



PROVINCIA DI TREVISO

**STAZIONE UNICA APPALTANTE
AREA BENI E SERVIZI**



COMUNE DI CASALE SUL SILE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE
DEL COMUNE DI CASALE SUL SILE
PER IL PERIODO 01.11.2016 - 31.12.2019
CIG: 6792359FF3**

INDICE:

ART.	1	OGGETTO DELL'APPALTO
ART.	2	DURATA DEL CONTRATTO
ART.	3	IMPORTO
ART.	4	STRUTTURE EDILIZIE
ART.	5	SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE
ART.	6	PRESTAZIONI ACCESSORIE ED ESTENSIONE DELL'OGGETTO DELL'APPALTO
ART.	7	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART.	8	MATERIALI ED ATTREZZATURE
ART.	9	ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE
ART.	10	PERSONALE
ART.	11	DOVERI DEL PERSONALE
ART.	12	ORARIO DEL SERVIZIO
ART.	13	CONTROLLI PERIODICI E VERIFICHE
ART.	14	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
ART.	15	TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE E DEL SUBAPPALTATORE
ART.	16	PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE
ART.	17	FATTURAZIONE E PAGAMENTO
ART.	18	OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART.	19	RESPONSABILITA' VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE
ART.	20	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	21	ESECUZIONE IN DANNO
ART.	22	CAUZIONE DEFINITIVA
ART.	23	REVISIONE PREZZI
ART.	24	RECESSO
ART.	25	CESSIONE AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	26	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.	27	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART.	28	DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
ART.	29	CONTROVERSIE
		DISPOSIZIONI FINALI
		CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Casale sul Sile intende affidare l'attività di pulizia degli immobili comunali indicati al punto 4 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di 3 (tre) anni e due mesi, con decorrenza dal 01.11.2016 al 31.12.2019.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare una sola volta il termine del contratto per un periodo non superiore a quattro mesi, da comunicarsi alla Ditta mediante fax o PEC almeno 15 giorni prima della naturale scadenza. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale non intenda avvalersi di tale facoltà, la Ditta rinuncia espressamente sin d'ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta.

ART. 3 IMPORTO

L'importo annuo presunto dell'appalto è di **€ 39.496,56 (trentanovemilaquattrocentonovantasei/51)** più I.V.A. e rapportato all'intera durata dell'appalto è pari a **€ 125.072,44** (centoventicinquemilazero settantadue/44) più IVA.

Il canone mensile a mq è pari a € 1,76 x mq 1.870,10 per € 3.291,38 a mese per annui 39.456,56 . **Tale importo costituisce la base d'asta.**

Non si rilevano oneri derivanti da interferenze.

dati		
	GIORNI PULIZIA	GIORNI EQUIVALENTI SU 5 GIORNI
502,5	5	502,5
521	5	521
131	5	78,6
680	5	680,00
356	0,5	35,60
2190,5		
		1870,10

ART. 4 - STRUTTURE EDILIZIE

Gli impianti comunali interessati al servizio sono i seguenti:

- Sede municipale principale , Via Vittorio Veneto 23, superficie complessiva **mq. 680;**
- Villa Bembo Caliarì piazzetta Mario del Monaco (biblioteca comunale, spazio per matrimoni civili, ecc.), superficie complessiva **mq. 521 ;**
- Auditorium (sala consiliare tutte le volte che viene svolto il Consiglio Comunale circa 10 sedute nel corso di un anno solare), superficie complessiva **mq. 356**
- uffici anagrafe e stato civile piazza degli Alpini, 7, superficie complessiva **mq. 131**
- uffici servizi sociali e P.L. piazza all'arma di Cavalleria, 5 superficie complessiva **mq. 502,5**

ART. 5 SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

Formano oggetto dell'appalto:

Servizio di pulizia immobili a ridotto impatto ambientale del Comune di Casale sul Sile - 01.11.2016/31.12.2019

- le pulizie di tutte le superfici orizzontali: pavimenti, soffitti, scrivanie e mobili, arredi etc.;
- le pulizie di tutte le superfici verticali: pareti comuni, porte, mobili ed arredi, quadri etc.;
- le pulizie degli infissi, delle apparecchiature di servizio (PC, stampanti, fotocopiatrici);
- le pulizie delle scale e delle ringhiere, porticati e aree antistanti gli edifici;
- le pulizie delle vetrate interne ed esterne e dei davanzali;

Sono incluse nell'appalto le pulizie per le celebrazioni di matrimoni con rito civile, quantificate in presunte 12 cerimonie per anno solare per ogni anno di affidamento del servizio, che potranno svolgersi indifferentemente in una delle diverse sedi comunali.

Dopo lo svolgimento dei matrimoni è richiesta la pulizia dell'area antistante l'edificio dove sarà celebrato il rito e l'eventuale chiusura delle imposte e delle porte di accesso;

Si precisa inoltre che:

- a) lo svuotamento dei cestini consiste oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta anche nello svuotamento dell'altro materiale di rifiuto, oggetto di raccolta differenziata, nel conferimento negli appositi contenitori e nell'esposizione all'esterno dei cassonetti nei giorni di raccolta dei vari tipi di rifiuto. I sacchi idonei alla raccolta differenziata verranno forniti dall'Ente;
- b) la voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottoli, zoccolature, ecc., e in generale delle superfici calpestabili.

Ulteriori specifiche:

- a) L'Amministrazione metterà a disposizione della Ditta, in ciascun edificio, uno spazio da adibire a spogliatoio e magazzino per materiali di consumo, con facoltà di sostituire detto locale con altro per esigenze organizzative dell'Amministrazione, senza che la Ditta possa fare alcuna opposizione od eccezione. L'Amministrazione provvederà altresì a mettere a disposizione della Ditta l'acqua e l'energia elettrica occorrente per lo svolgimento del servizio.
- b) In caso di mancanza di acqua, per interruzione della erogazione o per altre cause di forza maggiore, l'aggiudicatario del servizio dovrà provvedere direttamente e sufficientemente all'approvvigionamento necessario alle pulizie giornaliere previste come innanzi;
- c) Durante l'esecuzione di eventuali lavori di restauro, manutenzione o ampliamento dei locali oggetto dell'appalto quando non verranno sospesi i servizi normali di ufficio, la ditta appaltatrice sarà tenuta a continuare il servizio di pulizia senza diritto a maggiorazioni nel prezzo;
- d) In caso di indizione di elezioni, per consentire l'espletamento del lavoro straordinario da parte del personale dipendente, la ditta dovrà effettuare il servizio di pulizia nelle ore che stabilirà l'Amministrazione e, se necessario, provvedere alla pulizia degli uffici anche in giornate festive;
- e) I materiali adoperati per il lavoro di pulizia dovranno rispondere all'uso. Non potranno essere usati materiali corrosivi delle opere e delle strutture;
- f) I vetri e le cose che verranno rotti o danneggiati dal personale della ditta, dovranno essere subito sostituiti a cura e spesa della ditta medesima;
- g) Tutti gli attrezzi ed i materiali per l'esecuzione dei lavori dovranno essere forniti a cura e spese della ditta contraente.
- h) Non sarà consentito depositare o accantonare materiali ed utensili vari di pulizia negli atri, corridoi, nei gabinetti o in altri ambienti dell'edificio; dovrà essere utilizzato l'apposito vano ripostiglio sito all'interno di ogni immobile.
- i) La vigilanza sulla regolarità del servizio sarà esercitata dal Responsabile dell'Area 1 o suo sostituto.

La ditta aggiudicataria si impegna a mettere a disposizione dell'Ente appaltante, il personale necessario per lo svolgimento del servizio, in base ad un calendario che sarà comunicato all'inizio dell'appalto, modificabile d'intesa tra le parti.

Il servizio consiste in:

- a) pulizia giornaliera degli ambienti da effettuarsi una volta al giorno;

- b) pulizia periodica da effettuarsi con cadenza settimanale, mensile, quadrimestrale, semestrale e annuale;
- c) interventi di pulizia a richiesta;
- d) fornitura di tutte le attrezzature ed i materiali necessari allo svolgimento delle attività.

La ditta aggiudicataria dovrà espletare il servizio assegnato a regola d'arte, perseguendo il raggiungimento della qualità e impegnandosi al rispetto delle disposizioni del presente capitolato così come delle disposizioni operative impartite dall'ente nel corso dell'appalto.

In particolare nell'esecuzione del servizio di pulizia dovrà essere perseguito il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare e garantire lo stato igienico-sanitario dei locali;
- salvaguardare le attrezzature, gli arredi ed i materiali vari in dotazione alle singole strutture e le superfici oggetto del servizio;
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- svolgere l'attività affidata, senza interferire sull'attività che viene svolta nei locali.

MUNICIPIO sede principale di via Vittorio Veneto - SERVIZI SOCIALI E POLIZIA LOCALE piazza all'Arma di Cavalleria - STATO CIVILE E DEMOGRAFICI piazza degli Alpini - VILLA BEMBO CALIARI piazzetta Mario del Monaco -

Il servizio di PULIZIA dovrà essere svolto come segue:

A - Giornalmente:

- a) spazzatura di tutti i pavimenti compresi atri, corridoi e scale. Si precisa che i pavimenti sono di diversi materiali (es. per la sede principale terrazzo veneziano, legno, ecc.) per cui dovranno essere utilizzati idonei prodotti detergenti per le varie tipologie.
- b) vuotamento dei cestini e dei portaombrelli;
- c) pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimenti, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti);
- d) raccolta differenziata delle immondizie negli appositi sacchi che, adeguatamente riempiti e legati, dovranno essere posti nei punti di raccolta;
- e) sostituzione del materiale di consumo;
- f) spolveratura a umido dei punti di contatto comune (telefoni, piani di lavoro delle scrivanie, interruttori, pulsantiere, maniglie, corrimano);
- g) quanto altro necessario per un'adeguata pulizia.
- h) chiusura degli infissi e delle porte a fine servizio;
- i) spegnimento delle luci, nei locali non occupati a fine servizio

B - Settimanalmente:

- a) lavaggio e detersione di tutti i pavimenti compresi atri, scale e corridoi con impiego di disinfettante in dose adeguata;
- b) disinfezione servizi igienici;
- c) rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri, pareti vetrate interne fino ai due metri di altezza e sportellerie;
- d) deragnatura;
- e) pulizia degli accessi esterni e porticati;
- f) spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.);
- g) aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini.

C - Mensilmente:

- A) spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni;
- B) spolveratura ringhiere scale;
- C) spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne), davanzali esterni e portoni esterni;

D - Semestralmente

a) pulitura dei telai e dei vetri delle finestre, lucernari, tramezze, pareti vetrate interne oltre i due metri di altezza ed esterne, terrazzi e inferriate e grate di tutti i locali. Si precisa che per la pulizia di alcune vetrate esterne è obbligatorio l'utilizzo di un trabattello o idoneo mezzo, che dovrà essere fornito dall'appaltatore. Il personale che usufruirà di tale mezzo dovrà essere adeguatamente formato sulle corrette modalità di utilizzo dello stesso.

E - Annualmente

pulizia delle vetrate esterne ed interne dei locali adibiti ad Auditorium/aula Consiliare dalla porta di accesso al piano terra, scale, atrio esterno, porte di accesso alla sala, vetrate interne.

AULA CONSILIARE nell' AUDITORIUM con annessi servizi igienici, accesso e scale ogni qualvolta venga utilizzata per le sedute del C.C. (calcolate presuntivamente in circa 10 sedute per ogni anno solare e quindi per ogni anno di affidamento) oltre ad altri interventi ,senza oneri a carico del Comune, previsti nell'offerta tecnica.

Il personale addetto alle pulizie dovrà segnalare tempestivamente all'ufficio comunale competente qualsiasi irregolarità per abuso o danno all'ambiente o alle attrezzature, indicando ogni elemento utile per l'individuazione delle responsabilità e delle circostanze.

ART. 6 - PRESTAZIONI ACCESSORIE ED ESTENSIONE DELL'OGGETTO DELL'APPALTO

Nel corso del contratto l'ente si riserva la facoltà di diminuire o aumentare o modificare le superfici e/o le prestazioni oggetto del servizio di pulizia e custodia. In tal caso la ditta aggiudicataria dovrà effettuare, alle stesse condizioni pattuite e senza ulteriori pretese, le pulizie delle nuove superfici o le prestazioni modificate per l'importo proporzionale.

Le dimensioni delle nuove superfici risultanti dall'aumento o diminuzione dei locali sopra indicati, saranno misurate, servizi igienici compresi, al netto delle murature, il vano scale sarà misurato in proiezione orizzontale e raddoppiando la relativa superficie.

Nel caso in cui si verificasse la necessità di interventi straordinari (regolati come prestazioni a richiesta) verranno concordate le modalità di intervento di volta in volta. Per le prestazioni urgenti l'appaltatore dovrà intervenire entro 6 ore lavorative dalla chiamata inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o minor termine offerto in sede di gara. Nei casi più urgenti, la richiesta potrà essere fatta anche telefonicamente.

ART. 7 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 32 comma 10, lett. b) del D. Lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 del medesimo decreto.

L'Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- a) la costituzione di cauzione definitiva con le modalità di cui al successivo art. 22;
- b) la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al successivo art. 19;
- c) la trasmissione del documento unico di valutazione dei rischi di cui all'art. 14 del presente Capitolato Speciale d'Appalto sottoscritto da parte del rappresentante della ditta aggiudicataria;
- d) l'invio di tutta la documentazione richiesta all'art. 9 del presente Capitolato speciale d'appalto.

ART. 8-MATERIALI ED ATTREZZATURE

Il personale assegnato allo svolgimento delle mansioni indicate nell'articolo precedente utilizzerà le attrezzature, i macchinari e i materiali di pulizia e disinfezione, forniti direttamente dalla ditta appaltatrice.

Ciascun addetto è responsabile, per le prestazioni richieste, dei guasti e delle rotture arrecate alle strutture ed attrezzature del Comune, qualora sia autorizzato l'uso di queste ultime.

L'impiego di attrezzature e materiali pertanto dovrà avvenire come segue:

a) Prodotti:

Per il servizio di pulizia la ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione del proprio personale:

- i prodotti di pulizia (a titolo esemplificativo: detersivi, cere, prodotti sanificanti o disinfettanti, deodoranti per ambiente e WC, etc.) che devono essere di prima qualità, di odore non sgradevole, in grado di conservare lo stato delle superfici trattate, efficienti ed adeguati al tipo di superfici da pulire, allo scopo di ottenere il massimo livello di pulizia. Si precisa che i prodotti per l'igiene (detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari) dovranno essere in possesso dell'etichetta EU Eco - Label 2009/568 CE o analoga dicitura ed essere conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e salvaguardia dell'ambiente dall'inquinamento. I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute ed essere conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 6, punto 6.2 del D.M. 24 maggio 2012. Gli altri prodotti (es. cere, deceranti, "superconcentrati" ...) devono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e essere conformi ai "Criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 6, punto 6.2 del D.M. 24 maggio 2012. Presso i locali oggetto del servizio, dovranno essere inoltre disponibili le schede di sicurezza dei prodotti impiegati. I prodotti disinfettanti dovranno recare il numero di registrazione del ministero della salute;
- gli attrezzi (a titolo esemplificativo: carrelli, scale, scope, stracci, guanti ricambi, etc.), le attrezzature elettromeccaniche (a titolo esemplificativo: aspirapolvere, lavapavimenti, lucidatrici, etc.), che dovranno essere tutti conformi alle norme di sicurezza degli ambienti di lavoro, nonché di tipo e dimensioni adatte alla pulizia dei locali di destinazione;
- le divise (costituite da grembiuli o altri indumenti di lavoro adeguati) compresi i cartellini di identificazione del personale, i dispositivi individuali di protezione per il personale impiegato nel servizio (ai sensi delle normative di igiene e sicurezza sul lavoro, D. Lgs 81/2008 e succ. modifiche). E' onere della ditta garantire che il proprio personale indossi sempre divise, identificativo e dispositivo di protezione individuale, che dovranno essere mantenuti in perfetto ordine ed efficienza e sostituiti all'occorrenza a spese della ditta stessa.

b) Attrezzature:

L'impresa appaltatrice dovrà provvedere direttamente alla fornitura delle attrezzature, impiegando attrezzi e macchine che, per scelta e caratteristiche tecniche dovranno essere:

- compatibili con l'uso delle strutture;
- tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato;
- dotate di tutti quegli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

c) Macchine:

in particolare le macchine funzionanti elettronicamente dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche. Le attrezzature della ditta dovranno inoltre essere dotate di etichetta con identificativo della ditta. Della custodia e manutenzione degli stessi si occuperà la ditta appaltatrice, utilizzando, se disponibili, eventuali locali idonei messi a disposizione dall'ente, presso le diverse sedi.

d) Materiali:

sono a carico della ditta appaltatrice: salviette asciugamani, sacchetti porta assorbenti, carta igienica, sapone liquido e/o saponette lavamani, deodoranti, per i servizi igienici presenti nei fabbricati dove viene eseguito il servizio di pulizia e sanificazione. Si precisa che i prodotti in carta - tessuto dovranno essere in possesso dell'etichetta EU Eco - Label 2009/568 CE o analoga dicitura.

ART. 9- ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Fatta salva la competenza dell'impresa aggiudicataria ad organizzare la propria attività ai sensi dell'art. 2082 del codice civile, l'ente richiede che nell'espletamento del servizio vengano rispettate in particolare le seguenti condizioni essenziali:

- a) responsabile dell'appalto: alla ditta appaltatrice compete l'obbligo di organizzare e dirigere il servizio, mediante la designazione di un responsabile dell'appalto, referente della ditta nei rapporti con l'ente. Egli avrà il compito di coordinare il personale, di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ai problemi che dovessero sorgere relativamente al servizio e di attuare i controlli di qualità. Il responsabile dovrà essere in regola con i requisiti tecnico - professionali, ai sensi dell'art. 2 comma 3 del decreto ministeriale 274/1997.
- b) sede operativa: la ditta dovrà comunicare, entro 20 giorni dalla aggiudicazione dell'appalto, la sede operativa, il recapito telefonico e di telefax. Presso tale domicilio saranno inviate tutte le variazioni di orario, le richieste di intervento, nonché le altre eventuali comunicazioni inerenti il servizio.
- c) piano di lavoro: la ditta dovrà predisporre un programma operativo (piano di lavoro), che dovrà essere presentato all'ente nella relazione tecnica presentata in sede di offerta, distinto per edificio. In tale piano di lavoro, approvato dall'ente, saranno evidenziati i tempi di effettuazione delle operazioni di pulizia, il personale assegnato ad ogni sede, specificandone numero, funzioni e qualifica, eventuali gruppi organizzativi e capigruppo. La ditta dovrà inoltre concordare con l'ente le fasce orarie di esecuzione del servizio di pulizia.
- d) DUVRI: la ditta appaltatrice dovrà osservare le prescrizioni ed adottare le misure generali riportate nel DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze) allegato al presente Capitolato Speciale d'Appalto, al fine di garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) elenco del personale: entro 20 giorni dall'aggiudicazione del servizio, la ditta dovrà comunicare per iscritto all'ente appaltante, l'elenco del personale addetto a ciascuna sede, con le relative fasce orarie di intervento e con un riferimento telefonico per i casi di necessità. Tale elenco dovrà essere continuamente aggiornato ogni qualvolta si verifichino variazioni. L'impresa aggiudicataria impiegherà personale che si impegni ad osservare diligentemente tutte le disposizioni regolamentari emanate dall'Amministrazione Comunale.
- f) formazione del personale: il personale operativo dovrà essere formato, a cura e spese della ditta, sulle modalità di esecuzione del servizio, sulle corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia, sulle precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza), sulle differenze tra disinfezione e lavaggio, sulle modalità di conservazione dei prodotti, sulle caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie, sull'uso corretto e delle attrezzature, in particolare sulle norme in materia di sicurezza sul lavoro, di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, a tutela della sua salute e della qualità del servizio espletato (D.lgs 81/2008 e successive modifiche) Entro 60 giorni dall'inizio del servizio, la ditta dovrà presentare il programma di formazione del personale. Inoltre, il personale:

- dovrà essere reso consapevole dei locali in cui è tenuto ad operare, e dovrà essere specificamente informato aggiornato e coordinato dal responsabile dell'appalto della ditta sui propri doveri in relazione all'espletamento del servizio;
 - dovrà presentarsi al lavoro in ordine nella persona e dotato di apposita divisa, munito di cartellino identificativo della persona.
- g) piano di qualità: la ditta ha l'onere di predisporre ed attuare un piano di qualità, ovvero di prevedere un insieme di procedure organizzative e di controllo interno che garantiscano il mantenimento della qualità richiesta del servizio, ovvero il ripristino del livello standard in caso di deficienze.
- h) continuità del servizio: Il servizio dovrà essere garantito in modo continuo, indipendentemente da assenze a qualsiasi titolo (sciopero, malattia, infortunio, congedo, etc.) del personale della ditta appaltatrice, che provvederà all'immediata sostituzione, senza diminuzione del livello qualitativo del servizio offerto.
- i) nomina di responsabile: L'appaltatore dovrà organizzare e dirigere il proprio personale ed a tale scopo dovrà nominare un responsabile di idonea capacità tecnico-organizzativa, il quale sarà l'unica persona autorizzata a mantenere i rapporti con l'Ente appaltante.
- j) assicurazione sociale: la ditta avrà a proprio carico l'onere per le assicurazioni sociali dei propri operatori addetti al servizio.
- k) gestione chiavi: all'inizio dell'appalto la ditta aggiudicataria riceverà le chiavi degli stabili presso i quali deve essere eseguito il servizio. La ditta ed i propri operatori sono responsabili dell'uso di tali chiavi o della conoscenza dell'uso degli eventuali impianti anti intrusione e quindi dell'eventuale uso scorretto degli stessi. Della consegna sarà redatto apposito verbale.
- l) piano di sicurezza: prima dell'inizio dei lavori la ditta aggiudicataria dovrà presentare un piano di sicurezza riportante i rischi di tipo professionale ai quali sono esposti i lavoratori nelle specifiche lavorazioni e i mezzi di prevenzione adottati per farvi fronte;
- m) elenco di tutti i materiali ed attrezzature utilizzati di cui al precedente art. 8, con le relative schede di sicurezza.

ART. 10 --PERSONALE

Tutto il personale dipenderà ad ogni effetto dall'impresa.

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'esatta osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione degli operai contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.).

La stessa è tenuta altresì al pagamento dei contributi posti a carico del datore di lavoro.

Impiegherà il proprio personale inquadrato e retribuito in conformità alla legge e ai contratti collettivi del settore. Il personale dell'impresa dovrà essere in regola con le vaccinazioni di legge, certificate dall'ufficiale sanitario competente A.S.L. per territorio. Dovrà essere di sicura affidabilità, qualificato all'esecuzione del servizio, sia sotto il profilo della capacità tecnica, dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni, sia sotto il profilo della correttezza professionale necessaria per tutte le attività da svolgere. Il personale dell'impresa appaltatrice, nel corso dell'esecuzione del servizio, dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento, vistato dal Comune, indicante la denominazione della ditta, il nome, il cognome ed il numero di matricola. Lo stesso dovrà indossare idoneo abbigliamento/divisa uniforme da lavoro.

La ditta appaltatrice dovrà impegnarsi a sostituire tempestivamente entro una settimana dalla richiesta, le persone che, a giudizio dell'Amministrazione Comunale, diano motivo di lagnanza, si dimostrino incapaci di espletare correttamente il servizio, o che assumano atteggiamenti non consoni o comportamenti pericolosi.

ART. 11 - DOVERI DEL PERSONALE

Gli addetti al servizio di pulizia:

- a) dovranno essere sempre presenti sul posto di lavoro, negli orari fissati e comunicati all'impresa dall'Amministrazione Comunale ed in tali orari devono espletare il servizio;
- b) devono utilizzare l'abbigliamento/divisa fornita dalla ditta appaltatrice e tutti i dispositivi di protezione individuale previsti dalle norme di sicurezza sul lavoro devono inoltre portare il cartellino di identificazione personale e della ditta;
- c) sono responsabili dell'uso non conforme alle disposizioni o della perdita o manomissione delle chiavi ad essi assegnate o dei codici e sistemi di allarme esistenti degli edifici. Della consegna di chiavi e codici verrà redatto apposito verbale;
- d) non devono mettere disordine tra le carte, né aprire cassetti o armadi; devono economizzare sull'uso di energia elettrica e non devono utilizzare, salvo casi di emergenza, i telefoni, fax, fotocopiatori ecc. a spese dell'ente; non devono fumare durante il servizio; devono rispettare le norme inerenti la sicurezza sul lavoro;
- e) devono ridurre al minimo il disturbo alle attività eventualmente in corso nei locali oggetto del servizio;
- f) dovranno mantenere il segreto d'ufficio su tutti i fatti e circostanze concernenti l'attività che si svolge nei locali ad essi assegnati, dei quali abbiano avuto notizia. Dovranno inoltre attenersi al rispetto di quanto previsto dalla normativa sulla Privacy.
- g) devono mantenere un contegno irrepreensibile e decoroso ed essere ordinati nella persona;
- h) se il personale addetto alle pulizie rileva furti, manomissioni, intromissioni di persone non autorizzate, deve dare immediata comunicazione all'ufficio comunale competente e, tramite la ditta appaltatrice, fare denuncia, in casi di furto, alle competenti autorità;
- i) al termine dell'orario di lavoro gli addetti dovranno lasciare immediatamente i locali comunali, dopo aver ritirato o depositato nell'apposito locale tutte le attrezzature e gli strumenti di pulizia utilizzati;
- j) provvederanno alla chiusura degli infissi ed allo spegnimento delle luci, con diligente cura ed attenzione inserendo, ove vi fosse, il dispositivo di allarme.

L'Amministrazione può fare allontanare dal servizio i dipendenti dell'impresa che non ottemperassero a quanto sopra.

ART. 12 - ORARIO DEL SERVIZIO

Il servizio viene effettuato come segue:

MUNICIPIO, VILLA BEMBO CALIARI LOCALI ADIBITI A BIBLIOTECA COMUNALE E ALTRI SERVIZI, SERVIZI SOCIALI POLIZIA LOCALE STATO CIVILE DEMOGRAFICI :

Il servizio si svolge in 5 giorni alla settimana, da lunedì al venerdì nell'orario concordato tra le parti. La pulizia, la chiusura degli infissi dovranno essere effettuate al termine dell'orario di lavoro dell'Ente.

In caso di variazione dell'orario di lavoro dei dipendenti comunali i nuovi orari del servizio di pulizia andranno concordati con il Responsabile di Area.

AUDITORIUM (SALA CONSILIARE):

Il servizio si svolge tutte le volte in cui si terranno le sedute del Consiglio Comunale (calcolate in circa 10 sedute per ogni anno solare e quindi per ogni anno di affidamento oltre ad altri interventi senza oneri a carico del Comune previsti nell'offerta tecnica foglio condizioni) nell'orario concordato tra le parti.

ART. 13 - CONTROLLI PERIODICI E VERIFICHE

L'ufficio referente dell'ente per l'appalto, farà riferimento al responsabile dell'appalto di cui all'art. 9, lettera a) per tutti gli aspetti amministrativi e gestionali del contratto.

- a) la ditta appaltatrice, nell'esecuzione del servizio, deve attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal contratto, interpretandolo secondo il principio della buona fede, e non dovrà in alcun caso modificare le prestazioni fissate nel capitolato e nella relazione della ditta anche se richieste da operatori o personale dei locali oggetto del servizio, senza la preventiva autorizzazione dell'ufficio competente;
- b) l'ente appaltante potrà controllare in ogni momento l'esecuzione del servizio, nonché effettuare periodiche verifiche su prodotti e attrezzature impiegati e sul personale della ditta, al fine di accertare la corrispondenza con le condizioni contrattuali fissate e con il presente capitolato; potrà inoltre richiedere una maggiore cura nell'esecuzione e il potenziamento e miglioramento della qualità del servizio, qualora il livello sia ritenuto oggettivamente non sufficiente, per carenze di qualsiasi natura (es. pochi addetti, scarso livello di qualità prodotti utilizzati, inadeguate attrezzature, incapacità degli addetti, etc.). La ditta deve in tal caso provvedere affinché il livello qualitativo del servizio sia riportato a livelli di soddisfazione dell'ente appaltante. La ditta appaltatrice si impegna a favorire e rendere agevole tale controllo da parte dell'ente, fornendo tutte le informazioni a tale scopo richieste. Le eventuali contestazioni dovranno essere effettuate per iscritto, anche a mezzo telefax, e daranno luogo all'applicazione delle penali previste all'art. 20, se del caso.
- c) Si precisa che il mancato rispetto, sia in fase iniziale sia, anche per brevi periodi, nel corso dell'esecuzione del contratto, dell'impegno di impiegare nell'appalto persone svantaggiate in numero, con le modalità e nei tempi previsti nel piano presentato in sede di offerta, comporterà la risoluzione di diritto del contratto d'appalto, con diritto della Stazione appaltante al risarcimento del danno e all'incameramento della cauzione definitiva.

ART. 14 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) elaborato dall'Amministrazione viene allegato al presente Capitolato.

Entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, e comunque prima dell'avvio del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere l'allegato Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, compilato e sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della ditta, previo sopralluogo obbligatorio presso i locali interessati.

In caso di R.T.I. o Consorzio, tale obbligo incombe all'Impresa mandataria.

All'atto della stipula del contratto la ditta aggiudicataria dovrà dichiarare di possedere copia e conoscere il Documento di Valutazione di Rischi redatto dai datori di lavoro e disponibile presso l'ufficio Tecnico comunale e del Piano di Sicurezza degli edifici.

ART. 15 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE E DEL SUBAPPALTATORE

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli articoli 59 e 60 del D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 16 - PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL' ATTIVITA' IMPRENDITORIALE

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 gli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale, anche su segnalazione delle amministrazioni pubbliche secondo le rispettive competenze, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale.

L'adozione del provvedimento di sospensione è comunicata all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ed al Ministero delle Infrastrutture, per gli aspetti di rispettiva competenza, al fine dell'emanazione di un provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche di durata pari alla citata sospensione nonché per un eventuale ulteriore periodo di tempo non inferiore al doppio della durata della sospensione e comunque non superiore a due anni.

Il provvedimento di sospensione può essere revocato da parte dell'organo di vigilanza che lo ha adottato nelle ipotesi di cui al comma 4.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il provvedimento interdittivo emesso sia tale da impedire ovvero ritardare la consegna del materiale nei tempi prescritti.

ART. 17 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento avverrà su presentazione di regolari fatture mensili, previa verifica della rispondenza del servizio a quanto richiesto dal presente Capitolato.

Le fatture, intestate a Comune di **Casale sul Sile**, Via Vittorio Veneto, 23 - 31033 Casale sul Sile (TV) P.I. 01557090261 - C.F. 80008210264 devono riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché il CIG e gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio.

Inoltre, dovranno:

- riportare il codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03/04/2013 n. 55;
- indicare la dicitura "IVA da versare a cura del cessionario o committente ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972" in quanto per effetto dello "split payment" l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al fornitore.

Nel caso di R.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione al R.T.I. stesso. Il fatturato verrà comunque liquidato a favore della capogruppo.

Fatto salvo quanto sopra esposto, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del regolare documento contabile, che dovrà essere emesso entro 30 (trenta) giorni dalla verifica di congruità di cui sotto.

In caso di inadempienze da parte della Ditta appaltatrice, la liquidazione della fattura resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare, sulla base di quanto disposto dal successivo art. 20 del presente capitolato.

In applicazione dell'art. 30, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016 all'atto del pagamento della fattura relativa allo stato di avanzamento mensile, sull'importo liquidato sarà effettuata una ritenuta dello 0,50%.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la ditta dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

Ai sensi del 6 comma dell'art.118 del D.Lgs 12.4.2006 e ss.mm.ii., i pagamenti sono subordinati alla verifica di regolarità contributiva, mediante acquisizione di apposito DURC.

ART. 18 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 19 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta affidataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio sollevando l'Amministrazione comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.

E' infatti a carico della Ditta affidataria l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette a servizio e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa ditta appaltatrice e restando del tutto esonerata l'Amministrazione comunale.

La Ditta aggiudicataria dovrà stipulare una **polizza di RCT/O (Responsabilità Civile Verso Terzi e verso prestatore di lavoro)**, avente per oggetto, l'oggetto stesso dell'appalto (se polizza già esistente sarà necessaria una specifica appendice riportante le specifiche del presente appalto), per un massimale minimo di Euro 2.600.000,00.=. Dovrà avere una durata pari alla durata stessa dell'appalto (è ammesso il rinnovo annuale).

La polizza dovrà essere posta in visione in originale o copia conforme, alla Amministrazione Comunale prima dell'esecuzione dell'appalto di servizio, debitamente perfezionate, datata e sottoscritta. Le quietanze di rinnovo dovranno essere poste in visione in originale o copia conforme, alla Amministrazione Comunale, entro 15 giorni dalla scadenza della copertura in corso, debitamente perfezionate, datate e sottoscritte.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione comunale nel caso in cui le polizze vengano disdettate dalla/e compagnia/e oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto. Le coperture assicurative dovranno essere stipulate con primarie compagnie nazionali o estere, autorizzate dall' IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa. La Ditta affidataria risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia delle polizze.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.

ART. 20 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta affidataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente capitolato.

La Ditta affidataria riconosce all'Amministrazione il diritto di applicare le seguenti penalità:

- a) mancata esecuzione delle prestazioni previste (giornalmente, settimanalmente, mensilmente, ecc.): euro 100,00 per ogni singola prestazione elencata da capitolato e non effettuata;
- b) mancato rispetto degli standard richiesti dal capitolato (per esempio: utilizzo di prodotti difformi da quelli indicati nel piano di qualità): euro 200,00 per ogni giornata in cui si è verificata la/e violazione/i;
- c) in caso di mancata sostituzione del personale, per qualsiasi motivo, viene posta a carico della concessionaria, una penale di euro 250,00 per ogni giorno di ritardo nella sostituzione.

- d) Per ogni fornitura di prodotti per l'igiene, la disinfezione o altri prodotti di pulizia o di prodotti in carta - tessuto non conformi a quanto richiesto all'art. 8, lett. a) e d) del presente capitolato: euro 250,00 per ogni giornata in cui si è verificata la non conformità.
- e) se offerti, per ogni servizio aggiuntivo offerto e non prestato, Euro 500,00.=.
- f) in caso di mancato rispetto di uno degli elementi che, in sede di valutazione della parte tecnica dell'offerta, hanno portato all'acquisizione di punteggi : Euro 200,00.=. per ciascuna omissione.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite fax o PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 10 (DIECI) lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe.

Si procederà al recupero della penalità da parte della Ditta affidataria mediante ritenuta diretta sulla fattura presentata o con versamento diretto presso la Tesoreria comunale.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta affidataria con PEC o FAX, nelle seguenti ipotesi:

- mancato rispetto, sia in fase iniziale sia, anche per brevi periodi, nel corso dell'esecuzione del contratto, dell'impegno di impiegare nell'appalto persone svantaggiate in numero, con le modalità e nei tempi previsti nel piano presentato in sede di offerta, comporterà la risoluzione di diritto del contratto d'appalto, con diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento del danno e all'incameramento della cauzione definitiva;
- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
- nel caso in cui il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'amministrazione comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'amministrazione provinciale di compensare l'eventuale credito della ditta aggiudicataria con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- a) cause di forza maggiore dimostrate;
- b) cause imputabili all'Amministrazione.

ART. 21 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora la Ditta affidataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 22 - CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta affidataria dovrà costituire per i termini di durata dell'appalto una cauzione fissata nella misura prevista dal comma 1 dell'art 113 del D. Lgs. 163/2006.

La garanzia potrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- a) rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiari il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- b) rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- c) impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.

L'importo della garanzia è ridotta del 50% per coloro che presentino originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal Legale Rappresentante corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008.

In caso di R.T.I.:

- a) Se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia;
- b) Se solo alcune delle imprese sono in possesso della certificazione di qualità, il raggruppamento non può godere del beneficio della riduzione della garanzia.

Ai sensi dell'art. 113, co. 4, del D.Lgs. 163/2006, la mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

N.B.: In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, il deposito cauzionale verrà incamerato dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

ART. 23 - REVISIONE PREZZI

Il costo orario del servizio potrà essere aggiornato, dopo il primo anno di servizio, previa richiesta scritta della ditta aggiudicataria, in base alla rilevazione di cui all'art. 7, co. 4, lett. c. del D.Lgs. 163/2006 e con riferimento all'indice FOI relativo al costo della vita risultante per il periodo gennaio-dicembre precedenti.

ART. 24 - RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi alla ditta aggiudicataria mediante PEC o telefax.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

ART. 25 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

La ditta aggiudicataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

Ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 163/2006, la cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'art. 3 del Disciplinare di Gara, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 26 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto.

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva.

Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs. 163/2006. Al riguardo, si precisa che il Comune non provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto, tranne che si tratti di microimpresa o piccola impresa (v. art. 105, comma 13, del D.Lgs. 50/2016), bensì è fatto obbligo all'appaltatore stesso di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate dei subappaltatori entro il predetto termine, il Comune sospende il successivo pagamento a favore dello stesso.

ART. 27 - SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio alla Ditta che segue in graduatoria.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 28 - DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta affidataria, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio in Casale sul Sile (TV). Qualora non vi provveda, il domicilio legale si intende presso l'Ufficio del Responsabile Area Amministrativa.

29 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Treviso.

DISPOSIZIONI FINALI

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

- ✓ dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- ✓ dal D.Lgs. 50/2016;
- ✓ dal "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., devono essere approvate in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli qui di seguito citati:

ART.	7	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART.	17	FATTURAZIONE E PAGAMENTO
ART.	20	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	21	ESECUZIONE IN DANNO
ART.	22	CAUZIONE DEFINITIVA
ART.	23	REVISIONE PREZZI
ART.	24	RECESSO
ART.	25	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	26	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.	27	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART.	28	DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
ART.	29	CONTROVERSIE