



APPROVATO CON D.D. N.69 DEL 17/02/2020



COMUNE DI MONTANARO
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

CAPITOLATO D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI COMUNALI

PERIODO 01/04/2020-31/12/2022

INDICE

Articolo	1	Oggetto dell'appalto
Articolo	2	Durata e valore dell'appalto
Articolo	3	Canone di appalto
Articolo	4	Procedure di aggiudicazione dell'appalto
Articolo	5	Consistenza e descrizione sommaria degli ambienti
Articolo	6	Svolgimento del servizio
Articolo	7	Tipologia dei servizi richiesti
Articolo	8	Modifiche in corso d'appalto e pulizie straordinarie
Articolo	9	Materiali ed attrezzature per l'esecuzione dei lavori
Articolo	10	Personale addetto al servizio
Articolo	11	Rispetto clausola sociale in materia di salvaguardia dell'occupazione
Articolo	12	Materiali di rifiuto
Articolo	13	Danni provocati
Articolo	14	Obblighi assicurativi
Articolo	15	Obblighi del personale
Articolo	16	Decadenza e risoluzione del contratto
Articolo	17	Vigilanza e controllo sul servizio
Articolo	18	Cauzione definitiva
Articolo	19	Pagamenti
Articolo	20	Divieto di subappalto
Articolo	21	Penalità
Articolo	22	Stipula del contratto
Articolo	23	Controversie
Articolo	24	Richiamo alla legge in generale



ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia degli uffici comunali e di altri edifici e locali adibiti a servizi comunali, di seguito indicati, da effettuarsi con materiali, attrezzature e personale dell'appaltatore.
 - Locali del Palazzo Municipale, con sede in Via Matteotti 13, per un totale di circa 1.285 mq. ed una superficie vetrata di circa 200 mq
 - Locali del fabbricato comunale denominato "Ca'Mescarlin, con sede in via Caviglietti n°2, per un totale di mq .527 ed una superficie vetrata di circa mq. 255
 - Aree comuni ed area esterna del fabbricato comunale adibito a Sede delle Associazioni , sito in via Bertini 1 per un totale di circa mq.240
 - Sala di rappresentanza ed aree annesse ubicata presso il fabbricato "Castello", sito in via Mazzini n.3 per un totale di circa 100 mq.
2. La Pulizia riguarda tutte le superfici orizzontali (pavimenti, soffitti, davanzali, terrazzi), tutte le superfici verticali (finestre, vetrate, porte, ringhiere), gli arredi e le attrezzature.
3. Il servizio dovrà svolgersi secondo le modalità e con la frequenza indicate nel presente capitolato.

ART. 2 – DURATA E VALORE DELL'APPALTO

1. L'appalto avrà la durata di **n. 2 (due) anni** con decorrenza **dall'01/04/2020 fino al 31/03/ 2022**.
2. A norma dell'art.106 comma 11 del D.Lgs 50/2016 la durata del contratto può essere prorogata in corso di esecuzione limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. L'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto avviene, durante il periodo di proroga, agli stessi prezzi, patti e condizioni.
3. L'importo complessivo presunto dell'appalto è di **€. 38.852,00(trentottomilaottocentociquantadue/00) di cui € 38.352,00 (trentottomilatrecentociquantadue/00) soggetto a ribasso d'asta ed € 500,00 (cinquecento/00) non soggetto a ribasso trattandosi di oneri per la sicurezza da interferenza.**

ART. 3 - CANONE DI APPALTO

1. Il canone di appalto annuale sarà quello previsto dal relativo contratto e derivante dall'importo complessivo offerto in sede di gara oltre ad I.V.A. nella misura di legge.
2. L'impresa concorrente, con la presentazione dell'offerta economica, dichiara di aver preso visione della quantità e della qualità delle superfici da pulire nonché della praticabilità dei locali e di ogni altro elemento necessario sia per una esatta valutazione di costi, oneri e spese generali sia per tutti i problemi relativi alla sicurezza sul lavoro.
3. L'Appaltatore non potrà pertanto pretendere sovrapprezzi o indennità di nessun genere, anche nel caso riscontrasse difficoltà nell' esecuzione di alcuni servizi.
Il canone rimarrà invariato per tutta la durata del contratto e non sarà soggetto alla revisione annuale.

ART. 4- PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

1. La scelta del contraente sarà effettuata, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art.36/comma 2/lett.b del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
2. La procedura di gara sarà espletata interamente in modalità telematica sul MEPA-CONSIP con formulazione di apposita RdO a ditte del settore
3. L'aggiudicazione sarà fatta secondo il criterio del minor prezzo (maggior ribasso) ai sensi dell'art.95 /comma 4/lett. b) e c) trattandosi di un servizio standardizzato caratterizzato da elevata ripetitività. Il servizio verrà aggiudicato al concorrente che avrà offerto il maggior ribasso percentuale sul valore a base d'asta al netto degli oneri di sicurezza. Non sono ammesse offerte in pareggio o in aumento.
4. Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, se ritenuta congrua e conveniente.

**ART. 5 – CONSISTENZA E DESCRIZIONE SOMMARIA DEGLI AMBIENTI**

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

Palazzo Municipale – Via Matteotti n.13 I locali sono distribuiti su n°3 piani (piano terra, primo piano e secondo piano)	Superficie Totale indicativa Mq 1285 mq 200 circa di superficie vetrata	Frequenza indicativa	MQ ANNUI Indicativi Mq 118.436
Piano terra N°6 vani adibiti a ufficio n°2 servizi igienici riservati al personale n°1 vano adibito a sala d'attesa n. 2 locali uffici Caf/sindacati Area esterna (cortile) : androne , marciapiede e n°1 servizio igienico aperto al pubblico Primo piano N.6 vani adibiti a uffici N.2 servizi igienici riservati al personale N.1 sala d'attesa N°1 sala consiliare N°2 sale / riunioni/uffici amministratori Secondo piano N.10 vani adibiti a ufficio N.2 servizi igienici riservati al personale N. 2 sale attesa N°2 rampe di scale + vani scala + corridoi +disimpegni e balconi N.1 Ascensore Archivi n° 5 vani archivi di deposito (piano terra, ammezzato, secondo piano) n. 3 vari archivio storico (ammezzato)	Mq 150 Mq. 14 Mq 30 Mq 25 Mq 80 . Mq 160 Mq 15 Mq 30 Mq 56 Mq 65 Mq 280 Mq 20 Mq 30 Mq 150 Mq 100 Mq. 80	3 volte a settimana 3 volte a settimana 1 volte a settimana 1 volta al mese 1 volta a settimana 3 volte a settimana 3 volte a settimana 1 volta a settimana 1 volta al mese 1 volta al mese 3 volte a settimana 3 volte a settimana 1 volta a settimana 1 volta a settimana 2 volte all'anno 2 volte all'anno	23.400 2.184 1560 300 4160 24.960 2.340 1.560 672 780 43.680 3.120 1.560 7.800 200 160
Ca'Mescarlin - Via Caviglietti 2	Mq 527	Frequenza	MQ ANNUI



I locali sono distribuiti su n°2 piani (piano terra, 1°piano) .	circa di superficie calpestabile e mq 255 circa di superficie vetrata	Indicativa	Indicativi Mq 43.964
Piano terra N°1 Salone Biblioteca Comunale N°2 Uffici N°1 Salletta d'attesa N°1 Corridoio d'entrata N°2 Locali servizi igienici 1 Scala interna + vani scala + disimpegni Primo piano N°1 Salone polivalente + scala esterna N.1 locale servizi igienici	Mq 180 Mq 40 Mq 20 Mq 39 Mq 20 Mq 18 Mq 200 Mq 10	3 volte a settimana 3 volte a settimana 1 volta a settimana 1 volta a settimana 3 volte a settimana 1 volta a settimana 1 volta al mese 1 volta al mese	28.080 6.240 1.040 2.028 3.120 936 2.400 120
Fabbricato sede delle Associazioni.- Via Bertini 2 Sono interessati dal servizio di pulizia i seguenti spazi: ➤ Aree comuni interne : Corridoi, scala, ascensore, n° 2 bagni ➤ Area esterna : marciapiedi, scale, scivoli Le aree sono distribuite su n°2 piani (piano terra, 1°piano)	Mq 240 circa di superficie calpestabile	Frequenza indicativa 4 volte all'anno	MQ ANNUI Indicativi 960
Fabbricato Castello.- Via Mazzini 3 Il servizio di pulizia interessa un'area ubicata a piano terra e utilizzata per convegni e per celebrare i matrimoni. L'area comprende: ➤ n°1 Sala ➤ n°1 Corridoio ➤ n°1 porticato esterno ➤ n°1 servizio igienico	Mq 100 circa di superficie calpestabile e mq 25 circa di superficie vetrata	Frequenza indicativa 6 volte all'anno	MQ ANNUI Indicativi 600
TOTALE MQ ANNUI			MQ 163.960

2. Le metrature sono da ritenersi **puramente indicative**. Sarà obbligo dell'impresa procedere alla ricognizione degli immobili e dei locali oggetto del servizio, acquisendo l'apposito attestato di presa visione.

ART. 6 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno dal lunedì al sabato.

Tutti i lavori di pulizia devono essere eseguiti in orari che risultino compatibili con il regolare svolgimento dell'attività lavorativa dei vari uffici comunali; tali orari saranno, comunque, concordati con il responsabile del servizio oggetto del presente appalto

-



ART. 7– TIPOLOGIA DEI SERVIZI DI PULIZIA RICHIESTI

Le operazioni di pulizia saranno articolate in settimanali, mensili, trimestrali, semestrali e occasionali secondo le seguenti modalità:

INTERVENTI CONTINUATIVI (da effettuarsi tre giorni a settimana)

1. Spazzatura dei pavimenti di tutti gli uffici, della biblioteca e successivo lavaggio con acqua addizionata di detersivi e solventi che, avuto riguardo per la natura del pavimento, non ne danneggino la superficie;
2. Svuotamento dei cestini di carta;
3. Spolveratura ad umido di tutte le scrivanie e di ogni altro oggetto che si trova sui piani delle scrivanie o sui tavoli da lavoro (apparecchi telefonici, schermi dei computers, lampade da tavolo,etc..)
4. Lavaggio e disinfezione con idonei detersivi dei sanitari, dei pavimenti e di tutti gli arredi e accessori dei bagni nonché la fornitura di carta igienica, di sapone e degli asciugamani monouso
5. Trasporto dei sacchi della spazzatura presso gli appositi contenitori

INTERVENTI CONTINUATIVI (da effettuarsi un giorno a settimana)

1. Spazzatura e lavaggio dei corridoi, delle scale interne, delle sale d'attesa
2. Spolveratura di portoni, porte, cancelli, corrimano, ringhiere, balaustre di scale
3. Spazzatura e lavaggio ascensore e balconi;
4. Lavaggio e disinfezione dei piani delle scrivanie, dei telefoni, delle tastiere dei computers e delle calcolatrici elettroniche;
5. Spolveratura davanzi e stipiti porte e finestre, vetri porte, vetrate e finestrate, pulizia e lucidatura maniglie
6. Spazzatura drone e marciapiede del cortile interno del palazzo municipale

INTERVENTI MENSILI (giorni e orari da concordare)

Pulizia ordinaria (spazzatura, lavaggio pavimenti, spolveratura tavoli etc..) di:

1. Sala consiliare
2. Sale riunioni del 1° piano del Palazzo Municipale
3. Locali concessi a organizzazioni esterne (ASL/ CAF/Sindacati,..)
4. Salone polivalente di Ca'Mescarlin con scala esterna
5. Servizi igienici del 1° piano di Ca'Mescarlin

INTERVENTI TRIMESTRALI (giorni e orari da concordare)

1. Pulizia ordinaria aree comuni interne e area esterna della sede delle associazioni (Fabbricato (Fabbricato di via Bertini)
2. Lavatura con mezzi idonei di tutti i vetri cristalli interni ed esterni delle finestre e dei finestrini, delle porte dei divisorii e dei tramezzi, compresi i vetri vano scala;
3. Spolveratura tende e tendoni
4. Pulizia dei termosifoni

INTERVENTI SEMESTRALI (giorni e orari da concordare)

1. Spazzatura e lavaggio dei pavimenti dei locali adibiti ad archivio e spolveratura dei tavoli e degli scaffali
3. Spolveratura degli scaffali della biblioteca
4. Spolveratura dei soffitti, delle pareti e deragnatura ambienti
5. Lavaggio delle pareti in vetro degli apparecchi di illuminazione ed eventuale lucidatura degli stessi;



INTERVENTI OCCASIONALI (Su richiesta dell'amministrazione: indicativamente 6 volte all'anno da maggio a settembre)

1. Pulizia ordinaria sala matrimoni e aree annesse presso il fabbricato "Castello"

ART. 8 - MODIFICHE IN CORSO DI APPALTO E PULIZIE STRAORDINARIE

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, in relazione al variare dell'organizzazione delle proprie attività, di includere nuovi locali oppure di escluderne altri, anche parzialmente, alle medesime condizioni del prezzo di aggiudicazione.
2. La richiesta dell'Amministrazione che comporti una variazione, in più o in meno, non superiore al 20% dell'importo iniziale di appalto, sarà impegnativo per l'appaltatore il quale si obbliga fin da ora ad eseguirla.
3. All'appaltatore potranno essere richiesti interventi di pulizia straordinaria in relazione a specifiche necessità del committente. Tali operazioni di pulizia straordinaria, non previste nel presente capitolato, saranno conteggiate nel corrispettivo dovuto all'impresa alle condizioni contrattuali di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del d.Lgs 50/2016 e tramite quantificazione in apposito preventivo da scambiarsi fra le parti.
4. L'eventuale sospensione della pulizia in concomitanza di lavori di manutenzione straordinaria (tinteggiatura, opere murarie, ecc.) dovrà compensare gli interventi straordinari che si renderanno necessari al ripristino del servizio stesso senza alcun aggravio per l'Amministrazione.

ART. 9 – MATERIALI ED ATTREZZATURE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI

1. Per l'adempimento di tutte le obbligazioni conseguenti all'esecuzione del presente capitolato, l'impresa è tenuta ad osservare le misure generali di tutela previste dall'art.15 del D.Lgs.81/2008 e dovrà disporre di materiali ed attrezzature idonei. A tal fine l'impresa assume in proprio le spese per l'acquisto degli strumenti e del materiale occorrente all'espletamento del servizio nonché tutte le spese inerenti e conseguenti per l'ordinaria e straordinaria riparazione e sostituzione delle attrezzature nonché assume l'onere del trasporto per gli spostamenti fra gli edifici. Saranno fornite direttamente dall'Amministrazione, a proprio carico, l'acqua e l'energia elettrica.
2. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e caratteristiche tecniche dovranno essere compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere efficienti e mantenute in perfetto stato e dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.
L'appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine sia delle attrezzature tecniche. Il committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine o attrezzature.
3. L'impresa garantisce altresì l'uso di prodotti di ottima qualità, conformi ai *Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene* adottati in data 24 maggio 2012 e pubblicati sulla GURI Serie Generale- n.142 del 20 giugno 2012, che non producano effetti inquinanti o danni per la salute delle persone che lavorano o frequentano i locali nei quali viene espletato il servizio e che siano rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.) ed ai requisiti previsti dal presente capitolato.
4. L'Amministrazione si riserva l'insindacabile facoltà di ordinare all'impresa l'eliminazione di prodotti non ritenuti idonei per la buona riuscita dei lavori oggetto del presente appalto.
5. È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi o comunque nocivi per l'ambiente. Sono in particolare vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.
6. L'appaltatore provvederà, inoltre, a dotare i servizi igienici dei seguenti prodotti: carta igienica, salviette di carta, detergente liquido per le mani, e deodoranti. L'appaltatore si obbliga al rifornimento dei materiali di propria competenza da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a garantire il corretto espletamento del servizio.



ART. 10 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

1. La Ditta dovrà effettuare il servizio utilizzando personale idoneo, di provata capacità, onestà e moralità in grado di garantire la buona qualità delle prestazioni, tenendo conto che trattasi di locali destinati ad uso pubblico, sotto la sorveglianza di proprio personale incaricato. A tale proposito l'aggiudicatario deve nominare un *Referente responsabile dell'attività*, il quale costituirà l'interfaccia dell'aggiudicatario nei confronti della Stazione Appaltante. Il Referente responsabile è tenuto alla vigilanza sul regolare svolgimento delle prestazioni secondo le modalità stabilite nel presente Capitolato e deve assicurare, per eventuali urgenze, la massima reperibilità.
2. Il numero di addetti incaricati dalla ditta aggiudicataria dovrà essere sufficiente a compiere, nella loro totalità e secondo modalità ottimali, le operazioni ed i lavori di pulizia.
3. La ditta dovrà, inoltre disporre del personale sufficiente ad effettuare tutte le supplenze che si renderanno necessarie, qualunque sia il loro numero.
4. L'appaltatore si impegna ad osservare ed applicare integralmente per il personale impiegato tutte le disposizioni e le norme vigenti per la durata del servizio, nonché quelle relative all'assunzione obbligatorie.
5. L'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL delle imprese di pulizia e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni territoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge alla data dell'offerta e per tutta la durata del contratto.
6. All'inizio del servizio, la ditta è tenuta a comunicare per iscritto al competente ufficio comunale, l'elenco nominativo del personale impiegato nella pulizia dei locali e il nominativo del dipendente designato *Referente responsabile dell'attività*. I dipendenti addetti alle pulizie dovranno essere muniti di apposito tesserino di riconoscimento

ART. 11 - RISPETTO CLAUSOLA SOCIALE IN MATERIA DI SALVAGUARDIA DELL'OCCUPAZIONE

1. Ai sensi dell'art.50 del D.Lgs 50/2016, e s.m.i., per l'impresa aggiudicataria si stabilisce l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente, qualora disponibili, i lavoratori che erano già adibiti al servizio, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente appaltatore

ART. 12 - MATERIALI DI RIFIUTO

1. Tutti i materiali di rifiuti provenienti dalle pulizie dei locali dovranno essere accuratamente raccolti ed insaccati in appositi sacchi di polietilene e inseriti nei rispettivi contenitori; eventuali materiali non insaccabili, quali cartoni, scatoloni, plastica e simili dovranno essere schiacciati onde ridurre al minimo lo spazio occupato e smaltiti nei contenitori appositi.
2. I rifiuti o altri materiali andranno conferiti, secondo le norme vigenti, negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

ART. 13 - DANNI PROVOCATI

1. Durante l'esecuzione dei lavori si dovrà avere cura di:
 - Evitare rigature ai vari arredi;
 - Evitare ristagni di acqua o altri liquidi che possono infiltrarsi nelle cassette e condutture dei servizi poste sotto il pavimento (dove esistono);
 - Evitare rotture di vetri o altri elementi.
2. Il soggetto aggiudicatario sarà quindi ritenuto responsabile per ogni danno che verrà provocato a qualsiasi tipo di infrastruttura dei locali. Di tali eventuali danni, il soggetto aggiudicatario si renderà garante, mediante la sostituzione del materiale danneggiato o la riparazione del medesimo. Ogni addebito, in tal senso verrà comunicato per iscritto e, a partire dalla notifica del medesimo, la ditta aggiudicataria avrà dieci giorni di tempo per addurre eventuali giustificazioni o per provvedere alla riparazione o alla sostituzione del materiale deteriorato.



ART. 14 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

1. L'affidatario è responsabile, penalmente e civilmente, di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione del servizio affidato, sia nel corso del medesimo che dopo la sua ultimazione ovvero nel caso di mancato o tardivo espletamento degli interventi previsti.
2. A tale scopo l'affidatario è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dei danni inerenti il servizio per un massimale non inferiore a euro 200.000,00 per sinistro, con espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune. Prima dell'avvio del servizio, copia della polizza dovrà essere prodotta al Comune.

ART. 15- OBBLIGHI DEL PERSONALE

1. Il personale della Ditta Appaltatrice è tenuto ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura, comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 in materia di privacy.
2. Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto.
3. L'appaltatore si impegna a richiamare, multare, e se del caso sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile.
4. La segnalazione e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

ART. 16 - DECADENZA E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'appaltatore decade dal servizio e dai diritti che gli derivano dal presente atto nel caso di mancata assunzione del servizio entro la data stabilita dall'Amministrazione comunale o abbandono del servizio. La risoluzione del contratto avverrà per i seguenti casi:
 - Abituale deficienza o negligenza nei servizi quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale;
 - L'appaltatore si renda colpevole di frodi e versi in stato di insolvenza;
 - Sospensione anche parziale del servizio in giorni feriali per un periodo superiore a quarantotto ore, rispetto alla periodicità stabilita, esclusi i casi non imputabili all'azienda;
 - Situazione di altre inadempienze previste dalle leggi disciplinanti la materia.
2. La cauzione prestata dall'appaltatore dichiarato decaduto o per il quale è intervenuta la risoluzione del contratto, viene incamerata dal Comune.

ART. 17 - VIGILANZA E CONTROLLO SUL SERVIZIO

1. L'inosservanza degli obblighi contrattuali accertata, verrà contestata in forma scritta.
2. Il soggetto aggiudicatario potrà produrre le proprie deduzioni entro 10 giorni dalla data della contestazione. Trascorso inutilmente tale termine, si intenderà riconosciuta la mancanza e saranno applicate le penalità previste dal presente atto.
3. La vigilanza ed il controllo sul servizio competono all'ufficio. In ogni caso, previo esame delle deduzioni presentate, deciderà insindacabilmente la Giunta Comunale sull'applicazione delle penalità e sul loro ammontare.

ART. 18 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatta e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti derivanti dal presente capitolato, l'impresa dovrà costituire, all'atto della stipulazione del contratto, apposita CAUZIONE DEFINITIVA, ai sensi dell'art.103 del Codice dei Contratti, pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione.
2. La cauzione, se prestata in forma di polizza fidejussoria, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni dietro semplice richiesta scritta del Comune. La sua validità si deve protrarre sino alla scadenza del periodo di



affidamento del servizio. Si applicano, per quanto non previsto nel presente articolo, le disposizioni del citato art.103.

ART. 19 - PAGAMENTI

1. Il corrispettivo delle prestazioni, pari all'importo di aggiudicazione, oltre gli oneri fiscali, sarà liquidato a cadenza mensile e dovrà essere suddiviso in fatture mensili per ciascuna singola struttura. L'aggiudicatario dovrà fatturare entro il 15 del mese successivo a quello relativo al servizio effettuato. Il pagamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture.

ART. 20 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

1. E' fatto divieto di cedere e subappaltare direttamente o indirettamente in tutto od in parte, i servizi oggetto del presente atto sotto pena di immediata risoluzione del contratto, d'incameramento della cauzione, del risarcimento dei danni e del rimborso di tutte le maggiori spese che derivassero al Comune per effetto della risoluzione stessa.

ART. 21 - PENALITA'

1. Qualora venga accertata la mancata esecuzione di un adempimento verranno applicate le seguenti penalità:
 - Carente o mancata esecuzione della pulizia nei giorni previsti contestata per più di due volte nel corso del mese: detrazione dal corrispettivo mensile nella misura del 5%;
 - Carente o mancata esecuzione della pulizia nei giorni previsti contestata per più di quattro volte nel corso del mese: detrazione del corrispettivo mensile nella misura del 10%.
2. L'applicazione delle penali non pregiudica l'azione di rivalsa per eventuali danni provocati a seguito dell'inadempienza e relative spese.
3. Le penalità verranno applicate, una volta esperite le procedure di contestazione e controdeduzione previste, mediante prelievo dall'importo del canone di appalto o della cauzione versata ai sensi dell'art. 18 del presente capitolato.

ART. 22 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica nelle forme e nei modi previsti dalla piattaforma telematica tramite la quale la gara è svolta.
2. Dal giorno dell'effettivo inizio del servizio, anche se antecedente alla stipula del contratto, l'aggiudicatario assumerà la completa responsabilità del servizio.

ART. 23 - CONTROVERSIE

1. Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione od esecuzione dei patti contrattuali, sono da dirimersi avanti al foro territorialmente competente.

ART. 24 - RICHIAMO ALLA LEGGE IN GENERALE

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente atto valgono le norme del regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato, quelle contenute nel Codice Civile e tutte le altre leggi dello Stato comunque connesse.