



Città di Castelvetro
Selinunte

III SETTORE
– UFFICI TECNICI –
6° SERVIZIO



PROGETTO: PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI DI VARIE STRUTTURE
COMUNALI PER MESI DODICI.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

IMPORTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO:

| | | |
|--|-----------|-------------------|
| Servizio a base d'asta | €. | 145.840,40 |
| Oneri per la Sicurezza (2% del costo) | €. | 2.916,81 |
| Somme in Amministrazione (IVA 22% e spese varie) | €. | €. |
| <u>33.288,89</u> | | |
| TOTALE | €. | 182.046,09 |

Codice identificativo CIG: 6455244BDB

Castelvetro il 18.11.2015

Il Responsabile del 6° Servizio
F.to Geom. Bartolomeo Li Vigni

Il Tecnico
F.to Perito Agrario Antonio Barbera

ART.1 – Oggetto dell'Appalto

Il presente appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia degli uffici di varie strutture comunali da effettuarsi in modo accurato e diligente per mantenere un alto grado di decoro dei locali, secondo le modalità di cui al presente capitolato ed a quelle contenute nell'offerta progettuale presentata in sede di gara, con le frequenze e modalità indicate nella scheda tecnica allegata, parte integrante del presente capitolato (all. 1) negli edifici comunali descritti e specificati al successivo art.2.

ART.2 – Descrizione degli immobili e relativi ambienti

Le strutture oggetto dell'appalto sono:

A. SEDI LOCALI COMUNALI

a1) Sede Municipale – P.zza Umberto I° - Palazzo Pignatelli

Superficie massima dislocata su tre piani: mq.1.222

a2) Museo Civico – via Garibaldi, 62

Superficie massima dislocata su due piani: mq.522

a3) Biblioteca Comunale – via La Croce angolo via Garibaldi

Superficie massima dislocata su due piani: mq.570

a4) Archivio San Giacomo – via Garibaldi 18/20

Superficie massima dislocata su tre piani: mq.702+180=mq.882

**a5) Uffici Economo – Uffici personale - presso Collegiata di Maria –
Piazza C. D'Aragona**

Superficie massima dislocata su due piani: mq.804

a6) Nuova Casa Comunale – Uffici Tecnici – via della Rosa

Superficie massima dislocata su sei piani: mq.3.105

a7) Uffici Giudice di Pace – via Sardegna

Superficie massima dislocata su due piani: mq.500

a8) Uffici Polizia Municipale – Piazza Matteotti

Superficie massima dislocata su un unico piano: mq.360

a9) Uffici Protezione Civile e Uffici NOPA – Via Pier Santi Mattarella

Superficie massima dislocata su un unico piano: mq.480

a10) Servizi Demografici presso Palazzo Informagiovani – P.zza G.le Cascino

Superficie massima dislocata su tre piani: mq.1.535

a11) Ex Chiesa Purgatorio – sala convegni – Piazza C. D'Aragona

Superficie massima dislocata su un unico piano: mq.287

a12) Ex Chiesa S. Agostino – Auditorium – via Garibaldi

Superficie massima dislocata su un unico piano: mq.130

a13) Collegiata Santi Pietro e Paolo – Sala mostre - Piazza C. D'Aragona

Superficie massima dislocata su un unico piano (p.1°): mq.500

Art.3 Descrizione e svolgimento del servizio

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

Al fine di garantire un servizio di qualità, la pulizia dovrà essere eseguita con l'obbligo di utilizzo di idonee attrezzature meccaniche (aspirapolveri) da depositare presso le sedi degli edifici sopraelencati. Il Mancato deposito delle attrezzature non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Il servizio consiste nella pulizia di aree coperte e scoperte, con interventi di tipo ordinario e straordinario.

Le pulizie dovranno essere eseguite nei modi ed alle condizioni che seguono e secondo le specifiche descritte.

La frequenza dei vari interventi di pulizia nei diversi locali, distinte in giornaliera o periodiche, di seguito stabilita, può essere modificata dal responsabile del servizio secondo le esigenze dell'Amministrazione.

A titolo indicativo si specifica la frequenza normale dei vari tipi d'intervento del servizio:

1) Spazzatura ed aspiratura dei pavimenti di tutti gli ambienti, comprese le scale ed i servizi igienici con esclusione dei pavimenti dei locali cantinati e archivi, **con cadenza giornaliera**;

2) Pulitura, lavaggio e disinfezione, con prodotti idonei dei pavimenti e piastrelle dei locali adibiti a servizi igienici, nonché degli apparecchi igienico-sanitari esistenti, **con cadenza giornaliera**;

3) Svuotamento cestini, spolveratura suppellettili varie ed arredi, con passaggio di panno umido sui piani di lavoro, **con cadenza giornaliera**;

4) Spolveratura dei corrimano e ringhiere delle scale, **con cadenza settimanale**;

5) Lavaggio dei pavimenti della cabina degli ascensori, **con cadenza settimanale**;

6) Lavaggio pavimenti dei locali adibiti ad uffici, corridoi e disimpegni, scale e pianerottoli, eseguiti con prodotti detergenti e disinfettanti idonei, secondo le caratteristiche tipologiche dei pavimenti stessi, nonché idonee asciugature, **con cadenza bisettimanale**;

7) Lavaggio, con prodotti idonei, utilizzando appositi stracci umidi, degli apparecchi telefonici nonché delle superfici esterne dei terminali, computer, calcolatrici, ecc., **con cadenza settimanale**;

8) Spolveratura porte, scaffalature poste negli uffici, pareti attrezzate, con lavaggio delle parti sporche, **con cadenza mensile**;

9) Spolveratura e lavaggio vetri interni ed esterni, compreso vetrate non apribili, con l'impiego di mezzi mobili o ponteggi e compreso inoltre i davanzali e le contro soglie, **con cadenza Mensile**;

10) Spolveratura mediante aspirapolvere di tendaggi, mantovane, pareti e Tappezzerie, **con cadenza Mensile**;

11) Spolveratura e lavaggio vetri interni, **con cadenza Mensile**;

12) Spazzamento delle superfici scoperte, sia interne che esterne agli edifici, **con cadenza settimanale**;

La consistenza e la tipologia degli immobili da pulire è riportata al precedente art.2 e nell'allegato elenco riepilogativo (All. "A").

L'Amministrazione Comunale può secondo le proprie esigenze modificare, integrare, o sostituire le superfici attuali anche con altri plessi comunali non previsti inizialmente dal presente progetto e/o variare le frequenze degli interventi secondo le disposizioni del responsabile del servizio.

Art.4 – Pulizie straordinarie o a chiamata

Sono interventi imprevedibili a carattere non continuativo da eseguire sia nelle aree previste che in quelle non previste dal capitolato, in occasioni varie.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere per iscritto alla ditta appaltatrice anche la pulizia di altri spazi o locali non compresi tra quelli dell'appalto e che saranno indicati di volta in volta. L'Impresa aggiudicataria si impegna a fornire il servizio di pulizie straordinarie anche con macchinari specifici.

I lavori di pulizia straordinaria dovranno essere eseguiti senza interruzioni, salvo diverse disposizioni della committenza. La ditta in questi casi si impegna a mantenere fermo il prezzo offerto in sede di gara.

Al termine dell'esecuzione delle pulizie de quo, qualora da parte dell'amministrazione non ci siano state contestazioni sull'esecuzione del servizio, la ditta emetterà la fattura a consuntivo che sarà poi vistata dal responsabile del servizio. Le pulizie di cui al presente articolo debbono essere svolte entro il giorno stesso in cui la ditta ha ricevuto la disposizione o nella data indicata nella richiesta.

Art.5 – Interruzione del servizio per situazioni straordinarie o a carattere eccezionale

Nel caso in cui alcuni locali rimangano chiusi o inutilizzati a causa di lavori di ristrutturazione e/o manutenzione o per qualsiasi altro motivo per un periodo superiore a 5 giorni, l'Amministrazione si riserva di richiedere la sospensione temporanea e parziale del servizio.

L'Amministrazione ne darà preventiva comunicazione alla ditta indicando la data da cui decorre la sospensione.

Parimenti sarà data comunicazione della riattivazione del servizio con contestuale richiesta del preventivo di spesa, calcolato sulla base del costo orario, per l'intervento straordinario di ripristino, in base ai prezzi stabiliti in sede di gara.

Art.6 – Estensione e/o riduzione del contratto

L'Amministrazione si riserva la facoltà di estendere o ridurre il servizio ad altri spazi, compresi eventuali locali/immobili o aree che, nel periodo contrattuale si rendessero disponibili o indisponibili.

In tal caso la ditta dovrà provvedere, su specifica richiesta dell'amministrazione, ad assicurare l'aumento o la riduzione dei servizi alle medesime condizioni di affidamento e di contratto, ivi comprese quelle economiche.

In caso di estensione del servizio:

- ad integrazione del progetto tecnico approvato, la ditta è chiamata a produrre un progetto tecnico integrativo per l'esecuzione del servizio di pulizia ordinaria o periodica, per gli ambienti oggetto dell'estensione, con l'indicazione della relativa spesa.

In caso di riduzione del servizio:

- dal progetto tecnico approvato, sarà defalcato dalla fattura mensile, il costo per l'esecuzione del servizio di pulizia per gli ambienti oggetto della riduzione, proporzionalmente rapportata alla durata del servizio ridotto.

In caso di riduzione del servizio a seguito di indisponibilità permanente, a qualsiasi titolo, il Comune può esercitare la facoltà di recesso unilaterale e la ditta aggiudicataria dovrà accettare, a seconda dei casi sopracitati, sia la riduzione delle prestazioni, con una proporzionale riduzione del compenso contrattuale, senza che la ditta possa esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti dell'Amministrazione.

Nel caso di recesso parziale il corrispettivo mensile sarà ridotto, proporzionalmente, tenuto conto delle riduzioni delle superfici dei locali.

Nei citati casi di recesso l'Amministrazione ha il solo obbligo di notificarlo alla ditta, con un preavviso di almeno 10 giorni e di pagare il servizio svolto, senza alcun altro indennizzo.

Art.7 – Durata del contratto

L'appalto ha una durata di **DODICI** mesi dalla data di sottoscrizione del contratto, ovvero dalla data dell'aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 11 comma 9 del D.lgs 163/2006, anche in pendenza della stipulazione del contratto e comunque dalla data di effettiva consegna del servizio..

La ditta appaltatrice si impegna comunque, anche nelle more della stipula del contratto, a prestare il servizio entro il quinto giorno successivo alla comunicazione dell'amministrazione comunale, fermo restando che in mancanza della stipula del contratto, sarà riconosciuto unicamente l'ammontare del servizio svolto, ai sensi dell'art. 11, comma 9 D.Lgs. 163/06.

L'Amministrazione Comunale avrà facoltà di ordinare, nei limiti del periodo strettamente necessario all'espletamento della nuova gara, la proroga del contratto oltre la scadenza.

L'Impresa sarà tenuta a garantire la continuità del servizio fino all'effettivo subentro di altro contraente, alle stesse condizioni pattuite. Il Contratto non è tacitamente rinnovabile.

ART. 8 – Base d'Asta

L'importo dell'appalto in oggetto ammonta ad **€148.757,21** esclusa I.V.A. così suddivisi: **€145.840,40** escluso I.V.A. a base d'asta per lo svolgimento delle prestazioni del servizio; **€2.916,81** escluso I.V.A., per il costo della sicurezza non soggetto a ribasso d'asta.

Con tale corrispettivo o per il minor prezzo che risulterà dalla gara, l'Appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in parola, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

ART. 9 – Revisione prezzi

Non è prevista la revisione dei prezzi offerti in sede di gara per tutta la vigenza del contratto.

Art.10 – Attrezzature e prodotti di pulizia

Tutti indistintamente gli attrezzi, utensili, macchine e materiali per eseguire la pulizia, di cui ai precedenti articoli, dovranno essere approntati a cura e spese della ditta appaltatrice. In particolare tra i materiali posti a suo carico rientrano: i detersivi, le scope, i pennelli, la segatura, i contenitori necessari, le scale, gli strofinacci e quant'altro occorre per la regolare pulizia dei locali e delle attrezzature.

Tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.Lgs n.17 del 27.01.2010.

Le spese di vestiario o dell'uniforme del personale della ditta e la relativa lavatura sono a carico della ditta esecutrice del servizio.

Tutti i prodotti chimici utilizzati dall'impresa aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e modalità d'uso. Inoltre dovranno essere utilizzati ameno tre prodotti certificati secondo un sistema di etichettatura ambientale di tipo 1 o equivalenti.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo o piastrelle.

Per le attrezzature tecnologiche, quali video, stampanti, fotocopiatrici e calcolatrici devono essere usati panni e liquidi idonei.

La ditta dovrà altresì provvedere, mediante sacchi o recipienti propri, alla raccolta dei rifiuti di tutti gli ambienti anzidetti ed al relativo trasporto nel luogo indicato dal Comune, per ogni singolo edificio, o nei cassonetti di raccolta dei rifiuti solidi urbani, posti nelle immediate vicinanze degli edifici stessi.

ART. 11 – Obblighi dell'aggiudicatario

L'appaltatore ha facoltà di organizzare l'attività lavorativa nel modo che ritiene più congeniale avuto riguardo alla necessità di assicurare le prestazioni indicate ed eseguire tutti i lavori di pulizia e gli eventuali trattamenti di disinfestazione, dovranno essere eseguiti con le indicazioni del Responsabile Igiene Pubblica A.S.P. n° 9, tanto per l'articolazione dei trattamenti stessi, quanto per la scelta dei prodotti da impiegare.

La pulizia dovrà essere eseguita in ore tali da non intralciare o disturbare il lavoro nei vari uffici, d'intesa con i Dirigenti Responsabili degli Uffici o loro incaricati a cui è affidata la supervisione del servizio e l'esatta applicazione del presente capitolato. Tutte le prestazioni periodiche dovranno essere verificate dal responsabile del settore di pertinenza.

ART. 12 – Personale addetto al servizio

La ditta dovrà provvedere all'esecuzione del servizio con personale proprio e sufficiente al fabbisogno. Sarà facoltà della ditta assumere per il servizio di pulizia, personale di ambo i sessi. In ogni caso, però, il personale assunto dovrà essere idoneo e di buona condotta, nonché di gradimento dell'Amministrazione, che potrà, a suo insindacabile giudizio, chiederne la sostituzione.

A tal fine, la ditta dovrà comunicare per iscritto, al Responsabile del Servizio, le generalità e l'indirizzo del personale utilizzato e delle successive eventuali variazioni.

Il personale della ditta appaltatrice dovrà vestire decentemente ed essere dotato d'uniforme con le indicazioni della ditta.

Il personale dovrà tenere un contegno educato, corretto e dovrà essere sorvegliato da apposito responsabile delegato dalla ditta il cui nome dovrà essere comunicato all'A.C.

ART. 13 – Danni a persone o cose e copertura assicurativa

L'appaltatore resta obbligato ad adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli utenti.

Egli assume ogni responsabilità, civile e penale, nel caso di infortuni subiti sia dal proprio personale addetto, al servizio, che dai terzi, nonché di danni al personale comunale o a terzi. La ditta è responsabile del personale da essa dipendente, con esclusione di ogni e qualsiasi responsabilità del Comune, e risponderà di tutti i danni che, per colpa o negligenza dello stesso, potranno essere arrecati a persone o cose.

Nel caso di ammanchi o deterioramenti di beni, imputabili ai lavoratori impiegati dall'impresa, graveranno su di essa Ditta le conseguenti responsabilità.

I danni ai beni appartenenti all'amministrazione, gli ammanchi o i deterioramenti saranno addebitati a prezzo di inventario o, se questi non corrispondessero al reale valore, ai prezzi di cessione o, in mancanza, a quelli che verranno fissati dall'Amministrazione; ciò senza pregiudizio delle altre sanzioni che possono adottarsi in via giudiziaria.

Qualora la ditta, nello svolgimento del servizio, procuri danni a beni mobili ed immobili del Comune o di terzi di qualsiasi natura, dovrà provvedere, senza indugio, a proprie spese, alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati.

La ditta dovrà provvedere a stipulare una polizza di assicurazione di responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d'opera che a qualunque titolo operino per suo conto ed interesse, che lo tenga indenne dalle richieste di risarcimento derivanti dall'esecuzione del servizio.

ART. 14 – Esenzione dalla responsabilità solidale

Nessun rapporto di lavoro viene a stabilirsi tra l'Amministrazione e gli operai addetti al servizio, in quanto questi ultimi sono delle esclusive dipendenze della Ditta e le loro prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio di questa.

L'Amministrazione rimane estranea anche ai rapporti di natura economica tra la Ditta ed i suoi dipendenti. La ditta assume nei confronti del personale dipendente tutti gli obblighi e gli oneri diretti e riflessi derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di rapporti di lavoro e di assicurazioni speciali (assicurazione infortuni, invalidità e vecchiaia, tubercolosi, malattie, disoccupazione, ecc.).

Qualsiasi variazione negli oneri previdenziali ed assicurativi per gli operai è a rischio e spesa dalla ditta, la quale non potrà pretendere dall'Amministrazione compensi o indennizzi di sorta. La ditta è obbligata altresì, ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modificazioni ed integrazioni ed, in genere

da ogni categoria e applicabile nella località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni di categoria.

L'Amministrazione, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'impresa delle inadempienze ad essa denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al **20%** dell'importo contrattuale ed opererà la sospensione dei pagamenti dovuti.

Tale ritenuta viene rimborsata quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'impresa si sia posta in regola e la stessa non può vantare diritto alcuno per il ritardato pagamento.

La risoluzione delle controversie che eventualmente sorgessero tra la ditta ed il Comune nel corso dell'appalto è regolamentata a norma delle disposizioni vigenti, previo in primo tentativo di soluzione da parte del dirigente del Settore Patrimonio e Provveditorato del Comune di Castelvetro.

ART. 14 – Penalità e inadempimento del contratto

L'impresa è soggetta a penalità qualora nell'esecuzione del servizio si verificassero carenze o inadempienze e ricevatane diffida dal Dirigente o dal Responsabile del Servizio, non provvedesse subito a rimuoverle.

Le diffide possono essere formulate oltre che dal Dirigente del Settore competente, anche dai Dirigenti e dai Responsabili degli Uffici ove si svolge il servizio.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla ditta, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione applicherà alla ditta le seguenti penalità:

- a. In caso di inadempienze agli obblighi del presente capitolato per inadempienze o per espletamento del servizio non conforme o non completo: verrà applicata una penale pari ad €300,00 per ogni giorno in cui la stessa inadempienza si è verificata;
- b. In caso di mancato svolgimento del servizio: verrà trattenuto dal Comune l'importo dei giorni o delle ore di lavoro non effettuato e inoltre verrà applicata una penale pari ad €500,00 per ogni giorno di omesso servizio totale, ovvero di una percentuale proporzionalmente ridotta, nel caso in cui l'omissione, durante la giornata lavorativa, sia stata solo parziale.
- c. In caso di mancato espletamento del servizio di pulizia periodica, verrà applicata una penale pari ad €500,00;
- d. In caso che il personale non provvede a spegnere tutti i punti luce degli edifici, verrà applicata una penale di €250,00.

La determinazione è a giudizio insindacabile del Dirigente del Settore competente.

L'impresa non potrà addurre a propria giustificazione, in caso di mancata o parziale effettuazione del servizio, la momentanea inefficienza del personale. L'Amministrazione potrà provvedere a far eseguire il servizio che l'Impresa non ha svolto nel modo che riterrà opportuno, a rischio e spese dell'Impresa stessa.

Il servizio si intenderà eseguito in danno dell'Impresa anche se fatto con personale dell'Amministrazione. Sarà addebitato a carico della Ditta inadempiente anche il maggiore onere sopportato dall'Amministrazione.

Resta sempre salvo il diritto al risarcimento del danno e la facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto in caso di perduranti o frequenti inadempimenti.

Di ogni deficienza o mancanza l'Amministrazione renderà informata l'impresa con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o con altra idonea notifica.

L'ammontare delle penalità sarà addebitato sui crediti dell'impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono ovvero, non bastando, sui crediti dipendenti da altri contratti che l'Impresa ha in corso con l'Amministrazione.

Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità verrà recuperato nei modi di legge. Le penalità saranno notificate all'impresa in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale. L'ammontare delle penalità sarà addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il saldo delle fatture e sarà introitato dall'Amministrazione.

L'Amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, potrà anche sospendere i pagamenti all'impresa cui siano contestate inadempienze nell'esecuzione di procedure o nella prestazione di servizi, fino a che non sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.

La sospensione non potrà avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica, che avverrà in forma amministrativa, non giudiziale.

ART. 15 - Recesso

L'impresa potrà chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il contratto in conseguenza di causa non imputabile alla stessa impresa, secondo il disposto dell'art. 1672 del Codice Civile.

In tal caso la risoluzione del contratto viene disposta con deliberazione della Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione ha facoltà di risoluzione anticipata del contratto, previo avviso di almeno 15 giorni, nei seguenti casi:

- in conseguenza di legge o per motivi di interesse pubblico;
- in caso di cessione della ditta, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo di fallimento di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- nei casi di subappalto o di cessione del contratto non autorizzati dall'Amministrazione Comunale;
- nei casi di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della persona sia motivo determinante di garanzia;
- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo; o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- In caso di frode, di dolo, di colpa grave, di grave negligenza, di gravi contravvenzioni o di frequenti inadempienze nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale, l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, formulate le opportune contestazioni, di risolvere l'appalto anticipatamente e senza obbligo di preavviso.

Nei predetti casi di inadempimento l'Amministrazione, oltre a dichiarare risolto il contratto, potrà incamerare la cauzione, salvo il risarcimento del maggior danno, e potrà escludere la Ditta dalle future gare, a norma dell'art.68 del regolamento di contabilità di Stato.

Con la risoluzione del contratto potrà sorgere nell'Amministrazione la necessità di affidare il servizio a terzi, in danno dell'impresa. L'affidamento avverrà per trattativa privata o, entro i limiti prescritti, in economia, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto. L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte, con l'indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidato e degli importi relativi.

All'impresa inadempiente saranno addebitate le spese sostenute in più dall'amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Esse saranno prelevate dal deposito cauzionale, e qualora questo non fosse sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni dell'impresa.

Nel caso di minore spesa, nulla competerà all'impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 16 – Scioperi

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al mancato svolgimento del servizio, che sarà detratto dalle relative fatture. La ditta è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione, nonché a garantire un servizio, pur minimo, di emergenza.

Art. 17 - Pagamenti

L'offerta del ribasso, espressa in percentuale, si riferirà al solo corrispettivo a base d'asta.

Qualunque variazione di superficie e/o frequenza deve risultare da documentazione scritta.

L'importo del canone mensile da corrispondere, per il servizio sopracitato, sarà determinato a seguito di espletamento di gara a procedura aperta, tenendo presente che, con il canone corrisposto, l'appaltatore viene compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi o conseguente allo stesso, essendo in tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone mensile.

La ditta esecutrice del servizio dovrà allegare alla fattura presentata, dichiarazione mensile dei Dirigenti responsabili degli Uffici comunali o da dipendente all'uopo delegati, attestante la regolarità del servizio svolto per quanto riguarda la pulizia ordinaria di cui commi 1-2-3-6-7, dell' art. 3 del presente capitolato d'onere; mentre, per quanto riguarda la regolarità della prestazione del servizio, prevista dai commi 4-5-8-9-10-11 e 12 dell'art.3 del presente capitolato, l'attestazione sarà rilasciata dal Dirigente del Settore Servizi Tecnici del Comune o suo delegato.

Le fatture mensili verranno pagate in base al servizio effettivamente svolto, secondo le disposizioni di servizio emesse dal responsabile dello stesso.

Per gli eventuali disservizi segnalati, ove accertabili, sarà competenza del Dirigente del Settore Servizi Tecnici applicarne la penale, nei confronti della ditta esecutrice, così come previsto dall'art.14 del presente capitolato.

ART. 18 – Garanzia provvisoria

A garanzia della stipula del contratto i soggetti partecipanti alla gara dovranno costituire una garanzia provvisoria secondo le modalità e l'importo di cui all'art.75 del D.Lgs n.163/2006.

Art. 19 – Garanzia definitiva

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali e dell'adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto stesso, prima della stipula del contratto, l'appaltatore, secondo le modalità e gli importi di cui all'art.113 del D.Lgs 163/2006 e smi., dovrà prestare cauzione definitiva.

Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Resta convenuto, altresì, che si procederà alla restituzione della cauzione solo dopo l'ultimazione del servizio, previa verifica che nulla osta da parte dell'Amministrazione per l'esecuzione del presente appalto.

ART. 20 – Divieto di subappalto

E' fatto espresso divieto all'appaltatore di cedere o di subappaltare in tutto o in parte il servizio del presente appalto, sotto pena di immediata rescissione del contratto, della perdita del deposito cauzionale e del pagamento di eventuali danni, almeno che non intervenga una specifica autorizzazione scritta, da parte dell'Amministrazione.

ART. 21- Controlli e rilievi – Ordini di servizio

La vigilanza sui servizi competerà all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di affidamento del servizio, con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

L'amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento, ed a sua discrezione, l'ispezione delle attrezzature, locali e magazzini al fine di accertare la rispondenza del servizio fornito dalla ditta alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato ed alle normative vigenti in materia.

Il Responsabile del Servizio ha il potere di controllare e di verificare che il servizio avvenga a perfetta regola d'arte, secondo le prescrizioni del presente capitolato e le disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio stesso.

Il Responsabile del Servizio, per i sopracitati controlli, può servirsi della collaborazione di operatori del Settore Uffici Tecnici del Comune.

Gli ordini e le istruzioni del Responsabile del Servizio, possono essere comunicati sia per iscritto che verbalmente. L'appaltatore ha il diritto di muovere obiezioni agli ordini impartiti, qualora ritenga l'Ordine tecnicamente errato o contrastante con le norme del presente Capitolato, in questo caso rappresenta per iscritto, entro il termine assegnato per l'inizio dell'intervento, le motivazioni addotte.

La riconferma di quanto impartito dal Responsabile del Servizio, obbliga l'appaltatore ad eseguire il servizio, salvo riserva nei modi e nei termini previsti dalle vigenti leggi.

ART.22 – Adempimenti per la ditta

Sarà obbligo dell'appaltatore adottare nell'esecuzione del presente appalto di servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie e previste dalle vigenti norme in materia, per garantire l'incolumità degli operatori, nonché evitare danni a beni pubblici e privati. In particolare l'appaltatore è obbligato ad adottare, sotto la sua responsabilità, ogni adempimento previsto dalle norme vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, secondo quanto previsto dal D. Lgs 81/2008 e smi. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità derivante da danni a cose e persone.

Per tutti gli effetti del contratto (giudiziali ed extra giudiziali) la ditta aggiudicataria dovrà eleggere domicilio c/o il Comune di Castelvetrano.

L'Impresa prima della stipula del contratto dovrà trasmettere all'Amministrazione comunale la seguente documentazione, oltre ad eventuale documentazione che potrà essere richiesta successivamente:

- a) L'elenco nominativo degli addetti impiegati nel servizio con dati anagrafici di ciascuno, specifica delle sedi assegnate, posizione INAIL e previdenziale INPS;
- b) Nominativo e dati anagrafici del responsabile della sicurezza per quanto attiene l'appalto in questione, ai sensi del D.Lgs n.81/2008;
- c) Dati anagrafici, recapito telefonico del responsabile del servizio nominato dall'impresa;
- d) Elenco schede di sicurezza dei prodotti utilizzati;
- e) Deposito per spese contrattuali ad esclusivo carico dell'impresa;
- f) Cauzione definitiva;
- g) Polizza responsabilità civile (RCT/RCO)

h) D.U.V.R.I.-

Art. 23 – Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di appalto di servizi.

Castelvetrano li 18.11.2015

IL TECNICO
(Perito Agrario Antonio Barbera)

Il Responsabile del 6° Servizio
Geom. Bartolomeo Li Vigni