondazione entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti, si procederà all'applicazione di una penalità variabile compresa tra lo 0,5 per mille e l'1,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, in ragione dell'importanza delle irregolarità, del disservizio provocato e del ripetersi nel tempo delle manchevolezze.

L'applicazione delle penalità non esclude il risarcimento dei danni derivanti dal mancato o non conforme servizio.

Le penali saranno prelevate dalle competenze operando detrazioni sulle fatture mensili.

Nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria sia incorsa in almeno tre distinte contestazioni assoggettate a penalità, la Fondazione potrà procedere alla risoluzione immediata ex art. 1456 c.c., con richiesta di risarcimento dei danni tutti, anche indiretti, causati dagli inadempimenti contestati.

Le penali non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale, pena la risoluzione immediata contrattuale ex art. 1456 c.c.

Nessuna comunicazione è dovuta per le sole detrazioni, non costituenti penali, che siano proporzionali al servizio non svolto; in tal caso è la stessa impresa che deve provvedere alla fatturazione di un minor corrispettivo.

18. ESECUZIONE IN DANNO

In caso di inadempienza dell'Impresa aggiudicataria, oltre a comminare le penali previste al punto precedente, la Fondazione si riserva la facoltà di far eseguire da altra Ditta il mancato o incompleto servizio a spese dell'Impresa aggiudicataria.

Per il risarcimento del danno, il pagamento delle penali di cui al punto precedente e la refusione dei costi di sostituzione, la Fondazione potrà rivalersi mediante trattenute su eventuali crediti dell'Impresa o, in mancanza, sulla garanzia definitiva che, in tal caso, dovrà essere immediatamente integrata.

19. REVISIONE PREZZI E MODIFICHE DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

Relativamente alla revisione dei prezzi, si farà riferimento all'articolo 60 del Codice. Qualora, per particolari condizioni di natura oggettiva, si verifichi una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzerà la media aritmetica tra i seguenti indici sintetici elaborati dall'ISTAT: indice dei prezzi al consumo; indice dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e indice delle retribuzioni contrattuali orarie.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

20. CODICE ETICO E MODELLO 231

L'Impresa dichiara di aver preso conoscenza del contenuto del codice etico della Fondazione e del modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, "modello") adottati ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 231/2001, avendone presa chiara, piena ed esatta visione, globalmente ed in ogni loro singola parte sia su base cartacea che attraverso collegamento telematico al sito istituzionale www.fondazionepetruzzelli.it.

L'Impresa dichiara e garantisce inoltre che quanto forma oggetto del presente Capitolato e del Disciplinare sarà realizzato anche nel rispetto dei principi e delle previsioni previsti nel codice etico e nel modello nonché nel rispetto di tutta la normativa applicabile anticorruzione e, per l'effetto, si impegna a far conoscere il codice etico, il modello, nonché tutta la normativa applicabile (ivi inclusa la normativa anticorruzione) a chiunque, a qualsiasi titolo, prenderà parte alla svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato.

In particolare l'Impresa garantisce che i suoi dipendenti e/o collaboratori e/o soci e/o amministratori e/o legali rappresentanti e/o chiunque partecipi, a qualsiasi titolo, allo svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato e/o faccia parte della sua organizzazione non terrà comportamenti, omissivi e/o commissivi, che possano comportare la violazione, anche solo indiretta, dei principi, delle previsioni e delle norme del codice etico, del modello e/o di tutta la normativa applicabile (con particolare ma non esaustivo riferimento alla normativa anticorruzione) e/o che risultino lesivi dell'immagine e, comunque, dei valori morali e materiali in cui la Fondazione si riconosce e che applica nell'esercizio della propria attività, anche con riferimento ai rapporti con soggetti terzi.

La violazione anche di una sola delle dichiarazioni e/o garanzie sopra previste costituisce grave inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla facoltà della Fondazione di risolvere il contratto ex art. 1456 c.c., pregiudicati il risarcimento del danno ed ogni altro diritto e/o azioni previsti dalla legge.

21. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CAUSE DI RISOLUZIONE ESPRESSA

La Fondazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il Contratto, nonostante l'applicazione delle penali previste all'articolo 17, qualora l'aggiudicatario incorra in inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio, o al verificarsi delle seguenti circostanze, valutate con criterio insindacabile dalla Fondazione stessa:

- perdita dei requisiti generali di partecipazione;
- frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- ingiustificata sospensione del servizio;
- subappalto non autorizzato;
- cessione in tutto o in parte del contratto a terzi;
- mancato rispetto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dal CCNL applicato ai lavoratori;
- accertata mancanza anche di un solo requisito fra quelli richiesti tassativamente per il personale impiegato dall'Impresa nell'esecuzione del servizio;
- ripetuto ed ingiustificato mancato adeguamento alle direttive impartite dalla stazione appaltante.
- danni ai beni di proprietà della Fondazione, derivanti da colpa grave o da incuria e negligenza.

12

Alla risoluzione anticipata si provvederà come segue:

- la Fondazione contesterà le violazioni a mezzo posta elettronica certificata all'aggiudicatario e assegnerà un termine non inferiore a 48 (quarantotto) ore per controdedurre;
- trascorso inutilmente il termine indicato nella contestazione, il contratto s'intenderà automaticamente risolto e la Fondazione procederà ad incamerare la cauzione, salvo l'ulteriore risarcimento del danno;
- in caso di risoluzione, il contratto sarà affidato al secondo in graduatoria, alle medesime condizioni del contratto in essere.

Per infrazioni di particolare gravità, che comportino l'interruzione del servizio, la Fondazione potrà procedere alla risoluzione del Contratto con apposito atto motivato, anche senza la preventiva applicazione delle penali di cui all'art. 17.

La Fondazione ha, altresì, la facoltà di procedere alla risoluzione del Contratto ex art. 1456 c.c. in caso di fallimento, messa in liquidazione o altre procedure concorsuali a carico dell'Impresa aggiudicataria, a tutto rischio e danno della stessa.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate e/o per inadempimento, la Fondazione provvederà a trattenere l'intero importo della cauzione, fatto salvo il risarcimento per ulteriori danni, ivi comprese le differenze di costo sostenuto per il ricorso ad altra Ditta nelle ipotesi di esecuzione in danno.

22. FORO COMPETENTE

Strada San Benedetto, 15 | 70122 Bari | tel. 080.9752850

Sede legale Strada San Benedetto, 15 | 70122 Bari C.F. 93293640723 | P. IVA 06169620728
amministrazione@pec.fondazionepetruzzelli.it | amministrazione@fondazionepetruzzelli.it

Per le controversie derivanti dal contratto è competente in via esclusiva il Foro di Bari, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

23. RECESSO

L'appalto potrà essere oggetto di recesso dalla Fondazione in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata per comprovati e gravi motivi.

24. ONERI FISCALI E SPESE

Tutte le spese del Contratto e sue consequenziali, nessuna esclusa né eccettuata, sono a totale carico dell'Impresa che accetta di sostenerle. Per quanto riguarda l'I.V.A si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, co. 11, del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse – ivi comprese quelle di registro ove dovute – relative alla stipulazione del contratto.

Bari, 09/09/2025

Il Presidente
Vito Leccese