



## **CAPITOLATO SPECIALE**

### **PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DI VARI IMMOBILI COMUNALI** **PERIODO DAL 1° MARZO 2015 AL 31 DICEMBRE 2015**

#### **ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il servizio ha per oggetto il servizio di pulizia giornaliero e sanificazione, integrato da lavori periodici di pulizia a fondo necessari per il regolare mantenimento dell'edificio adibito a sede comunale, sito in P.zza G. Verdi, n. 10 – Busseto oltre ai locali meglio descritti all’art. 6;

Il servizio dovrà essere svolto sotto l'osservanza delle norme sotto riportate, delle norme di igiene e sanità vigenti in materia, degli accordi nazionali e provinciali relativi al personale impiegato - anche se soci di cooperative - e delle disposizioni comunque applicabili in materia di appalti pubblici di servizi.

#### **ART. 2 - DEFINIZIONE DEI CONTRAENTI**

Nel contesto del presente Capitolato speciale d’appalto e del relativo Contratto:

- a) Il Comune di Busseto con sede in Piazza G. Verdi, n. 10 – Busseto (PR) è indicato con la parola "Committente", rappresentato nei modi descritti dalle norme in vigore;
- b) Il Funzionario responsabile del Contratto e della sua esecuzione è il Responsabile del Settore Affari Generali;
- c) Il prestatore dei servizi è indicato con la parola "Impresa", rappresentata da personale legalmente abilitato ad impegnarla e del quale occorre specificare la qualifica e le generalità.

#### **ART. 3 - INFORMATIVA AI SENSI DEL D.Lgs. 30/06/2003, N. 196**

I dati e requisiti raccolti dal Committente per l'espletamento della gara per l'affidamento del servizio in argomento verranno utilizzati solo a tale scopo e come tali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Il trattamento dei dati personali, come previsto del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, è improntato alla liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti e in particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

Il predetto trattamento svolge le finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di cui trattasi, di consentire la stipulazione del contratto e l'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

#### **ART. 4 - NORME REGOLATRICI**

La prestazione del servizio deve essere eseguita con l'osservanza di quanto previsto:

- a) dal presente Capitolato speciale d’appalto;
- b) dalle vigenti disposizioni legislative in materia;

- c) dalle clausole del contratto stipulato;
- d) dalle norme del Codice Civile per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato e purché non contrastino con le disposizioni di cui ai punti precedenti.

#### **ART. 5 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà durata dal 1° marzo 2015 al 31 dicembre 2015.

E' facoltà delle parti di risolvere il contratto nei casi previsti dal presente Capitolato speciale d'appalto. Il Committente potrà in qualsiasi momento recedere unilateralmente dal contratto, salvo l'obbligo di preavviso di almeno TRE MESI, qualora intenda provvedere con proprio personale all'esecuzione totale o parziale del servizio appaltato o debba provvedere diversamente in relazione a modifiche normative sopravvenute.

#### **ART. 6 - LOCALI OGGETTO DELL'APPALTO**

La struttura all'interno della quale sono collocati i locali oggetto dell'appalto delle pulizie, di cui all'art. 1, è la Sede Municipale, posta in Piazza G. Verdi, n. 10 a Busseto (PR), (piano terra e primo piano) e secondo quanto meglio specificato nel seguente articolo 7. Sono altresì oggetto del presente Appalto:

- i servizi igienici e uffici posti nel magazzino di Via Ricordi (mq. 42);
- i servizi igienici pubblici siti in P.zza G. Verdi (mq. 24,50);
- i servizi igienici pubblici della locale stazione ferroviaria (mq. 12);
- i servizi igienici pubblici siti nella frazione Roncole Verdi (mq. 32,60);
- i servizi igienici pubblici posti nel Cimitero del Capoluogo (mq. 6).

Le planimetrie relative ai locali interessati dal presente appalto sono allegate sub lettera a) al presente atto.

#### **ART. 7 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO, MATERIALE D'USO, MACCHINARI E ATTREZZATURE, ONERI A CARICO DELL'IMPRESA**

Le condizioni e prestazioni dell'appalto sono quelle di seguito indicate:

- il servizio dovrà essere svolto con frequenza e con gli orari di seguito riportati;
- le attrezzature, i materiali ed i prodotti sono a carico della ditta aggiudicataria, come pure l'adeguato vestiario del personale (uniforme);
- il servizio di pulizia dovrà essere effettuato secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato dall'impresa;
- la pulizia di termosifoni, condizionatori o apparecchi similari deve essere effettuata limitatamente alle superfici esterne degli stessi, con l'avvertenza di non danneggiare o manomettere i vari congegni.

Disposizioni generali per le prestazioni

- I vari interventi di pulizia previsti nel presente "Capitolato speciale d'appalto" sono ben definiti e si intendono impegnativi per l'Impresa al fine di garantire il miglior livello di pulizia ed igiene al minimo costo in uso.
- Il servizio deve eseguirsi esclusivamente con attrezzi, macchinari, utensili e prodotti (detergenti, disinfettanti, sanificanti, germicida, carta igienica, sapone liquido, salviette di carta, sacchetti per rifiuti, ecc.) forniti dall'Impresa aggiudicataria per eseguire i lavori a regola d'arte.
- L'Impresa aggiudicataria sarà responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature tecniche e macchinari sia dei prodotti utilizzati e forniti. Il Committente non sarà responsabile in caso di furti o danni. Il Committente si impegna a mettere a disposizione

dell'Impresa locali destinati a deposito dei materiali e delle attrezzature. L'Impresa è responsabile della cura dei locali assegnati.

- Le attrezzature e i macchinari impiegati dovranno essere in regola con le normative vigenti sia in Italia che nella CEE in materia di prevenzione infortuni. In particolare i macchinari e le attrezzature utilizzate dovranno essere provviste di marchio IMQ, CE o altri marchi equivalenti. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali.
- I prodotti utilizzati non dovranno essere dannosi né nocivi per persone o cose e per ogni prodotto utilizzato dovranno essere rispettate le indicazioni del D.L. 19/09/1994, n. 626.
- Non è ammesso all'interno dei locali soggetti al servizio di "pulizia" l'uso di prodotti che possano corrodere superfici, apparecchiature ecc..
- L'impresa deve provvedere a mantenere provvisti gli appositi supporti della carta igienica, del sapone liquido, delle salviette di carta e di altro materiale speciale e alla sostituzione dei sacchetti per rifiuti.
- Servizio di apertura e chiusura dei locali: il personale dell'Impresa aggiudicataria è tenuto a chiudere le finestre e le porte di accesso dei locali oggetto del servizio una volta ultimato lo stesso.
- 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 sopra citate, l'Impresa dovrà farsi carico della sostituzione delle relative serrature, oltre alle altre spese conseguenti, dandone immediata denuncia di smarrimento al Responsabile del Servizio presso l'Ente.

#### **A) PULIZIA DEI LOCALI COMPRESI NELL'EDIFICIO COMUNALE – PIANI TERRA E PRIMO**

##### **1) per i locali di Piazza Verdi, 10, 1° Piano:**

- lunedì-mercoledì-venerdì, a partire dalle ore 14,00
- martedì e giovedì, a partire dalle ore 18

Adempimenti giornalieri **dal Lunedì al Venerdì:**

- arieggiare locali,
- vuotatura dei cestini portacarte con raccolta rifiuti e conferimento appositi contenitori
- scopatura manuale ad umido dei pavimenti con eliminazione macchie
- Lavaggio e sanificazione dei pavimenti dei servizi igienici, dei rivestimenti maiolicati, specchi e portasapone con utilizzo di materiale (spugne, stracci, scope) diverso da quello usato negli altri locali);
- Spolveratura ad umido di mobili, arredi e suppellettili;
- Chiusura vetri e imposte.

##### **2) per i locali di Piazza Verdi, 10, Piano Terra (Ufficio Anagrafe – Polizia Municipale - Servizi sociali e Servizi alla Persona – Uffici Cultura):**

- il martedì e giovedì, a partire dalle ore 18
- lunedì-mercoledì-venerdì-sabato (sabato solo Ufficio Anagrafe e P.M.), dopo le ore 14,00

Adempimenti giornalieri dal **Lunedì al Venerdì** (anche **sabato per Ufficio Anagrafe e Polizia Municipale**):

- arieggiare locali,
- vuotatura dei cestini portacarte con raccolta rifiuti e conferimento appositi contenitori

- scopatura manuale ad umido dei pavimenti con eliminazione macchie
- Lavaggio e sanificazione dei pavimenti dei servizi igienici, dei rivestimenti maiolicati, specchi e portasapone con utilizzo di materiale (spugne, stracci, scope) diverso da quello usato negli altri locali);
- Spolveratura ad umido di mobili, arredi e suppellettili;
- Chiusura vetri e imposte

Adempimenti nei giorni di **Lunedì, Mercoledì e Venerdì**:

- Lavaggio e disinfezione, con prodotti adeguati, di tutti i pavimenti uffici Piano Terra e 1° Piano Rocca Municipale;
- Spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili, senza l'utilizzo delle scale con particolare attenzione ai piani di lavoro, tavoli, scrivanie ed affini Uffici P.T. e 1° Piano;
- Spolveratura pedane in corrispondenza degli accessi;

Al termine delle pulizie il personale dovrà provvedere a chiudere tutte le imposte esterne.

Adempimenti **a frequenza settimanale**:

- Lavaggio delle scale esterne edificio comunale;
- Pulizia vetri – divisori pubblico locali Anagrafe, Polizia Municipale, Uffici Tributi;
- Pulizia porticati coperti – esterni
- Pulizia locali macchine ascensori.

Adempimenti **a frequenza mensile, per tutti gli edifici oggetto del servizio**:

- Lavaggio delle porte;
- Deragnatura dei soffitti e delle pareti;
- Pulizia porta-neon e porta lampade;
- Pulizia porte d'accesso esterne locali
- Pulizia corrimano scala e loggiato 1° Piano

Inoltre a frequenza mensile si dovrà provvedere:

- **Pulizia, con adeguato preavviso, dei locali della Sede del Consiglio Comunale di Piazza Verdi, 10, impegnati in celebrazioni di matrimoni e riunioni, previsti in numero di circa 10.**

**Adempimenti a frequenza trimestrale per tutti gli edifici oggetto del servizio:**

- Pulizia vetri interni e vetrate esterne di tutti gli edifici del presente appalto;
- Pulizia radicale di tutti i davanzali;
- Pulizia di tutti i lampioni posti all'interno dei porticati (1° Piano, Piano Terra e fronte P.zza G. Verdi) della Rocca Municipale.

**Adempimenti a frequenza semestrale:**

- Deceratura – lavaggio e inceratura di tutti i pavimenti Uffici Piano Terra (Ufficio Anagrafe-Polizia Municipale-Ufficio Servizi Sociali e Servizi alla Persona) e Uffici posti al 1° Piano;
- Pulizia generale Monumento ai Caduti (Ottobre/Aprile)

### **3) per i locali del magazzino comunale di Via Ricordi**

Adempimenti nel giorno di **Venerdì**:

- Lavaggio e disinfezione, con prodotti adeguati, dei pavimenti;
- Lavaggio e sanificazione dei pavimenti dei servizi igienici, dei rivestimenti maiolicati, specchi e portasapone;
- Pulizia e sanificazione di tutti gli apparecchi e attrezzi igienico- sanitari con detergente e disinfettante;
- Vuotatura e pulizia dei cestini per la carta;
- Vuotatura dei portacenere e pulizia degli stessi con salvietta umida;
- Spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili, senza l'utilizzo delle scale, con particolare attenzione ai piani di lavoro, tavoli, scrivanie ed affini;
- Spolveratura pedane in corrispondenza degli accessi.

#### **4) per servizi pubblici Piazza G. Verdi**

Adempimenti dal **Lunedì** al **Sabato**:

- Lavaggio e sanificazione dei pavimenti dei servizi igienici, dei rivestimenti maiolicati, specchi e portasapone;
- Pulizia e sanificazione di tutti gli apparecchi e attrezzi igienico sanitari con detergente e disinfettante;
- Vuotatura cestini per la carta

#### **5) per i servizi igienici di Roncole Verdi siti in Piazza Guareschi e Via Carlo Verdi**

Adempimenti nei giorni di **martedì – giovedì – sabato**, per un totale di 3 ore settimanali (orari da concordare):

- Lavaggio e sanificazione dei pavimenti dei servizi igienici, dei rivestimenti maiolicati, specchi e portasapone;
- Pulizia e sanificazione di tutti gli apparecchi e attrezzi igienico sanitari con detergente e disinfettante;
- Vuotatura cestini per la carta

(N.B: durante il periodo invernale un servizio rimane chiuso)

#### **6) per i servizi igienici Cimitero Capoluogo siti in Via Paganini**

Adempimenti di n. 4 ore al mese nei mesi invernali (ottobre/aprile) per un totale di 28 ore - (orari da concordare)

Adempimenti di n. 2 ore al mese nei mesi estivi (maggio/settembre) per un totale di 10 ore - (orari da concordare)

- Lavaggio e sanificazione dei pavimenti dei servizi igienici, dei rivestimenti maiolicati, specchi e portasapone;
- Pulizia e sanificazione di tutti gli apparecchi e attrezzi igienico sanitari con detergente e disinfettante;
- Vuotatura cestini per la carta

#### **7) Per i servizi igienici della locale Stazione Ferroviaria in Piazzale Stazione**

Adempimenti nei giorni di **martedì e venerdì**, per un totale di 1 ora settimanale (orari da concordare):

- Lavaggio e sanificazione dei pavimenti dei servizi igienici, dei rivestimenti maiolicati, specchi e portasapone;
- Pulizia e sanificazione di tutti gli apparecchi e attrezzi igienico sanitari con detergente e disinfettante;
- Vuotatura cestini per la carta

## **ART. 8 - CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO ORARIO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE**

Eventuali variazioni all'orario stabilito al punto precedente vanno preventivamente concordate.

E' vietato modificare la programmazione dei lavori di pulizia, salvo accordi diversi con il Committente.

Il controllo e la direzione del servizio deve essere affidata, dall'Impresa, ad un soggetto tecnicamente e professionalmente preparato, reperibile, responsabile dell'organizzazione ed in grado di assicurare il regolare svolgimento del servizio concordato. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con il Referente dell'Impresa dovranno intendersi fatte direttamente all'Impresa appaltatrice. Il Referente dell'Impresa deve essere comunque facilmente rintracciabile nei giorni nei quali viene svolto il servizio.

Il servizio deve essere effettuato con personale idoneo, adeguato qualitativamente e numericamente alle necessità connesse con gli obblighi derivanti dal contratto. Nei confronti del medesimo devono essere applicate condizioni normative e retributive risultanti dai contratti di lavoro applicabili ai sensi di legge. Il personale impiegato nella esecuzione del servizio è tenuto ad indossare una uniforme omogenea e a mostrare una tessera individuale di riconoscimento rilasciata dall'Impresa e sull'uniforme dovrà essere riconoscibile il nome dell'Impresa appaltatrice.

A seguito dell'aggiudicazione definitiva dell'appalto, l'Impresa dovrà comunicare per iscritto al Committente i nominativi delle persone impiegate e le rispettive qualifiche. Uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazione del personale impiegato. Il personale individuato dall'Impresa potrà essere dotato dal Comune di apposito tesserino che consentirà la rilevazione automatica delle presenze.

Al termine del servizio il personale dell'Impresa aggiudicataria lascerà immediatamente i locali del Committente.

Il personale dell'Impresa è tenuto a non divulgare notizie, fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il personale consegnerà al Responsabile indicato dal Committente ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio.

L'Impresa si impegna altresì alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattia ecc., allo scopo di evitare disservizi nell'espletamento delle pulizie.

In ogni caso non sono ammesse interruzioni del servizio per mancanza di personale, se non in caso di sciopero.

In tal caso, dovranno essere garantite le prestazioni minime che saranno preventivamente concordate con il Committente.

## **ART. 9 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO**

L'Impresa terrà indenne il Committente dai danni eventualmente causati ai suoi dipendenti od alle sue attrezzature o che comunque possano derivare a qualsiasi titolo da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Ente stesso.

L'Impresa è sempre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o cose dal proprio personale e, in ogni caso, provvede senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati. L'Impresa dovrà assumere la mano d'opera secondo le norme di legge. L'impresa è responsabile degli obblighi assicurativi, assistenziali, previdenziali ed infortunistici per il personale dipendente e, se cooperativa, anche dei propri soci-lavoratori.

Tutti i contributi per le assicurazioni sociali sono a carico dell'Impresa, anche in deroga ad eventuali norme legislative che disponessero l'obbligo del pagamento in solido con il Committente e con esclusione di qualsiasi rivalsa nei confronti dello stesso.

L'Impresa aggiudicataria deve allegare alle fatture la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori dei dipendenti, prevista dal 2° comma dell'art. 5 della Legge 25/01/1994, n. 82. Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità, il Committente segnalerà la situazione al competente Ispettorato del lavoro. L'Impresa si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti e, se Cooperative, anche verso i soci, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data della stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

Il Committente, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'Impresa delle inadempienze ad esso denunciate dall'Ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% (venti per cento) dell'importo annuo dell'appalto, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra per i servizi in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo, se i servizi sono ultimati.

Fermo restando quanto stabilito dall'art. 7 del D.Lgs. n. 626/94, il personale che verrà messo a disposizione dall'Impresa dovrà essere in regola con le norme di igiene previste dalla normativa vigente, con l'obbligo per l'impresa appaltatrice di far disporre i controlli sanitari di legge. Il Committente avrà la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 sulla tutela della "Privacy."

#### **ART. 10 - ONERI E PRESTAZIONI A CARICO DEL COMMITTENTE**

Saranno a carico del Committente le spese di acqua ed elettricità necessarie al normale svolgimento dei lavori di pulizia.

#### **ART. 11 - VERIFICHE E CONTROLLI**

Il Committente si riserva il controllo sull'esecuzione del servizio ed avrà la facoltà ed il diritto di eseguire accertamenti in qualunque momento sui prodotti impiegati per la pulizia e la disinfezione, riservandosi comunque la possibilità di ricusare gli stessi, ove fossero ritenuti non idonei o di far ripetere lo svolgimento del servizio eseguito non conformemente a quanto previsto.

A tal fine l'Impresa aggiudicataria si rende immediatamente disponibile, attraverso apposita squadra, ad eseguire nuovamente il servizio senza nulla pretendere.

Il Committente si asterrà comunque dal fare osservazioni dirette ai dipendenti dell'Impresa aggiudicataria, rivolgendo le osservazioni verbali o per iscritto al Responsabile in loco, il cui nominativo dovrà essere comunicato al Committente.

Tutte le contestazioni di inadempienze, se fatte in contraddittorio con il detto incaricato, avranno lo stesso valore come fossero fatte direttamente all'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa dovrà fornire al Committente le metodologie di controllo quali-quantitativo che intende adottare. Il Committente si riserva di esaminarle ed approvarle o, qualora ne ricorra la necessità, di richiederne l'integrazione o eventuali modificazioni.

#### **ART. 12 - PREZZO**

Il prezzo mensile a base d'asta del servizio è previsto in presunti € 2.900,00 IVA 22% esclusa, pari ad € 29.00,00 IVA 22% esclusa, per il periodo 01/03/2015 – 31/12/2015.

L'importo contrattuale sarà fisso ed invariabile per tutta la durata del servizio fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 13).

#### **ART. 13 - ESTENSIONI O VARIAZIONI DELLE AREE TRATTATE**

In relazione ad eventi che comportino variazioni in aumento o diminuzione del servizio e/o sia necessario modificare la periodicità, l'Impresa appaltatrice dovrà assoggettarvisi in aumento o in diminuzione fino alla concorrenza di 1/5 del prezzo, a norma e per gli effetti dell'art. 11 R.D. 2440/1923.

Qualora le aree da aggiungere non abbiano le stesse caratteristiche, il Committente presenterà il programma d'intervento, che preciserà la quantità ed i tipi di operazioni necessarie ai fini di una perfetta igiene, presentando apposito preventivo che l'Amministrazione si riserva di giudicare.

#### **ART. 14 - LAVORI IN ECONOMIA STRAORDINARI ED URGENTI**

Il Committente avrà la possibilità di richiedere, oltre ai lavori previsti dal presente Capitolato speciale d'appalto, prestazioni "una tantum" nel limite massimo di 30 (trenta) ore annue. La Ditta aggiudicataria si impegna a soddisfare con sollecitudine ed entro il termine comunicato di volta in volta, tali richieste a carattere straordinario ed estemporaneo. Il compenso orario sarà pari a quello per il quale è stato aggiudicato il servizio principale.

#### **ART. 15 - DEPOSITI CAUZIONALI**

Il deposito cauzionale definitivo, che sarà infruttifero, è fissato nella misura del 10% dell'ammontare complessivo del Contratto e dovrà essere costituito ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. L'Impresa potrà essere obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Committente avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienze, la cauzione potrà essere integrata d'ufficio a spese dell'Impresa, prelevandone l'importo dal canone di appalto.

La cauzione resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza.

#### **ART. 16 - PENALITÀ**

Il Committente ha il diritto di controllare la perfetta esecuzione dei lavori di pulizia e, ogni qualvolta venisse rilevata e fatta constatare una deficienza nonostante la precedente diffida al adempiere, addebiterà alla Ditta appaltatrice una penale di € 250,00, il cui importo sarà dedotto dalla successiva fatturazione, indipendentemente da qualsiasi contestazione. Dopo la terza mancanza, il Committente riterrà risolto il Contratto, rimanendo libero di far eseguire il servizio da altre Ditte convenendosi sufficiente il preavviso di 30 giorni mediante lettera raccomandata.

Verranno in tal caso corrisposti all'Impresa tanti trentesimi del compenso pattuito quanti sono i giorni del mese in corso fino alla data della risoluzione, salvo il risarcimento del danno.

Il Committente si riserva di far eseguire da altri il mancato, incompleto o trascurato servizio e di acquistare il materiale occorrente, a spese dell'Impresa.

I termini e le comminatorie contenuti nel presente Capitolato speciale d'appalto operano di pieno diritto, senza l'obbligo per il Comune della costituzione in mora dell'Impresa.

#### **ART. 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

Qualora l'Impresa aggiudicataria non corrispondesse pienamente agli obblighi previsti nel presente Capitolato, ovvero si riscontrassero inefficienze nel servizio, sarà facoltà del Committente di recedere in qualsiasi momento dal contratto. Il Committente procederà all'incameramento della



cauzione definitiva per fare fronte alle spese derivanti a questo riguardo allo stesso, oltre al risarcimento dell'eventuale maggiore danno che la cauzione non copra.

Sarà inoltre facoltà del Committente affidare ad altra Impresa l'esecuzione dei lavori che l'Impresa aggiudicataria non avesse eseguito a regola d'arte o che si fosse rifiutata di eseguire, ponendo a carico della stessa le spese relative.

In ogni caso costituiranno causa di risoluzione del contratto :

1. applicazione di condizioni retributive, contributive e assicurative inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dagli accordi locali, dalle legge e regolamenti applicabili;
2. grave negligenza continuativa, dolo o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
3. subappalto non espressamente autorizzato;
4. sospensione o interruzione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
5. concordato preventivo, fallimento, rilevanti atti di sequestro o pignoramento a carico dell'impresa appaltatrice.

#### **ART. 18 - RESPONSABILITA'**

L'Impresa aggiudicataria sarà ritenuta responsabile di qualsiasi danno che venisse causato ai beni mobili o immobili, nonché a terzi o cose di terzi dal personale addetto alle pulizie. Qualora la Ditta aggiudicataria o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nei termini fissati nella relativa lettera di notifica, il Committente resta autorizzato a provvedere direttamente, a spese dell'Impresa, trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza.

L'Impresa aggiudicataria dovrà essere assicurata contro i danni a cose o persone nell'espletamento del servizio di pulizia con limite massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per sinistro ex art. 103 DPR n. 554/99. Copia della polizza assicurativa dovrà essere trasmessa al Committente entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva.

#### **ART. 19 - PAGAMENTI**

Le fatture verranno emesse dall'Impresa con cadenza mensile posticipata.

Il Responsabile del Servizio verificherà che l'importo esposto in fattura corrisponda a quello derivante dall'applicazione della tariffa oraria al numero delle ore effettivamente lavorate, risultanti dal foglio presenze rilasciato dall'Impresa.

Il pagamento avverrà a mezzo mandati emessi dal Servizio Finanziario entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture stesse, mediante accredito sul conto corrente debitamente comunicato al Committente, da parte dell'Impresa, entro 10 giorni dal ricevimento della lettera di comunicazione di avvenuta aggiudicazione.

In caso di contestazione, e fino a risoluzione della stessa, il Committente si riserva di trattenere fino ad un massimo del 100% dell'ammontare complessivo della fattura.

In caso di gravi e ripetute inadempienze, contestate per iscritto dal Committente, alle quali l'Impresa non dovesse provvedere tempestivamente con provvedimenti atti a rimuovere le medesime, le fatture non ancora liquidate, relativamente ai servizi oggetto di contestazione, verranno introitate dal Committente a titolo di penale, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

#### **ART. 20 - SPESE DEL CONTRATTO**

Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto di appalto saranno ad intero carico dell'Impresa aggiudicataria.

#### **ART. 21 - SUBAPPALTO**

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e della perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione, salvo i maggiori danni accertati.

**ART. 22 - CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che dovessero sorgere nell'esecuzione del contratto , di cui al presente capitolato, è competente il Foro di Parma.

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

A tutti gli effetti del contratto di appalto, la Ditta aggiudicataria eleggerà domicilio legale in Busseto  
- Piazza Giuseppe Verdi, n. 10

Busseto,\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AFFARI GENERALI  
Dott.ssa Laura Ravecchi