



*Comune di Villasor*  
*Provincia di Cagliari*

Piazza Matteotti n. 1 – 09034 VILLASOR - Tel. 070/9648023 Fax 070/9647331 –  
e-mail: [segreteriavillasor@legalmail.it](mailto:segreteriavillasor@legalmail.it) - [segreteria@comune.villasor.ca.it](mailto:segreteria@comune.villasor.ca.it)

***CAPITOLATO SPECIALE***  
***D'APPALTO***  
***SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI***  
***COMUNALI***

## ART. 1 - OGGETTO E LUOGO DELL'APPALTO

Il servizio ha per oggetto:

**a) le prestazioni di mano d'opera con fornitura di materiale sanitario ed impiego di macchinari, mezzi d'opera ed attrezzi necessari per eseguire le pulizie complete** per un numero minimo di ore annue pari a 5.196, che i concorrenti potranno aumentare nella rispettiva offerta tecnica, ma non diminuire, negli edifici comunali di seguito elencati:

LUOGO	INDIRIZZO	QUADRATURA	INTERVEN TI settimanali
<b>CASA COMUNALE</b> (Piano terra e 1° piano)	Piazza Matteotti 1	<b>Mq. 528</b>	<b>5</b>
<b>AULA CONSILIARE</b> (sala, ufficio, disimpegno e servizi igienici)	Via Baronale – Castello Sivilleri	<b>Mq. 119</b>	<b>2</b>
<b>AULA CONSILIARE</b> (servizi igienici – ulteriore intervento)	Via Baronale – Castello Sivilleri	<b>Mq. 15</b>	<b>3</b>
<b>BIBLIOTECA</b> (sala lettura, ufficio, cortile, passo carrabile)	Via Baronale – Castello Sivilleri	<b>Mq. 305</b>	<b>5</b>
<b>BIBLIOTECA multimediale</b> (sala lettura, 2 uffici)	Via Baronale – Castello Sivilleri	<b>Mq. 305</b>	<b>5</b>
<b>EX CONVENTO CAPPUCCINI</b> Chiostro e sale al piano terra	Via Brundu	<b>Mq. 425</b>	<b>3</b>
<b>EX CONVENTO CAPPUCCINI</b> piano primo e scala	Via Brundu	<b>Mq. 393</b>	<b>1</b>
<b>Uffici Servizi Demografici</b> (pensilina, ingresso, due uffici, servizio igienico)	Via 1° maggio	<b>Mq. 79</b>	<b>5</b>
<b>UFFICI Servizio Sociale</b> (ingresso, salone, disimpegno, quattro uffici, servizio igienico)	Via Sivilleri	<b>Mq. 116</b>	<b>5</b>
<b>UFFICI Via Sivilleri primo piano</b> (salone, disimpegno, servizio igienico)	Via Sivilleri – piano primo	<b>Mq. 150</b>	<b>1</b>
<b>SCUOLA MATERNA COMUNALE</b> (Sala giochi, aule, servizi igienici)	Via Campania n. 1	<b>Mq. 980</b>	<b>5</b> (nel periodo: 1° settembre / 30 giugno) <b>pulizia straordinaria</b> nel periodo che precede l'inizio dell'anno scolastico.
<b>ARCHIVIO</b>	Via Matta	<b>Mq. 170</b>	<b>1</b>
<b>Sede servizio socio educativo</b> (quattro aule, servizi igienici)	Via Matta	<b>Mq. 156</b>	<b>3</b>
<b>MERCATO CIVICO</b> – pulizie locali e servizi apertura e chiusura	Via Sivilleri	<b>Mq. 196</b>	<b>6</b>
<b>Mercato civico</b> (Servizi igienici)	Via Marche	<b>Mq. 40</b>	<b>1</b>
<b>UFFICI Polizia Municipale</b>	Via Roma	<b>Mq. 104</b>	<b>5</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO MQ 4.081 – ore settimanali medie n. 100.</b>			

Le sedi sopraindicate potranno subire modifiche nel corso dell'appalto come trasferimenti, dismissioni o assunzioni di nuovi locali. In tal caso l'Ente provvederà ad aggiornare il canone mensile in rapporto alla riduzione o all'aumento dei locali, nei limiti di legge, alle stesse condizioni offerte in sede di gara.

Ai fini della determinazione della riduzione o incremento da operare sarà preso come riferimento il prezzo giornaliero al mq di euro **0,12 (IVA esclusa)**, al netto della percentuale di ribasso offerto sull'importo a base d'asta.

Negli stessi limiti, per motivi di opportunità, l'ente potrà disporre modifiche attinenti alla temporalità di esecuzione della prestazione.

Nei mesi di chiusura della scuola materna, il relativo personale dovrà essere destinato a rinforzare i servizi di pulizia ordinaria e periodica delle altre sedi comunali. Negli stessi locali della scuola dovrà essere eseguita, a cura della ditta appaltatrice, un'accurata pulizia straordinaria prima dell'inizio di ciascun anno scolastico.

**b) interventi straordinari** consistenti in:

- interventi di pulizia imprevedibili a carattere non continuativo (o a chiamata), da eseguirsi entro 1 giorno dalla data della richiesta, sia sulle aree previste sia eventualmente in quelle non previste dal capitolato, in occasione di consultazioni elettorali, feste, lavori di manutenzione, tinteggiatura, opere murarie, eventi straordinari ecc.

- servizi di pulizia suppletiva di locali e dei relativi servizi igienici, nonché del servizio di apertura, allestimento e chiusura di locali, **anche nei giorni pre-festivi e festivi**, in occasione di manifestazioni, riunioni, matrimoni civili (*interventi da intendersi aggiuntivi rispetto alle prestazioni di cui all'offerta migliorativa*)

Tali tipi d'intervento, a causa della loro imprevedibilità, non sono compresi nell'importo dell'appalto, ma verranno eseguiti, a richiesta dell'Ente, al prezzo orario di euro 18,00 (diciotto), IVA esclusa, da intendersi onnicomprensivo di materiali e attrezzature.

## **ART. 2 - MODALITÀ DI ESECUZIONE 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:**

Pulizia dei locali consistente in:

1. Svuotatura in appositi sacchi di plastica dei cestini gettacarte;
2. Spolveratura di tutti gli arredi accessibili senza l'uso di scale, in particolare: piani di lavoro, tavoli, scrivanie, videoterminali, stampanti, telefoni, apparecchi telefax;
3. Spazzatura, pulizia, lavaggio, disinfezione e deodorazione di pavimenti di uffici, corridoi, scale, ingressi ecc.
4. Lavaggio e disinfezione di tutte le attrezzature e apparecchi igienico-sanitari con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante;
5. Lavaggio dei pavimenti dei servizi con prodotti disinfettanti;
6. Trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti.
7. Spolveratura degli infissi, porte, maniglie delle porte, telefoni e altri accessori di uso comune;
8. Eliminazione macchie su vetri, finestre, specchi, porte, scrivanie e tavoli da lavoro;
9. pulizia, con apposito detergente, della parte esterna degli armadietti, armadi vari e scaffalature;
10. Passata ad umido delle pareti lavabili e piastrelle dei servizi;
11. Pulizia con idoneo prodotto di rubinetti, porta sapone ed accessori vari dei servizi igienici;

### **OPERAZIONI A FREQUENZA QUINDICINALE:**

1. Pulizia accurata di vetri e infissi, compresi portoni esterni.  
**(La pulizia dei vetri nelle Sale del Sindaco e della Giunta deve essere costantemente assicurata).**

### **OPERAZIONI A FREQUENZA MENSILE:**

1. Spolveratura delle scaffalature, dei libri, cartelle e documenti esposti negli uffici;
2. eliminazione delle ragnatele dalle pareti e dai soffitti;
3. pulizia delle pareti piastrellate dei servizi igienici, mediante lavaggio con mezzi e detergenti idonei;
4. pulizia a fondo di sedie, poltrone e tavoli;

5. spolveratura apparecchi fissi di illuminazione;
6. pulizia superfici esterne (tra le quali: cortili biblioteca, Convento, scuola materna – lavaggio ed eventuale estirpazione della vegetazione spontanea tra le piastrelle della pavimentazione).

#### **OPERAZIONI A FREQUENZA SEMESTRALE:**

- 1) lavaggio con mezzi idonei di tutti i tipi di tende.

### **ART. 3 - 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 di pulizia deve essere eseguito al di fuori del normale orario di lavoro degli Uffici (salvo diverse indicazioni), in modo tale che i locali risultino liberi e disponibili per le ore 7,30 di ciascun giorno feriale.

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

- la pulitura delle parti verniciate e cromate dovrà essere eseguita con mezzi e sistemi tali da non danneggiarle.
- la spolveratura di mobili, pareti, ecc... dovrà essere eseguita con mezzi idonei per non causare danno alle cose;
- la spolveratura delle attrezzature informatiche dovrà avvenire mediante l'utilizzo di panni asciutti morbidi e adatti allo scopo;
- in caso di mancanza di 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;
- 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;
- 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 con la presenza del personale della ditta aggiudicataria e di 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. 4 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà la durata di mesi diciotto dalla data di consegna del servizio.

La stazione appaltante si riserva di richiedere l'esecuzione anche prima della formalizzazione del contratto ai sensi art. 11 c. 12 del Decreto Legislativo n. 163/06, mediante apposito atto di consegna del servizio.

Il relativo contratto non potrà essere tacitamente rinnovato. E' ammessa proroga per un periodo massimo di mesi 6 necessari per l'espletamento delle procedure di predisposizione del nuovo appalto.

#### **ART. 5 - CANONE D'APPALTO**

Il prezzo base è fissato in € 95.633,00 + IVA, di cui **94.633,00 IVA** esclusa, per il servizio soggetto a ribasso ed **€ 1.000,00 + IVA** per Oneri per la Sicurezza non soggetti a ribasso, riferito al canone annuo d'appalto.

IMPORTO complessivo per il periodo contrattuale di mesi diciotto: 143.449,50 IVA esclusa, di cui **141.949,50 IVA** esclusa, per il servizio soggetto a ribasso ed euro **1.500,00 IVA** esclusa per Oneri per la Sicurezza.

Per eventuali prestazioni aggiuntive di cui all'art. 1, lettera b, non comprese nel canone annuo dell'appalto, il corrispettivo è calcolato secondo le modalità stabilite nello stesso articolo.

Il prezzo dell'appalto è fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto, fatte salve eventuali variazioni per aumenti o diminuzioni della consistenza come sopra calcolati.

Non è ammessa la revisione dei prezzi.

#### **ART. 6 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà effettuato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55, comma 5 del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 e ai sensi dell'art.17, comma 4 – lettera a) L.R. 07/08/2007, n. 5 - L'aggiudicazione del servizio avverrà ai sensi dell'art. 83 del citato D.Lgs.163/2006 nonché dell'art.18, comma 1 lett c.) L.R. 07/08/2007, n. 5, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata in base agli elementi indicati nel bando relativo alla presente procedura di gara.

#### **ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

L'impresa appaltatrice si avvarrà, per il disimpegno del servizio, di personale alle sue dipendenze, assunto ai sensi della normativa vigente.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere della spesa a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione del diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.

Il personale impiegato nel presente servizio deve essere di assoluta fiducia e provata riservatezza, dovrà astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti, e comunque mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Con l'aggiudicazione del servizio non viene ad instaurarsi fra l'amministrazione comunale e gli addetti al servizio alcun rapporto di lavoro.

Entro 10 giorni dall'inizio dell'appalto l'impresa comunicherà per iscritto i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere che ciascuno deve espletare nel servizio oggetto dell'appalto, nonché il nominativo che assume la qualifica di capo squadra responsabile. Uguale comunicazione dovrà essere effettuata nel caso di variazione del personale impiegato ed entro 10 giorni da ciascuna variazione.

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

L'ente si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone non gradite; l'eventuale inadempienza potrà produrre la risoluzione del contratto senza che la Ditta in oggetto possa vantare diritti e/o risarcimenti.

In caso di sciopero del personale dell'Appaltatore o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale svolgimento del servizio, l'Appaltatore dovrà informarne l'Ente appaltante con ogni possibile preavviso e garantire un servizio di emergenza.

## **ART. 8 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore, sotto la sua esclusiva responsabilità, deve ottemperare alle disposizioni legislative vigenti come pure osservare tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di contratti di lavoro, di sicurezza e igiene del lavoro e di quanto altro possa comunque interessare l'appalto, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

**L'appaltatore ha l'obbligo di salvaguardare il posto di lavoro del personale attualmente impiegato per la pulizia degli uffici comunali (n. 5 unità), così come previsto dagli accordi vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione.**

**L'inosservanza di tali condizioni costituisce titolo a favore dell'Ente appaltante per la risoluzione immediata del contratto senza che l'appaltatore possa avanzare pretese di danni e risarcimenti e salva ogni azione di rivalsa promossa nei suoi confronti dai dipendenti.**

L'appaltatore è obbligato ad applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel periodo di tempo e nella località in cui si svolge il servizio nonché ad adempiere regolarmente agli oneri assicurativi, assistenziali, di sicurezza e di qualunque specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle norme in vigore.

L'appaltatore è altresì tenuto a provvedere alla tutela materiale e morale del personale dipendente comunque addetto all'espletamento dell'ordine e quindi, a tal fine, ad osservare ed applicare tutte le norme sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza del personale dipendente.

L'appaltatore, ove l'Amministrazione lo richieda, deve dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate, restando inteso che la mancata richiesta da parte del Comune non esonera in alcun modo l'appaltatore stesso dalle sue responsabilità.

L'ente appaltante, in caso di violazione di quanto prescritto, 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. Al fine della liquidazione dei pagamenti dei corrispettivi, l'appaltatore è tenuto ad allegare alle fatture il DURC in corso di validità; in assenza i pagamenti vengono sospesi fino alla presentazione di detto documento.

## **ART. 9 - PREVENZIONE RISARCIMENTO DEI DANNI**

L'appaltatore deve porre in atto, di sua iniziativa, ogni provvedimento ed usare ogni diligenza per evitare danni di qualsiasi genere a persone e cose.

Ove, ciò malgrado, questi si verificano, ricade sull'appaltatore medesimo ogni conseguente responsabilità e comunque ogni onere per il completo risarcimento, a chiunque ne abbia diritto, dei danni stessi.

L'appaltatore assume ogni e qualunque responsabilità inerente sia all'espletamento del servizio sia all'operato dei suoi collaboratori, impegnandosi di conseguenza a tenere indenne l'Amministrazione da ogni responsabilità per incidenti e/o infortuni che, nell'espletamento del servizio, possano derivare al suo personale e/o ai suoi collaboratori e/o terzi incluso l'Amministrazione stessa.

L'appaltatore è tenuto ad intervenire nei giudizi che fossero intentati contro l'Amministrazione in relazione ai fatti di cui al presente articolo.

## **ART. 10 - MATERIALE D'USO E ATTREZZATURE**

Tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolvere, scale etc. sono a carico dell'appaltatore il quale ha l'obbligo di servirsi dei mezzi collaudati e dichiarati idonei.

Sono inoltre a carico dell'appaltatore tutti quei materiali, ivi compresi i sacchetti porta rifiuti, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti, la fornitura e distribuzione dei prodotti per i servizi igienici, carta assorbente, asciugamani, carta igienica e sapone detersivo, per i quali l'impresa ha l'obbligo della dotazione costante all'interno dei servizi del suddetto materiale.

L'impresa appaltatrice per l'espletamento del servizio dovrà utilizzare solo macchine, prodotti e attrezzature di comprovata validità ed affidabilità, assicurando al servizio il continuo aggiornamento con le più moderne tecniche di lavoro. Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia ed ai requisiti previsti dal presente Capitolato.

L'Appaltatore deve consegnare al referente dell'Ente, prima dell'inizio del servizio e ad ogni variazione durante l'esecuzione dello stesso, le Schede Tecniche e le Schede di Sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, ecc.) che intende impiegare, comprendenti:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche del prodotto;
- il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo;
- il pH della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri di telefono dei Centri Antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato che attesti la validità del prodotto per la riduzione della carica batterica, mentre le concentrazioni d'uso devono garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

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

- classificati come Molto Tossici (T+), Tossici (T), Corrosivi (C), Nocivi (Xn), Irritanti (Xi)
- associati alla classe di rischio R14, R42 e/o R43) o come Pericolosi per l'ambiente (N)
- secondo la direttiva 1999/45/EC e s.m.i. ed il D.Lgs. 65/2003 e s.m.i.;
- contenenti composti organici volatili in concentrazione superiore al 10% in peso del prodotto (20% nel caso di prodotti per pavimenti).
  - contenenti i seguenti ingredienti:
- quelli classificati come Molto Tossici (R26, R27, R28, Tossici (R23,R24,R25), cancerogeni (R45, R49), mutageni (R46) o tossici per la riproduzione (R60, R61), che possono provocare danni gravi irreversibili (R39), o gravi danni alla salute dietro una prolungata esposizione (R48) secondo la Direttiva 67/548/CEE ed il D.Lgs. 52/1997;
- idrocarburi aromatici o alogenati;
- acido Etilendiamminotetracetico (EDTA);
- alchifenoletoossilati;
- formaldeide e composti che possono cedere formaldeide;
- sbiancanti a base di cloro (che comportano la formazione di cloro attivo);
- composti organici alogenati;
- ftalati;
- prodotti odorigeni sintetici: Nitro-musk e musk composti policiclici.
- contenenti tensioattivi: non rapidamente biodegradabili (OECD 301-F);
- contenenti conservanti: con un potenziale di bio-accumulo (Pow) > 3 o exp. BFC > 100.

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 dei 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 dei 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).

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

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 mantenuti 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 D.P.R. 24 luglio 1996 n. 459 ( S.O.- G.U. 6 settembre 1996, n. 209).

Tutte le macchine, le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal decreto legislativo 9 aprile 2008 , n. 81.

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.

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.

## **ART. 11 - DIVIETO DI SUB-APPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto divieto di subappalto.  
Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

## **ART. 12 - PENALITA'**

Qualora, nel corso dell'espletamento del servizio, si accerti inadempimento da parte della Ditta appaltatrice, ciò verrà tempestivamente contestato per iscritto.

A seguito della suddetta contestazione la Ditta è tenuta a fornire, entro i successivi quindici giorni, dettagliate giustificazioni in merito. Resta inteso che l'Amministrazione può, a suo insindacabile giudizio, accogliere le giustificazioni addotte oppure considerare accertato l'inadempimento. Le giustificazioni eventualmente presentate oltre il termine sopra indicato non saranno comunque prese in considerazione; anche in questo caso, pertanto, si considererà accertato l'inadempimento contestato.

Al verificarsi del terzo inadempimento accertato, verrà applicata una detrazione, a titolo di penalità, pari all'1% (uno per cento) dell'importo totale annuale che risulta in contratto. L'importo dovuto alla penalità conseguente al verificarsi degli inadempimenti accertati verrà portato in detrazione in occasione della prima scadenza di fatturazione utile successiva all'accertamento dei relativi inadempimenti. Nel caso in cui anche a seguito dell'applicazione della penale, la ditta appaltatrice non rispetti le disposizioni del Capitolato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva del contratto di cui al successivo art. 15.

L'amministrazione ha la facoltà di richiedere all'appaltatore una serie di interventi di "ripristino" quanto accerti il precario stato di pulizia degli edifici derivante dallo scarso livello delle pulizie ordinarie, Tali prestazioni dovranno essere richiesta in forma scritta (anche via telefax o e-mail) all'impresa e rese dalla stessa nel termine di cinque giorni dal ricevimento della richiesta. Tali ripristini non daranno luogo ad alcun compenso in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.

## **ART. 13 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

L'importo annuale di aggiudicazione è soggetto a fatturazione mensile posticipata. Alla loro liquidazione e pagamento si provvederà entro 60 giorni dalla data di emissione, fermo restando quanto prescritto dall'art. 8.

## **ART. 14 - SEGRETO D'UFFICIO**

L'impresa appaltatrice è tenuta, in solido con i propri dipendenti, obbligandosi a rendere edotti gli stessi, all'osservanza del segreto su tutto ciò che per ragioni di servizio verrà a conoscere in relazione ad atti, fatti, documenti e notizie in genere, riguardanti il Comune di Villasor.

## **ART. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Ente appaltante può procedere alla risoluzione del contratto di appalto senza che la ditta aggiudicataria possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere, nei seguenti casi:

- mancato rispetto di quanto previsto dal progetto tecnico presentato dall'appaltatore in sede di offerta;
- gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte dell'Ente appaltante;
- qualora l'importo delle penali applicate nel corso dell'anno ai sensi del precedente articolo 12 superi il 5 % dell'importo annuale del Contratto al netto dell'IVA;
- Arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione da parte dell'Impresa appaltatrice del servizio oggetto del presente appalto non dipendente da cause di forza maggiore;
- Quando la ditta risulti in stato fallimentare;
- Qualora la Ditta abbia cessato o comunque ceduto la medesima;
- Qualora l'Ente, a suo insindacabile giudizio, accerti che il soggetto giuridico aggiudicatario non sia in grado di espletare l'appalto o lo esegua con negligenza;
- Nel caso di inadempienza agli obblighi previsti dagli articoli del presente Capitolato con particolare riferimento alle norme sul personale dipendente;

- Nel caso di cessione, anche parziale ed in qualsiasi forma, delle attività oggetto del presente atto.

Nei suddetti casi l'Amministrazione tratterà la cauzione definitiva e si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dall'Appaltatore il rimborso delle eventuali spese incontrate in più rispetto a quelle che sarebbero derivate da un regolare adempimento del contratto.

#### **ART. 16 - RISERVE**

Insorgendo controversie l'Appaltatore non deve mai, per nessun motivo, rallentare o sospendere il servizio. Tutte le riserve che l'appaltatore intende formulare a qualsiasi titolo devono essere avanzate mediante comunicazione scritta all'Amministrazione e documentate con l'analisi dettagliata delle somme cui l'Appaltatore stesso ritiene di aver diritto. Detta comunicazione dovrà essere fatta entro il termine di 15 giorni dall'emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva. Non esplicitando l'Appaltatore le sue riserve nel modo e nel termine sopra indicato egli decade dal diritto di far valere le riserve stesse. Le riserve che siano state presentate nei modi e nel termine sopra indicati saranno prese in esame dall'Amministrazione solo in sede di liquidazione finale a saldo. È tuttavia facoltà dell'Amministrazione anticipare, in taluni casi, l'esame delle riserve o di una parte di esse. L'avvenuta risoluzione delle riserve sarà verbalizzata in un apposito atto sottoscritto dall'Amministrazione e dall'appaltatore.

#### **ART. 17 - CAUZIONI**

Si applicano gli articoli 75 e 113 del Decreto Legislativo n. 163/2006.

In sede di gara è dovuta cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara sotto forma di fideiussione bancaria o di polizza assicurativa, con validità non inferiore a 180 giorni dalla data prevista per la presentazione delle offerte. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La cauzione deve essere allegata alla domanda e inserita nella busta grande esterna, pena l'esclusione.

All'atto del contratto, l'aggiudicatario dovrà costituire, a garanzia dell'esecuzione del contratto, una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale, tenuto conto anche dell'insorgere di eventuale contratto di lavoro integrativo, sotto forma di fideiussione bancaria o di polizza assicurativa; la relativa documentazione costituirà parte integrante e sostanziale del contratto.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La mancata costituzione della garanzia fideiussoria per l'esecuzione determina la revoca dell'affidamento.

Qualora l'Amministrazione escuta, in tutto o in parte, la cauzione definitiva, l'Agenzia è obbligata a reintegrarla entro 30 giorni dalla data della comunicazione dell'Amministrazione.

La restituzione del deposito cauzionale definitivo verrà disposta, su richiesta della ditta aggiudicataria, al termine del contratto e solo quando questa avrà adempiuto a tutti gli obblighi previsti e sottoscritti.

L'omessa o irregolare costituzione della cauzione, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipula del contratto.

#### **ART. 18 - RISPETTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 81/2008**

L'impresa ha l'obbligo di:

- fornire copia del proprio DVR o autocertificazione;
- rendere edotti i dipendenti addetti al servizio dei rischi specifici presenti presso la committenza, come da DUVR;
- disporre ed esigere che i lavoratori osservino le norme di sicurezza nell'ambiente di lavoro in cui sono chiamati a prestare servizio, dotandoli all'occorrenza di dispositivi di protezione individuale, ai sensi della Legge n. 81/2008.

L'impresa nella formulazione dell'offerta economica – ai sensi dell'art. 87, comma 5, del D.Lgs. n. 163/06 – dovrà tener conto dei costi relativi alla sicurezza.

### **ART. 19 - 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.

### **ART. 20 - DISPOSIZIONI VARIE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretese a riguardo.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà insindacabile di non aggiudicare l'appalto in oggetto qualora ritenga, a suo insindacabile giudizio, sulla base delle valutazioni effettuate dal "seggio di gara", che nessuna offerta sia ritenuta valida, senza che per questo possa essere sollevata eccezione o pretesa alcuna da parte dei concorrenti.

### **ART. 21 - FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie che non possono venire risolte in via amichevole o arbitrale verranno deferite al Foro competente per territorio.

### **ART. 22 - DISPOSIZIONI DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si farà in particolare riferimento:

- Alle norme del Codice Civile che disciplinano i contratti, in particolare quelle relative agli appalti di servizi;
- Al Decreto Legislativo n. 163 del 2006 (CODICE APPALTI), al decreto legislativo n. 113 del 2007, alla Legge 3 agosto 2007 n. 123 nonché al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- Alle norme riguardanti l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato, contenute nei RR.DD. 18 novembre 1923 n. 2440 e 23 maggio 1924 n. 827 e loro successive modificazioni ed integrazioni;
- Alla Legge 25 gennaio 1994 n. 82 " *Disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione*" e ss.mm. con l'art. 10 del D.L. 7/2007;
- al Decreto Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato 7 luglio 1997 n. 274: " *Regolamento di attuazione degli artt. 1 e 4 della Legge 25 gennaio 1994 n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione*";

Per quanto non diversamente disposto nel bando di gara e nel Capitolato, valgono comunque tutte le disposizioni vigenti in quanto compatibili.

### **ART. 23 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

La ditta aggiudicataria dovrà eleggere e dichiarare il luogo del proprio domicilio, al quale resta inteso che il Comune potrà indirizzargli per tutta la durata del contratto avvisi, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione di qualsiasi natura potesse occorrere;

La ditta aggiudicataria che non ha sede nel Comune di Villasor dovrà eleggere domicilio legale presso la sede del Comune di Villasor. Nel caso di cui al precedente comma, oltre al domicilio legale verrà effettuata comunicazione amministrativa alla sede della Ditta.