



# CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

## SERVIZIO DI PULIZIA

### DURATA DEL SERVIZIO:

Triennale

Codice Identificativo Gara (CIG): **692325204A**;

### CONDIZIONI TECNICHE PER L'ESPETAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA



Ente Autonomo Regionale Teatro di Messina

Sede Legale: Teatro Vittorio Emanuele, Via Garibaldi snc, 98122 Messina

Tel. 0908966215 – 0908966226 PBX, Fax 090343629, PEC: teatrodimezzina@pec.enya.it

Partita Iva: 01940970831

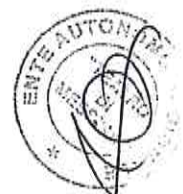
I. GENERALITA'

Il servizio di pulizia oggetto delle presenti "Condizioni Tecniche" consta di tutte quelle prestazioni volte ad assicurare le minime ed indispensabili condizioni igieniche ed ambientali all'interno degli immobili e nelle aree coperte e scoperte ricadenti entro il perimetro dei complessi infrastrutturali. Denominati, (Gruppo A) Teatro Vittorio Emanuele, Sala Laudamo, centrale termica piazza Bellini, totale complessivo di metri quadrati 5.000,00.

Gruppo	Edificio	Indirizzo	Metri quadrati
A	TEATRO VITTORIO EMANUELE	Via Garibaldi	4.700
A	SALA LAUDAMO	Piazza V. Bellini	216
A	CENTRALE TERMICA	Piazza V. Bellini	84
B	LABORATORIO COSTRUZIONI	Tremestieri	700
B	DEPOSITO SCENE E COSTUMI	Zir	400
B	GIARDINO CORALLO	Via Boner, 1	1.600

(Gruppo B) Il Laboratorio costruzioni sito a Tremestieri, il Deposito scene e costumi ZIR, Il Giardino Corallo o altri locali che l'Ente può gestire le cui consistenze, a titolo puramente indicativo, la pulizia sarà effettuata a metri quadri da determinare al momento e a chiamata secondo le indicazioni della direzione Tecnica.

Scopo del servizio è quello di garantire alle infrastrutture sopracitate, facenti parte dell'Ente Autonomo Regionale "Teatro di Messina", in qualità di **appaltante**, lo svolgimento delle proprie attività istituzionali in un contesto igienico-sanitario adeguato e decoroso. Nelle presenti "Condizioni Tecniche" facenti parte integrante del contratto di appalto, sono riportate le prescrizioni di carattere tecnico riguardanti specificatamente l'esecuzione contrattuale dell'appalto.



Nel contratto sono stabiliti gli adempimenti di carattere giuridico - amministrativo cui la ditta aggiudicataria (di seguito indicata come “**appaltatrice**”) dovrà ottemperare.

Il servizio dovrà essere svolto tenendo conto di quanto è previsto dalle vigenti norme in materia di igiene, sanità e sicurezza.

Le metrature e le destinazioni d’uso dei locali sono da ritenersi indicative al fine della presentazione dell’offerta.

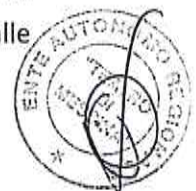
## 2. PERSONALE

a) Il personale addetto all’esecuzione del servizio è alle dipendenze diretto dell’appaltatrice. Dovrà essere professionalmente idoneo alle mansioni assegnate, nel numero necessario per l’esecuzione ottimale del servizio in base a quanto previsto dal contratto, secondo le qualità ed i livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le prestazioni che tale personale è chiamato a svolgere. Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si farà riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi in vigore all’atto dell’esecuzione del servizio;

b) Almeno 5 (cinque) giorni prima dell’inizio delle prestazioni, l’appaltatrice dovrà far pervenire all’Ente l’elenco nominativo del personale che intende impiegare, specificando per ognuno il livello professionale, la qualifica, le mansioni, corredato della copia di un valido documento di riconoscimento e di una foto formato tessera per ciascun addetto. L’appaltatrice dovrà comunicare con immediatezza all’Ente qualsiasi variazione relativa al personale e/o alle relative categorie, livelli professionali, qualifiche, mansioni;

c) L’Ente si riserva la facoltà di chiedere all’appaltatrice la sostituzione di personale ritenuto non idoneo o non gradito, senza doverne specificare le ragioni. In tal caso, l’appaltatrice provvederà alla sostituzione richiesta entro 8 (otto) giorni, senza che ciò possa costituire maggiore onere;

d) L’appaltatrice risponde *in toto* del comportamento del proprio personale. In particolare, l’appaltatrice risponde dei danni o pregiudizi che eventuali comportamenti dei propri dipendenti dovessero arrecare all’infrastruttura ed alle attrezzature in essa contenute ovvero ai mobili e arredi;



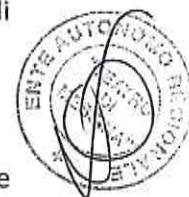
- e) L'appaltatrice deve assicurare al personale, in tutti i settori di impiego, idonei capi di vestiario, nonché – ove previsto dalla vigente legislazione – capi speciali antinfortunistici (disposizioni di protezione individuale). In particolare, il personale deve indossare tuta o camice da lavoro, con contrassegno stampato dell'appaltatrice e targhetta identificativa. L'Ente si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di quei capi ritenuti, a suo insindacabile giudizio, non rispondenti al decoro e/o all'uso;
- f) Il titolare dell'appaltatrice dovrà rendere edotto il proprio personale sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione e di emergenza connessi con l'esecuzione dei lavori di appalto;
- g) Al titolare dell'appaltatrice almeno 3 (tre) giorni prima dell'inizio delle prestazioni deve indottrinare il proprio personale dipendente circa gli obblighi specifici a cui è tenuto ciascuno dal momento in cui accede negli stabili dell'Ente. Particolare attenzione dovrà essere posta circa il contenuto dei precedenti commi e), f), g).

### 3. TIPOLOGIA DEI LOCALI E FREQUENZA DELLE PRESTAZIONI

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo decoro e le migliori condizioni di igiene per garantire un corretto svolgimento delle attività istituzionali.

Le prestazioni, per le quali dovranno essere impiegate dalla ditta aggiudicataria un minimo di n. 8 unità, consisteranno nella pulitura di tutti i pavimenti o rivestimenti mediante l'utilizzo di adeguate macchine e prodotti, compresa l'eventuale smacchiatura, rimozione di chewing gum ed eventuale aspirazione acqua per allagamenti;

pulitura, con mezzi e prodotti idonei, di tutti i punti luce e lampadari, nonché di tutte le superfici vetrate, esterne ed interne, marmi graniti ed ogni altro tipo di superficie; lucidatura di tutti i rivestimenti in metallo, interni ed esterni; spolveratura di tutti i mobili - suppellettili e arredi vari esistenti in ogni locale; pulitura ed eventuale smacchiatura, mediante l'utilizzo di idonee macchine, delle



poltrone collocate nelle sale del Teatro Vittorio Emanuele e della Sala Laudamo, nonché di tutte le poltrone e sedie collocate nei locali uffici, dei divani, poltrone e simili esistenti in ogni locale;

pulitura a fondo di tutti i pavimenti e rivestimenti in marmo, gres in graniglia e altro (consistente nella eventuale disincrostazione – smacchiatura e, ceratura mediante l'utilizzo di macchine e prodotti idonei);

pulitura torri e ponti di scena, buca orchestra, sala coro, sala ballo, camerini tecnici, locali lavanderia e sartoria, cabina regia, camerini artisti e camerini trucco, locali magazzino/laboratorio;

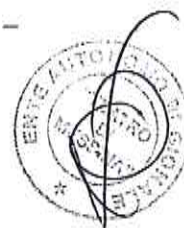
pulitura centrale termica piazza Bellini, locali cantinati, motori, quadri elettrici, centrali elettriche ed impianti tecnici di qualunque tipo; pulitura e lavaggio delle cabine dei montacarichi, comprese le pareti.

Nei locali degli uffici la pulizia deve essere effettuata tutti i giorni entro le ore 7,30 dal lunedì al venerdì.

Nei locali del laboratorio costruzioni sito a Tremestieri, del Deposito scene e costumi ZIR e del Giardino Corallo la pulizia sarà effettuata a metri quadri e a chiamata secondo le indicazioni della direzione Tecnica, **o in sostituzione di servizi non effettuati al Teatro Vittorio Emanuele secondo le indicazioni della direzione Tecnica o dell'Ufficio di competenza.**

Le operazioni di pulizia avranno frequenza diversificata:

1. pulizie giornaliere (vuotatura dei cestini porta rifiuti con eventuale sostituzione dei sacchetti di plastica – spazzatura e aspirazione polvere dei pavimenti – spolveratura di piani di lavoro, arredi e macchine d'ufficio – detersione e sanificazione dei sanitari compresi gli arredi presenti nei bagni – ecc.);
2. pulizie settimanali (detersione e disinfezione dei piani di lavoro – detersione dei pavimenti – detersione dei cestini portarifiuti – detersione dei davanzali – detersione dei vetri – ecc.);



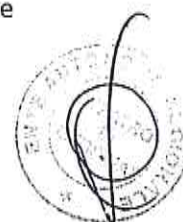
3. pulizie mensili (aspirazione polvere da sedie, poltrone, pareti, apparecchi di illuminazione, caloriferi, bocchette di condizionamento – de ragnatura di tutti gli ambienti – disinquinazione idrosanitari e rubinetterie – detersione porte – ecc.);
4. pulizie semestrali (detersione di pavimenti tessili e rivestimenti tessili – trattamento specifico per i pavimenti in parquet – detersione degli arredi – ecc.)
5. pulizie a chiamata a metri quadri, per tutte le esigenze che L'Ente ritiene di effettuare presso il Laboratorio costruzioni sito a Tremestieri, il Deposito scene e costumi ZIR, o altri locali che l'Ente può gestire, almeno 24 ore prima dell'intervento sarà data comunicazione secondo le indicazioni della Direzione Tecnica o l'Ufficio di competenza il programma dei lavori, per i metri quadri per l'espletamento del servizio da effettuare.

In particolare, relativamente all'attività dell'Ente, si sottolinea che ogni manifestazione programmata dovrà essere preceduta da una radicale e capillare pulizia delle sale teatrali, anche quando nello stesso giorno, feriale o festivo, siano stati programmati più spettacoli. In relazione al programma settimanale agli spettacoli l'Impresa dovrà, altresì, istituire un servizio fisso, prevedendo la presenza di almeno una unità operativa, dotata di apparecchio cerca – persona, due ore prima dell'inizio di ogni spettacolo fino alla fine dell'intervallo che precede l'ultimo atto.

Durante detto periodo si dovrà provvedere al riordino ed alla pulitura di tutti i servizi igienici, al riordino della zona circostante il bar, nonché all'esecuzione di altri lavori di pulizia che si rendessero necessari.

E' ha cura dell'appaltatrice richiedere l'attività settimanale dell'Ente.

I lavori oggetto del presente capitolato comprendono anche la pulizia delle aree esterne e terrazze di pertinenza.



Tutti i lavori dovranno essere eseguiti rispettando l'orario programmato e concordato preventivamente con la direzione Tecnica, in modo da non intralciare le attività dell'Ente.

Deroghe sull'orario sono ammesse per motivi di forza maggiore o in caso di successione di spettacoli nella stessa giornata o, comunque, a breve distanza di tempo.

L'appaltatrice dovrà garantire il sollecito e giornaliero smaltimento dei rifiuti provvedendo alla raccolta in idonei sacchi ed al trasporto degli stessi agli appositi contenitori situati nelle vicinanze degli stabili.

Rientra nei compiti ed obblighi della ditta segnalare tempestivamente all'Amministrazione l'esistenza di vetri pericolanti e/o rotti o qualsiasi anomalia rilevata durante le operazioni di pulitura degli stessi.

#### 4. PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

L'appaltatrice per le richieste a chiamata ed a prestazioni per interventi di pulizia straordinaria che verranno richiesti formalmente, è tenuta ad applicare, per tali prestazioni, il ribasso offerto in sede di gara su metro quadro.

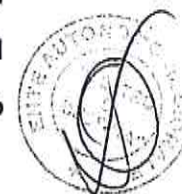
#### 5. IMPORTO A BASE DI GARA DEL SERVIZIO

L'importo del servizio per l'intero periodo contrattuale è stimato in complessivi € 300.000,00 (euro trecentomila) al netto di IVA, di cui Euro 297.900,00 soggetti a ribasso ed Euro 2.100,00 per oneri sicurezza non soggetti a ribasso.

#### 6. DURATA DEL SERVIZIO

L'appalto ha durata di 3 anni. L'Ente si riserva la facoltà di prorogare il servizio per non oltre tre mesi in relazione ad eventuali difficoltà di carattere tecnico/amministrativo connesse alla gara per il nuovo appalto.

Si evidenzia che con l'attivazione della Centrale Unica di Committenza introdotta in virtù dell'articolo 55, comma 7, della legge regionale 7/05/2015 n° 9, il contratto si revocherà automaticamente il giorno dell'affidamento del nuovo appalto di servizi individuato dalla Centrale Unica di Committenza.



## 7. MATERIALE D'USO E ATTREZZATURE

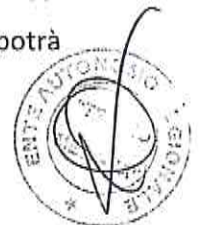
L'appaltatrice deve provvedere direttamente a tutte le indicazioni del presente capitolato usando materiali, mezzi e attrezzature in propria dotazione, sarà necessario avere in dotazione anche delle aspirapolveri dorsali potenti e leggeri per la pulizia della sala, i materiali impiegati devono essere rispondenti alle vigenti normative sulla sicurezza.

La fornitura dei materiali di consumo (sacchi a perdere, scope, stracci, spugne, detersivi, detergenti, deodoranti, carta igienica, sapone liquido, tovaglioli di carta per le mani da inserire negli appositi contenitori esistenti e/o sostituiti) e delle attrezzature (scale, sgabelli, lavapavimenti, aspirapolveri dorsali, lucidatrici, carrelli per la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti, etc.) è a totale carico dell'appaltatrice.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle vigenti normative relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità"; gli stessi devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. E' fatto assoluto divieto di fare uso di "acido cloridrico" (HCl) ed "ammoniaca" (NH<sub>4</sub>).

L'appaltatrice, 5 (cinque) giorni prima dell'inizio del servizio, deve presentare un elenco dei prodotti: detersivi, detergenti, deodoranti, ecc. che intende adoperare, per sottoporli alla preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

La Direzione Tecnica si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatrice la sostituzione di materiali di consumo e/o di attrezzature ritenute non idonee o non consone o che potrebbero arrecare intralcio all'attività ed alla sicurezza del personale dipendente. L'appaltatrice dovrà provvedere con tempestività e, comunque, entro e non oltre 5 gg. dalla richiesta della Direzione Tecnica L'inadempienza della presente clausola potrà costituire motivo di risoluzione anticipata del contratto.





All'appaltatrice, compatibilmente con le disponibilità logistiche dell'Ente, saranno messi a disposizione uno o più locali per il deposito del materiale di consumo e delle attrezzature.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti gli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

L'appaltatrice sarà responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature tecniche.

L'appaltatrice sarà responsabile della custodia di quanto di sua proprietà, anche in mancanza di locali di ricovero negli immobili e strutture in cui presta servizio.

#### 8. PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

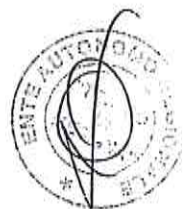
La Direzione Tecnica o gli Uffici di competenza, per sopperire a temporanee particolari necessità, può chiedere all'appaltatrice per iscritto, di non effettuare alcune operazioni su determinate superfici e di effettuare equivalenti prestazioni presso altre aree. La determinazione dei criteri seguiti per la definizione dell'equivalenza e sostituzione delle prestazioni deve risultare da richiesta scritta che dovrà essere formalmente accertata dall'appaltatrice.

per le richieste a chiamata o prestazioni per interventi di pulizia straordinaria che verranno richiesti formalmente con il numero dei lavoratori e con le ore lavorative.

L'appaltatrice è tenuta ad applicare, per tali prestazioni ad ore, il ribasso offerto in sede di gara.

#### 9. RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE E DIVIETO DI SUBAPPALTO

L'appaltatrice aggiudicataria esegue i lavori sotto la propria esclusiva responsabilità assumendone tutte le conseguenze nei confronti del committente e di terzi, pertanto, sarà in obbligo di adottare, nell'esecuzione delle prestazioni ogni



procedimento e cautela necessari a garantire l'incolumità degli addetti e dei terzi, nonché di evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

La pulizia dei locali ove siano installati impianti elettrici, quadri elettrici, centrali termiche di climatizzazione e simili, dovrà essere eseguita da personale idoneo reso edotto dei pericoli ed attenendosi alle istruzioni dei tecnici dipendenti dell'Ente.

Eventuali ponteggi o trabattelli utilizzati per l'esecuzione dei lavori di cui al presente capitolato devono corrispondere alle caratteristiche ENPI ed alle leggi vigenti in materia.

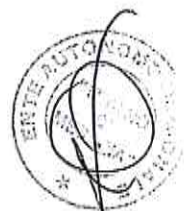
Le attrezzature utilizzate, con particolare riferimento alle macchine elettriche, dovranno essere impiegate nel pieno rispetto delle vigenti norme antinfortunistiche, verificando le buone condizioni di isolamento delle parti sotto tensione, del collegamento elettrico di terra, allacciamento degli apparecchi portatili unicamente alle prese che verranno indicate, mettendo in atto ogni utile accorgimento per i fini su menzionati.

L'appaltatrice aggiudicataria assume a proprio ed esclusivo carico responsabilità per sinistri e per danni in genere, direttamente o indirettamente causati da essa, dalle sue opere, dai suoi dipendenti o fornitori o comunque causati o subiti dai dipendenti o collaboratori o terzi, sollevando e rendendo indenne l'Ente da qualsiasi responsabilità ed onere al riguardo. In tal caso l'Ente è autorizzato a rivalersene direttamente sulla cauzione di cui all'art. 20 del presente Capitolato.

E' fatto divieto, pena la risoluzione immediata del contratto, e con riserva di richiesta di risarcimento danni, di cedere in subappalto ad altri il servizio o parte del servizio.

#### 10. RESPONSABILE DEI SERVIZI

L'appaltatrice dovrà designare un responsabile la cui funzione sarà quella di garantire il funzionamento del servizio fornito. Il responsabile coordinatore dovrà: garantire l'interazione tra il personale della ditta e l'Ente che avrà così un referente stabile per qualsiasi richiesta; garantire il puntuale svolgimento delle attività nei



tempi e secondo modalità concordate con l'Ente; garantire un corretto comportamento del personale nei luoghi di lavoro; assicurare la copertura del servizio previsto, inclusa la tempestiva sostituzione del personale assente; segnalare tempestivamente all'Ente eventuali cause di forza maggiore (es. scioperi) che rendano impossibile assicurare in tutto o in parte il servizio per i conseguenti provvedimenti.

#### 11. OSSERVANZA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DI CATEGORIA E DISPOSIZIONI INERENTI LA MANO D'OPERA

Poiché in sede di analisi dei prezzi questa Amministrazione si è basata, riguardo al costo della mano d'opera sulle tariffe sindacali di categoria, l'Impresa si obbliga, nell'esecuzione del servizio che forma oggetto del presente appalto, ad applicare integralmente ai dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle contenute nel C.C.N.L. delle Imprese di pulizia, e a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge.

L'appaltatrice aggiudicataria è tenuta ad aprire specifica posizione contributiva presso l'INPS di Messina se non la possiede.

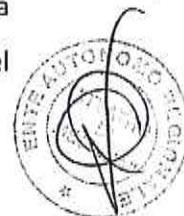
In relazione alle vigenti disposizioni l'Impresa dovrà inviare all'Ente mensilmente, copia della seguente documentazione, rilasciata con dichiarazione di conformità all'originale da parte del legale rappresentante:

- cedolini paga, flusso Uniemens, F24 e denuncia annuale delle retribuzioni INAIL con relativi versamenti.

L'appaltatrice dovrà comunque comunicare con la massima tempestività eventuali variazioni o sostituzioni del personale impiegato ed i locali assegnati per le pulizie.

Dovrà inoltre presentare annualmente dichiarazione di correttezza contributiva rilasciata da INPS e INAIL di Messina, nonché alla scadenza del contratto.

L'appaltatrice tutti i giorni dovrà consegnare fotocopia dei fogli firma sia all'entrata che all'uscita con indicazione orari e della collocazione del personale presente nei locali dell'Ente.



La mancata trasmissione dei dati richiesti comporterà la sospensione dei pagamenti. In caso di inottemperanza agli obblighi citati nel presente articolo, accertata dall'Ente o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Ente, previa comunicazione all'Impresa appaltatrice dell'inadempienza emersa o denunciata dall'Ispettorato del Lavoro, sospenderà l'emissione dei mandati di pagamento per un ammontare corrispondente al credito dei dipendenti, fino a che l'Impresa appaltatrice non avrà dimostrato l'avvenuta cessazione della violazione degli obblighi di legge, ovvero fino a che il debito verso i lavoratori sia stato saldato. Per tale sospensione all'Impresa appaltatrice non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni.

#### 12. OSSERVANZA LEGGI E DECRETI

L'appaltatrice sarà tenuta altresì all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che sono o saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni dell'appalto. L'appaltatrice risponde pienamente di qualsiasi contravvenzione ai regolamenti comunali di pulizia e igiene.

Al presente capitolato sarà allegato il Documento di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) che sarà parte integrante del contratto.

L'appaltatrice aggiudicataria è tenuta a iniziare le prestazioni entro 10 giorni dalla avvenuta aggiudicazione, anche in attesa del perfezionamento delle pratiche amministrative e della formale stipula del contratto.

All'Impresa verranno consegnate tutte le copie delle chiavi di accesso dei Locali dell'Ente e sarà a sua cura aprire o chiudere i vari accessi, compreso l'ingresso centrale.

#### 13. PROGRAMMA DEI LAVORI

Relativamente ad ogni immobile e struttura oggetto dell'appalto, l'Impresa dovrà consegnare prima della stipula del contratto e comunque entro un mese dall'inizio

dei lavori, un dettagliato programma, preventivamente concordato con l'Ufficio Tecnico, suddiviso per strutture, delle prestazioni conferite.

Tale calendarizzazione deve essere precisata sia per le prestazioni giornaliere e settimanali che per le prestazioni di minor frequenza; deve inoltre essere comunicata ogni variazione apportata al programma.

Detto programma dovrà essere affisso a cura dell'appaltatrice in ogni immobile.

Tale comunicato, oltre al programma dei lavori, dovrà contenere anche i nominativi dei preposti ai lavori ed il recapito telefonico dell'impresa.

#### 14. VERIFICHE LAVORI ROGRAMMA DEI LAVORI

Il controllo sulla corretta esecuzione del servizio è devoluto alla Direzione Tecnica che lo esercita anche attraverso l'attività svolta da apposita commissione. Nel caso in cui vengano rilevate negligenze e/o inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali da parte dell'appaltatrice durante lo svolgimento del servizio, il Direttore o sostituto provvede a notificare formale diffida, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero tramite P.E.C. indicante le inadempienze riscontrate e l'ammontare delle penalità da applicare. L'appaltatrice potrà ricorrere al Direttore o sostituto, entro 8 (otto) giorni solari dal ricevimento della diffida, esponendo le proprie giustificazioni o deduzioni sui fatti contestati. Il Direttore o sostituto, sulla base del verbale redatto dalla Commissione e/o degli accertamenti che riterrà opportuno condurre, tenuto anche conto delle argomentazioni giustificative addotte dall'appaltatrice, deciderà se confermare o meno la contestazione fatta.

La Commissione nominata dalla Direzione Tecnica per il controllo del servizio di pulizia potrà in essere, in piena autonomia, tutti i controlli ed accertamenti che riterrà opportuni finalizzati ad accertare l'osservanza degli obblighi contrattuali da parte della ditta appaltatrice.

Tipologia di inadempienze/violazioni e relative sanzioni:

- 1) Mancato rispetto delle ore minime giornaliere di prestazioni non rese per ogni



singola infrastruttura, sanzione prevista: 5% del canone mensile per ogni ora o frazione di ora non resa;

2) Mancato rispetto del numero delle frequenze delle prestazioni previste per ciascun mese, sanzione prevista: € 10.00 (dieci/00) per ogni singola prestazione non resa;

3) La Direzione Tecnica ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e segg. del Codice Civile;

3) Nei seguenti casi:

- Reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, del regolamento e delle clausole contrattuali tali da compromettere la corretta esecuzione e la regolarità del servizio;
- Cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto;
- Frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- Interruzione parziale o totale del servizio per tre giorni anche non consecutivi nel corso di ogni mese.
- L'appaltatrice ha il preciso obbligo di adottare tutte le misure necessarie e di impiegare tutti i mezzi atti ad evitare infortuni o danni di qualsiasi genere e specie a persone o cosa.
- L'Ente è esonerata da qualsivoglia responsabilità per fatti e danni subiti da agenti ed operai dell'appaltatrice, nonché danni procurati a terzi nell'effettuazione del servizio.
- Il Servizio Amministrativo dell'Ente, in sede di liquidazione delle fatture prodotte dall'appaltatrice, provvederà a trattenere le somme corrispondenti al valore economico delle penalità applicate, come desunti dalle contestazioni effettuate dalla commissione.
- Ogni avvenimento o fatto che costituisca causa di forza maggiore, da cui possano essere derivati ritardo, difficoltà o impossibilità ad adempiere agli obblighi contrattuali, deve essere comunicato alla Direzione Tecnica. Entro 2 (due) giorni dal momento in cui si è verificato. Nessun fatto o avvenimento può essere addotto a



fondamento dell'eventuale domanda di condono di penalità, ove non sia stato partecipato entro il suddetto termine.

L'appaltatrice è tenuta a compilare per ogni immobile un registro dei lavori, annotando data, interventi e nominativi degli addetti impiegati. Tale registro dovrà essere esibito all'Ente a semplice richiesta l'appaltatrice mensilmente consegnerà in copia all'Ente l'originale dei registri compilati unitamente alle fatture emesse.

Per l'accertamento del buon andamento dei lavori l'Ente, tramite il proprio Ufficio tecnico, verificherà il rispetto della calendarizzazione e dell'esecuzione dei lavori tramite il controllo dei registri di cui verrà trattenuta copia.

L'Ente si riserva, inoltre, a sua discrezione, di procedere, mediante controlli diretti, a verifiche in ordine alla buona esecuzione del contratto ed al rispetto degli adempimenti inerenti la mano d'opera. Pertanto, è indispensabile che l'Impresa assicuri in ogni momento la disponibilità del responsabile dei servizi per l'effettuazione di tali controlli.

#### ART. 16 – PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati in rate mensili posticipate previa presentazione di fatture corredate dall'attestato di regolare esecuzione redatto dall'ufficio tecnico dell'Ente.

Il pagamento delle fatture è, altresì, subordinato alla verifica da parte dell'Ente della documentazione di cui all'art. 11.

L'ufficio ragioneria provvederà ad effettuare il pagamento entro 90 (novanta) giorni dalla data di ricezione della fattura, mediante emissione di mandato di pagamento.

#### ART. 17 – CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria dovrà presentare prima della stipula del contratto una cauzione definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale netto riferito al triennio. La cauzione definitiva dovrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa.

Per la validità della fideiussione l'Istituto garante dovrà espressamente dichiarare:

- a) di obbligarsi a versare al Committente, su semplice domanda, senza eccezioni o ritardi, l'ammontare della somma garantita o della minore somma richiesta, con rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del codice civile;
- b) di ritenere valida la fideiussione fino alla completa esecuzione dell'impegno contrattuale, ogni eccezione esclusa.

#### ART. 18 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti la stipula e la registrazione del contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

#### ART. 19 – CONTROVERSIE

Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle norme di legge che regolano la fattispecie. Per ogni controversia, l'Autorità Giudiziaria competente in via esclusiva è quella del foro di Messina.

U. Org. Tecnica – Datore di Lavoro  
(Dott. Osvaldo Simioldo)

