



# **COMUNE DI SAN SPERATE**

**Provincia di Cagliari**

***CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO***

***SERVIZIO DI PULIZIA DI LOCALI COMUNALI***

***PERIODO: 01-09-2012 / 31-08-2014***

Marzo 2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO  
(Ing. Stefania MAMELI)

<b>Art.</b>	<b>Indice</b>	<b>Pag.</b>
<b>TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI</b>		
1	Oggetto dell'appalto	2
2	Durata dell'appalto	2
3	Ammontare dell'appalto	3
<b>TITOLO II – SPECIFICAZIONE DEL SERVIZIO</b>		
4	Tempi di esecuzione delle prestazioni	4
5	Modalità di esecuzione del servizio	4
6	Disciplina delle prestazioni	6
7	Programma del servizio e sistema di autocontrollo	7
8	Attrezzature e Materiali -	7
9	Pulizie straordinarie	8
<b>TITOLO III – ONERI</b>		
10	Oneri a carico del committente	9
11	Obblighi ed oneri a carico dell'appaltatore	9
12	Subentro alla ditta cessante	9
13	Assunzione e trattamento del personale dipendente	9
14	Personale responsabile di servizio	11
15	Inadempienze e penalità	11
16	Condizioni di pagamento	11
17	Risoluzione del contratto	11
18	Recesso	12
19	Legge applicabile e controversie	12
20	Obblighi di riservatezza	13
21	Attività di vigilanza	13
<b>TITOLO IV – ONERI INERENTI IL CONTRATTO</b>		
22	Stipulazione del contratto	14
23	Condizioni generali di contratto	14
24	Cauzione definitiva	14
25	Assicurazioni	15
26	Cessione del contratto e crediti	16
27	Subappalto	16
28	Controversie	16
29	Domicilio dell'appaltatore	17
30	Spese contrattuali	17
<b>TITOLO V – PAGAMENTI</b>		
31	Pagamenti e fatturazione	18
<b>TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI</b>		
32	Trattamento dei dati personali	19
33	Norme dell'appalto	19
34	Rinvio a norme di diritto vigenti	19

## **TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI**

### **ART. 1**

#### OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina le prestazioni a carico della ditta appaltatrice del servizio di pulizia dei locali comunali di seguito indicati, il corrispettivo nonché tutti i rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione dell'appalto.

La pulizia riguarda tutte le superfici orizzontali (pavimenti, soffitti, davanzali, terrazzi), tutte le superfici verticali (finestre, vetrate, tende, porte, ringhiere), vani ascensore, gli arredi e le attrezzature:

I locali interessati dal servizio sono i seguenti:

LOCALE	INDIRIZZO	N. VANI	SUPERFICIE	NUMERO INTERVENTI
PALAZZO COMUNALE	Via Sassari, 12		mq. 2.520	5 settimanali
LUDOTECA COMUNALE	Via Nuoro		mq. 562	6 settimanali
BIBLIOTECA COMUNALE	Via XI Febbraio		mq. 353	6 settimanali
VETRATE PALAZZO COMUNALE	Via Sassari, 12		mq. 262	1 semestrale
TOTALE			MQ. 3435,00	

Il presente appalto è da considerarsi a corpo per l'erogazione del totale dei servizi elencati nel presente capitolato.

L'Impresa è obbligata ad eseguire i servizi, attenendosi alle indicazioni riportate nel presente capitolato.

Essendo detto servizio da considerarsi di pubblico interesse, non potrà essere in nessun caso sospeso o abbandonato. In tal caso, ad eccezione dei casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà sostituirsi alla ditta appaltatrice eseguendo i lavori a danno e spese della stessa, oltre ad applicare le penalità previste nel presente Capitolato, fatti salvi diversi provvedimenti di legge.

Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzature e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore e a suo rischio.

### **ART.2**

#### DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di anni 2 (due) decorrenti dalla data di effettivo inizio del servizio da parte dell'impresa, quale risultante da apposito verbale redatto in contraddittorio.

L'inizio del servizio, previsto presumibilmente per il *01.09.2012*, dovrà aver luogo comunque entro dieci giorni dalla firma del contratto di appalto.

La stazione appaltante si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'esecuzione anche prima della formalizzazione del contratto ai sensi art. 11, c. 12, del D. Lgs.n.163/06, mediante apposito atto di consegna del servizio.

Qualora alla scadenza del contratto il Comune non avesse dato nuovo assetto al servizio, l'appaltatore ha l'obbligo di proseguirne lo svolgimento alle condizioni tutte contemplate nel presente Capitolato, per il periodo che gli verrà indicato dall'Amministrazione Comunale con regolare atto e, comunque, per un periodo non superiore a sei mesi.

### **ART. 3**

#### **AMMONTARE DELL'APPALTO**

L'importo complessivo posto a base di gara, a corpo, è di €. 104.000,00 (Euro Cinquantaseimila/00), al netto dell' I.V.A., oltre ad € 911,46 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, per l'intera durata dell'appalto (fissata in anni 2) pari al canone annuo di €: 52.455,73 (Euro Cinquantaduemilaquattrocentocinquantacinque/73), così suddiviso:

- €52.000,00 (Cinquantaduemila/00)importo base d'affidamento;
- € 455,73 (Quattrocentocinquantacinque/00) oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

L'importo si intende "forfetario ed onnicomprensivo" di tutti gli oneri direttamente o indirettamente previsti nel presente capitolato e comprensivo di tutte le spese per materiali e attrezzature necessari per l'espletamento del servizio.

Il prezzo risultante dell'aggiudicazione sarà assoggettato ad una revisione periodica a partire dal secondo anno dell'appalto, come previsto dall'art. 115 del D.lgs. 163/2006.

In caso di mancata pubblicazione dei costi standardizzati di cui all'art.7, c.4 lett. c, del medesimo D.Lgs., si provvederà applicando la variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo (FOI);

Con il corrispettivo offerto in sede di gara si intendono interamente compensate dall'Ente appaltante tutte le prestazioni con le prescrizioni, cadenze e durata degli interventi indicate nelle specifiche tecniche, le forniture di materiale, le spese accessorie, ect., necessarie per la regolare ed efficiente esecuzione del servizio.

## **TITOLO II: SPECIFICAZIONE DEL SERVIZIO**

### **ART. 4**

#### **TEMPI DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Il servizio di pulizia e sanificazione dovrà essere svolto, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione in accordo col responsabile dell'Impresa, in orari che non ostacolino i servizi svolti negli edifici o che arrechino incomodo o molestia al personale in servizio e/o agli utenti, nei seguenti giorni:

- dal lunedì al venerdì: Locali Palazzo comunale;
- dal lunedì al sabato: Locali Biblioteca;
- dal lunedì al sabato: Locali Ludoteca;

Nel corso dell'appalto, ogni variazione di orario non darà luogo al riconoscimento di compensi maggiori o rimborsi aggiuntivi a qualsiasi titolo.

### **ART. 5**

#### **MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Per prestazioni di pulizia si intendono le attività volte a salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire il benessere dei lavoratori impiegati nelle sedi oggetto del servizio.

Tutti i lavori di pulizia dovranno essere eseguiti in modo corretto e completo, evitando danni di qualsiasi genere alle strutture; in ogni caso, dovranno essere eseguite le prestazioni di seguito indicate:

#### **OPERAZIONI A FREQUENZA GIORNALIERA**

<b>- DESCRIZIONE SINTETICA OPERAZIONI -</b>	
<b>a)</b>	Spazzatura con aspirapolvere (o con mezzi che evitino il sollevarsi della polvere) dei pavimenti di tutti gli uffici, corridoi e ingressi esterni; dei battiscopa, davanzali, scale e spolveratura delle ringhiere;
<b>b)</b>	Spolveratura di tutti gli arredi accessibili senza l'uso di scale, in particolare: piani di lavoro, tavoli, scrivanie, videoterminali, stampanti, telefoni, apparecchi telefax, apparecchi scaldanti e di condizionamento e davanzali interni;
<b>c)</b>	lavaggio accurato dei pavimenti degli anditi, delle sale riunioni, degli Uffici di rappresentanza, delle scale e dei ripostigli, dei porticati, con acqua e detergenti adeguati;
<b>d)</b>	Pulitura, lavaggio, disinfezione con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante, dei pavimenti e rivestimenti in piastrelle dei servizi igienici, degli apparecchi sanitari, rubinetteria, porta sapone ed accessori vari, compreso il controllo e la sostituzione dei saponi, della carta igienica e delle salviette asciugamani che saranno forniti dalla Amministrazione ;
<b>e)</b>	Svuotamento in appositi sacchi di plastica dei cestini gettacarte-rifiuti e trasporto al punto di raccolta;
<b>f)</b>	Spolveratura degli infissi, porte, maniglie delle porte, telefoni e altri accessori di uso comune;
<b>g)</b>	Eliminazione macchie su vetri, finestre, specchi, porte, scrivanie e tavoli da lavoro;
<b>h)</b>	svuotamento
<b>i)</b>	cura e manutenzione delle piante ornamentali.

## **OPERAZIONI A FREQUENZA SETTIMANALE**

<b>DESCRIZIONE SINTETICA OPERAZIONI</b>
<b>a)</b> Pulizia, con apposito detergente, della parte esterna degli armadietti, armadi vari e scaffalature;
<b>b)</b> Lavaggio accurato e disinfezione dei pavimenti di tutti gli uffici;
<b>c)</b> Spazzatura e lavaggio accurato dei pavimenti della sala consiliare (N.B.: La pulizia dell'aula consiliare dovrà essere eseguita, oltre che settimanalmente, dopo ogni seduta del Consiglio Comunale, che in media si riunisce una volta al mese).
<b>d)</b> Spolveratura e lavaggio, con prodotti adeguati, di infissi, porte, vetrate, mobili, suppellettili, attrezzature, soprammobili, sedie e poltroncine, punti luce nei locali della sala consiliare;
<b>e)</b> Lavaggio e disinfezione accurata dei servizi igienici adiacenti alla sala consiliare, compresa la sostituzione della carta igienica e dei saponi che saranno forniti dalla Amministrazione;
<b>f)</b> Pulizia ascensori, con lavaggio pavimentazione;
<b>g)</b> Spazzatura e lavaggio del piano pilotis.

## **OPERAZIONI A FREQUENZA MENSILE**

<b>DESCRIZIONE SINTETICA OPERAZIONI</b>
<b>a)</b> pulizia delle finestre, con lavaggio dei vetri (per la cui pulizia non necessitano ponteggi esterni, e/o smontaggio dei serramenti) e lavaggio con prodotti adeguati degli infissi, porte (delle quali dovrà essere curato anche il lavaggio delle parti vetrate ove esistenti), vetrate interne, portoncini d'ingresso, parapetti e corrimano delle scale (ove esistenti), suppellettili, mobili, soprammobili e punti luce;
<b>b)</b> pulizia approfondita delle stanze con spostamento di scrivanie e piccoli mobili.
<b>c)</b> pulizia dei locali archivio al piano terra: spolveratura degli scaffali e rimozione delle ragnatele dalla pareti, lavaggio dei pavimenti con soluzioni disinfettanti e antibatteriche;
<b>d)</b> spazzatura e lavaggio di balconi e terrazze.

## **OPERAZIONI A FREQUENZA TRIMESTRALE**

<b>DESCRIZIONE SINTETICA OPERAZIONI</b>
<b>a)</b> pulizia delle pareti (incluse le piastrelle dei bagni, da pulire con idonei detersivi) e dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature;
<b>b)</b> lavaggio con prodotti adeguati delle superfici vetrate esterne (interno ed esterno), nonché dei davanzali interni ed esterni, comprese le tende frangisole, per la cui pulizia necessita il ponteggio esterno o ponti mobili;
<b>c)</b>
<b>d)</b> spolveratura, nei locali dell'archivio e della biblioteca, dei punti luce, degli scaffali, dei mobili e dei volumi in essi contenuti senza modificarne la disposizione.

## **OPERAZIONI A FREQUENZA SEMESTRALE**

<b>DESCRIZIONE SINTETICA OPERAZIONI</b>
<b>a)</b> pulizia delle pareti vetrate del Palazzo Municipale e delle vetrate esterne degli altri edifici nelle parti non accessibili dall'interno, che dovrà essere effettuata dall'esterno con macchine, attrezzature e ponteggi mobili a norma delle leggi vigenti;

Le pulizie con frequenza mensile, trimestrale e semestrale dovranno essere completate nei primi dieci giorni del mese.

**ART. 6**  
**DISCIPLINA DELLE PRESTAZIONI**

Le elencazioni di cui al precedente articolo non hanno carattere esaustivo e non esimono l'Impresa dagli ulteriori adempimenti, utili all'esecuzione delle operazioni necessarie per eventuali esigenze peculiari di igiene e sanificazione delle unità da pulire connesse alla loro specifica destinazione, assicurando la buona conservazione e l'estetica delle medesime e di quanto in esse contenuto.

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico sanitario dell'ambiente;
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- salvaguardare le superfici sottoposte alla pulizia.

Tutte le attività di pulitura dovranno essere eseguite in modo da non creare danno alle strutture e alle attrezzature ed in particolare seguendo le seguenti prescrizioni:

- ⇒ la pulizia dei locali deve essere effettuata in orari tali da non ostacolare i servizi d'istituto o da non arrecare incomodo o molestia al pubblico. L'orario sarà concordato con il Responsabile del Servizio.
- ⇒ la rimozione della polvere, presso tutti i locali, andrà effettuata tramite aspirazione, mediante l'uso di macchine dotate di filtro sullo scarico dell'aria che impedisca la reimmissione negli ambienti anche delle polveri più fini; dovrà essere eseguita con mezzi idonei per non causare danno alle cose;
- ⇒ la pulitura delle parti verniciate e cromate dovrà essere eseguita con mezzi e sistemi tali da non danneggiarle;
- ⇒ La ditta appaltatrice ha l'obbligo di segnalare immediatamente al Comune tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi.
- ⇒ la ditta dovrà garantire la pulizia delle sale adibite a riunioni degli Organi Politici anche ove le riunioni si svolgano fuori dal normale orario di apertura degli uffici comunali; in particolare viene richiesta la pulizia dell'aula consiliare di norma una volta alla settimana e prima e dopo ogni riunione del Consiglio Comunale;
- ⇒ la spolveratura delle attrezzature informatiche dovrà avvenire mediante l'utilizzo di panni asciutti morbidi e adatti allo scopo;
- ⇒ in caso di mancanza d'acqua, per interruzione della erogazione o per altre cause di forza maggiore, l'aggiudicatario del servizio dovrà provvedere direttamente e sufficientemente all'approvvigionamento necessario alle pulizie giornaliere previste come innanzi;
- ⇒ durante il corso di eventuali lavori di restauro, quando nei locali non vengano sospesi i servizi normali di ufficio, la Ditta appaltatrice sarà tenuta a continuare il servizio di pulizia senza diritto a maggiorazioni nel prezzo;
- ⇒ i materiali adoperati per il lavoro di pulizia dovranno rispondere all'uso. Non potranno essere usati materiali corrosivi delle opere e delle strutture;
- ⇒ tutte le cose che verranno rotte o danneggiate dal personale della Ditta, dovranno essere subito sostituite a cura e spese della Ditta medesima;
- ⇒ tutti gli attrezzi ed i materiali necessari per l'espletamento del servizio dovranno essere forniti a cura e spese della Ditta contraente;
- ⇒ non sarà consentito depositare o accantonare materiali ed utensili vari di pulizia negli atri e nei corridoi;
- ⇒ l'importo delle penali sarà trattenuto dalle spettanze della Ditta ed in caso di insufficienza, dal deposito cauzionale che dovrà essere subito integrato;
- ⇒ tutte le operazioni dovranno essere eseguite in modo da non ostruire le condutture degli scarichi che dovranno essere mantenute in piena efficienza di funzionamento;

- ⇒ Allo scopo di verificare la regolare esecuzione dei servizi, la stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare ispezioni, nonché di richiedere la presenza del personale della ditta aggiudicataria per redigere apposito verbale relativo alla situazione constatata, in presenza di entrambe le parti.
- ⇒ Il committente consegnerà all'impresa copia delle chiavi necessarie per accedere ai locali oggetto del servizio, le quali dovranno essere conservate con la massima cura. In caso di smarrimento o sottrazione di una o più chiavi, l'impresa dovrà farsi carico della sostituzione delle relative serrature, oltre che delle spese conseguenti, dandone immediata denuncia di smarrimento al committente.

## **ART. 7**

### **PROGRAMMA DEL SERVIZIO E SISTEMA DI AUTOCONTROLLO**

Prima dell'inizio del servizio l'esecutore del contratto deve presentare al Responsabile del Procedimento un proprio programma affinché si attivi un metodo di autocontrollo per garantire la corretta esecuzione delle varie attività, elaborato in relazione alle proprie tecnologie, alle proprie scelte imprenditoriali e al proprio sistema e organizzazione lavorativa.

Detto programma dovrà prevedere:

- il programma degli interventi e le attività;
- il coordinamento e controllo del personale;
- la gestione e le sostituzioni del personale per ferie, malattie, infortunio, ecc. e in tutti i casi in cui ciò si renda necessario.

Tale programma deve essere approvato dal Responsabile del Procedimento mediante apposizione di un visto entro dieci giorni dal ricevimento.

L'esecutore del contratto è tenuto ad attenersi al programma del servizio come sopra approvato e dallo stesso redatto.

Il programma può essere modificato o integrato dalla Stazione Appaltante mediante ordini di servizio, ogni qualvolta si ritenga necessario ai fini di una miglior esecuzione del servizio.

Eventuali ulteriori proposte di aggiornamento del programma, dipendenti da motivate esigenze dell'esecutore del contratto, sono approvate dal Responsabile del Procedimento previa verifica della loro effettiva necessità ed attendibilità.

Le risultanze del sistema di autocontrollo devono essere scritte, chiare ed univoche e visionabili in ogni momento dal personale del Referente unico o da suo incaricato al controllo.

## **ART. 8**

### **ATTREZZATURE E MATERIALI**

#### **A) MATERIALI**

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (ad esempio: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità).

L'Appaltatore deve sottoporre al Referente unico, tenendo conto di quanto indicato nella relazione tecnica, prima dell'inizio del servizio e ad ogni variazione durante l'esecuzione degli stessi, le Schede Tecniche e le Schede di Sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, ecc.) che intende impiegare.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:

a) acido cloridrico

b) ammoniaca.

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati "di fresco".

Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

Il Committente si riserva di effettuare prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale dei dosaggi e delle soluzioni.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare detergenti

lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

L'Appaltatore dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di sua proprietà e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà e che ha già indicato nel progetto tecnico.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal TITOLO III e dall'Allegato V del D.Lgs 81/08 e s.m.i.

L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche.

Il Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

La Ditta sarà responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. Il Comune non sarà responsabile in caso di danni o furti.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Appaltatore per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

N.B.: le attrezzature necessarie (aspirapolvere, carrelli portasecchi, scale, prolunghe elettriche e quant'altro) dovranno essere forniti per tutti gli edifici (eventualmente anche in numero superiore dove operano più persone).

## **ART. 9**

### **PULIZIE STRAORDINARIE**

Si identificano come pulizie straordinarie quelle effettuate nelle seguenti ipotesi:

- dipendenza da lavori straordinari, di ristrutturazione, manutenzione dei locali;
- dipendenza da fattori di manutenzione ordinaria di particolare impatto con il servizio quali interventi su superfici murarie per posa cavi, tubazioni ecc.;
- dipendenza da fattori climatici di particolari consistenza;

Tali pulizie, il cui compenso non è compreso nel corrispettivo del presente appalto, potranno essere richieste dall'Amministrazione sulla base di idoneo preventivo concordato con l'appaltatore, contenente la quantificazione oraria dei lavori, le modalità e i tempi di esecuzione.

## **TITOLO III – ONERI**

### **ART. 10**

#### **ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE**

Il Committente mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio:

- acqua ed elettricità necessarie;
- locali necessari per l'attività di ripostiglio.

Il committente si accollerà l'onere del pagamento della tassa di raccolta e smaltimento dei rifiuti.

### **ART. 11**

#### **OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL' APPALTATORE**

Entro trenta giorni dall'avvio dell'appalto, l'Appaltatore provvederà alla presentazione al Referente unico del proprio DVR (Documento valutazione rischi).

Più in generale, l'Appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi. L'Appaltatore si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.Lgs. 81/08 e s.m.i., la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e 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 opere provvisorie ed esonerando di conseguenza il Committente da ogni qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impegno di:

- a) divise per il personale impiegato
- b) tessere di riconoscimento e distintivi
- c) sacchi e scatole per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani
- d) materiali di pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate
- e) attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie, da fornire distintamente per ogni locale (anche aspirapolvere e prolunghe elettriche)
- f) ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.

L'Appaltatore deve altresì provvedere a sua cura e spese e senza diritto di compenso alcuno, ad eccezione dei servizi di cui all'Art. 9:

- al montaggio, impiego e smontaggio, di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili all'interno;
- alla fornitura dei Dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) secondo quanto previsto dalle normative vigenti, in particolare dal D. Lgs. n° 81/08.

### **ART. 12**

#### **SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE**

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative, così come previsto dall'art. 4 del C.C.N.L. di categoria del 25 maggio 2001.

### **ART. 13**

#### **ASSUNZIONE E TRATTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE**

L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti – e, se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto - tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Appaltatore dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti – e, se costituita in forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto - un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori delle imprese di pulimento, disinfezione, disinfestazione

e derattizzazione sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili. Ai sensi dell'art. 5 della Legge 25.01.1994, n. 82, recante disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione, il Committente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore previa esibizione da parte di quest'ultima della documentazione ufficiale attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale, compresi i soci-lavoratori qualora trattasi di cooperativa, impiegati nei servizi oggetto dell'appalto, e previa attestazione da parte dell'Appaltatore di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

Qualora l'Appaltatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa, e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Committente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Qualora l'Appaltatore non adempia entro il suddetto termine, il Committente, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Per le inadempienze di cui sopra il Committente si riserva inoltre di escutere le garanzie bancarie costituite.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'Appaltatore. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità.

Il personale dovrà essere dotato di apposita divisa e di cartellino personale di riconoscimento.

Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio appaltato, l'Appaltatore dovrà comunicare al Referente unico l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio), nonché il nominativo del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ai sensi del d.Lgs. 81/2008 e del medico competente.

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato al Referente unico entro 5 giorni.

Entro 30 giorni dall'inizio del servizio l'Appaltatore dovrà produrre al Committente copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'art. 1 del D.Lgvo 26.05.1997, n. 152 (G.U. 12 giugno 1977, n. 135) sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro.

Analogamente l'Appaltatore dovrà provvedere per i nuovi inserimenti di lavoratori entro 30 giorni dal loro verificarsi.

Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra, nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di € 200,00 che sarà applicata dal Committente a suo insindacabile giudizio.

L'Appaltatore dovrà esibire ad ogni richiesta del Committente il libro di matricola, il libro paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

L'Appaltatore dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.Lgs n° 81/08 come modificato dal D.Lgs. n° 106/2009 L'Appaltatore dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

**ART. 14**  
**PERSONALE RESPONSABILE DI SERVIZIO**

L'Appaltatore deve indicare il Responsabile di servizio e dovrà essere notificato al Referente unico. Il Responsabile di servizio ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile di servizio, dovranno intendersi fatte direttamente all'Appaltatore stesso.

Il Responsabile di servizio concorda con il Referente unico le fasce orarie definitive relative al servizio di pulizia continuativa per ogni singolo edificio. Entro 10 giorni dall'inizio del servizio il Responsabile di servizio deve notificare al Referente unico l'elenco delle fasce orarie in cui verrà svolto il servizio di pulizia suddiviso per Edificio. Tale obbligo sussiste anche in caso di eventuali modifiche.

**ART. 15**  
**INADEMPIENZE E PENALITA'**

L'Amministrazione applicherà, oltre a quelle previste da altri articoli del presente capitolato, le seguenti penali:

- PULIZIE ORDINARIE (art. 3): inosservanza delle frequenze indicate all'Allegato 1: € 100,00;
- PULIZIE PERIODICHE: ritardo immotivato di oltre 7 giorni sulla programmazione: € 250,00
- PULIZIE PERIODICHE: interventi non forniti: € 400,00
- PULIZIE STRAORDINARIE O A CHIAMATA: (art.4) ritardi ad intervenire rispetto ai tempi concordati a qualunque titolo superiori alle 24 ore: €400,00.

Se il Referente unico accerta il precario stato di pulizia degli edifici derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, ha la facoltà di richiedere all'Appaltatore una serie di interventi di "ripristino".

Tali prestazioni dovranno essere richieste in forma scritta all'impresa e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla notifica della richiesta. Tali ripristini non daranno luogo ad alcun compenso in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.

**ART. 16**  
**CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

L'importo annuale di aggiudicazione sarà soggetto a fatturazione mensile posticipata.

La fatturazione del servizio deve essere emessa dalla Sede dell'Appaltatore, con specifica degli importi relativi ai singoli Edifici/reparti del Committente.

L'esecuzione di eventuali pulizie straordinarie sarà fatturata a parte, previo accompagnamento dell'attestato di regolare esecuzione.

Il pagamento delle fatture, rispetto alle quali non siano sorte contestazioni, viene effettuato tramite il Tesoriere del Committente entro il termine di 90 giorni dal ricevimento di dette fatture, fermo restando vincoli e limitazioni **sovracomunali**.

**ART. 17**  
**RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione si riserva il diritto di procedere alla risoluzione del contratto d'appalto senza che la Ditta possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere, qualora nei confronti dell'esecutore del contratto ricorrano le seguenti circostanze:

1. decadenza dei requisiti morali di cui all'art.38 del D. Lgs.163/2006;
2. decadenza dei requisiti di qualificazione professionale;
3. qualora l'Ente, a suo insindacabile giudizio, accerti che l'esecutore del contratto non sia in grado di espletare l'appalto o lo esegua con negligenza;
4. gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte del Comune;

5. arbitraria sospensione o interruzione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
6. nel caso di inadempienza agli obblighi previsti dagli articoli del presente capitolato concernenti la seguente intestazione: personale, obblighi di riservatezza, assicurazione, cessione a terzi;
7. mancata assunzione degli operatori già impiegati nel precedente appalto;
8. applicazione di almeno cinque penali, ai sensi dell'art. 15;
9. subappalti in assenza di preventiva autorizzazione dell'Amministrazione;
10. fallimento dell'esecutore del contratto.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'incameramento della cauzione definitiva e l'esecuzione in danno dell'Aggiudicataria. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggiore danno conseguente.

## **ART. 18** **RECESSO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere in qualunque tempo dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione mediante raccomandata a.r., da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni.

In tal caso il Comune di San Sperate sarà tenuto al pagamento:

- delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dal Responsabile del Procedimento;
- delle spese sostenute dall'appaltatore;
- di un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Dalla data di comunicazione del recesso, l'aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno al Comune.

L'Appaltatore è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno sei mesi, qualora l'Amministrazione intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato, in relazione a modifiche normative e/o organizzative nel settore, o qualora intenda procedere alla costituzione di una società mista per la gestione del servizio. In tal caso verrà data anche opportuna informazione alle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori.

Il Committente può inoltre risolvere il contratto d'appalto nei seguenti casi non imputabili all'Appaltatore:

- per motivi di pubblico interesse
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile.

In tutti i casi dei presenti commi, l'Appaltatore concorderà un equo indennizzo con il Committente.

L'Appaltatore può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218,1256,1463 cod. civ.).

## **ART 19** **LEGGE APPLICABILE E CONTROVERSIE**

Il contratto è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana.

Per quanto non convenuto nel presente disciplinare si rimanda alle disposizioni normative vigenti in materia.

E' esclusa la clausola arbitrale. Per la definizione delle controversie è, pertanto, competente il Giudice del luogo ove il contratto sarà stipulato, ai sensi del D.Lgs. 163/2006.

**ART. 20**  
**OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

L'esecutore del contratto ha l'obbligo di mantenere riservati i dati, le informazioni e i documenti di cui venga a conoscenza o in possesso durante l'esecuzione del servizio o comunque in relazione ad esso, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Deve impegnarsi, altresì, a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori la massima riservatezza su fatti e circostanze di cui gli stessi vengano a conoscenza nell'esecuzione del servizio.

In caso di inosservanza dei suddetti obblighi, il contratto si intenderà risolto di diritto, fermo restando il diritto della Stazione Appaltante al risarcimento di tutti gli eventuali danni.

Gli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo rimarranno operanti anche oltre la data di conclusione delle attività di cui al presente atto e, comunque, fino a quando gli elementi soggetti al vincolo di riservatezza non divengano di pubblico dominio.

**ART. 21**  
**ATTIVITA' DI VIGILANZA**

L'espletamento del servizio è soggetto al controllo del Responsabile Unico del Procedimento, il quale potrà impartire ordini di servizio. Eventuali inadempienze che possano incidere sull'efficienza del servizio, compreso il controllo sulla presenza del personale addetto, saranno annotate dal predetto Responsabile nel registro appresso specificato.

Gli operatori impegnati nel servizio dovranno firmare quotidianamente, all'inizio e al termine del lavoro, un apposito registro da mettere a loro disposizione a cura dell'esecutore del contratto, nel quale saranno altresì specificate le pulizie eseguite.

Tale registro dovrà sempre rimanere a disposizione dell'Amministrazione Comunale per eventuali controlli.

Le eventuali violazioni delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio saranno contestati poi per iscritto all'esecutore del contratto, il quale dovrà far pervenire entro i successivi 5 (cinque) giorni dalla predetta comunicazione, le proprie controdeduzioni.

Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non siano ritenute adeguate, il Responsabile del Procedimento applicherà le penali previste al successivo art. 15.

## **TITOLO IV - ONERI INERENTI IL CONTRATTO**

### **ART. 22**

#### **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

A seguito dell'aggiudicazione definitiva, l'Impresa aggiudicataria si impegna a stipulare il conseguente contratto in forma pubblica amministrativa, presentando, entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, la documentazione richiesta dall'Ufficio contratti.

Il rifiuto o ritardo nella firma del contratto costituiranno un'ipotesi di responsabilità pre-contrattuale ai sensi degli artt. 1337-1338 del codice civile. La ditta sarà, altresì, dichiarata decaduta dall'aggiudicazione.

### **ART. 23**

#### **CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO**

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del prestatore di servizio equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti di servizi.

L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta, tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto; in ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c..

### **ART. 24**

#### **CAUZIONE DEFINITIVA**

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nella esecuzione del servizio o comunque da esso dipendenti, restando a suo esclusivo e completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi a favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

La Ditta dovrà inoltre sostituire e/o riparare, a propria cura e spese, tutte le attrezzature, suppellettili, mobilio, arredi e simili che il proprio personale dovesse distruggere o danneggiare o deteriorare per colpa, nell'espletamento del servizio.

Ai fini di cui sopra, la ditta aggiudicataria è tenuta a consegnare al Comune, prima della stipula del contratto, copia di specifica polizza assicurativa RCT/RCO valida per tutto il tempo di durata dell'appalto. L'assicurazione avrà massimale pari ad € 1.000.000 (Euro un milione) per sinistro e per anno assicurativo, a copertura di tutti i rischi connessi e conseguenti a tutte le attività descritte nel presente capitolato e costituenti obbligazione dell'appalto, ivi compresi i danni derivanti da incendio delle cose di proprietà della ditta.

L'assicurazione, stipulata a favore del Comune di San Sperate, comprenderà tutte le attività tanto dell'appaltatore quanto dei suoi aventi causa (dipendenti, fornitori, appaltatori, incaricati in genere).

Ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. 12 aprile 2006 n° 163 ed a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, l'impresa appaltatrice dovrà produrre inoltre, prima della stipula del contratto e per tutta la durata dello stesso un deposito cauzionale definitivo nella misura del 10% del corrispettivo dell'appalto. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La cauzione potrà essere effettuata, oltre che in numerario od in titoli di Stato, anche a mezzo di polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del T.U. delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con D.P.R. 13.12.1959 n° 449 ovvero da polizza bancaria emessa dalle aziende di credito previste dal D.P.R. 22.05.1956 n° 653 e s.m.i. ovvero da polizza rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1/09/1993 n° 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Nelle predette fidejussioni dovranno essere inserite le seguenti clausole:

- a) rinuncia del fidejussore al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c. volendo ed intendendo il fidejussore restare obbligato in solido con il debitore principale;
- b) impegno del fidejussore a versare, ogni eccezione rimossa comprese quelle di cui all'art.1945 c.c. al Comune di San Sperate a semplice richiesta dello stesso da formularsi con lettera raccomandata A.R., entro quindici giorni dalla richiesta medesima, l'importo della cauzione;
- c) dispensa al Comune di San Sperate dell'onere di agire entro i termini previsti dall'art.1957 c.c. intendendo il fidejussore rimanere obbligato, in deroga a tale disposizione, anche se il Comune non abbia proposto le sue istanze contro il debitore principale e gli eventuali coobbligati, o non le abbia continuate;
- d) avere validità sino a 90 giorni dopo la scadenza naturale dell'affidamento.

La cauzione copre il mancato rispetto degli obblighi contrattuali secondo le previsioni del Capitolato di Appalto. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

In caso di escussione della cauzione, l'appaltatore dovrà provvedere a reintegrarla entro 20 giorni dalla richiesta, a pena di risoluzione del contratto, fatto salvo il rispetto di quanto disposto dal 3° comma dell'art. 113 D.lgs. 12.04.2006 n° 163.

Lo svincolo della cauzione sarà disposta dall'Amministrazione Comunale accertata la completezza e regolare esecuzione dell'appalto, anche in relazione all'assolvimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi, nonché ultimata e liquidata ogni ragione contabile.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'aggiudicataria non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

La stipulazione della polizza innanzi citata non solleva in ogni caso l'esecutore del contratto da ulteriori e maggiori colpe e responsabilità, anche economiche, che dovessero derivare dall'espletamento del servizio.

## **ART. 25**

### **ASSICURAZIONI**

Sono a carico dell'esecutore del contratto tutte le responsabilità in caso di infortuni e danni arrecati dal personale impegnato nel servizio, sia ai dipendenti o beni appartenenti al comune di San Sperate che di terzi, in conseguenza di negligenza, imperizia o imprudenza nella esecuzione del servizio stesso.

Pertanto risponderà direttamente dei danni causati, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune di San Sperate.

A tal fine prima della stipula del contratto dovrà trasmettere un'adeguata polizza assicurativa avente validità ed efficacia per tutta la durata del contratto a copertura:

- 1) dei danni derivanti ai dipendenti o beni appartenenti al Comune di San Sperate, con massimale non inferiore a € 5.000.000 (cinquemilioni/00);
- 2) della responsabilità civile verso terzi (RCT), con un minimo di € 2.000.000 (duemilioni/00).

I massimali della polizza assicurativa si intendono per ogni evento dannoso o sinistro per anno e deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore nei confronti dell'Amministrazione a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'art. 1901 c.c. di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in parziale deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 c.c.

Entrambe le polizze dovranno avere validità non inferiore alla durata contrattuale.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto del Comune di San Sperate, precisando che non

vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 2.000.000,00= (duemilioni/00).

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Responsabile del Procedimento alla presenza del Supervisore del servizio.

L'Appaltatore deve presentare, all'atto della stipulazione del contratto, pena la revoca dello stesso, idonea polizza assicurativa, stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone nell'espletamento del servizio, con massimale unico non inferiore a € 250.000,00 (Euro duecentocinquantamila/00), per sinistro, per persona e per animali o cose.

## **ART. 26**

### **CESSIONE DEL CONTRATTO E CREDITI**

A pena di nullità, è vietato al soggetto aggiudicatario cedere il contratto di cui al presente appalto, salvo quanto previsto dall'art.116 del D.Lgs. 163/2006 per le vicende soggettive dell'esecutore.

L'esecutore del contratto deve comunicare tempestivamente al Comune di San Sperate eventuali atti di cessione o di trasformazione aziendale, ai sensi del sopraindicato art.116 del D.Lgs.163/2006, comprese eventuali variazioni nella composizione societaria se trattasi di società. In tali casi l'esecutore del contratto è tenuto al rispetto dell'art.3 (Cessione, trasformazione, fallimento e cessazione dell'azienda) del C.C.N.L. vigente.

La cessione dei crediti è regolata dall'art.117 del D.Lgs. 163/2006.

## **ART. 27**

### **SUBAPPALTO**

Ai sensi dell'art.118 del D.Lgs. 12.04.2006, n.163, è consentito all'aggiudicatario del servizio il subappalto di una quota-parte in misura non superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto.

In caso di subappalto il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando la percentuale della prestazione che intende subappaltare (vedasi bando e disciplinare di gara).

Il subappalto è disciplinato dall'art. 118 del D. Lgs.163/2006 cui espressamente si rinvia.

In caso di subappalto il prestatore di servizi resta responsabile, nei confronti del Comune, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel contratto.

Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82, così come modificato dall'art. 2 del D.L. 29.04.1995 n. 139, convertito nella Legge 28.06.1995 n. 246.

Il subappalto dovrà essere autorizzato dal Comune di San Sperate con specifico provvedimento previa verifica del possesso in capo alla subappaltatrice dei medesimi requisiti di carattere morale indicati nel bando di gara (cause ostative di cui all'art. 38 del "Codice" e di cui all'art. 10 della Legge n. 575/65), nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico ed economico indicati nel bando di gara da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intende/ono eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto.

## **ART. 28**

### **CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto d'appalto, sarà competente esclusivamente il Foro di Cagliari.

**ART. 29**  
DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà eleggere domicilio legale presso la sede del Comune di San Sperate.

**ART. 30**  
SPESE CONTRATTUALI

La stipulazione del contratto d'appalto con la ditta aggiudicataria potrà avvenire soltanto dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Tutte le spese di contratto, copie, bolli, registrazione, diritti di segreteria e quant'altro previsto, nessuna altra esclusa, sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario.

## **TITOLO V - PAGAMENTI**

### **ART. 31** **PAGAMENTI E FATTURAZIONE**

Il pagamento del corrispettivo avverrà entro 60 giorni dalla data di presentazione di fatture mensili, sulle quali dovranno essere indicate le modalità di pagamento comprensive del codice IBAN, una volta rilasciata la regolare esecuzione.

La fattura, redatta secondo le norme fiscali in vigore sarà intestata al Comune di San Sperate (C.F. 01423040920) e riporterà le modalità di pagamento.

Al fine della liquidazione dei pagamenti dei corrispettivi, l'appaltatore è tenuto a presentare il DURC avente data non antecedente a trenta giorni rispetto alla data della fattura; in assenza i pagamenti vengono sospesi fino alla presentazione di detto documento.

A tal fine il Comune dovrà provvedere direttamente impiegando le somme del corrispettivo d'appalto o della cauzione senza che l'appaltatore possa opporre eccezioni né aver titolo al risarcimento dei danni.

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Il Comune, in caso di violazioni da parte dell'Appaltatore nell'applicazione delle norme sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza del personale dipendente, previa comunicazione alla ditta dell'inadempienza emersa o denunciata dall'Ispettorato del Lavoro, INPS o Istituti assicurativi, potrà sospendere l'emissione dei mandati di pagamento fino a che non si sarà ufficialmente saldato il debito verso i lavoratori e gli Istituti assicurativi e previdenziali, ovvero che la eventuale vertenza sia stata conclusa. Per tale sospensione l'Appaltatore non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni o interessi.

Il Comune si riserva di verificare in ogni momento:

- il libro matricola;
- i registri di presenza attestanti gli orari d'ingresso ed uscita del personale dipendente;
- fotocopia delle buste paga;
- Modelli F24;
- Copia del Contratto Individuale di Lavoro;

Il Comune assicura la riservatezza dei dati personali di cui verrà a conoscenza.

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 32**

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, cd. Codice della Privacy, i dati personali trasmessi, saranno raccolti dall'ufficio ed utilizzati solo ed esclusivamente per le finalità inerenti il conferimento dell'incarico.

I dati personali forniti saranno raccolti presso il Comune di San Sperate, Ufficio Tecnico, ai fini della gestione del presente provvedimento.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini dell'adozione del provvedimento finale.

Il trattamento avverrà anche attraverso l'uso di strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 11 del Codice della Privacy.

I concorrenti hanno il diritto di accedere ai dati, far modificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in maniera non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi. Il titolare del trattamento è l'ente.

### **ART. 33**

#### **NORME DELL'APPALTO**

L'appalto è regolamentato dalle seguenti norme in materia contrattuale:

- L.R. 07.08.2007, n.5;
- D.Lgs. 12.04.2006, n.163 e sm.i.;
- L. 25.01.1994, n.82;
- D.M. 07.07.1997, n. 274;
- Bando di gara;
- Capitolato Speciale d'Appalto;
- Codice Civile per quanto riguarda la materia contrattuale.

### **ART. 34**

#### **RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

Per quanto non è contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in Vigore.