



Corso Ogliani, 9  
C.A.P. 10080

# COMUNE DI RIVARA

PROVINCIA DI TORINO  
Cod Fisc. 85501330014  
Partita IVA 02107760015

Tel. (0124) 31.109-114  
Fax (0124) 31.527  
e-mail tecnico@comune.rivara.to.it

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI COMUNE DI RIVARA ANNI 2023/2024/2025

### ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto l'affidamento del servizio di pulizia dei locali interni, delle aree esterne, e delle superfici finestrate degli immobili del Comune di RIVARA ed in particolare Villa Ogliani sede comunale, locali ex serre sede di biblioteca ed altre associazioni, bagni parco giochi, per gli anni 2023/2024/2025, nello specifico per le seguenti superfici:

e così articolati:

#### SEDE COMUNALE DI VILLA OGLIANI

Superfici

PIANO TERRA	Pavimento	Scrivanie	Parziale	Vetri
Area esterna	71,00	0,00	71,00	0,00
Ingresso	60,00	3,00	63,00	18,69
Ufficio polizia municipale	28,60	2,24	30,84	7,83
Vano scala	28,29	0,00	28,29	0,00
Ufficio anagrafe	29,00	8,35	37,35	9,43
Locali archivio - Ex Pinacoteca	53,38	0,00	53,38	0,00
<b>Sommano</b>	<b>270,27</b>	<b>13,59</b>	<b>283,86</b>	<b>35,95</b>

PIANO PRIMO	Pavimento	Scrivanie	Parziale	Vetri
Ufficio Sindaco	29,05	1,36	30,41	5,70
sala consiliare	60,00	7,52	67,52	18,34
sala Giunta Unione (ex Rag)	28,60	2,40	31,00	9,69
Disimpegni e bagni	15,17	0,00	15,17	13,48
Ufficio fotocopie - fax	16,00	1,22	17,22	0,00
Ufficio segreteria	21,26	2,56	23,82	9,19
Ufficio Sgretario Comunale	47,92	4,10	52,02	10,63
Ufficio Ragioneria - Laura	13,46	2,40	15,86	5,48
Ufficio tributi	40,86	3,64	44,50	8,92
Vano scala	28,29	0,00	28,29	0,00
<b>Sommano</b>	<b>300,61</b>	<b>25,20</b>	<b>325,81</b>	<b>81,43</b>

PIANO SECONDO	Pavimento	Scrivanie	Parziale	Vetri
ufficio tecnico LLPP	60,00	12,56	72,56	9,75
ufficio tecnico Edilizia Privata	56,76	2,00	58,76	11,41
archivio Lavori Pubblici	30,84	3,28	34,12	8,08
archivio edilizia privata	29,05	7,04	36,09	7,13
Ex Comunità Montana	48,43	10,58	59,01	8,19
Bagni e disimpegni	16,00	0,00	16,00	7,46
<b>Sommano</b>	<b>241,08</b>	<b>35,46</b>	<b>276,54</b>	<b>52,00</b>

#### LOCALI COMUNALI PRESSO "EX SERRE VILLA OGLIANI

Superfici

SALA CONFERENZE "SALONE BLU"	Pavimento	Scrivanie	Parziale	Vetri
ingresso	6,90	0,00	6,90	11,59
bagni	4,21	0,00	4,21	6,19

sottoscritto per accettazione (la ditta partecipante)

Salone "Blu"	90,75	2,40	93,15	48,26
<b>Sommano</b>	<b>101,86</b>	<b>2,40</b>	<b>104,26</b>	<b>66,04</b>

<b>SALONE CENTRALE</b>	Pavimento	Scrivanie	Parziale	Vetri
salone centrale	61,53	0,00	61,53	32,32

<b>BIBLIOTECA COMUNALE</b>	Pavimento	Scrivanie	Parziale	Vetri
ingresso	4,80	0,00	4,80	0,00
bagni	13,25	0,00	13,25	2,80
sala biblioteca	50,40	1,72	52,12	37,87
ufficio	7,20	1,70	8,90	0,00
<b>Sommano</b>	<b>75,65</b>	<b>3,42</b>	<b>79,07</b>	<b>40,67</b>

<b>BAGNI PARCO GIOCHI</b>	Superfici			
	Pavimento	Scrivanie	Parziale	Vetri
disimpegno e bagni.	<b>12,00</b>	0,00	<b>12,00</b>	<b>0,96</b>

Il servizio deve garantire il risultato di un'accurata e completa pulizia settimanale e periodica che assicuri una perfetta igienizzazione dei locali dove si svolgono le attività istituzionali.

Il servizio dovrà essere effettuato in perfetta corrispondenza e nel rispetto di tutte le normative applicabili al settore di cui trattasi, ivi comprese quelle in tema di personale e di correttezza contributiva.

Per soddisfare eventuali esigenze interne non prevedibili, potranno, in corso di contratto, essere talvolta impartite disposizioni in forma scritta o anche verbale in ipotesi di urgenza alla ditta appaltatrice per la pulizia di locali non inseriti nel capitolato in sostituzione di interventi su locali previsti dal contratto.

L'appaltatore si impegna, inoltre, in caso di prestazione di pulizie a carattere straordinario che fossero richieste dall'Amministrazione appaltante, a praticare le stesse condizioni economiche alle quali si è aggiudicata l'appalto.

#### ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto decorre dalla data di trasmissione della comunicazione di affidamento sino al **31.12.2025**.

#### ART. 3 – IMPORTI BASE D'APPALTO

L'importo annuale dell'appalto soggetto a ribasso, è quello risultante dal seguente prospetto:

<b>COSTO AGOSTO-DICEMBRE 2023 DEL SERVIZIO</b>			
<b>A)</b> COSTO MANODOPERA SERVIZIO DI PULIZIA			€ 2.430,38
<b>B)</b> MATERIALI ED ATTREZZATURE			€ 250,00
<b>C)</b> COSTI SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO	2% di <b>A)</b>		€ 48,61
<b>D)</b> <b>A)+B)+C)</b> al netto di IVA			€ 2.728,99
<b>E)</b> SPESE GENERALI	15% di <b>D)</b>		€ 409,35
<b>F)</b> UTILE DI IMPRESA 10%	10% di <b>D)</b>		€ 272,90
<b>G)</b> TOTALE COMPLESSIVO AL NETTO DI IVA	<b>D) +E) +F)</b>		<b>€ 3.411,24</b>
<b>H)</b> IMPORTO SOGGETTO A RIBASSO <b>G)-C)</b>			<b>€ 3.362,63</b>
<b>I)</b> ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO	2,00%		€ 48,61
			<b>€ 3.411,24</b>
	IVA su <b>G)</b>	22%	€ 750,47
<b>TOTALE IMPORTO QUADRO ECONOMICO COMPRESIVO COSTI SICUREZZA E IVA</b>			<b>€ 4.161,71</b>

<b>COSTO ANNUO DEL SERVIZIO</b>			
<b>J)</b> COSTO MANODOPERA SERVIZIO DI PULIZIA			€ 5.807,25
<b>K)</b> MATERIALI ED ATTREZZATURE			€ 600,00
<b>L)</b> COSTI SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO	2% di <b>A)</b>		€ 116,15

<b>M) A)+B)+C)</b> al netto di IVA			€ 6.523,40
<b>N) SPESE GENERALI</b>	15% di <b>D)</b>		€ 978,51
<b>O) UTILE DI IMPRESA 10%</b>	10% di <b>D)</b>		€ 652,34
<b>P) TOTALE COMPLESSIVO AL NETTO DI IVA</b>	<b>D) +E) +F)</b>		<b>€ 8.154,24</b>
<b>Q) IMPORTO SOGGETTO A RIBASSO G)-C)</b>			
<b>R) ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO</b>	2,00%		€ 116,15
			<b>€ 8.154,24</b>
	IVA su <b>G)</b>	22%	€ 1.793,93
<b>TOTALE IMPORTO QUADRO ECONOMICO COMPRESIVO COSTI SICUREZZA E IVA per ciascun anno di servizio erogato</b>			<b>€ 9.948,18</b>

Pertanto, l'importo a base di gara al netto di I.V.A. 22% relativo alla spesa riferita al triennio 2023/2024/2025 è il seguente: € 19.438,83 oltre costi della sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 280,90 per complessivi € 19.719,73 oltre I.V.A. 22%;

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

#### ART. 4 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Al solo fine di coordinare le attività dell'Ente appaltante con la Ditta appaltatrice, la quale, comunque, resta unica responsabile della produzione e del risultato del servizio, in questa sede si precisano le fasce orarie ed i giorni in cui veniva espletato il servizio negli anni passati:

GIORNO	FASCIA ORARIA ESECUZIONE SERVIZIO	TIPO SERVIZIO
Lunedì	08.00 – 13.30	Pulizia locali Villa Ogliani
Martedì	08.00 – 12.00	Pulizia locali "ex Serre" e bagni parco
Giovedì	08.00 – 13.00	Pulizia locali Villa Ogliani

Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa con i mezzi tecnici e materiali di consumo occorrenti, con proprio personale, attrezzi e macchine e mediante l'organizzazione dell'appaltatore.

Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detersivi, sacchi per la raccolta rifiuti, impalcature, ponteggi, etc. ed in ogni caso qualsiasi attrezzatura necessaria al corretto svolgimento del servizio oggetto dell'appalto.

Le operazioni di pulizia dovranno essere condotte da personale specializzato e dotato delle migliori necessità di igiene per garantire un sano svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione aggiudicatrice.

Tutti i materiali di pulizia impiegati dovranno essere di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere non nocivi e rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'U.E. relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze" di pericolosità. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico ed ammoniaca. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C).

I detersivi ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione. Dopo l'uso, il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

L'impresa dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di sua proprietà. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato e dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza, tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni in materia.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

L'impresa appaltatrice dovrà farsi carico:

- dei turni di lavoro dei propri dipendenti o soci;
- del controllo e della garanzia del servizio effettuato;

- della continuità del servizio provvedendo entro e non oltre due ore alla sostituzione del personale assente dal servizio.

Se nel corso dell'appalto, venisse meno per qualsiasi causa la necessità di eseguire il servizio di pulizia in locali compresi nel presente capitolato, l'importo da liquidare alla ditta aggiudicataria sarà proporzionalmente ridotto rispetto al prezzo scaturito dall'offerta.

#### ART. 5 - DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

Il servizio di pulizia, svolto nel rispetto della frequenza di cui all'art. 4, comprende le prestazioni di seguito indicate:

LOCALI	Frequenza del Servizio	
<b>VILLA OGLIANI</b>		
<b>PIANO TERRA</b>		
Area esterna	S	n. 1 intervento a settimana
Ingresso	2/S	n. 2 interventi a settimana
Ufficio polizia municipale	S	n. 1 interventi a settimana
Vano scala	2/S	n. 2 interventi a settimana
Ufficio anagrafe	S	n. 1 interventi a settimana
Locali archivio - Ex Pinacoteca	M	n. 1 intervento mensile
vetri	M/6	n. 1 intervento Semestrale
<b>PIANO PRIMO</b>		
Ufficio Sindaco	S	n. 1 intervento a settimana
sala consiliare	S	n. 1 intervento a settimana
sala Giunta Unione (ex Rag)	S	n. 1 intervento a settimana
Disimpegni e bagni	2/S	n. 2 interventi a settimana
Ufficio fotocopie - fax	2/S	n. 2 interventi a settimana
Ufficio segreteria	S	n. 1 interventi a settimana
Ufficio Segretario Comunale	S	n. 1 interventi a settimana
Ufficio Ragioneria - Laura	S	n. 1 interventi a settimana
Ufficio tributi	S	n. 1 interventi a settimana
Vano scala	2/S	n. 2 interventi a settimana
vetri	M/6	n. 1 intervento Semestrale
<b>PIANO SECONDO</b>		
ufficio tecnico LLPP	S	n. 1 interventi a settimana
ufficio tecnico Edilizia Privata	S	n. 1 interventi a settimana
archivio Lavori Pubblici	S	n. 1 interventi a settimana
archivio edilizia privata	M/6	n. 1 intervento a Semestrale
Ex Comunità Montana	M	n. 1 intervento mensile
Bagni e disimpegni	2/S	n. 2 interventi a settimana
vetri secondo piano	M/6	n. 1 intervento Semestrale

#### SERRE VILLA OGLIANI

##### A) SALA CONFERENZE:

ingresso	S	n. 1 intervento a settimana
bagni	S	n. 1 intervento a settimana
Salone "Blu"	S	n. 1 intervento a settimana
vetri salone blu	M/6	n. 1 intervento Semestrale

##### B) SALONE CENTRALE

salone centrale	S	n. 1 intervento a settimana
vetri salone centrale	M/6	n. 1 intervento Semestrale

##### C) BIBLIOTECA COMUNALE

ingresso	S	n. 1 intervento a settimana
bagni	S	n. 1 intervento a settimana
sala biblioteca	S	n. 1 intervento a settimana
ufficio	S	n. 1 intervento a settimana
vetri biblioteca	M/6	n. 1 intervento Semestrale

##### BAGNI PARCO GIOCHI

disimpegno e bagni.	S	n. 1 intervento a settimana
vetri	M/6	n. 1 intervento Semestrale

sottoscritto per accettazione (la ditta partecipante)

**In sintesi dovranno essere effettuati:**

**numero 2 (due) interventi di pulizia settimanali di norma il lunedì ed il giovedì nei seguenti locali della Villa Ogliani:**

<b>PIANO TERRA</b>
Ingresso
Vano scala
<b>PIANO PRIMO</b>
Disimpegni e bagni
Ufficio fotocopie - fax
Vano scala
<b>PIANO SECONDO</b>
Bagni e disimpegni

**numero 1 (uno) intervento di pulizia settimanale di norma il lunedì oltre nei locali sopra indicati anche nei seguenti locali:**

<b>PIANO TERRA</b>
Area esterna
Ufficio Anagrafe
Ufficio Polizia Municipale
<b>PIANO PRIMO</b>
Ufficio segreteria
Ufficio Segretario Comunale
Ufficio Ragioneria - Laura
Ufficio tributi
Ufficio Sindaco
sala consiliare
sala Giunta Unione (ex Rag)
<b>PIANO SECONDO</b>
ufficio tecnico LLPP
ufficio tecnico Edilizia Privata
archivio Lavori Pubblici

**numero 1 (uno) intervento di pulizia settimanale di norma il martedì nei seguenti locali:**

<b>SERRE VILLA OGLIANI</b>
<b><u>A) SALA CONFERENZE:</u></b>
ingresso
bagni
Salone "Blu"
<b><u>B) SALONE CENTRALE</u></b>
salone centrale
<b><u>C) BIBLIOTECA COMUNALE</u></b>
ingresso
bagni
sala biblioteca
ufficio
<b>BAGNI PARCO GIOCHI</b>
disimpegno e bagni.

**numero 1 (uno) intervento mensile nei seguenti locali:**

**VILLA OGLIANI**

<b>PIANO TERRA</b>
Locali archivio - Ex Pinacoteca
<b>PIANO SECONDO</b>
Ex Comunità Montana

**numero 1 (uno) intervento di pulizia semestrale di tutti i vetri dei locali della Villa Ogliani, delle Serre e dei bagni del parco giochi di norma nel mese di gennaio e giugno (nell'anno 2023 nel mese di marzo e giugno);**

**Le prestazioni da effettuarsi per quanto riguarda tutti i locali ad ogni intervento risultano essere le seguenti:**

- ✓ spazzatura e lavaggio a fondo dei pavimenti di tutti i locali, compresi ingressi, corridoi, pianerottoli, scale;
- ✓ svuotamento e sostituzione per quanto occorre dei sacchetti di plastica posti a rivestimento dei cestini e relativa pulizia degli stessi;
- ✓ spolveratura scrivanie arredi e oggetti esposti, piani di appoggio e superfici di qualsiasi genere con panni imbevuti di detergente;
- ✓ lavaggio dei pavimenti dei servizi igienico-sanitari, pulitura a fondo e disinfezione sanitari, copri wc, accessori vari, rubinetteria e mattonelle dei servizi igienici;
- ✓ disinfezione apparecchi telefonici;
- ✓ disinfezione di tastiere, personal computer e similari;

Le prestazioni da effettuarsi trimestralmente risultano le seguenti:

- ✓ spolveratura dei corpi illuminanti;
- ✓ spolveratura dei termosifoni;
- ✓ spolveratura di pareti e soffitti.

Le prestazioni da effettuarsi semestralmente risultano le seguenti:

- ✓ lavaggio delle seguenti superfici vetrate dell'immobile: finestre, porte a vetri, pannelli, vetrate di tramezza.

#### **ART. 6 - REGOLE DI DISCIPLINA**

La Ditta aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovrà rispettare le seguenti regole:

- risponderà direttamente di ogni danno provocato ad arredi, infissi, muri, pavimenti, vetri, impianti, lampade, sussidi, mezzi informatici (hardware, software), macchine per ufficio, nonché alle documentazioni ed alla cancelleria giacenti presso le sedi interessate, al sistema dei telefoni ed a tutte le cose di terzi detenuti a qualunque titolo presso tali sedi, nel caso in cui i predetti danni vengano arrecati per incuria o, comunque, possano essere riferiti alla Ditta aggiudicataria;
- durante le operazioni di pulizia, a carattere straordinario, eseguite in orario di chiusura all'utenza e al personale degli edifici comunali, l'appaltatore dovrà curare la custodia dei locali, impedendo l'ingresso di estranei e provvedendo, se necessario, alla chiusura di tutte le porte e le finestre;
- il personale della Ditta aggiudicataria dovrà mantenere un contegno irreprensibile, secondo il codice disciplinare della categoria di appartenenza;
- dovrà a semplice richiesta della Amministrazione produrre i libri paga ed assicurativi sui quali vengono riportate le annotazioni relative alla corresponsione dei salari e degli oneri riflessi ai dipendenti, al fine di effettuare quelle verifiche intese ad accertare che agli stessi vengano correttamente applicati tutti gli istituti contrattuali;
- dovrà garantire l'attuazione di tutto quanto previsto dalle normative vigenti in tema di sicurezza del lavoro.

Di tutto quanto sopra descritto la Ditta aggiudicataria assume diretta ed esclusiva responsabilità.

A tal fine, ed al fine di garanzia per i terzi, la Ditta aggiudicataria dovrà stipulare idonea polizza assicurativa per danni a terzi, persone e cose, da produrre all'Ente appaltante.

In via di presunzione ogni danno che venisse arrecato durante il periodo di svolgimento del servizio deve essere considerato nella responsabilità della ditta aggiudicataria.

#### **ART. 7 - CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

L'appaltatore provvede a proprie spese a tutti gli oneri ed obblighi quivi previsti, ritenendosi ogni corrispettivo per essi compreso nel prezzo di appalto. Detto prezzo si intende accettato dall'appaltatore a suo rischio e pericolo, poiché con il solo fatto dell'accettazione dell'importo previsto, si accerta che egli abbia eseguito gli opportuni calcoli, sopralluoghi ed accertamenti e tenuto conto di tutte le circostanze prevedibili e non prevedibili, relative alla fornitura del servizio.

Il pagamento del servizio avverrà a rate mensili posticipate;

**Una volta aggiudicato il servizio, questo Ufficio Tecnico provvederà a trasmettere alla ditta aggiudicataria un prospetto, redatto sulla base delle tabelle di quantificazione dell'importo posto a base di gara e del ribasso presentato in sede di gara, nel quale verrà indicato l'effettivo importo mensile da fatturare;**

**La ditta aggiudicataria, nella propria fatturazione, dovrà attenersi a tali importi.**

**Verrà rifiutata qualsiasi fattura elettronica, non corrispondente agli importi indicati nel prospetto trasmesso;**

La fattura elettronica, previa verifica di congruità e di perfezione del servizio svolto, verrà pagata entro 30 gg dalla data di acquisizione della stessa al protocollo dell'Ente.

L'Amministrazione provvederà alla richiesta del D.U.R.C. e procederà al pagamento del corrispettivo dovuto a seguito di emissione da parte degli enti competenti dell'attestazione della regolarità contributiva della Ditta.

**Fatto presente, che, il servizio non potrà avere inizio dal primo gennaio, il prospetto fatture di cui sopra, verrà redatto tenendo conto dell'effettivo inizio del servizio, sulla base della tabella indicante il numero di interventi da effettuarsi.**

**Dovranno pertanto essere fatturati esclusivamente gli interventi di pulizia effettivamente realizzati.**

Non potranno essere fatturati gli interventi non svolti.

#### **ART. 8 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE NEI CONFRONTI DEI PROPRI LAVORATORI DIPENDENTI**

L'Appaltatore è obbligato ad applicare integralmente ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e di agire, nei confronti degli stessi, nel rispetto degli obblighi assicurativi e previsti dalle leggi e dai contratti.

L'Appaltatore è, altresì, obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

#### **ART. 9 – RESPONSABILITÀ – ASSICURAZIONI**

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nella esecuzione del servizio o comunque ad esso dipendenti, restando a suo esclusivo e completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa di compensi da parte dell'Ente, salvi gli interventi a favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

La ditta dovrà sostituire/riparare, a propria cura e spese, tutte le attrezzature, suppellettili, arredi e simili che il proprio personale dovesse distruggere o danneggiare o deteriorare per colpa nell'espletamento del servizio.

Ai fini di cui sopra, la ditta aggiudicataria è tenuta a consegnare all'Ente copia di specifica polizza assicurativa RCT/RCO valida per tutto il tempo di durata dell'appalto.

#### **ART. 10 - RECESSO IMPUTABILE ALLA DITTA AGGIUDICATARIA E CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di recesso imputabile alla ditta aggiudicataria, la Stazione appaltante procederà alla prosecuzione del servizio tramite altra ditta e la ditta che ha receduto dagli obblighi sarà automaticamente tenuta a rimborsare all'Ente di tutti i maggiori oneri derivanti dalla esecuzione del contratto e per tutta la sua durata.

A tal fine l'Ente potrà rivalersi sui pagamenti ancora da effettuare.

A titolo meramente esemplificativo, e quindi non tassativo, sono di seguito elencate alcune cause di decadenza del contratto per colpa dell'aggiudicatario:

- ✓ ritardo nell'assunzione del servizio oltre il 5° giorno dalla consegna;
- ✓ ingiustificata sospensione dal servizio maggiore di 24 ore;
- ✓ abituale negligenza nella esecuzione del servizio;
- ✓ violazione del successivo art. 13 del presente o cessione a terzi del contratto senza il consenso dell'Amministrazione.

Per quanto concerne la risoluzione del contratto per inadempimento, l'Amministrazione e la ditta aggiudicataria devolveranno la causa al collegio arbitrale composto nei modi di legge.

A seguito del giudizio del collegio e senza altra formalità se non quella di preavviso di giorni 60 (sessanta), l'Amministrazione potrà dichiarare risolto il contratto.

#### **ART. 11 - SUBAPPALTO**

È vietato subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

#### **ART. 12 - VIGILANZA**

Ai fini del presente capitolato, la vigilanza ed il controllo sulla regolare esecuzione del servizio vengono affidati al personale del Settore Amministrativo.

### **ART. 13 - PENALITÀ**

In caso di inadempienza accertata e/o segnalata agli obblighi di cui al presente capitolato, fatte salve la facoltà dell'Amministrazione di recedere dal contratto e le ulteriori responsabilità, saranno applicate, previa contestazione e in relazione alla gravità e alla ripetitività delle stesse, una penalità nelle seguenti misure:

- ✓ per mancata esecuzione del servizio di pulizia rispetto alle cadenze stabilite (giornaliera/ mensile/ semestrale): € 100,00 al giorno;
- ✓ per parziale esecuzione del servizio di pulizia: € 100,00 al giorno;
- ✓ omessa sostituzione del materiale ritenuto scadente: € 50,00;
- ✓ indisponibilità o rifiuto della ditta ad eseguire i controlli: € 100,00.

La riscossione della penalità avverrà mediante trattenuta sulla liquidazione e pagamento del corrispettivo della fattura riferita al mese da corrispondere all'appaltatore, oppure rivalendosi sulla cauzione definitiva, il cui ammontare dovrà essere immediatamente integrato.

Qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale è facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto in danno dell'Appaltatore.

Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate il Responsabile del Servizio renderà tempestivamente informata la Ditta via e-mail.

### **ART. 14 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE E SPESE A SUO CARICO**

A tutti i fini del presente, oltre che ai fini di ogni comunicazione e notificazione inerente, l'appaltatore elegge domicilio presso la sede della Ditta.

Tutte le spese derivanti dal presente contratto e dalla sua esecuzione sono a carico dell'appaltatore.

### **ART.15 - CONTROVERSIE**

Le vertenze che avessero a sorgere tra l'Ente e l'azienda appaltatrice, quale sia la loro natura tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, saranno definite dal Tribunale di Ivrea.

### **ART. 16 – 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 s.m.i.

### **ART. 17 – OSSERVANZA PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE**

L'appaltatore si dichiara edotto del contenuto nel piano di prevenzione della corruzione del Comune di Rivara, redatto ai sensi della L. 190/2012, ai sensi del quale durante l'esecuzione del presente contratto, e per il triennio successivo, è fatto divieto per l'appaltatore medesimo di assumere obbligazione contrattuali in genere con gli amministratori e i responsabili di servizio dell'Unione Montana Alto Canavese e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

La ditta si impegna altresì a rispettare la disposizione di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera l), della Legge 06.11.2012, n. 190.

### **ART. 18 - NORMA DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale, si fa rinvio alle disposizioni di legge e regolamenti in materia.

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
F.to CONRADO geom. Andrea