

# COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

Provincia di Siracusa



## CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DEGLI UFFICI COMUNALI PER LA DURATA DI MESI DODICI

### Art. 1

#### OGGETTO DELL’APPALTO

L’appalto ha per oggetto il servizio di pulizia degli immobili di seguito descritti, il mobilio, gli arredi e le attrezzature in essi contenuti.

Gli immobili ed i relativi ambienti da pulire oggetto del presente capitolato hanno una superficie convenzionale complessiva che sarà posta a base per il calcolo del costo del servizio pari a mq. 4.480 e sono i seguenti.

UFFICIO	SUPERFICIE CONVENZIONALE	
ORGANI ISTUTUZIONALI	mq.	890
SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE	mq.	222
RAGIONERIA ED ECONOMATO	mq.	262
TRIBUTI E UFFICIO COMMERCIO	mq.	160
ELETTORALE STATO CIVILE E LEVA	mq.	221
POLIZIA MUNICIPALE	mq.	178
PUBBLICA ISTRUZIONE	mq.	298
BIBLIOTECA	mq.	80
URBANISTICA	mq.	375
TECNICO LL.PP. ED ECOLOGIA	mq.	423
ASSISTENZA E BENEFICENZA	mq.	1.291
SERVIZIO CIMITERIALE	mq.	80
	<b>mq.</b>	<b>4.480</b>

Per la determinazione delle superfici convenzionali sopra riportate, sulla base delle quali sarà pagato il servizio di pulizia oggetto del presente capitolato, si è tenuto conto che data la particolare natura di alcune di esse, gli oneri sono diversi rispetto alle superfici standard.

Nello specifico si è tenuto conto delle seguenti considerazioni:

1)- l’aula consiliare viene pulita sei giorni al mese in occasione delle sedute del Consiglio Comunale, oppure di incontri con la cittadinanza, convegni ed altro, pertanto la sua superficie reale viene modificata tramite un coefficiente pari a 0,33.

2)- le superfici esterne, (balconi, terrazze e cortili), vengono pulite mediamente ogni tre giorni con un onere inferiore pari al 60% rispetto alle superfici interne, pertanto il coefficiente di applicazione per convertire la superficie reale in superficie convenzionale sarà pari a 0,20.

3)- l’archivio ubicato nel piano interrato del Municipio, dovrà essere pulito una volta alla settimana per cui sarà applicato alla sua superficie un coefficiente correttivo pari a 0,25.

4)- La parte del Centro Diurno Anziani, destinato ai servizi di senologia, oltre ai consueti interventi di pulizia standardizzata come da servizio giornaliero destinato agli uffici, sarà soggetto ad una più accurata sanificazione, adeguata ad un ambulatorio medico da eseguirsi con cadenza bisettimanale, l’onerosità di tali interventi si può supporre pari al doppio di quella standard per cui considerando nel corso di un mese un numero di interventi pari a otto su trenta giorni, la relativa superficie viene modificata tramite un coefficiente pari a  $8/30 \times 2 = 0,53$ . (n. 8 interventi / ogni 30 gg. x 2 onere doppio)

La consistenza delle superfici convenzionali, indicate in mq. 4.480, è stata calcolata tenendo conto di quanto indicato ai punti 1,2,3 e 4, essa verrà verificata in contraddittorio tra le parti e sarà oggetto di uno specifico verbale denominato “determinazione delle superfici soggette a servizio”. Le superfici così determinate saranno prese a base per la fatturazione.

#### Art. 2

### NORME CHE REGOLANO L'APPALTO

L'appalto dovrà essere eseguito con l'osservanza di quanto previsto:

- Dal presente capitolato speciale;
- Dalle vigenti norme di legge e regolamenti in materia di amministrazione del patrimonio e contabilità dello stato;
- Dalle norme del Codice Civile in quanto applicabili.

#### Art. 3

### CONDIZIONI DI ESECUZIONE

Sono a totale carico dell'impresa appaltatrice: l'impiego di un numero di addetti sufficiente ed idoneo atto a garantire la perfetta esecuzione del servizio, il tutto nel rispetto delle tabelle di produttività che prevedono per ogni addetto un carico di lavoro pari a 240 mq. per ogni ora di effettivo lavoro. Sono a totale carico dell'impresa i materiali di consumo, le attrezzature, le macchine e quant'altro necessario per la esecuzione a regola d'arte del servizio oggetto del presente capitolato.

Si precisa tuttavia che, nei limiti dell'occorrente per l'esecuzione dell'appalto, resta a carico dell'Amministrazione appaltante solamente la fornitura di acqua e di energia elettrica.

L'Amministrazione appaltante, compatibilmente con le proprie disponibilità, potrà mettere a disposizione dell'impresa appaltatrice un locale per la conservazione dei materiali e delle attrezzature occorrenti.

In ogni caso nessuna responsabilità potrà imputarsi all'Amministrazione appaltante per quanto indicato al terzo e quarto comma restando inteso che l'utilizzazione dell'acqua e della energia elettrica e del locale avviene nell'interesse dell'impresa appaltatrice ed a suo esclusivo rischio, anche nei confronti di terzi.

#### Art. 4

### MODALITA' DELLE PULIZIE

Le pulizie dovranno essere eseguite tutti i giorni feriali dalle ore 14,00 alle ore 19,00 salvo che, per esigenze di servizio, non venga concordato con il D.L. un diverso orario.

Particolare eccezione presenta il Municipio dove la pulizia dovrà essere effettuata come sopra indicato ma per cinque giorni la settimana con esclusione del sabato e della domenica.

Per l'esecuzione del servizio dovranno essere utilizzate oltre ai tradizionali mezzi manuali, specifiche macchine ed attrezzature per la pulizia degli ambienti.

Le modalità di pulizia delle superfici dovranno consistere nel lavaggio a fondo dei pavimenti con monospazzole, aspiraliquidi e lavasciuga.

Dovranno essere utilizzate altresì, idonee attrezzature per la pulizia delle superfici verticali, sia per l'aspirazione della polvere e dello sporco, sia per il lavaggio di pareti, finestre, vetri e porte.

E' tassativamente vietato, all'interno dei locali, l'impiego di acidi forti (cloridrico e nitrico) ed ogni altro prodotto che possa corrodere o danneggiare superfici, apparecchiature ed altro.

### PULIZIA GIORNALIERA

La pulizia giornaliera dovrà avvenire nel seguente modo:

1. Svuotamento, pulizia e riordino dei cestini e portacarte;
2. Spolveratura ad umido di scrivanie, poltrone, tavoli, sedie, banchi, mobili e suppellettili di ogni tipo;
3. Pulizia generale dei servizi igienici, lavaggio delle pareti piastrellate, lavaggio e disinfezione dei lavandini e dei W.C.;

4. Passata ad umido sulle parti lavabili dei servizi per la eliminazione di eventuali macchie di sporco o corpi estranei;
5. Pulizia di rubinetti, portasapone, portasciugamani ed accessori;
6. Fornitura e rifornimento dei materiali di consumo dei servizi igienici (sapone liquido, carta igienica, carta asciugamani, etc.)
7. Pulizia delle scale con idonee metodiche e successivo lavaggio con sostanze detergenti;
8. Deposito dei rifiuti raccolti negli idonei contenitori della N. U. presenti all'esterno nelle immediate vicinanze del Municipio e degli altri edifici;
9. Pulizia di pedane, stuoini e zerbini ove presenti;
10. Spolveratura di lampade da tavolo, a muro, corpi illuminanti e apparecchiature varie;
11. Lavaggio a umido di pareti lavabili e porte ove si rilevassero eventuali macchie, scritte ed incrostazioni;
12. Pulizia dei pavimenti con macchine aspirapolvere e successivo lavaggio con macchina lavasciuga per gli spazi ampi e con doppio secchio carrellato per gli altri, in modo da assicurare la perfetta pulizia ed igiene della superficie trattata;
13. Pulizia degli ascensori.

#### PULIZIA DA EFFETTUARSI OGNI TRE GIORNI

Ogni tre giorni dovrà essere eseguita la pulizia delle superfici esterne agli edifici (balconi, ballatoi, terrazze, cortili, portici e scale esterne).

#### PULIZIA BISETTIMANALE

Pulizia a fondo da effettuarsi con cadenza bisettimanale c/o il centro senologico ubicato presso la struttura del Centro Diurno Anziani, con particolare intervento da effettuarsi sulle superfici orizzontali e verticali con detergente sanificante a base di Sali quaternari d'ammonio a basso tenore schiumogeno, detergente anticalcare disincrostante acido profumato in gel per WC ad elevata concentrazione di sostanze attive. Gli interventi descritti dovranno essere posti in essere con l'utilizzo di panni di colore uguale ai relativi secchi di risciacquo, di colore blu per le zone comuni, (corridoi atri, uffici etc.), di colore verde per la zona bagno, (lavabo, area adiacente, porte, maniglie, piastrelle), di colore rosso per i pezzi sanitari, (orinatori, WC, spazzole WC, bidet)

#### PULIZIA SETTIMANALE

Con cadenza settimanale, in giorni da stabilire in accordo con la D. L., dovrà essere effettuata la pulizia dell'archivio posto nel piano interrato del Municipio.

Dovranno inoltre essere eseguiti i seguenti interventi:

1. Spolveratura a umido delle porte e degli stipiti, bocchette di areazione, davanzali, pulizia a fondo e lucidatura con prodotti di pulizia spray di maniglie, zoccoli, targhe, cornici, pulsantiere e corrimano;
2. Eliminazione di impronte sui vetri, specchi e pulitura con panno adeguati;
3. Spolveratura a umido, con impiego di detergenti-disinfettanti, di maniglie e spalle delle porte segnate dal continuo passaggio di più persone, di telefoni e tutto quanto è oggetto all'uso comune;
4. Spolveratura ad umido degli elementi di riscaldamento e spolveratura degli apparecchi di condizionamento d'aria;
5. Pulizia e disinfezione di pareti, porte, maniglie e pulsantiere di ascensori;
6. L'aula consiliare del Municipio dovrà essere pulita almeno una volta alla settimana e a richiesta della D.L. ogni qualvolta fosse necessario per lo svolgimento di riunioni, manifestazioni od altro.

## PULIZIA MENSILE

Mensilmente dovranno essere eseguiti i seguenti interventi:

1. Pulizia e lavaggio delle ringhiere e balconi;
2. Pulizia accurata dei battiscopa;
3. Pulizia degli infissi esterni comprese le intelaiature sulle quali sono allocati, i davanzali delle finestre, i vetri divisorii di ambienti o quelli presenti su porte interne, il tutto eseguito con prodotti e mezzi idonei atti ad assicurare lavatura, asciugatura e lucidatura;
4. Pulizia delle veneziane e tapparelle ove presenti;
5. Spolveratura degli apparecchi fissi di illuminazione, dei corpi illuminanti e plafoniere.

## PULIZIE SALTUARIE A RICHIESTA

Sarà facoltà dell'Amministrazione appaltante richiedere interventi straordinari di pulizia qualora se ne presentasse la necessità.

In particolare è previsto un intervento per la pulizia della superficie interna ed esterna della vetrata continua presente su alcuni prospetti del municipio, per tale operazione è previsto l'impiego di manodopera e attrezzature dell'impresa appaltatrice mentre l'elevazione in quota gli operatori è previsto l'impiego di automezzo con cestello elevatore di proprietà dell'Amministrazione il quale verrà manovrato dal personale da Essa dipendente, in caso ciò non fosse possibile l'aggiudicatario provvederà con mezzi propri e l'onere sarà compensato con la somma di €. 250,00 soggetta a ribasso.

Inoltre è previsto un servizio di pulizia particolare e articolato in occasione della commemorazione dei defunti.

### Art. 5

#### DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di anni uno (mesi dodici) dalla data di stipula del contratto.

Resta esclusa la facoltà dell'impresa di disdire il contratto prima della sua scadenza, se non nei casi previsti dagli artt: 1453 e 1467 del Codice Civile.

### Art. 6

#### OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appalto dovrà essere seguito con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previste nel presente capitolato.

L'impresa appaltatrice si impegna, in particolare, ad effettuare le prestazioni con ogni cura, con perfetta regolarità ed efficienza, garantendo l'uso di prodotti di ottima qualità e l'impiego dei materiali descritti in precedenza.

La prestazione deve avvenire sotto la personale sorveglianza del titolare dell'impresa o del legale rappresentante ovvero di persona responsabile a ciò espressamente delegata il cui nominativo dovrà essere comunicato alla D. L. con trasmissione di copia della delega stessa.

Durante l'espletamento del servizio le suddette persone dovranno assicurare la loro presenza ed il costante collegamento con il personale preposto alla vigilanza.

L'Amministrazione appaltante si riserva la possibilità di controllare l'espletamento del servizio con le modalità di cui al successivo art. 7.

### Art. 7

#### VIGILANZA

La vigilanza sull'applicazione del presente capitolato spetta all'U.T.C. ed in particolare al Direttore dei Lavori designato dall'Amministrazione.

La valutazione del servizio verrà fatta per risultato.

E' in facoltà del D. L. intervenire direttamente sul personale circa le modalità inerenti l'esecuzione della pulizia.

#### Art. 8

##### PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE – ADEMPIMENTI DELL'APPALTATORE

L'impresa appaltatrice si obbliga ad adibire giornalmente nel servizio di pulizia un numero di persone sufficiente ed idoneo così come previsto nel presente capitolato.

Entro cinque giorni dall'inizio dell'appalto, l'impresa comunicherà al Direttore dei Lavori, i nominativi del personale impiegato, la loro dislocazione e le rispettive qualifiche, sarà obbligo dell'appaltatore comunicare tempestivamente ogni successiva variazione circa il personale impiegato.

Entro lo stesso termine di cinque giorni dovranno essere comunicati i nominativi dei lavoratori neo-assunti ed il rispettivo numero di matricola.

Resta nella facoltà dell'Amministrazione appaltante chiedere la sostituzione delle persone non gradite.

Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'impresa dovrà provvedervi entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione. Nel caso di inadempimento, si applicheranno le disposizioni di cui al successivo art. 19.

Le persone impiegate nel servizio oggetto dell'appalto dovranno firmare, all'inizio ed al termine del lavoro, apposito registro dell'impresa che dovrà essere esibito, su richiesta, al personale addetto alla vigilanza.

Tutto il personale, durante l'orario di lavoro, dovrà indossare una adeguata divisa, preventivamente approvata dall'Amministrazione appaltante, sulla quale sarà apposto, in maniera ben visibile, il tesserino identificativo munito di fotografia dove verranno riportati il cognome e nome dell'addetto nonché la denominazione dell'impresa.

#### Art. 8 bis.

##### NORME DI SICUREZZA

Il servizio appaltato deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro, e del DUVRI redatto dall'Amministrazione appaltante.

L'appaltatore deve precisare nell'offerta che ha tenuto conto degli oneri connessi alle disposizioni di sicurezza e protezione dei lavoratori vigenti in materia (D.Lgs. 81/2008), e che l'offerta ha tenuto conto che gli oneri di sicurezza non sono comprimibili.

L'appaltatore dovrà presentare prima della sottoscrizione del contratto:

- Nominativo del responsabile del servizio;
- Dichiarazione dell'avvenuta stesura del documento sulla valutazione dei rischi;
- Dichiarazione che i macchinari utilizzati sono conformi alle normative di sicurezza;
- Elenco dei prodotti utilizzati con individuazione delle sostanze tecniche, infiammabili o pericolose e modalità di custodia dei prodotti.
- Piano di sicurezza (POS), nonché dichiarazione che, in funzione del luogo e del compito da svolgere, sono stati forniti ai dipendenti i DPI necessari per svolgere il servizio di che trattasi.

#### Art. 9

##### RESPONSABILITA' PER DANNI

L'impresa dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni causati eventualmente alle persone ed alle cose tanto dell'Amministrazione quanto a quelle di terzi, in dipendenza di manchevolezza e di trascuratezza nella esecuzione della prestazione di cui al presente capitolato.

#### Art. 10

### VIOLAZIONE DELLE NORME DISCIPLINANTI I RAPPORTI DI LAVORO E DI ASSICURAZIONE SOCIALE

L'impresa dichiara e si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso tutti i dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'impresa si obbliga ad esibire in qualsiasi momento, ed a semplice richiesta, le ricevute di pagamento di contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio di pulizia.

Nel caso di inadempienza o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Azienda ne darà comunicazione al competente Ispettorato del Lavoro.

L'impresa si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti, impiegati nelle prestazioni oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili in atto, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabili nella località.

I suddetti contratti dovranno essere applicati anche dopo la scadenza degli stessi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti o receda da esse.

Nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'impresa delle inadempienze accertate, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà, a suo inderogabile giudizio, di considerare il contratto risolto di diritto per colpa dell'impresa con le modalità e le conseguenze di cui al successivo art.21.

#### Art. 11

### FACOLTA' DI RECESSO, DI SOSPENSIONE O VARIAZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'Amministrazione appaltante si riserva la piena facoltà di recedere dal contratto, in qualsiasi momento, mediante semplice preavviso di un mese da comunicare per mezzo di raccomandata A.R., nel caso intendesse organizzare l'espletamento del servizio con mezzi propri.

In tal caso all'impresa sarà attribuito, in deroga all'art.1671 del C.C. ed a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso medesimo, il solo corrispettivo del lavoro eseguito.

L'Amministrazione appaltante si riserva, inoltre, la piena facoltà, nel corso del rapporto contrattuale ed in relazione alle proprie esigenze organizzative, di sospendere in tutto o in parte, il servizio o di ridurre i locali da pulire, in qualsiasi momento mediante preavviso da comunicare all'impresa con le modalità di cui al primo comma, almeno dieci giorni prima con conseguente riduzione proporzionale del compenso.

L'Amministrazione ha facoltà di ampliare il servizio di pulizia per acquisizione di nuovi locali, per intensificazione di quelli già esistenti o per altre occorrenze comunque, connesse con le proprie esigenze organizzative, mediante preavviso all'Impresa, da comunicare con le sopraddette modalità, almeno otto giorni prima, con conseguente aumento proporzionale del compenso pattuito.

Le variazioni di compenso in più o in meno per i motivi di cui al presente comma, vanno determinate in rapporto alle relative superfici.

#### Art. 12

### UNITA' MINIME DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO

#### - ARTICOLAZIONE ORARIO DI SERVIZIO

L'Impresa si obbliga ad utilizzare nell'espletamento dell'appalto, un numero minimo di unità, secondo il seguente organigramma:

- Uffici Municipio, biblioteca, centro diurno e varie n° 5 unità;

L'Impresa si obbliga ad eseguire il servizio nella fascia oraria compresa fra le ore 14.00 e le ore 19.00.

#### Art. 13

##### COMPENSO MENSILE E FATTURAZIONE

Il corrispettivo del servizio, che sarà determinato con cadenza mensile, resta fissato in €. 0,076 al metro quadrato di superficie convenzionale sottoposta a pulizia per ogni giorno di effettivo servizio, Dall'importo così determinato, corrispondente all'importo lordo del servizio svolto nel mese, verrà detratto l'importo conseguente al ribasso offerto;

La pulizia della vetrata continua del municipio verrà compensata con un importo forfetario pari a €. 584,96 sul quale verrà applicato il ribasso offerto in sede di gara.

La pulizia dei locali, uffici e chiese del Cimitero comunale in occasione della commemorazione dei defunti, sarà compensata con un importo forfetario di €. 877,44 sul quale verrà applicato il ribasso offerto in sede di gara.

Inoltre la ditta appaltatrice, verso il pagamento di un prezzo da concordare di volta in volta con il responsabile dell'U.T.C., dovrà soddisfare ogni richiesta ulteriore, che abbia attinenza con il servizio di pulizia dei pubblici uffici e/o locali scolastici, qualora gli venisse rivolta dall'Amministrazione.

#### Art. 14

##### PAGAMENTO

Mensilmente verrà emessa fattura riferita alla superficie effettiva lavorata durante il periodo di riferimento.

Il pagamento delle fatture avverrà entro 50 giorni dalla data di presentazione delle stesse.

Il pagamento è subordinato alla presentazione da parte dell'Impresa di:

- copia autenticata del D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva) attestante la regolarità contributiva nei confronti dell'I.N.P.S. e I.N.A.I.L;
- copia delle buste paga quietanzate dai lavoratori per il periodo cui la fattura presentata si riferisce;
- dichiarazione del Direttore dei Lavori relativa al corretto adempimento delle prestazioni o ad eventuali carenze riscontrate.

#### Art. 15

##### AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà aggiudicato in un unico lotto secondo le disposizioni di cui al codice degli appalti approvato con D.Lgs.163/2006 n. 163;

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore della ditta che avrà offerto il prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del predetto decreto, secondo i criteri che saranno stabiliti nel bando di gara.

L'aggiudicazione del servizio avverrà a favore dell'impresa che avrà offerto il maggiore ribasso percentuale rispetto al corrispettivo base dell'importo posto a base d'asta di €. 85.378,32 oltre ad €. 2.970,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

Saranno escluse senza valutazione della congruità, le offerte risultate anomale, come disposto dall'art. 124 comma 8 del D.Lgs. 163/06.

La stazione appaltante, ai fini della esclusione automatica dalla gara, individua, ai sensi dell'art. 86, comma 1, del D.Lgs. 163/06, le offerte che presentano un ribasso pari o superiore alla media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, con l'esclusione del dieci per cento, arrotondato all'unità superiore, rispettivamente delle offerte di maggiore ribasso e quelle di minor ribasso, incrementata dello scarto medio aritmetico dei ribassi percentuali che superano la predetta media.

Qualora il numero delle offerte sia inferiore a cinque, non si applica quanto sopra, ferma la possibilità di cui al comma 3 del richiamato art. 86 D.Lgs. 163/06.

#### Art. 16

##### PREZZO DI AGGIUDICAZIONE

Il prezzo di aggiudicazione si intende fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto.

#### Art. 17

##### INADEMPIENZE PER PARZIALI MANCATE PRESTAZIONI

Qualora in seguito a controllo, l'Azienda dovesse riscontrare parziali mancate prestazioni, oltre a procedere all'immediata detrazione del corrispettivo corrispondente al mancato servizio accertato, procederà in danno dell'Impresa inadempiente, con l'applicazione della penale, ai sensi del successivo art. 19.

#### Art. 18

##### INADEMPIENZA PER ARBITRARIA SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

In caso di arbitraria sospensione del servizio da parte dell'appaltatore, l'Amministrazione, oltre all'applicazione delle penali di cui al successivo art. 19, provvederà a trattenere un importo pari alla quota di canone mensile corrispondente al periodo di arbitraria sospensione, da determinare sulla base del canone mensile e, ove lo ritenga opportuno, alla esecuzione in danno dei lavori sospesi, addebitando all'impresa la spesa eccedente la quota del canone trattenuta, salvo restando ogni altra ragione od azione.

#### Art. 19

##### PENALITA' PER INADEMPIENZE

Le inadempienze contrattuali verranno contestate a mezzo di lettera raccomandata A/R con assegnazione di un congruo termine per eventuali controdeduzioni.

Trascorso il termine assegnato, l'Azienda prenderà visione delle eventuali controdeduzioni dopo di che, se riterrà opportuno, applicherà la sanzione pecuniaria nella misura che, a suo insindacabile giudizio, riterrà proporzionata alla gravità dell'infrazione stessa.

La misura della penalità per ogni inadempienza varia dall'3% al 10% del canone mensile dovuto per il servizio non svolto.

La penale sarà applicata con semplice provvedimento amministrativo nella misura come sopra stabilita e sarà addebitata alla ditta in occasione del primo pagamento utile.

#### Art. 20

##### SCIOPERO DEL PERSONALE ADDETTO ALLA PULIZIA

In caso di sciopero del personale addetto ai servizi di pulizia, proclamato dalle OO.SS., l'Amministrazione opererà sul canone mensile dovuto le trattenute per l'importo corrispondente alle superfici per le quali non vi è stata prestazione e ciò per ogni giorno di sospensione dalla prestazione.

Il calcolo sarà effettuato prendendo a riferimento il prezzo di aggiudicazione riferito ai metri quadrati.

#### Art. 21

##### RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Sono causa di risoluzione di diritto del contratto, con conseguente perdita dell'intero deposito cauzionale, dell'esecuzione dei servizi in danno dell'appaltatore e salvo ogni altra azione per il risarcimento del maggior danno e la tutela degli interessi dell'Amministrazione:

- a) il cumulo di tre inadempienze contrattuali che comportano l'applicazione della penale del 10%;
- b) l'arbitraria sospensione del servizio per un periodo continuativo della durata di tre giorni;
- c) la omissione del disposto di cui all'art. 6, 3<sup>a</sup> comma;
- d) la cessione del contratto o il sub-appalto.

#### Art. 22

##### PERIODO DI PROVA

Per i primi tre mesi l'appalto si intenderà conferito a titolo di prova, al fine di consentire all'Amministrazione appaltante una valutazione ampia e complessiva sull'espletamento del servizio.

Durante tale periodo l'Amministrazione appaltante potrà, a suo esclusivo insindacabile giudizio, recedere in qualsiasi momento dal contratto mediante semplice preavviso di quindici giorni da comunicare all'appaltatore con lettera raccomandata A/R.

Nella eventualità del recesso di cui al comma precedente, in deroga all'art. 1671 del C.C., all'Impresa spetterà il solo corrispettivo dei servizi espletati, escluso ogni altro rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo e ogni ragione o pretesa di qualsiasi genere.

#### Art. 23

##### DEPOSITO CAUZIONALE

L'impresa dovrà presentare, unitamente all'offerta, l'attestazione di costituzione di deposito cauzionale, secondo le modalità indicate nel bando, pari al 2% dell'importo a base d'appalto.

Il deposito cauzionale provvisorio sarà restituito all'impresa aggiudicataria dopo la costituzione della cauzione definitiva in misura pari al 10% dell'importo contrattuale.

#### Art. 24

##### MORTE, FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

La evenienza di morte e/o fallimento dell'appaltatore o scioglimento della società o cooperativa appaltatrice, sono regolati dalle vigenti disposizioni di legge, in quanto applicabili.

#### Art. 25

##### ELEZIONE DEL DOMICILIO

L'appaltatore dovrà nel contratto, eleggere domicilio, per tutti gli effetti del contratto medesimo, nel luogo ove risiede l'Amministrazione appaltatrice.

Il domicilio è eletto presso un Ufficio pubblico o presso una persona o Ditta legalmente riconosciuta.

#### Art. 26

##### SPESE DI CONTRATTO

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese del contratto, di stampa, di bollo, di registro, delle copie del contratto e di ogni altro documento.

#### Art. 27 CLAUSOLE VESSATORIE

L'aggiudicatario si obbliga ad accettare specificatamente, all'atto della stipula del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, le disposizioni degli artt. 11, 21 e 22.