



COMUNE DI VILLA BASILICA
(PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

CAPITOLATO D'ONERI

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO COMUNALE PER ANNI 3 + 3 CON DECORRENZA
01 SETTEMBRE 2024**

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto prevede l'affidamento del servizio di pulizia dei locali del palazzo comunale posto in Via Roma n.1 a Villa Basilica.

La prestazione oggetto dell'appalto consiste pertanto nell'obbligo di mantenere puliti tutti gli uffici, i servizi igienici, le parti dell'edificio diverse dagli uffici, i serramenti, le pertinenze, nonché l'arredamento e le attrezzature meccaniche o telematiche presenti e nello specifico:

- Spazzamento e lavaggio pavimenti e scale (circa mq. 300 posti su 3 piani);
- Spolveratura dei mobili;
- Pulizia vetri finestre;
- Raccolta e smaltimento carta ed altro materiale con il metodo della raccolta differenziata;
- Fornitura di materiali e prodotti per pulizia.

Tutte le operazioni di pulizia sono comunque maggiormente dettagliate al punto 16.

2. ENTITÀ DELLE PRESTAZIONI E ORARIO DI SVOLGIMENTO

Il servizio prevede la pulizia dei locali in n. **3 giorni** per settimana, (lunedì, mercoledì e venerdì) con impiego di personale quantificato in n. **2 h/gg** e dovrà essere effettuato al di fuori del normale orario di lavoro (7:30-14:00).

L'Aggiudicatario è tenuto a ritirare le chiavi degli edifici dove si realizzerà il servizio di pulizia.

L'Aggiudicatario è tenuto a conservare le chiavi con diligenza ed è tenuto, al termine del rapporto contrattuale, alla restituzione delle stesse al funzionario preposto.

3. DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

L'affidamento dell'appalto con decorrenza **01 settembre 2024** ha durata di anni 3 più ulteriore rinnovo per un aggiuntivo periodo di anni 3, per un quantitativo previsto di circa **1878** (milleottocentotrentotto) ore lavorative distribuite su n. **939** (novecentotrentanove) giorni lavorativi.

L'importo complessivo dell'appalto ai sensi dell'art. 14, comma 5 del d.lgs. n. 36/2023 è di € 39.528,00 (comprensivo dei costi della manodopera) iva esclusa, comprensiva dell'eventuale ripetizione del servizio per la durata di anni tre e del quinto d'obbligo.

L'importo stimato dell'appalto, per i primi tre anni, ammonta ad € 16.470,00 (comprensivo dei costi della manodopera) IVA di legge al 22% esclusa.

Oneri relativi alla sicurezza e non soggetti a ribasso : € 0,00

Non sono ammesse offerte economiche in rialzo rispetto all'importo posto a base di gara di cui sopra.

Comune di Villa Basilica (LU)

Area Tecnica

Via Roma n°1 - 55019

Tel.0572 46161- Fax: 0572 43514



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

Gli importi risultano afferenti il servizio di pulizia ordinaria del palazzo comunale, quantificato sulla base delle ore di servizio previste.

4. ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio deve essere eseguito nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, modalità, termini e prescrizioni contenute nel presente atto, oltre che in eventuali ulteriori prescrizioni verbali o scritte impartite dal Comune;
2. Alla stipula del contratto l'affidatario dovrà comunicare l'elenco del personale a disposizione per il servizio di cui trattasi e provvedere alla consegna dei contratti individuali di lavoro del personale interessato;
3. Prima dell'avvio dell'appalto si dovrà fornire apposito calendario contenente gli orari di lavoro e la disposizione di ciascun lavoratore sugli spazi comunali oggetto del presente affidamento, in maniera da consentire un puntuale controllo sull'esecuzione. La ditta affidataria dovrà comunicare tempestivamente e in ogni caso prima dell'esecuzione del servizio ogni variazione al calendario di lavoro;
4. Mensilmente la Ditta dovrà rendicontare dettagliatamente il costo del lavoro e le spese sostenute per il materiale nel rispetto dei valori minimi che saranno definiti dalla presente procedura d'appalto;
5. Il servizio comprende la fornitura della manodopera, dei materiali e prodotti di pulizia e di tutte le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del lavoro a regola d'arte;
6. Resta a carico del Comune la fornitura di acqua e di energia elettrica nei limiti dell'occorrente. Si fa presente che il Comune potrà mettere a disposizione unicamente zone-ripostiglio non atte a contenere carrelli pulizie di grandi dimensioni. Non saranno altresì assegnabili locali spogliatoio;
7. L'affidatario si assume la completa responsabilità della custodia delle attrezzature, dei materiali e di quant'altro depositato e del loro uso. Il Comune non sarà in alcun modo responsabile di eventuali danni o furti degli stessi. L'affidatario deve depositare presso l'ufficio comunale competente copia delle schede tecniche informative, redatte in lingua italiana, delle attrezzature, dei macchinari, dei materiali e dei prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio, nel pieno rispetto dei limiti quantitativi fissati dalla vigente normativa;
8. Lavori dovranno essere eseguiti accuratamente ed a perfetta regola d'arte. La valutazione in proposito è riservata al giudizio insindacabile del Comune;
9. Il servizio deve essere eseguito in orario compatibile con le attività svolte nelle strutture interessate, concordando gli orari di intervento;
10. Il servizio dovrà essere svolto rispettando gli elementari principi di tutela ambientale evitando sprechi o eccessi nell'utilizzo di prodotti ed effettuando la raccolta differenziata dei rifiuti secondo le modalità attuate dall'Ente;
11. L'affidatario è inoltre tenuto a far tenere agli addetti, durante lo svolgimento del servizio, un contegno corretto sotto ogni aspetto;

N.B. Sono esclusi dal servizio di pulizia mobili ed arredi che risultino ingombri di carte e documentazione. È fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

5. MODIFICHE AL SERVIZIO

Il Committente si riserva la facoltà, in relazione a mutate esigenze organizzative o per diverso utilizzo degli spazi e dei locali, di rimodulare le attività di cui all'articolo precedente.

6. OSSERVANZA DELLE NORME PREVIDENZIALI E DEI CONTRATTI COLLETTIVI

1. L'affidatario è tenuto, senza diritto ad alcuno speciale compenso, all'osservanza di tutte le norme e prescrizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro e nelle leggi e regolamenti sulle assicurazioni sociali e previdenziali, sulla prevenzione infortuni e tutela dei lavoratori, sull'igiene del lavoro ed in generale di tutte le norme vigenti e che saranno emanate in materia nel corso dell'appalto restando fin d'ora il Committente esonerato da ogni responsabilità al riguardo;
2. L'affidatario è pertanto obbligato ad attuare nei confronti dei propri dipendenti addetti al servizio ed anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti, nonché a corrispondere i dovuti contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi nella misura, nei termini e con le modalità stabilite dalle leggi e dai contratti collettivi;
3. I suddetti obblighi vincolano l'affidatario anche nel caso in cui non sia aderente alle Organizzazioni Sindacali stipulanti il Contratto collettivo di settore o receda da esse;
4. Il mancato rispetto da parte dell'aggiudicatario dei minimi salariali e delle altre clausole dei contratti collettivi, nonché delle norme relative agli oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti dei prestatori di lavoro, potrà comportare la risoluzione del contratto stipulato.

7. PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA E DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. L'affidatario è obbligato al rispetto delle disposizioni in materia di tutela della sicurezza e igiene del Lavoro;
2. L'affidatario deve dotare ogni operatore di tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
3. Ogni operatore dovrà essere, altresì, dotato di divisa provvista di contrassegno aziendale, con l'obbligo di indossarla, pulita ed in ordine, durante il servizio e dovrà esporre un tesserino di riconoscimento contenente le generalità del lavoratore ed il nominativo della Ditta;
4. Le mansioni oggetto dell'appalto dovranno essere svolte dall'esecutore nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, igiene del lavoro nonché di tutela ambientale;
5. Quanto previsto nel presente articolo va esteso senza riserva alcuna e a completo carico dell'affidatario agli eventuali subappaltatori o esecutori per suo conto di opere a qualsiasi titolo entro lo stesso luogo di lavoro.

8. DIVIETO DI CESSIONE O SUBAPPALTO

1. Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità;
2. Non è consentito il subappalto del servizio. la società affidataria è obbligata ad eseguire direttamente gli obblighi contrattualmente assunti con espresso divieto di subappalto, anche solo parziale.

9. OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

1. L'affidatario, ai sensi delle disposizioni contenute nel Regolamento europeo 2016/679 sulla protezione dei dati personali, è tenuto, per sé e per il proprio personale impiegato nel servizio, all'assoluta riservatezza e non divulgazione dei dati e delle informazioni di cui venga a conoscenza nel corso dell'espletamento del servizio;



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

2. I dati forniti dai concorrenti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e per la stipula del contratto. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Villa Basilica.

10. RACCOLTA DIFFERENZIATA

L'affidatario provvederà, mediante i contenitori messi a disposizione dall'Amministrazione, alla raccolta dei rifiuti e al loro posizionamento all'esterno degli edifici, nei luoghi destinati alla raccolta di ciascuna tipologia. L'aggiudicatario avrà, inoltre, cura di posizionare un contenitore per piano, per la separazione dei rifiuti riciclabili (vetro, secco, umido, carta, alluminio e plastica) e per il recupero dei prodotti specifici di stampa.

11. ORARI DI SERVIZIO E PERSONALE

1. La pulizia dei locali e tutti gli altri interventi richiesti devono essere effettuati in orari stabiliti dall'Amministrazione, tali da non ostacolare i servizi dell'Ente o da non arrecare incomodo o molestia al pubblico.
2. L'aggiudicatario dovrà assicurare i servizi richiesti con proprio personale.

12. PAGAMENTI

1. Il pagamento del servizio di pulizia verrà effettuato mensilmente previa emissione dell'attestazione di regolare esecuzione emessa dal Responsabile unico del procedimento a seguito di una verifica sul servizio reso dalla Ditta affidataria;
2. Al fine di consentire all'Ente di procedere a tale adempimento obbligatorio per legge, l'aggiudicatario provvederà ad inviare un prospetto riepilogativo che contenga l'indicazione delle attività svolte e la precisazione per ogni intervento del giorno e del luogo in cui il servizio è stato reso;
3. In caso di completa e regolare esecuzione di tutte le prestazioni di cui al presente disciplinare, si procederà al pagamento del corrispettivo dovuto previa trasmissione da parte dell'aggiudicatario di regolare fattura elettronica;
4. Agli importi imponibili si applica la ritenuta dello 0,50% prevista dall'art. 11, comma 5, del D.Lgs 36/2023. Al termine dell'appalto la ritenuta verrà fatturata con l'applicazione dell'iva.

La ditta tenuta ad emettere la fatturazione elettronica (come previsto dall'art. 1, commi da 209 a 214, della Legge n. 244/2007 e dal decreto interministeriale n. 55/2013) secondo la diligenza e le norme che regolano la materia.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: Comune di Villa Basilica – Area Tecnica, Via Roma, 1, codice univoco: BCRLZM, esso deve essere indicato a cura del fornitore nel campo "CODICE DESTINATARIO" della fattura elettronica. La fattura dovrà essere poi firmata digitalmente.

Ai fini della liquidazione della fattura è necessario indicare oltre alla descrizione dettagliata delle prestazioni rese, l'imponibile e l'IVA dettagliata per aliquota (split payment) ed è obbligatorio indicare il CIG ed i riferimenti contrattuali.

I pagamenti saranno effettuati, solo dopo il controllo di regolarità delle fatture e della regolarità del servizio, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture ritenute regolari e contenenti la documentazione su indicata.

In ogni caso, qualora le fatture pervengano anteriormente al citato accertamento, il termine di cui sopra decorrerà solo dopo il completamento del menzionato accertamento.



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

Nel prezzo a base della procedura di affidamento sono compresi i corrispettivi dovuti dalla Ditta al personale, i contributi previdenziali ed assistenziali, le spese di assicurazione per il personale contro i rischi di morte e di invalidità permanente e per la responsabilità civile verso terzi, le spese per la mobilità del personale nell'ambito del territorio del Comune ed eventualmente, nell'Ambito del distretto socio - sanitario Territoriale, spese telefoniche, materiali di consumo e quant'altro dovesse rendersi utile per l'espletamento del Servizio e delle attività.

Al riguardo l'appaltatore si obbliga a trasmettere, se richiesti dal Comune:

- copia del DM 10/ DMA;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile attestante l'inclusione nei DM 10/DMA degli operatori impiegati nei servizi di cui trattasi;
- dichiarazione relativa all'avvenuta applicazione del contratto collettivo nazionale di categoria
- relativo alla categoria di riferimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni suddette, che qualora dovesse risultare non veritiera, comporteranno la risoluzione del contratto, fatte salve le conseguenti denunce agli organi giudiziari.

La ditta affidataria ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme della presente convenzione, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro (D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni) e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi.

In ottemperanza alla Legge di Bilancio 2018 (articoli 911 e ss. della legge n. 205 del 27 dicembre 2017) la Ditta Affidataria del Servizio non potrà più corrispondere ai lavoratori/collaboratori la retribuzione/compenso, nonché ogni anticipo di essa, per mezzo di denaro contante, indipendentemente dalla tipologia del rapporto di lavoro instaurato. Le Modalità di pagamento autorizzate per i lavoratori dipendenti dovranno essere obbligatoriamente quelle previste, dal legislatore, dal 1° luglio 2018:

- bonifico (bancario o postale) sul conto - identificato dal codice IBAN - indicato dal lavoratore
- strumenti di pagamento elettronico
- pagamento in contanti presso lo sportello bancario o postale dove il datore di lavoro abbia aperto un conto corrente di tesoreria con mandato di pagamento
- emissione di un assegno consegnato direttamente al lavoratore o, in caso di suo comprovato impedimento, a un suo delegato. Viene considerato comprovato l'impedimento qualora il delegato sia: il coniuge, il convivente o un familiare, in linea retta o collaterale, del lavoratore, purché di età non inferiore a 16 anni.

5. La liquidazione delle spettanze relative alla fornitura in oggetto avrà, peraltro, luogo previa acquisizione da parte dell'Amministrazione di un documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) in corso di validità dal quale risulti la regolarità nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché in tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di INPS, INAIL.

13. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai fini di cui alla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari, l'affidatario è tenuto:



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

- a) ad utilizzare uno o più conto correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente affidamento;
 - b) a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi di tali conti nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione;
 - c) ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CIG assegnato dalla stazione appaltante, salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3, comma 3, della Legge n. 136/2010;
 - d) a prevedere nei contratti che saranno sottoscritti con imprese a qualsiasi titolo interessate a servizi o forniture connessi con il presente affidamento, la clausola con la quale ciascuna di esse assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi;
 - e) se ha notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei soggetti di cui alla precedente lettera d), a risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con la controparte, informando contestualmente sia la stazione appaltante che la prefettura-ufficio territoriale del governo territorialmente competente.
2. Nel caso in cui si verifichi in contraddittorio con l'aggiudicatario l'inadempimento degli obblighi di cui all'art. 3 della citata Legge n. 136/2010, la stazione appaltante può procedere alla risoluzione del contratto sottoscritto dandone comunicazione all'affidatario tramite posta elettronica certificata.

14. RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONE

1. L'affidatario è responsabile, penalmente e civilmente, di tutti i danni di qualsiasi natura che potessero derivare a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione del servizio affidato, sia nel corso del medesimo che dopo la sua ultimazione ovvero nel caso di mancato o tardivo espletamento degli interventi previsti.
2. Ogni responsabilità per danni che derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse, si intenderanno senza riserve od eccezioni a totale carico dell'affidatario, salvi gli interventi a favore dello stesso da parte di società assicuratrici.
3. A tale scopo l'affidatario è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dei danni inerenti il servizio per un massimale non inferiore ad euro 1.000.000,00 per sinistro, con espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune. Copia della polizza dovrà essere prodotta al Comune entro e non oltre la data di stipula del contratto.
4. Per i danni ai beni di proprietà dell'Amministrazione comunale l'affidatario dovrà provvedere immediatamente alle necessarie riparazioni, sostituzioni e ripristino delle cose danneggiate; in difetto vi provvederà il Comune addebitandone il costo all'affidatario.

15. OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguroso e corretto. L'aggiudicatario si impegna a richiamare, multare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'aggiudicatario.

16. MODIFICHE ALLE CONDIZIONI CONTRATTUALI

Potranno essere prese in considerazione variazioni contrattuali che non modificano la sostanza delle prestazioni richieste e che si rendano necessarie in occasioni particolari (eventi o riunioni in sala consiliare, esigenze organizzative dei servizi ecc.) da valutarsi previo accordo tra le parti.



COMUNE DI VILLA BASILICA

(PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

17. PENALITÀ

1. Qualora l'affidatario ometta totalmente di provvedere all'esecuzione del servizio verrà applicata una penale dell'importo di euro 150,00 per ogni giorno di mancato o contestato servizio, o per ogni prestazione periodica non effettuata, salvo il risarcimento dell'ulteriore danno.
2. In caso di omissioni parziali o di abusi la predetta penalità è percentualmente ridotta in relazione alla gravità del disservizio arrecato.
3. Qualora venga accertata una insufficiente qualità delle pulizie, prima di applicare la corrispondente penale è facoltà dell'Ente richiedere all'appaltatore gli idonei interventi di ripristino. Tali prestazioni potranno essere richieste immediatamente, anche previa semplice comunicazione telefonica all'appaltatore e dovranno essere rese dallo stesso nel termine di due giorni dalla richiesta. Tali ripristini non daranno luogo ad alcun compenso aggiuntivo in quanto forniti a compensazione di negligenze nell'esecuzione del servizio. Il Comune si riserva di far eseguire da altri il mancato o trascurato servizio e di acquistare il materiale occorrente, a spese dell'aggiudicatario.
4. Alla terza contestazione, cui non siano seguite giustificazioni ritenute valide, il Committente avrà facoltà di risolvere il contratto con danni a carico dell'affidatario. A tale scopo il Committente procederà all'incameramento della cauzione, fatto salvo il diritto ad ottenere il risarcimento del maggior danno.
5. Rifusione spese, pagamento danni e penalità verranno applicati mediante nota di accredito a storno del compenso indicato in fattura.
6. Per l'accertamento delle omissioni e dei danni di cui ai precedenti commi è competente il Responsabile Unico del Procedimento.

18. RINUNCIA AL CONTRATTO DA PARTE DELL'AFFIDATARIO

Qualora l'affidatario rinunci al contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, il Committente si riserva di trattenere a titolo di penale l'intero deposito cauzionale, ed inoltre di addebitare all'affidatario le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra impresa, a titolo di risarcimento danni.

19. CAUZIONE DEFINITIVA

Ai fini della stipula del contratto l'aggiudicatario deve produrre GARANZIA DEFINITIVA ai sensi dell'art. 117 del Codice dei Contratti, nella misura del 10% dell'importo complessivo dell'affidamento. La garanzia, se prestata in forma di polizza fidejussoria, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni dietro semplice richiesta scritta del Comune. La sua validità si deve protrarre sino alla scadenza del periodo di affidamento del servizio. Si applicano, per quanto non previsto nel presente comma, le disposizioni del citato art. 117.

20. STIPULA DEL CONTRATTO

1. Le condizioni offerte dall'affidatario sono per lui vincolanti a tutti gli effetti contrattuali.
2. La presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del capitolato da parte dell'affidatario equivalgono a dichiarazione di:
 - a) perfetta conoscenza ed incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia, oltre che del contenuto del presente capitolato;
 - b) accettazione delle attività oggetto del presente affidamento.
3. Il contratto sarà stipulato nelle forme e nei modi previsti dalla piattaforma telematica tramite la quale la gara è svolta.

Comune di Villa Basilica (LU)

Area Tecnica

Via Roma n°1 - 55019

Tel.0572 46161- Fax: 0572 43514



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

4. L'affidatario dovrà presentare, entro il termine previsto in sede di gara per la stipula del contratto, la documentazione prevista nel presente capitolato comprensiva della cauzione. Ove non provveda, ovvero provveda in modo non conforme, il Committente, con atto motivato, potrà procedere ad annullare l'aggiudicazione e, salvo motivate ragioni, potrà affidare il servizio all'eventuale ulteriore offerente che segue nella graduatoria.

5. Dal giorno dell'effettivo inizio del servizio, anche se antecedente alla stipula del contratto, l'aggiudicatario assumerà la completa responsabilità del servizio.

21. RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Committente può recedere in qualunque tempo dal contratto previo il pagamento dei servizi eseguiti e del valore dei beni utili esistenti, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti.

2. Il contratto si intende risolto di diritto in caso di cessazione dell'attività da parte dell'affidatario.

3. Il contratto potrà essere risolto unilateralmente dal Committente qualora l'affidatario ometta di prestare servizio per un'intera settimana ovvero si renda responsabile di omissioni totali del servizio di durata inferiore alla settimana ripetute per tre volte nel corso dell'appalto.

4. Fermo quanto previsto da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'affidatario sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'articolo 3, della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati al servizio, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro, il responsabile del procedimento procede alla risoluzione del contratto.

5. In relazione al disposto dell'art. 1456 del codice civile il contratto si risolve nei casi di inadempimento delle seguenti obbligazioni:

a) mancato inizio del servizio appaltato alla data stabilita;

b) violazione delle norme che disciplinano il subappalto;

c) interruzione non motivata del servizio;

d) in caso di deficienze o abusi ripetuti che rendano impossibile la regolare prosecuzione del servizio. In tale ultimo caso l'affidatario verrà preventivamente diffidato ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile.

6. Per qualsivoglia altro inadempimento non espressamente contemplato nei precedenti paragrafi si farà luogo alla risoluzione del contratto ai sensi di legge.

7. Qualora si riscontri l'insorgere di uno dei casi di risoluzione sopra specificati, l'Amministrazione appaltante notificherà all'affidatario l'addebito, con invito a produrre le proprie deduzioni entro il termine di tre giorni dalla data di notifica. Dopo tale data, in mancanza di controdeduzioni ritenute valide, il contratto sarà risolto di diritto.

8. Nel caso di risoluzione, l'affidatario ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

9. Trovano applicazione gli articoli da 1453 a 1462 del Codice Civile nonché gli artt. 122 e 123 del Codice dei Contratti.

22. CLAUSOLA SOCIALE

L'Amministrazione osserva quanto previsto dall'articolo 11 del D.Lgs 36/2023, posto che il presente contratto risulta essere ad alta intensità di manodopera. Al fine di favorire la continuità e la stabilità occupazionale dei lavoratori nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e ferma restando la necessaria

Comune di Villa Basilica (LU)

Area Tecnica

Via Roma n°1 - 55019

Tel.0572 46161- Fax: 0572 43514



COMUNE DI VILLA BASILICA (PROVINCIA DI LUCCA)

Ufficio Tecnico

Telefono 0572 461620 - 0572 461623

armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 11 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL cd. "CCNL - Multiservizi", di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e ss.mm.ii. L'assorbimento del personale è imputabile all'aggiudicatario nei limiti di compatibilità con i fabbisogni richiesti dall'esecuzione del contratto a seguito della pianificazione e dell'organizzazione definita dal proponente assuntore. Ai fini dell'applicazione della clausola di cui sopra, il personale dell'impresa uscente è quello che risulta dalla Relazione tecnico-illustrativa agli atti di gara

Il personale attualmente impiegato dall'impresa cessante è pari a 2 (due) unità, inquadrato nel CCNL 2022 "Multiservizi" Livello II

23. SPESE E TASSE

Tutte le spese e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipula del contratto d'appalto, ivi comprese le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'assuntore.

24. CONTROVERSIE

Ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti, anche in corso d'opera, in ordine all'interpretazione, esecuzione, risoluzione del contratto di cui al presente capitolato nonché in ordine ai rapporti da esso derivanti e che non si sia potuta risolvere mediante transazione, sarà rimessa alla competenza del Foro di Lucca

25. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa espresso riferimento, in quanto applicabili, a tutte le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia ed alle norme del Codice Civile.

Villa Basilica, 18 luglio 2024

FUNZIONARIO EQ AREA TECNICA
Ing. Sara Giambastiani
(firmato digitalmente)