



Capitolato D'Oneri – Servizio pulizia locali istituzionali

COMUNE DI BRUGNATO

Provincia della Spezia

Ufficio Tecnico

Area Tecnica - LL.PP.-Edilizia Privata

CAPITOLATO D'ONERI

Servizio pulizia locali istituzionali

Allegato
alla deliberazione della Giunta Comunale N. x del xx-xx-2026



Capitolato D'Oneri – Servizio pulizia locali istituzionali

CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO DIRETTO DELL'APPALTO DEI SERVIZI DI PULIZIA DEI LOCALI

UFFICI COMUNALI – Periodo 01.03.2026-28.02.2029

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio ha per oggetto l'esecuzione delle pulizie dei locali istituzionali del Comune di Brugnato e precisamente:

- a) Palazzo Comunale pulizia ordinaria settimanale;
- b) Palazzetto dello Sport pulizia ordinaria bisettimanale;
- c) Centro Congressi pulizia ordinaria bisettimanale;
- d) Museo Mineralogico pulizia ordinaria un giorno al mese.

Il servizio dovrà essere svolto come specificato all'art. 4 del presente capitolato.

È facoltà dell'Amministrazione comunale di modificare in aumento i servizi oggetto dell'appalto, aumentando il canone relativo, d'intesa con l'impresa appaltatrice, qualora le modifiche comportino variazione di organico del personale o dei mezzi impiegati e/o delle quantità e qualità dei servizi.

Il servizio verrà aggiudicato mediante affidamento diretto ai sensi dell'articolo 50 comma 1 lettera b) del D. Lgs. nr. 36/2023, utilizzando come criterio di aggiudicazione quello del prezzo più basso (ribasso a percentuale) sull'importo posto a base di gara ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. nr. 36/2023, trattandosi di servizio con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato.

ART. 2 CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata dalle ore 15:00 alle ore 19:00 nei giorni feriali, salvo diversa articolazione concordata con l'Amministrazione nei modi definiti dal successivo art.9.

ART. 3 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha la durata di anni 3 (tre) con decorrenza 01.03.2026 e fino al 28.02.2029, è comunque tenuta ad assicurare il servizio oltre il termine di scadenza del contratto, per un periodo non superiore a otto mesi, alle stesse condizioni contrattuali dell'Appalto scaduto. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di recedere dal contratto laddove si verificano le condizioni organizzative per una gestione sovracomunale del servizio di che trattasi od in convenzione con altri Comuni, o di una di qualsiasi delle forme di gestione indicate dal D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Detta facoltà di recesso unilaterale del Comune dovrà essere esercitata con preavviso di almeno 90 (novanta) giorni.

Nel caso che il Comune si avvalga della facoltà di recesso l'appaltatore avrà diritto esclusivamente al rateo di canone mensile fino al giorno dell'espletamento del servizio, escluso qualsiasi indennizzo.

ART. 4 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà impiegare in servizio un numero adeguato di personale.

Sono a carico dell'appaltatore i seguenti oneri:

- Spese di personale, organizzazione, ecc., compresi oneri previdenziali, assistenziali, ecc.;
- Per l'attrezzatura per la pulizia;
- Per il materiale di consumo per la pulizia, che dovrà essere di tipo ecologico.



Capitolato D'Oneri – Servizio pulizia locali istituzionali

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto i giorni lavorativi, compreso il sabato, esclusi i festivi.

Il servizio oggetto di appalto comprende le prestazioni di seguito indicate, da eseguirsi con la periodicità specificata:

GIORNALIERE:

- a) arieggiatura dei locali con apertura e chiusura di tutte le finestre al di fuori degli orari di servizio degli uffici e chiusura di tutte le finestre e persiane;
- b) Scopatura a umido dei pavimenti, compresi ingressi, corridoi, ascensori, pianerottoli e scale;
- c) Vuotatura dei cestini con trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti;
- d) Spolveratura arredi e oggetti esposti, piani di appoggio e superfici di qualsiasi genere con panni imbevuti di detergente ecologico;
- e) Lavaggio con soluzione detergente e disinfettante (anticalcare se necessario) dei pavimenti dei servizi igienici-sanitari, pulitura a fondo e disinfezione con detergente sanificante dei sanitari, copri wc, accessori vari, rubinetteria e mattonelle dei servizi igienici;
- f) Pulizia e disinfezione vetri e superfici di appoggio sportelli aperti al pubblico;
- g) Ripristino dotazioni carta igienica, carta asciugamani (adatta ai contenitori già esistenti) e sapone liquido per tutti i servizi igienici con materiale fornito direttamente dalla ditta;78

SETTIMANALE:

- a) Disinfezione apparecchi telefonici;
- b) Lavaggio a fondo con soluzione detergente e disinfettante dei pavimenti di tutti i locali, compresi ingressi, ascensori, corridoi e scale, lucidatura a cera dei pavimenti ove richiesto (cera antisdrucchiolo), con esclusione di tutti i locali tipo ripostigli e locali non utilizzati giornalmente;

MENSILE:

- a) Manutenzione e lucidatura di tutti i pavimenti trattati a cera;
- b) Pulizia a fondo con relativo lavaggio di porte e specchi;
- c) Rimozione di eventuali ragnatele da angoli, pareti e soffitti;
- d) Lavaggio dei vetri interni ed esterni di tutte le finestre e vetrate fisse;
- e) Lavatura e disinfezione di tutte le pareti attrezzate in laminato;
- d) Lavaggio e disinfezione dei davanzali interni ed esterni;

SEMESTRALE:

- a) Lavaggio a fondo dei pavimenti non trattati a cera;
- b) Lavaggio tende interne ed esterne ove esistenti;
- c) Lavaggio delle pareti lavabili;
- d) Pulizia termosifoni;
- e) Spolveratura a umido lampadari, lampade, pale, ventilatori, appendiabiti e quanto altro presente negli uffici;
- f) Aspirazione parti superiori di tutti gli arredi;
- g) Spazzatura e pulizia a umido con soluzione detergente dei pavimenti di tutti i locali tipo ripostigli ed archivi;



Capitolato D'Oneri – Servizio pulizia locali istituzionali

ART. 5 IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo stabilito a base di gara per il periodo annuo, ammonta ad euro 7.800,00, di cui Euro 7.440,00 per servizi e Euro 360,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, per un importo totale per il triennio di euro 23.400,00, di cui Euro 22.320,00 per servizi e Euro 1.080,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, oltre I.V.A 22% come di seguito determinato:

IMMOBILE	SUPERFICIE	TEMPISTICA	ORE/MESE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO MESE
a) Palazzo Comunale pulizia ordinaria	Mq 760	Settimanale per nr. 4 ore/settimana	16 ore	Euro 20.40	Euro 326.40
b) Palazzetto dello Sport pulizia ordinaria	Mq 780	un giorno ogni due settimane per nr. 3 ore	6 ore	Euro 20.40	Euro 122.40
c) Centro Congressi pulizia ordinaria	Mq 210	un giorno ogni due settimane per nr. 1,5 ore	3 ore	Euro 20.40	Euro 61.20
d) Museo Mineralogico pulizia ordinaria	Mq 160	un giorno al mese per nr. 1 ore	1 ore	Euro 20.40	Euro 20.40
Totale mensile					Euro 530.40
Totale annuo					Euro 6364.80
Spese per materiali e costi di impresa					Euro 1075.20
Oneri sicurezza non soggetti a ribasso					Euro 360.00
Totale affidamento annuale					Euro 7.800,00
Totale netto annuale a ribasso					Euro 7440.00

ART. 6 CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il corrispettivo annuo d'appalto, resterà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

Le fatture mensili devono inoltre essere accompagnate dalla documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

Nel caso di inadempienza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità, l'amministrazione segnalerà la situazione al competente ispettorato del lavoro.

Il pagamento avverrà a 60 gg. ricevimento fattura, la quale si intende ricevuta alla data del protocollo del Comune ed il pagamento si intende effettuato alla data del mandato. Eventuali interessi per ritardato pagamento saranno calcolati al tasso legale vigente. Il termine di pagamento non potrà decorrere se non saranno acquisiti tutti i documenti necessari all'attestazione di regolarità del servizio.

ART. 7 CONDIZIONI AMBIENTALI

Con la semplice presentazione dell'offerta, l'appaltatore riconosce di essersi reso pienamente edotto e di avere tenuto debito conto di tutte le condizioni ambientali e delle circostanze ad esse connesse che possono avere influenza sulla esecuzione del contratto e sulla determinazione dei prezzi.

Conseguentemente nessuna obiezione potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dei lavori in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione nonché alla natura e alle caratteristiche dei locali da pulire.

ART. 8 MATERIALI E ATTREZZATURE

L'impresa appaltatrice dovrà provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente capitolato utilizzando mezzi, attrezzature, prodotti e dotazione per i servizi igienici (carta igienica, sapone liquido, asciugamani di carta) in propria dotazione.



Capitolato D'Oneri – Servizio pulizia locali istituzionali

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta, le caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture, non dovranno essere rimosse, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni, nonché dotate dal contrassegno dell'impresa.

Tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti.

La ditta sarà inoltre responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature sia dei prodotti utilizzati.

Nella scelta dei detergenti e dei disinfettanti l'impresa resta vincolata alle indicazioni dell'amministrazione appaltante che, fin da ora, non consente l'utilizzazione di prodotti contenenti ammoniaca, ipoclorito, acidi forti ed altri prodotti che possono corrodere superfici ed apparecchiature, di prodotti ceranti non antisdrucchiolo. I detergenti non devono contenere coloranti, metalli pesanti nonché neomicina e formaldeide, dovranno essere comunque prodotti ecologici attestati e certificati.

Per ogni prodotto utilizzato dovranno essere consegnate, prima dell'esecuzione del contratto, le relative schede di sicurezza.

Resta a carico dell'ente appaltante la fornitura di acqua e di energia elettrica necessarie all'espletamento del servizio.

ART. 9 ORARIO-PIANO DI LAVORO

L'impresa dovrà concordare con l'Amministrazione le fasce orarie relative al servizio di pulizia continuativa ordinaria periodica, se differenti da quelli previsti all'art. 2 del presente capitolato d'appalto.

Entro venti giorni dall'inizio del servizio la ditta dovrà inviare all'ufficio tecnico l'elenco delle fasce orarie ed il numero degli addetti impiegati.

Tale obbligo sussisterà anche in caso di eventuali modifiche.

E' fatto divieto di modificare la programmazione dei lavori salvo accordi diversi con la committenza.

ART. 10 PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso secondo le modalità richieste dal presente capitolato e dovrà essere consapevole dei locali in cui è tenuto ad operare.

Il personale addetto al servizio è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'impresa deve incaricare del servizio personale in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori e in particolare nei riguardi dell'utenza.

E' facoltà dell'amministrazione comunale chiedere di allontanare dal servizio i dipendenti dell'impresa che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Entro venti giorni dall'aggiudicazione del servizio la ditta deve comunicare per iscritto all'amministrazione i nominativi delle persone impiegate, indicando nel medesimo tutte le eventuali sostituzioni nonché gli uffici ai quali ogni lavoratore è destinato.

Successivamente all'inizio dell'appalto, l'elenco nominativo, dovrà essere aggiornato ed inviato all'amministrazione con frequenza trimestrale.

L'impresa dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite.

Tutto il personale dipendente della ditta dovrà essere dotato di idoneo abito da lavoro e tesserino di riconoscimento.



Capitolato D'Oneri – Servizio pulizia locali istituzionali

È fatto obbligo di firmare apposito registro delle presenze, indicando l'ora dell'entrata in servizio e l'ora della conclusione delle attività, da tenersi presso gli uffici comunali; le modalità di firma e riscontro potranno essere concordate per le vie brevi con il responsabile dell'ufficio preposto.

ART. 11 OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'impresa appaltatrice è tenuta ad utilizzare esclusivamente personale regolarmente assunto ed inquadrato ed è obbligata, ancorché Cooperativa e nei confronti dei propri soci, a rispettare tutte le condizioni normative e retributive, nessuna esclusa, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le imprese di pulizia.

Il mancato rispetto da parte della Ditta appaltatrice dei minimi salariali e delle altre clausole dei contratti collettivi richiamati, nonché delle norme relative agli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi nei confronti dei propri prestatori di lavoro, potrà comportare la risoluzione del contratto stipulato.

L'impresa si obbliga a continuare ad applicare i contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Fermo quanto stabilito dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm. ed ii., il personale che verrà messo a disposizione dovrà essere in regola con le norme di igiene previste dalla normativa vigente, con obbligo per l'impresa di far predisporre i controlli sanitari richiesti dall'Ente appaltante che si riserva la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni necessarie per l'espletamento del servizio.

In caso di inadempimento accertato dagli organi competenti l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora l'impresa non proceda a regolarizzare la sua posizione, nonché di escluderla da successive gare.

L'impresa appaltatrice deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e dei dispositivi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

L'appaltatore è tenuto alla stretta osservanza delle norme concernenti la protezione assicurativa, retributiva e previdenziale del personale impiegato nel servizio, sollevando l'Amministrazione da qualsiasi obbligo e responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, i libretti sanitari, l'assicurazione contro gli infortuni, la responsabilità verso terzi.

ART. 12 SCIOPERI

Qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi che non possono altrimenti essere evitati o cause di forza maggiore, l'Amministrazione provvederà al computo degli accrediti relativi ai servizi non forniti. La Ditta appaltatrice sarà tenuta a darne comunicazione preventiva e tempestiva e sarà comunque tenuta a garantire un servizio di emergenza.

L'impresa aggiudicataria si obbliga a rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12/6/1990, n. 146, "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

L'impresa appaltatrice è tenuta inoltre a dare informazione di eventuali "Protocolli d'intesa" sui servizi minimi essenziali da garantire sottoscritti con le OO.SS. .

ART. 13 DANNI A PERSONE O COSE

La Ditta appaltatrice sarà sempre direttamente responsabile dei danni eventualmente causati ai suoi dipendenti e alle attrezzature che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'amministrazione comunale. L'impresa sarà sempre direttamente responsabile di danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.



Capitolato D'Oneri – Servizio pulizia locali istituzionali

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Servizio Tecnico alla presenza dei delegati e dei responsabili dell'Impresa. A tale scopo l'ufficio Tecnico comunicherà con sufficiente anticipo all'impresa il giorno e l'ora in cui si provvederà alla valutazione dei danni in modo da consentire all'impresa di intervenire nella stima. In caso di assenza del rappresentante dell'impresa il servizio Tecnico provvederà autonomamente alla presenza di due testimoni. La constatazione dei danni costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

ART. 14 CONTROLLI E VERIFICHE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllare e verificare la buona esecuzione del servizio ed il rispetto delle scadenze degli interventi mediante sopralluoghi periodici e con l'ausilio di incaricati scelti a sua discrezione, riservandosi inoltre la facoltà di avvalersi, ritenendolo opportuno, dell'opera di esperti estranei alla stessa. Il risultato di tali controlli verrà verbalizzato.

In caso di interventi straordinari richiesti dall'Amministrazione, la ditta appaltatrice è tenuta a rilasciare apposito rapporto di intervento che dovrà essere controfirmato dal referente del servizio interessato e allegato, a cura della ditta stessa, alle relative fatture.

ART. 15 INADEMPIENZE E PENALITA'

Se l'Amministrazione accerterà il precario stato di pulizia di un locale o gruppo di locali derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie avrà la facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi di ripristino da eseguire entro cinque giorni dalla comunicazione.

Per interventi a cadenza giornaliera o periodica non forniti e non seguiti da interventi di ripristino l'Amministrazione non provvederà al pagamento dell'importo mensile in cui non sono state eseguite le operazioni di pulizia e richiederà nota di accredito a storno del compenso per il servizio non reso.

L'Amministrazione comunale avrà inoltre la facoltà di applicare le seguenti penalità:

- Pulizie ordinarie - inosservanza delle frequenze riportate nel piano di lavoro: penale pari al doppio dell'importo giornaliero non fornito.
- Pulizie periodiche - ritardo di oltre sette giorni sulla programmazione: penale di euro 50,00 per ogni giorno di ritardo.
- Fasce orarie - inosservanza degli orari: penale di euro 200,00.
- Mancato aggiornamento dell'elenco del personale: penale di euro 50,00.
- Comportamento non corretto da parte dei dipendenti e comunque non consono all'ambiente nel quale svolge il servizio: penale di euro 250,00.

ART. 16 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Dopo tre inadempienze, anche non consecutive, segnalate per iscritto all'impresa aggiudicataria, non seguite da interventi di ripristino entro i termini prefissati, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto, trattenendo la cauzione definitiva quale penale.

L'amministrazione può procedere all'immediata risoluzione del contratto unicamente comunicando alla Ditta aggiudicataria la propria decisione, senza con ciò rinunciare al diritto di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti, nei seguenti casi:

- a) Qualora non vengano rispettati da parte della Ditta aggiudicataria i patti sindacali in vigore ed in genere le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, alla prevenzione infortuni.
- b) Nel caso di mancata corresponsione delle paghe ai propri dipendenti.
- c) Nel caso di ripetute o gravi inosservanze delle clausole contrattuali ed in particolare di quelle riguardanti la puntualità nell'effettuazione delle pulizie.



Capitolato D'Oneri – Servizio pulizia locali istituzionali

- d) In caso di ripetute violazioni degli orari concordati con l'Amministrazione per l'effettuazione del servizio di pulizia o comunque inadempienze che comportino disservizi per l'Ente.
 - e) In presenza di comportamento non corretto da parte di dipendenti e comunque non consono agli ambienti nei quali svolgono il servizio.
 - f) A seguito di danneggiamento volontario di cose appartenenti all'Ente.
 - g) A seguito di divulgazione di notizie delle quali si è venuti a conoscenza nello svolgimento delle attività oggetto del capitolato.
 - h) Per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali.
 - i) Per motivi di pubblico interesse.
 - j) Fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale.
 - k) Ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.
- Ferme restando le responsabilità di ordine penale qualora sussistessero, per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto la Ditta aggiudicataria, oltre alla perdita del deposito cauzionale a titolo di penale, sarà tenuta al risarcimento dei maggiori oneri sostenuti dall'Ente appaltante per il ripristino del livello di efficienza del servizio di pulizia fatto svolgere da altre Ditte, per spese varie, nonché per ogni altro eventuale danno, spesa o pregiudizio che dovessero derivare all'Ente.
- Qualora l'aggiudicatario dovesse cessare l'attività o trasferirla ad altro titolare, sarà pure facoltà dell'Amministrazione comunale di recedere dal contratto in vigore o di continuarlo con il nuovo titolare, fatta salva la responsabilità dell'aggiudicatario e del nuovo titolare per le obbligazioni anteriori al trasferimento.
- In caso di fallimento dell'aggiudicatario sarà facoltà dell'Ente di ritenere sciolto il contratto salvi gli effetti di cui all'art. 72. 4^a comma, del R.D. 267/24.

ART. 17 ASSICURAZIONE

L'impresa dovrà contrarre polizza assicurativa per ogni danno che possa derivare all'Amministrazione e a terzi dall'adempimento dei servizi di pulizia.

A tale riguardo la Ditta aggiudicataria deve presentare, all'atto della stipulazione del contratto, pena la risoluzione dello stesso, idonea polizza assicurativa, stipulata con una delle Compagnie di assicurazione autorizzate, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone nell'espletamento del servizio, con massimale unico non inferiore ad euro 500.000,00, per sinistro, per persona e per animali o cose.

L'esistenza di tali polizze non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

ART. 18 SUBAPPALTO

Fermo restando il divieto di cessione parziale o totale del contratto, le ditte concorrenti sono tenute ad indicare nell'offerta la parte del contratto che intendono eventualmente subappaltare a terzi, con le modalità di cui all'art. 119 del D. Lgs. 36/2023 per quanto applicabile al presente capitolato.

Ogni subappalto deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione comunale. Resta comunque impregiudicata la responsabilità della ditta appaltante per la buona esecuzione del contratto nei confronti dell'Amministrazione comunale.

La ditta appaltante è garante nei confronti dell'Amministrazione comunale del rispetto da parte di eventuali subappaltatori delle normative vigenti, dei CCNL e di tutte le norme del presente capitolato.



Capitolato D'Oneri – Servizio pulizia locali istituzionali

ART. 19 DEPOSITO CAUZIONALE

Ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs 36/2023 non è prevista la costituzione del deposito cauzionale provvisorio.

La garanzia definitiva sarà pari al 5% dell'importo contrattuale; l'Amministrazione Comunale si riserva di motivare l'esenzione della sua presentazione ai sensi dell'art. 53 comma 4 del D. Lgs 36/2023.

Per l'impresa aggiudicataria il deposito cauzionale definitivo resterà vincolato, scaduto il contratto, fino a che non sarà definita ogni eventuale eccezione o controversia.

E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno per il Comune.

ART. 20 SPESE E ONERI ACCESSORI

Sono a carico dell'impresa le spese necessarie a dotare il personale di vestiario, dei mezzi di protezione individuali e delle spese inerenti all'assistenza sanitaria.

Sono inoltre a carico dell'impresa aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del successivo contratto, senza diritto di rivalsa.

ART. 21 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'impresa aggiudicataria è obbligata a stipulare il contratto per l'affidamento del servizio in oggetto previo versamento delle eventuali spese inerenti e conseguenti al contratto stesso.

La stipulazione del contratto avverrà nella sede del Comune di Brugnato.

Nel caso in cui non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta dell'Amministrazione Comunale, che porrà a carico dell'impresa medesima le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente e procederà all'incameramento della cauzione provvisoria versata al momento della presentazione dell'offerta.

ART. 22 CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

ART. 23 ELEZIONE DI DOMICILIO

A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto, la Ditta aggiudicataria dovrà eleggere domicilio legale nella Provincia della Spezia.

Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate a mezzo di messo comunale, ovvero mediante lettera raccomandata A/R.

ART. 24 VERTENZE

Per la risoluzione di eventuali controversie le parti escludono il ricorso ad arbitri e si rivolgono unicamente all'autorità giudiziaria ordinaria. Il foro territorialmente competente è quello del tribunale della Spezia.

ART. 25 RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato sono applicabili le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 36/2023, nonché le disposizioni del codice civile, che qui si intendono riportate e approvate per intero, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili.

Il Responsabile del Servizio
Dott. Geol. Stefano Palandri