

COMUNE DI BUDDUSO



## COMUNE DI BUDDUSO'

Provincia di OLBIA-TEMPIO

Area Amministrativa

### *Ufficio Pubblica Istruzione*

Piazza Fumu - 07020 Buddusò

c.f. 81000470906 - p.iva 00131450900

tel. 079/7159015 - Fax 079/714371

E-mail: [segreteria@comune.budduso.ot.it](mailto:segreteria@comune.budduso.ot.it)

PEC: [segreteria@pec.comune.budduso.ot.it](mailto:segreteria@pec.comune.budduso.ot.it)

## SCHEMA DI CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI - COMUNE E CENTRO  
CULTURALE - PER LA DURATA DI ANNI TRE

**C.I.G. 5435502E22**

### ART. 1 OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali – Comune e Centro Culturale, indicati in sede di gara. L'affidamento in appalto a terzi comprende, inoltre, l'approvvigionamento dei detersivi e buste idonee per il conferimento dei rifiuti differenziati.

Il presente appalto, visto l'importo posto a base di gara, verrà affidato ai sensi dell'art. 125 del Codice dei Contratti, mediante acquisizione in economia, per cottimo fiduciario, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del Regolamento Comunale per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia, approvato con deliberazione comunale n. 12 del 21/05/2008.

La valutazione delle offerte è effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, mediante consultazione di almeno cinque (5) operatori economici, inteso come il criterio con il quale vengono ad essere esaminati, oltre al prezzo, altri elementi inerenti l'appalto con riferimento, per analogia, a quanto previsto dall'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006.

Il servizio avrà la durata di 3 (tre) anni, con decorrenza dalla data di effettivo inizio del servizio e comunque in base alle successive comunicazioni del Comune.

A seguito dell'aggiudicazione definitiva potrà essere richiesto alla ditta aggiudicataria di dare inizio al servizio, pena decadenza – nelle more della stipula del contratto, entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale.

La data effettiva di inizio del servizio di pulizia dei locali comunali e del Centro Culturale verrà comunicata alla ditta aggiudicataria con un preavviso di almeno 5 giorni dall'inizio del servizio stesso.

La ditta aggiudicataria dovrà accettare le condizioni poste dall'Amministrazione comunale, fornendo un servizio che dovrà svolgersi con interventi su cinque giorni della settimana dal lunedì al venerdì nei locali della sede comunale e con interventi su due giorni alla settimana nei locali del Centro Culturale. Alla scadenza il contratto si intenderà formalmente risolto senza necessità di formale disdetta tra le parti.

## ART. 2 - IMPORTO DELL'APPALTO E PREZZO A BASE DI GARA

Il valore complessivo del presente appalto, tenuto conto dei metri quadri degli immobili comunali interessati, viene stimato per il periodo previsto di n. 3 (tre) anni in €. 59.100,00 + IVA di legge (esclusi gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, determinati in € 900,00);  
L'appalto è finanziato con fondi comunali.

## ART. 3 DESCRIZIONE DEGLI IMMOBILI E AMBIENTI E CONSISTENZA SOMMARIA

1. Gli edifici/locali oggetto del servizio di pulizia sono i seguenti:

<b>edifici</b>	<b>superficie</b>	<b>ubicazione</b>
<b>Palazzo Comunale</b> Sono compresi tutti gli uffici, locali, al piano terra e 1° piano, inclusi i servizi igienici, scale interne di accesso ai vari piani, ed esterne di accesso al Comune, corridoi, vetri e vetrate. Sala Consiliare sita al 1° piano: pulizia generale ed in particolare di tappeti e tendaggi.	Mq 1133 equivalenti	<b>Piazza Fumu</b>
<b>Centro Culturale</b> Sono compresi tutti gli uffici, locali, al piano terra, 1° piano, 2° piano ed archivio, inclusi i servizi igienici, scale interne di accesso ai vari piani, corridoi, scaffali, vetri e vetrate.	Mq 387 equivalenti	<b>Corso Vittorio Emanuele</b>

2. Le metrature sono da ritenersi puramente indicative. L'unità di misura (metro quadrato) è da considerarsi equivalente nel senso che è misurata a pavimento ma comprende anche tutti i locali (servizi, archivi, accessi, poggioli) e qualsiasi altra pertinenza degli edifici o loro porzioni (es. i portici del Municipio), nonché anche tutte le superfici verticali (muri, porte, maniglie, pulsantiere, finestre, davanzali, vetri, infissi vari, bacheche per gli avvisi, cassonetti, apparecchiature informatiche, arredi, scaffali, quadri, lucernai, termosifoni, scale, corrimano, ringhiere, lampadari e lampade, tappeti e tutto quanto contenuto nei locali).

Sarà obbligo dell'impresa procedere alla ricognizione degli immobili e dei locali oggetto del servizio, acquisendo l'apposito attestato di presa visione.

3. L'offerta dovrà essere riferita complessivamente all'insieme degli immobili e alla globalità delle prestazioni indicate al successivo art. 4.

## ART. 4 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di pulizia deve essere effettuato con le modalità di seguito riportate:

➤ **A. Palazzo Comunale**  
**(1133 mq circa)**

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno dal lunedì al venerdì, garantendo un minimo di **n. cinque interventi settimanali**, con le modalità di seguito indicate:

### Pulizia giornaliera

- Svuotamento cestini e cambio sacchetti;
- Scopatura pavimenti di tutti gli ambienti;
- Spolvero zerbini e tappeti;
- Lavaggio e disinfezione degli apparecchi telefonici;
- Pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.
- Spolveratura di mensole, scaffali, ecc.
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni e antibagni), inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili – con fornitura dei prodotti igienico – sanitari;
- Pulizia con idoneo prodotto disinfettante delle maniglie e dei corrimano. Lavaggio a fondo delle scale interne.

### Pulizia settimanale

- Lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguiti a macchina e/o a mano;
- Asportazione macchie e impronte su entrambe le facciate delle porte a vetro e superfici lucide;
- Lavaggio con idoneo prodotto di cestini e altri contenitori porta rifiuti;
- Pulitura a fondo degli elementi di arredo ( armadi, schedari, mensole, mobili ecc..)

### Pulizia mensile

- Pulizia porte, serramenti, stipiti, zoccoli, davanzali delle finestre, caloriferi e termoconvettori;
- Lavaggio di entrambe le facciate dei vetri di tutte le finestre dell'edificio e delle vetrate.

### Pulizia Semestrale

- Deragnatura di pareti e soffitti;
- Pulizia a fondo della Sala Consiliare.

### Pulizia annuale

- Pulizia tapparelle

### ➤ **Centro Culturale** **(Mq 387)**

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno, garantendo un minimo di **due interventi settimanali** da effettuarsi in orario antimeridiano e con le modalità di seguito indicate:

### Pulizia giornaliera

- Svuotamento cestini e cambio sacchetti;
- Scopatura pavimenti di tutti gli ambienti;
- Lavaggio e disinfezione degli apparecchi telefonici e citofoni;
- Pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.
- Spolveratura di mensole, scaffali, ecc.
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni e antibagni), inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili – con fornitura di prodotti igienico – sanitari;

### Pulizia settimanale

- Lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguiti a macchina e/o a mano;
- Asportazione macchie e impronte su entrambe le facciate delle porte e superfici lucide;
- Lavaggio con idoneo prodotto di cestini e altri contenitori porta rifiuti;
- Pulitura a fondo degli elementi di arredo ( armadi, schedari, mensole, mobili ecc..)

### Pulizia mensile

- Pulizia porte, serramenti, stipiti, zoccoli, davanzali delle finestre, caloriferi;
- Deragnatura di pareti e soffitti;
- Pulizia scale interne.

### Pulizia Semestrale

- Lavaggio di entrambe le facciate dei vetri di tutte le finestre dell'edificio e delle vetrate;
- Spostamento dei volumi dagli scaffali e relativa spolveratura dei volumi e della scaffalatura.

## **ART. 5 – CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

L'erogazione del servizio dovrà avvenire secondo il calendario da concordare preventivamente con il Responsabile del Servizio Affari Generali, in modo tale da non recare interferenze con le attività di ufficio, con gli utenti e con il pubblico.

Il servizio giornaliero nei locali della sede comunale deve essere effettuato nel pomeriggio dopo la fine delle attività che vengono svolte nei locali (dalle 14:00 in poi).

Resta a carico della ditta l'onere di fornire tutto il materiale e l'attrezzatura necessari per la perfetta pulizia dei locali (detersivi, strofinacci, scope, ecc... esclusi carta igienica e carta asciugamani).

## **ART. 6 – INTERVENTI A CHIAMATA – PULIZIE STRAORDINARIE**

L'Impresa aggiudicataria si impegna a fornire, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, il servizio a chiamata.

Per interventi a chiamata si intendono gli interventi di pulizia, a carattere non continuativo, ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente capitolato, che l'impresa deve eseguire sia nei luoghi previsti sia in quelli non previsti nel presente capitolato, su richiesta scritta del Responsabile del Servizio affari generali da effettuarsi anche via fax, almeno un giorno prima dell'intervento richiesto.

Al termine dell'esecuzione degli interventi a chiamata, il Responsabile della Ditta dovrà sottoporre alla firma del Responsabile del Servizio Affari Generali un report con l'indicazione delle pulizie straordinarie svolte che attesta la regolare esecuzione del servizio.

Tale report dovrà essere allegato alla relativa fattura e in detti casi troverà applicazione il prezzo offerto in sede di gara.

## **ART. 7 – PRODOTTI E STRUMENTI NECESSARI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Il Comune promuove l'utilizzo di prodotti a ridotto impatto ambientale (detergenti, disinfettanti, detersivi, cere, sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti) a marchio Eco-label il quale distingue quegli articoli che, tenuto conto del loro ciclo di vita, minimizzano l'impatto ambientale.

Tale marchio di certificazione ambientale dell'Unione Europea contraddistingue i prodotti ma anche i servizi che hanno un ridotto impatto ambientale.

I prodotti usati nell'espletamento del servizio devono, comunque, essere di buona qualità, rispondere ai requisiti di legge, rispettare la normativa vigente in campo tecnico e sanitario.

Sono a carico della ditta appaltatrice tutti i prodotti per la pulizia come sopra elencati, e tutte le attrezzature necessarie all'esecuzione dei lavori quali scope, stracci, macchina lavapavimenti (non obbligatoria) ecc, nonché il seguente materiale di consumo per i servizi igienici: deodoranti e sacchetti igienici che saranno posti nei bagni a cura del personale addetto alle pulizie. Le attrezzature utilizzate devono essere conformi alle prescrizioni vigenti in materia di prevenzione, protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Prodotti e attrezzature devono riportare il marchio CE.

A carico dell'Amministrazione rimane la spesa dell'acqua, energia elettrica e la messa a disposizione di un aspirapolvere e battitore di tappeti, la fornitura della carta igienica e della carta asciugamani.

Il Comune metterà a disposizione della ditta appaltatrice un locale per il deposito di tutte le attrezzature utilizzate per il servizio.

## **ART. 8 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Tutti i servizi previsti nel presente capitolato speciale hanno ad ogni effetto carattere di interesse pubblico nei riflessi dell'igiene, e non potranno pertanto essere sospesi o abbandonati, anche parzialmente, nelle varie fasi. Per gli stessi motivi l'appaltatore è tenuto anche in caso di risoluzione, recesso, sospensione o qualsivoglia cessazione del contratto, a garantire il servizio fino al subentro del nuovo appaltatore.

Qualora si verifichi abbandono o sospensione, anche parziale, del servizio, l'Amministrazione Comunale provvede all'esecuzione d'ufficio, ponendo a carico dell'impresa appaltatrice ogni onere derivante, senza pregiudizio per l'applicazione delle penali previste nel presente capitolato speciale.

## **ART. 9 – PERSONALE**

Al fine di garantire gli attuali livelli occupazionali l'aggiudicatario si impegna ad assumere, prioritariamente, il personale impiegato nel precedente appalto, costituito dalle seguenti figure:

- n. 2 unità lavorative part-time.

Tutto il personale impiegato nel servizio deve possedere adeguate professionalità e conoscenza delle norme di igiene, di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. E' onere dell'appaltatore provvedere alla dotazione del vestiario di lavoro del proprio personale oltre che vigilare affinché tutte le norme igieniche siano rigorosamente rispettate dal personale durante tutte le fasi di lavoro.

Il nominativo di tutto il personale impiegato dovrà essere preventivamente comunicato all'Amministrazione.

L'Amministrazione comunale, prima della restituzione della cauzione definitiva, potrà verificare tramite l'ispettorato del lavoro e gli Istituti Assicurativi, l'assolvimento degli obblighi previsti nel presente articolo e nel successivo.

## **ART.10 - SCIOPERO**

In caso di proclamata agitazione del personale la Ditta aggiudicataria avrà l'onere di darne comunicazione all'Amministrazione con preavviso di almeno 48 ore.

La Ditta è in ogni caso obbligata a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e s.m.i. sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

## **ART.11 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E OBBLIGHI ASSICURATIVI**

La ditta appaltatrice è tenuta al rispetto delle norme contrattuali vigenti ed applicabili in materia di assunzioni di personale, compreso quanto previsto all'art. 4 del CCNL del 25.05.2001. La ditta appaltatrice si impegna ad osservare e ad applicare integralmente nei riguardi dei propri dipendenti (e se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del presente servizio) tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle ditte del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e le modalità in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale. Tutti gli obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Ditta Appaltatrice, la quale ne è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento delle spese a carico del Comune o in solido con quest'ultimo, con esclusione del diritto di rivalsa.

La Ditta Appaltatrice dovrà applicare, nei confronti dei propri dipendenti e dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal CCNL per i lavoratori delle imprese del settore contrattuale interessato sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi assicurativi del personale impiegato nel servizio o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Ente segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro. In caso di inottemperanza agli obblighi testé precisati, accertati dalla stazione appaltante, la stessa comunicherà all'Impresa l'inadempienza accertata e provvederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti del mese in corso, a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

## **ART. 12 – PIANO DI SICUREZZA**

L'aggiudicatario è tenuto a predisporre il piano di sicurezza, la cui attuazione è da considerarsi condizione minima di sicurezza.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese necessarie per l'attuazione delle suddette norme.

## **ART. 13 – ONERI A CARICHI DELL'APPALTATORE**

Si intendono a totale carico della ditta appaltatrice i seguenti oneri:

- a) Provvedere alla fornitura di tutte le attrezzature e i prodotti necessari per il regolare svolgimento del servizio e alla loro manutenzione;
- b) Provvedere alla fornitura di materiale per i servizi igienici, quali, a titolo esemplificativo: sacchetti igienici, deodoranti, ecc.;

- c) Assicurare il servizio con minimo n. 2 dipendenti stabilmente assegnati all'attività oggetto del presente capitolato, fornendo agli stessi apposita divisa di lavoro e tesserino di riconoscimento che dovrà essere indossato in modo visibile;
- d) Assicurare, in caso di assenza per qualunque ragione dei dipendenti assegnati al servizio di pulizia degli immobili di proprietà comunale, la tempestiva sostituzione, entro e non oltre le successive 24 ore, con altro dipendente adeguatamente preparato circa le modalità di svolgimento del servizio e le prestazioni da effettuare presso i locali;
- e) Esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato che dovrà mantenere un contegno corretto sia verso i dipendenti comunali, sia verso i cittadini;
- f) Provvedere a proprie spese e cura al ripristino delle opere danneggiate dal personale;
- g) Organizzare la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti con il criterio della raccolta differenziata;
- h) Dimostrare di essere assicurata nei confronti di terzi agli effetti della R.C. e dei danni causati agli effetti della R.C.O. In caso di danni arrecati a terzi o a cose l'impresa sarà comunque obbligata a darne immediata notizia al Comune.

#### **ART. 14 – PRESCRIZIONI MINIME DI SICUREZZA**

La Ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n.81 del 09/04/2008 e smi., ed è inoltre tenuta ad:

- a) adottare tutte le misure minime per garantire l'igiene e la sicurezza dei lavoratori, fornendo loro anche tutti i dispositivi di protezione individuale e curandone accuratamente la formazione in merito ai rischi specifici, e le relative contromisure, dell'attività svolta;
- b) ad utilizzare attrezzature, macchinari ed utensili conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza e ad adottare le opportune cautele e segnalazioni di pericolo tutte le volte che lo svolgimento delle pulizie avviene in luoghi frequentati da altre persone;
- c) comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

#### **ART. 15 - ONERI E FACOLTA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale è tenuta a :

- a) comunicare ogni esigenza di pulizie straordinarie per iscritto, anche a mezzo fax;
- b) mettere a disposizione l'acqua ed l'energia elettrica per lo svolgimento del servizio;

L'Amministrazione Comunale può:

- a) effettuare verifiche e controlli a mezzo visite, ispezioni, richieste, documentali ecc. al fine di accertare sia la regolare esecuzione del servizio, sia il rispetto degli orari di svolgimento;
- b) effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni sul corretto adempimento degli obblighi relativi al rapporto di lavoro con i dipendenti ed eventuali soci lavoratori;
- c) segnalare comportamenti del personale inadeguati;
- d) richiedere la sostituzione del personale che, pur essendo già stato segnalato, non ha provveduto a modificare il proprio comportamento;
- e) richiedere la sostituzione dei prodotti igienizzanti che abbiano arrecato danni alle superficie/o creato problemi di esalazioni nei locali, salvo il diritto a chiedere il risarcimento di eventuali danni arrecati dalla ditta;
- f) apportare variazioni agli spazi, orari e giorni del servizio di pulizia dandone semplice preavviso di giorni 3 (tre) all'appaltatore, il quale rinuncia ad ogni eccezione e pretesa a riguardo.

## **ART. 16 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Il personale della Ditta appaltatrice è tenuto ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura, comunque acquisite nello svolgimento del servizio , in conformità del D.Lgs. n. 196/2003 e smi.

## **ART. 17 – DIRITTO DI CONTROLLO DEL COMUNE**

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale disporre controlli in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, presso i locali del Palazzo Comunale e del Centro Culturale, finalizzati a verificare la corrispondenza del servizio fornito dall'aggiudicatario alle prescrizioni contenute nel presente Capitolato.

E' altresì facoltà dell'Amministrazione Comunale disporre, presso i suddetti locali e senza limitazione di orari, la presenza di propri incaricati con il compito di verificare la corretta applicazione di quanto previsto dal presente Capitolato, nonché dei contenuti dell'Offerta Tecnica formulata dall'aggiudicatario.

Il controllo potrà essere di tipo:

- tecnico-ispettivo:  
svolto dal personale del comune;
- igienico-sanitario:  
svolto dalla competente Azienda Asl.

## **ART. 18 – GARANZIE**

A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto, secondo quanto disposto dell'art. 75 del D.Lgs. n.163/2006, le ditte partecipanti sono tenute a prestare idonea cauzione provvisoria, secondo le modalità descritte dall'art. 75 del Codice dei Contratti, per una percentuale pari al 2% dell'importo a base d'asta.

A garanzia dell'esatta e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti derivanti dal presente Capitolato, nonché del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni in esso previste, l'aggiudicatario dovrà costituire apposita cauzione definitiva, all'atto della stipulazione del contratto, in misura pari al 10% dell'importo netto contrattuale, secondo le modalità previste all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la cauzione definitiva dovrà essere aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Ove il ribasso fosse superiore al 20%, l'aumento della cauzione definitiva sarà stabilito di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La cauzione definitiva resta vincolata sino al regolare espletamento del servizio.

La cauzione garantirà per tutti gli obblighi assunti dall'aggiudicatario, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali. L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto ai successivi artt. 18 e 19, avrà pertanto diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle stesse.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione committente.

La cauzione definitiva, a scelta della ditta aggiudicataria, potrà essere una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata da organismi accreditati la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della

serie UNI CEI ISO 9000, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.

Inoltre, è obbligo della Ditta Appaltatrice stipulare, o essere comunque già in possesso, un'assicurazione adeguata per la copertura delle responsabilità civili per danni conseguenti lo svolgimento del servizio con un massimale minimo di € 1.000.000,00 (unmilione/00) con durata pari a quella dell'appalto. Copia della polizza dovrà essere depositata in Comune prima dell'inizio del servizio.

#### **ART. 19 – CONTRATTO**

Il contratto disciplinante l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato verrà stipulato nella forma pubblica amministrativa dal Segretario Comunale.

E' espressamente stabilito che l'intervenuta aggiudicazione non vincolerà la stazione appaltante se non dopo la stipulazione del contratto, previa effettuazione delle necessarie verifiche circa la documentazione prodotta e le dichiarazioni rese in sede di gara. L'offerta vincola, invece, immediatamente la Ditta aggiudicataria per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta medesima.

#### **ART. 20 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO, SUBAPPALTO**

E' fatto divieto alla Ditta Appaltatrice cedere il contratto o subappaltare in tutto o in parte il servizio, senza il consenso e la formale approvazione dell'Amministrazione Comunale, pena l'immediata rescissione del contratto e la conseguente rivalsa dei danni subiti.

In caso di infrazioni alle norme del presente capitolato e del contratto commesse dalla Ditta Appaltatrice, l'unico responsabile verso il Comune e verso terzi si riterrà essere la Ditta Appaltatrice con conseguenza, inoltre, dell'applicazione delle disposizioni di cui al primo paragrafo del presente articolo.

E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio, senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 17 – SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara, alla stipulazione, alla scritturazione, ai bolli ed alla registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le sue variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'aggiudicatario.

#### **ART. 18 – PENALI**

Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato, si riserva di applicare le seguenti penalità:

per i fatti, le inadempienze o il mancato rispetto della disciplina di cui al presente Capitolato, nonché della normativa dallo stesso richiamata che, a giudizio dell'Amministrazione Comunale, non comportano la risoluzione del contratto, il competente Responsabile del Servizio può comminare penalità pecuniarie da un minimo di €. 100,00 ad un massimo di €. 150,00 in relazione alla gravità ed alla ricorrenza dei fatti accertati.

Avverso la formale contestazione dell'addebito e la relativa penalità, l'aggiudicatario potrà proporre memoria difensiva entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di notifica del provvedimento.

Il Responsabile del Servizio adotterà quindi il provvedimento definitivo.

La penale applicata andrà a ridurre il corrispettivo in sede di liquidazione della prima fattura pervenuta al Comune successivamente alla comminazione della penale.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

La ditta offerente

9

La recidiva delle infrazioni comporta una penale doppia rispetto a quella precedentemente applicata con possibilità di superamento del limite massimo previsto al comma 1.

In ogni caso è nel diritto del Comune eseguire direttamente o tramite terzi il mancato, l'incompleto o il trascurato servizio, a spese dell'appaltatore inadempiente, con recupero delle somme spese in sede di liquidazione delle fatture.

Per altri casi di inadempienze non sopra compresi ed in considerazione della particolare gravità dell'inosservanza, il Comune si riserva di applicare ulteriori penalità, a suo giudizio insindacabile, da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 1.000,00.

Il totale delle penali applicate non potrà superare il 10% dell'ammontare complessivo del contratto. Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni delle suddette penali, oltre tale limite si procederà alla risoluzione del contratto a danno della ditta.

In ogni caso la risoluzione del contratto determinerà l'incameramento della cauzione con riserva del risarcimento del danno.

### **ART. 19 – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo del servizio (prezzo offerto dalla ditta appaltatrice) sarà pagato, nei termini di legge, a seguito di ricevimento di regolari fatture mensili per l'importo di un dodicesimo dell'ammontare annuo dell'appalto, dedotte le eventuali penalità in cui dovesse incorrere la ditta aggiudicataria.

La fattura dovrà riferirsi al servizio reso nel mese precedente.

Si stabilisce sin d'ora che il Comune potrà rivalersi sull'aggiudicatario, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'aggiudicatario ovvero il rimborso di spese per il pagamento di penalità, a mezzo ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra o in subordine mediante incameramento della cauzione definitiva.

Le fatture, debitamente firmate dal legale rappresentante dell'aggiudicatario o da un suo delegato, saranno pagate entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse presso l'Ufficio competente.

La liquidazione delle fatture è condizionata alla regolarità dell'avvenuto versamento dei contributi previdenziali e assistenziali obbligatori per legge (acquisizione del DURC).

A garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, su ciascuna rata mensile sarà operata una ritenuta dello 0,50%, ai sensi dell'art. 4 c. 3 del D.P.R. 207/2010, Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Tali ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale, secondo quanto stabilito dall'art. 4 c. 3 del Regolamento, previa regolarità del DURC.

I pagamenti saranno effettuati nel rispetto della vigente normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. A tal fine, il soggetto aggiudicatario si impegna al rispetto degli obblighi derivanti dall'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.

A tal proposito il legale rappresentante della ditta aggiudicataria dichiara che:

I pagamenti saranno effettuati sul seguente conto corrente: (estremi conto corrente)

IBAN \_\_\_\_\_

sul quale sono autorizzati ad operare i seguenti soggetti:

---

(Cognome)

(Nome)

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

La ditta offerente

10

---

(Indirizzo di residenza)                      (CAP)                      (Comune di residenza)                      (Prov.)

---

(Codice fiscale)                      (Data di nascita)                      (Luogo di nascita)                      (Prov.)

Il soggetto aggiudicatario si impegna a comunicare ogni eventuale modifica ai dati sopra indicati.

## **ART. 20 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale:

- a) Apertura di una procedura processuale a carico dell'aggiudicatario;
- b) Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'aggiudicatario;
- c) Impiego di personale non dipendente dall'aggiudicatario;
- d) Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico-sanitaria;
- e) Gravi violazioni delle norme del presente capitolato relative alle caratteristiche merceologiche;
- f) Mancata osservanza del sistema di autocontrollo ex D.Lgs. 26 maggio 1997, n° 155;
- g) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- h) Interruzione non motivata del servizio;
- i) Sub-appalto totale o parziale del servizio non autorizzato;
- j) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- k) inadempienze reiterate per più di tre volte.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale potrà scegliere di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario per procedere a nuovo appalto, attribuendo gli eventuali maggiori costi alla ditta a cui è stato revocato il contratto.

## **ART. 21 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO**

Fuori dai casi indicati al precedente articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'aggiudicatario un termine non inferiore a giorni quindici dalla sua ricezione per l'adempimento.

Alla fine di detto termine, in caso di inadempimento, il contratto si intende risolto di diritto.

E' sempre fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze, potendo rivalersi l'Amministrazione comunale su eventuali crediti dell'appaltatore senza bisogno di diffide o formalità di alcun genere.

## **ART. 22 - FORO COMPETENTE**

Qualunque contestazione o vertenza dovesse sorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, sono da dirimersi avanti al Foro territorialmente competente. Il Foro competente è quello di Sassari.

## **ART. 23 – NOTA INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE SULLA PRIVACY**

Si informa ai sensi dell'art.13 del D.lgs n.196/2003, che questo Ente provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali dell'Impresa appaltatrice per le sole finalità connesse all'espletamento dell'appalto.

I dati sono utilizzati e comunicati:

- all'interno dell'Ente tra gli incaricati del trattamento;
- all'esterno al Tesoriere comunale, al Ministero delle Finanze, all'avente diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/90, o ad altri Enti pubblici in ottemperanza a specifici adempimenti normativi.

## **ART. 24 - RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Resta l'obbligo per la ditta aggiudicataria del rispetto di ogni normativa vigente in relazione all'oggetto dell'appalto, oltre che di adeguamento del servizio alle eventuali modifiche normative che dovessero essere introdotte nel corso dell'espletamento del servizio stesso.