



Municipio della Città di Asoło
cap. 31011 *Provincia di Treviso* *cod. fisc. 83001570262*

Allegato B)

COMUNE DI ASOLO
PROVINCIA DI TREVISO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
DEL SERVIZIO DI PULIZIA
DEGLI EDIFICI IN USO ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

Periodo 01.01.2013 - 31.12.2015

Asoło, 12.11.2012

Per accettazione :
TIMBRO E FIRMA LEGGIBILE DELLA IMPRESA
DATA.....

ART. 1 - DEFINIZIONE DEI CONTRAENTI

Nel contesto del presente Capitolato Speciale d'Appalto, con la parola "Amministrazione" verrà, d'ora in poi, indicato il Comune di Asolo e con la parola "Impresa" la Ditta Aggiudicataria.

ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del contratto l'esecuzione del servizio di pulizia dei locali, sale e parti esterne ove richieste, degli edifici in uso all'Amministrazione comunale per i periodi come di seguito indicati, salvo variazioni, da svolgersi nelle sedi elencate al successivo articolo e da eseguirsi secondo e modalità indicate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

ART. 3 - INDICAZIONE DELLE SEDI E TIPOLOGIA DEI SERVIZI DI PULIZIA

Tutti i locali e i beni da pulire negli edifici dell'Amministrazione, sono stati individuati nelle seguenti sedi:

A) SEDE MUNICIPALE Piazza G. D'Annunzio, 1 - Asolo

Pulizia ordinaria 3 volte a settimana;

Pulizia trisettimanale 3 volte a settimana;

Pulizia 3 volte all'anno;

Pulizia annuale 1 volta all'anno.

Nei giorni LUNEDI' - MERCOLEDI' – VENERDI' in orario pomeridiano e/o serale

Ore annue presunte 1296

B) SEDE POLIZIA LOCALE Via Cavin dei Cavai, 27 – Villa d'Asolo

Due giorni a settimana, in orario da concordare

Pulizia ordinaria 2 volte a settimana;

Pulizia trisettimanale 2 volte a settimana;

Pulizia 3 volte all'anno;

Pulizia annuale 1 volta all'anno.

Ore annue presunte 146

C) SEDE GIUDICE DI PACE Via Forestuzzo, 37 - Asolo

Due giorni a settimana da concordare, in orario pomeridiano e/o serale

Pulizia ordinaria 2 volte a settimana;

Pulizia trisettimanale 2 volte a settimana;

Pulizia 3 volte all'anno;

Pulizia annuale 1 volta all'anno.

Ore annue presunte 152

D) ARCHIVIO STORICO Via Regina Cornaro – Asolo

Un giorno a settimana, in orario da concordare

Pulizia ordinaria 1 volta a settimana;

Pulizia trisettimanale 1 volta a settimana;

Pulizia 3 volte all'anno;

Pulizia annuale 1 volta all'anno.

Ore annue presunte 66

E) SEDE I.A.T. Via Regina Cornaro – Asolo

Pulizia ordinaria 1 volta a settimana;
Pulizia trisettimanale 1 volta a settimana;
Pulizia 3 volte all'anno;
Pulizia annuale 1 volta all'anno.
Un giorno a settimana, in orario da concordare
Ore annue presunte 33

F) MUSEO CIVICO Via Regina Cornaro – Asolo

Pulizia ordinaria 1 volta a settimana;
Pulizia trisettimanale 1 volta a settimana;
Pulizia 3 volte all'anno;
Pulizia annuale 1 volta all'anno.
Un giorno a settimana, in orario da concordare
Ore annue presunte 424

G) BIBLIOTECA Via M. Ricci – Casella d'Asolo

Pulizia ordinaria 2 volte a settimana;
Pulizia trisettimanale 2 volte a settimana;
Pulizia 3 volte all'anno;
Pulizia annuale 1 volta all'anno.
Due giorni a settimana, in orario da concordare
Ore annue presunte 424

H) UFFICIO SOCIALE Via M. Ricci – Casella d'Asolo

Pulizia ordinaria 2 volte a settimana;
Pulizia trisettimanale 2 volte a settimana;
Pulizia 3 volte all'anno;
Pulizia annuale 1 volta all'anno.
Due giorni a settimana, in orario da concordare
Ore annue presunte 166

I) BAGNI PUBBLICI Piazza Brugnoli – Asolo

Pulizia ordinaria 1 volta a settimana;
Un giorno a settimana, in orario da concordare
Ore annue presunte 100

L) AUTORIMESSA CIPRESSINA via Cipressina – Asolo

Pulizia ordinaria 1 volta a settimana;
Un giorno a settimana, in orario da concordare
Ore annue presunte 100

F) SERVIZI ATTIVABILI A CHIAMATA

TEATRO DUSE Piazzetta Duse – Asolo
SALA DELLA RAGIONE Via Regina Cornaro – Asolo
MAGLIO DI PAGNANO Via Ponte di Pagnano – Pagnano d'Asolo
ALTRI LOCALI IN USO ALL'AMMINISTRAZIONE
Ore annue presunte 500

ART. 4 - NORME COMUNI ALLE SEDI

Onde consentire le finalità previste dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, l'Amministrazione metterà a disposizione dell'Impresa, in ciascun edificio, in regime di concessione e per tutto il periodo contrattuale i seguenti beni:

- deposito attrezzature e detersivi;
- prelievo di acqua e di energia elettrica per eventuale uso di macchinari elettrici.

L'Amministrazione comunale procederà alla consegna del servizio alla data di inizio prevista dal 01.01.2013 anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.

L'Impresa dovrà provvedere alle pulizie nel rispetto degli orari richiesti o accordati con l'Ente in caso di variazioni comunicate con congruo anticipo.

Le quantità di ore indicate nel presente capitolato speciale d'appalto si intendono non impegnative per l'Amministrazione Comunale e comunque il servizio richiesto potrà essere adeguato alle mutate necessità dell'ente debitamente comunicate.

L'Impresa dovrà fornire i servizi oggetto dell'appalto, comprensivi dei prodotti ed attrezzature adeguate, idonee alla pulizia dei grandi spazi (macchine pulitrici elettriche, aspirapolveri etc.), comprensivo del materiale igienico quale carta igienica, carta mani, sapone liquido.

Per la fornitura del materiale di consumo sopra citato e come oneri per la sicurezza verrà riconosciuto un indennizzo forfettario di € 1.500,00 (iva esclusa) per ogni anno.

Le unità di personale in servizio nei vari uffici e servizi, alla fine del turno, dovranno di norma, provvedere a spegnere le luci e chiudere le porte e finestre negli edifici.

Le unità di personale in servizio nei vari uffici e servizi, a richiesta del responsabile nominato dall'Ente, dovranno espletare eventuali interventi di pulizia straordinaria (interventi che non rientrano nelle ipotesi disciplinate dall'art. 21), escludendo il ricorso a prestazioni orarie aggiuntive e straordinarie.

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerare di utilità pubblica e non possono, pertanto, essere sospesi, salvo i casi di forza maggiore. In caso di arbitrario abbandono del servizio, l'Amministrazione, potrà sostituire l'impresa, ponendo a suo carico il relativo onere di tutte le spese inerenti e conseguenti.

Il contratto sarà eseguito con materiale di pulizia, attrezzature, detersivi, disinfettanti e detersivi di prima qualità e rispondenti alle normative vigenti con spiccato effetto sgrassante, dei quali l'impresa avrà il completo onere e carico, così come delle divise per il personale addetto.

I materiali, le attrezzature, i detersivi, i disinfettanti, etc., di cui l'Impresa fornirà l'elenco ed i marchi di fabbrica, dovranno rimanere costanti durante tutto il periodo contrattuale. Inoltre, le diluizioni dovranno essere tali da assicurare la ottimizzazione dei risultati delle operazioni previste. La composizione chimica di detersivi, detersivi, sanificanti non deve contenere sostanze considerate pericolose per l'ambiente secondo le normative vigenti.

Si precisa che i prodotti per le pulizie dovranno essere forniti, normalmente, in quantità tale da permettere un perfetta esecuzione del servizio ed anche a richiesta dell'Amministrazione in caso di ulteriore fabbisogno.

La ditta per lo svolgimento del servizio deve adottare tutti gli accorgimenti a tutela dell'ambiente, ad esempio:

- uso di prodotti a basso impatto ambientale;
- raccolta differenziata dei rifiuti;
- razionalizzazione dell'uso dell'acqua e dell'energia elettrica.

Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle normative vigenti (biodegradabilità al 90%, dosaggi, avvertenze di pericolosità).

Le attrezzature impiegate per la pulizia dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia. Le stesse dovranno essere compatibili con l'uso degli edifici, per cui non devono essere rumorose, ma tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di pulizia. Il lavaggio dei pavimenti dovrà essere effettuato mediante l'uso di macchine pulitrici elettriche di potenza adeguata agli spazi da pulire e solo ove non possibile a mano.

All'Impresa che a seguito di adeguati controlli da parte dell'Amministrazione risulti espletare il lavaggio dei pavimenti in assenza di idonei macchinari verranno applicate le penalità di cui all'art. 19.

Sono, invece, a carico dell'Amministrazione le spese per l'energia elettrica e l'acqua.

Gli interventi dovranno essere eseguiti a regola d'arte e con la massima precisione, garantendo costantemente uno standard qualitativo di tipo ottimale sia degli ambienti che degli arredi.

Eventuali danni arrecati agli ambienti, agli oggetti, agli arredi, agli infissi e a quant'altro da parte dell'Impresa sarà, al momento della notifica della quantificazione economica, dalla stessa Impresa risarcita con sollecitudine all'Amministrazione.

ART. 5 - DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto è valevole per il periodo 01.01.2013 – 31.12.2015.

ART. 6 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo complessivo presunto del presente appalto, è di circa **€ 179.892,36 Iva esclusa**, così determinato:

tariffa oraria: € 17,16 oltre IVA;

monte ore lavorativo annuale : ore 3.407;

costo **annuo** medio: € 17,16 x 3.407 = € 58.464,12 oltre I.V.A.

Indennizzo **annuo** fornitura materiale di consumo e costi della sicurezza = € 1.500,00 oltre I.V.A.

Spesa complessiva annua servizio a base d'asta: € 59.964,12 oltre I.V.A.

Il monte ore lavorativo annuo è puramente indicativo e potrà variare in più od in meno a seconda dalla necessità della Amministrazione, senza che l'Impresa appaltatrice possa trarne argomento per chiedere compensi di qualsiasi natura che non siano quelli risultanti dalla effettiva contabilizzazione delle ore effettivamente svolte.

ART. 7 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L'aggiudicazione dell'appalto sarà effettuata alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i criteri di cui dall'art. 83, del Decreto Legislativo 163/2006, specificatamente regolamentato dall'art. 286 del D.P.R. 207/2010, in base alla valutazione dei seguenti elementi:

Offerta Tecnica: punteggio massimo 60/100

Offerta Economica: punteggio massimo 40/100

· Saranno ammesse alla valutazione dell'offerta economica esclusivamente le ditte che avranno conseguito per il progetto tecnico un punteggio non inferiore a punti 15.

A. DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO RELATIVO ALL'OFFERTA TECNICA – PROGETTO TECNICO

SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO – Max punti 35

Il sistema organizzativo del servizio dovrà essere illustrato mediante una relazione descrittiva sintetica (max. 7 facciate formato A4 – dimensione carattere 12) redatta come di seguito

specificato. La scheda descrittiva dovrà illustrare:

1. Organizzazione dell'azienda
2. Organizzazione dei gruppi di lavoro con riferimento in particolare al numero ed alle qualifiche degli operatori impiegati, al numero delle ore previste per l'erogazione del servizio per ogni edificio, ai livelli di responsabilità, squadre tipo;
3. Metodologia per l'erogazione del servizio;
4. Sistema organizzativo per ovviare alle assenze di personale per qualsiasi motivo – gestione emergenze;
5. Procedure di autocontrollo dei servizi richiesti nel Capitolato, con riferimento alla rilevazione delle presenze del personale ed al rilievo degli standard di qualità;

Il punteggio sarà attribuito secondo i seguenti giudizi complessivi, ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

OTTIMO punti 35
BUONO punti 27
DISCRETO punti 20
SUFFICIENTE punti 10
SCARSO punti 00

QUALITA' DEI PRODOTTI – Max punti 5

Sintetica descrizione (max. 2 facciate formato A4 – dimensione carattere 12) delle tipologie dei prodotti impiegati in rapporto alle diverse operazioni previste e degli accorgimenti adottati per la riduzione dell'impatto ambientale del servizio

Il punteggio sarà attribuito secondo i seguenti giudizi complessivi, ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

OTTIMO punti 05
BUONO punti 04
DISCRETO punti 03
SUFFICIENTE punti 01
SCARSO punti 00

TIPOLOGIA DI MACCHINE ED ATTREZZATURE – Max punti 5

Sintetica descrizione (max. 3 facciate formato A4 – dimensione carattere 12) delle tipologie delle macchine e delle attrezzature da utilizzare e delle soluzioni adottate nello svolgimento del servizio per la sicurezza del personale addetto, del personale dell'Amministrazione e dell'utenza esterna.

Il punteggio sarà attribuito secondo i seguenti giudizi complessivi, ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

OTTIMO punti 05
BUONO punti 04
DISCRETO punti 03
SUFFICIENTE punti 01
SCARSO punti 00

PROPOSTE MIGLIORATIVE – Max punti 15

Il concorrente dovrà indicare in modo chiaro, (max. 3 facciate formato A4 – dimensione carattere

12) senza che ciò comporti incremento di costi per il Comune:

- eventuali proposte migliorative ai requisiti del Capitolato
- eventuali proposte di servizi aggiuntivi non richiesti nel Capitolato.

Non verranno prese in considerazione e quindi valutate dichiarazioni generiche.

Il punteggio sarà attribuito secondo i seguenti giudizi complessivi, ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

OTTIMO punti 15

BUONO punti 12

DISCRETO punti 08

SUFFICIENTE punti 05

SCARSO punti 00

Quanto dichiarato in tutte le relazioni presentate per la valutazione del progetto tecnico costituisce obbligo contrattuale a tutti gli effetti. Pertanto qualsiasi violazione determina inadempimento rilevante.

B. DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO RELATIVO ALL'OFFERTA ECONOMICA – PREZZO OFFERTO

Per stabilire l'offerta economicamente più vantaggiosa sotto l'aspetto dei costi verrà applicata la seguente formula:

$$\text{punteggio proposta economica} = \frac{\text{prezzo più basso}}{\text{valore singola offerta}} \times 40$$

Il totale offerto dovrà essere, pena esclusione, inferiore all'importo posto a base di gara.

Il valore sarà arrotondato al terzo decimale.

Il servizio verrà aggiudicato alla Ditta che avrà

raggiunto il massimo punteggio, sommando i parziali relativi all'elemento tecnico-qualitativo con quelli relativi all'Elemento economico.

Per l'individuazione e la verifica delle offerte anormalmente basse si procederà ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. 163/2006.

Non sono ammesse offerte in aumento. I costi per la sicurezza non sono soggetti a riduzione.

In caso di parità di punteggio si procederà con pubblico sorteggio.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di un'unica offerta valida, fermo restando la possibilità di non aggiudicazione, ai sensi dell'art. 81, comma 3, del D.Lgs. 163/2006.

Non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte in aumento e/o che eguagliano il prezzo orario posto a base di gara.

L'Amministrazione procederà all'aggiudicazione del servizio anche nel caso di presentazione di una sola offerta ritenuta valida e congrua.

ART. 8 - TRATTAMENTI DI PULIZIA PREVISTI

L'aggiudicataria dovrà fornire i seguenti servizi, **comprensivi dei prodotti ed attrezzature adeguate**, idonee alla pulizia dei grandi spazi (macchine pulitrici elettriche, aspirapolveri etc.), incluso il materiale igienico quale carta igienica, carta mani, sapone liquido.

I servizi di pulizia vengono definiti come segue:

PULIZIA ORDINARIA

- Areazione di uffici, locali vari, ripostigli, corridoi ed atri, sale riunioni, saloni e tutti gli spazi comuni: apertura porte e finestre per l'areazione dei vari locali, successiva chiusura, incluso la chiusura di tapparelle, persiane e/o scuri se il servizio viene svolto dopo il normale orario di lavoro dei dipendenti della struttura;
- Spazzatura dei pavimenti di uffici, locali vari, ripostigli, corridoi ed atri, sale riunioni, saloni e tutti gli spazi comuni: raccolta di polvere o rifiuti in genere depositati sui pavimenti eseguita a secco mediante, ove possibile, attrezzature tecnologiche (aspiratori industriali o spazzatrici meccaniche conformi alle norme antinfortunistiche) e laddove l'impiego degli aspiratori sia difficile, anche con scope caricate elettrostaticamente con appositi prodotti rispondenti alle normative vigenti;
- Svuotatura cestini e raccolta rifiuti: operazione atta a svuotare e detergere i cestini da carta o da rifiuti in genere ed eventualmente sostituire i relativi sacchetti contenitori. I rifiuti saranno raccolti in sacchi a perdere e sistemati su carrelli mobili portasacco, appositamente attrezzati, muniti di ruote piroettanti e gommate in modo da non arrecare danno ai pavimenti; i carrelli saranno muniti di protezioni idonee per non arrecare danni negli eventuali impatti alle pareti e alle porte.
- Spolveratura: operazione accurata di rimozione della polvere e della eventuale ragnatela dagli arredi, dalle suppellettili, dagli apparecchi telefonici, dai computers, dalle attrezzature informatiche, scrivanie, tavoli, macchine d'ufficio o dalle superfici in genere, con strofinacci antipolvere caricati elettrostaticamente con appositi prodotti rispondenti alle normative vigenti. Tale trattamento dovrà essere effettuato su tutte le superfici libere sia orizzontali che verticali.
- Pulizia servizi igienici e disinfezione, comprese pareti ed infissi: operazione ad umido con apposita attrezzatura a mano e l'utilizzo di prodotti detergenti e disinfettanti ad azione germicida e deodorante, rispondenti alle vigenti norme, che rimuovano lo sporco visibile completato con la disinfezione. Gli attrezzi utilizzati per il lavaggio dei locali servizi igienici devono essere diversi da quelli utilizzati per il lavaggio degli altri locali.
- Fornitura di materiale di consumo per i servizi igienici quali carta igienica, salviette, sapone liquido, ecc.

PULIZIA SETTIMANALE

- Lavaggio pavimenti uffici: operazione di pulizia con cui viene asportato dai pavimenti lo strato di sporco che non si è rimosso con la semplice precedente spazzatura. Dovrà essere eseguita ad umido mediante l'uso di macchine pulitrici elettriche di potenza adeguata agli spazi da pulire e solo ove non possibile a mano e con l'utilizzo di adeguati prodotti tensioattivi rispondenti alle vigenti norme.
- Pulizia con lavaggio scrivanie, tavoli, sedie infissi e maniglie
- Pulizia tappeti di entrate
- Spazzatura marciapiedi e portici esterni agli edifici
- Pulizia con lavaggio e disinfezione pareti ascensore
- Lavaggio corridoi, entrate, atri centrali e scale compreso il corrimano.

I servizi previsti con la Pulizia Ordinaria e Settimanale riguardano tutti i locali degli stabili, inclusi marciapiedi e portici interni/esterni, ad esclusione di eventuali archivi indipendenti dalla zona uffici, eventuali locali di quadri elettrici e centrali termiche.

PULIZIA QUADRIMESTRALE

La pulizia quadrimestrale comprende l'esecuzione dei seguenti servizi da eseguire tre volte l'anno:

- la spolveratura con aspirazione ed eventuale lavaggio di serramenti esterni: porte, portoni, scuri e finestre, tapparelle, veneziane, inferriate ed altro;
- lucidatura e/o inceratura dei pavimenti dei locali normalmente utilizzati;
- lucidatura di tutte le maniglie di porte, portoni e finestre;
- rimozione di macchie di sporco ed impronte da pavimenti, porte, piani di lavoro, scrivanie, vetri, superfici, ogni qual volta necessario.

PULIZIA ANNUALE

La pulizia annuale comprende l'esecuzione dei seguenti servizi da eseguire una volta l'anno:

- spolveratura ed eventuale lavaggio di pareti lavabili e soffitti (che non riguardino o servizi igienici);
- la pulizia accurata di radiatori od altri apparecchi di riscaldamento nonché eventuali aspiratori o condizionatori d'aria;
- la pulizia generale degli archivi con aspirazione della polvere depositata sugli scaffali e sui fascicolo;
- lo smontaggio delle tende e tendaggi delle finestre, il trasporto e recupero presso ditta incaricata per il lavaggio e stiratura (il cui pagamento è a carico dell'Ente), il rimontaggio;

Riveste priorità di immediato riordino e pulizia con lavaggio, dopo ogni manifestazione o riunione con rinfresco presso le sale e saloni o altri locali utilizzati nei diversi edifici comunali

PULIZIA A CHIAMATA

La pulizia a chiamata riguarda alcuni edifici comunali, non utilizzati con uso regolare e continuo, per i quali vengono programmate le pulizie a seconda dell'intensità di utilizzo, secondo prezzi forfettari o in economia, come di seguito specificati.

Teatro Duse

Pulizia ordinaria su tutti i piani, presunte n. 6 ore	€ 102,96
Pulizia settimanale su tutti i piani, presunte n. 6 ore	€ 102,96
Pulizia quadrimestrale su tutti i piani, presunte n. 12 ore	€ 205,92
Pulizia annuale su tutti i piani, presunte n. 12 ore	€ 205,92

Sala della Ragione

Pulizia ordinaria, presunte n. 2 ore	€ 34,32
Pulizia settimanale, presunte n. 4 ore	€ 68,64
Pulizia quadrimestrale, presunte n. 6 ore	€ 102,96
Pulizia annuale, presunte n. 6 ore	€ 102,96

Maglio di Pagnano, corpo Est

Pulizia ordinaria su tutti i piani, presunte n. 3 ore	€ 51,48
Pulizia settimanale su tutti i piani, presunte n. 4 ore	€ 68,64
Pulizia quadrimestrale su tutti i piani, presunte n. 8 ore	€ 137,28
Pulizia annuale su tutti i piani, presunte n. 8 ore	€ 137,28

Ogni ulteriore servizio di pulizia in altri edifici ed infrastrutture viene quantificato al costo orario di € 17,16 I.V.A. Esclusa.

In caso di festività infrasettimanali, le pulizie dovranno essere concordate preventivamente con il competente ufficio comunale.

RACCOLTA RIFIUTI

L'Impresa dovrà garantire la raccolta differenziata dei rifiuti quali: carta, plastica, vetro e lattine, rifiuto secco. L'ente fornirà gli appositi contenitori – sacchetti.

ART. 9 - PERSONALE ADDETTO

Inquadramento contrattuale

La ditta aggiudicataria si obbliga a retribuire ed inquadrare il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti in relazione all'ubicazione del cantiere.

E' fatto obbligo all'impresa di osservare quanto previsto dalla normativa vigente in ordine al passaggio di personale lavorativo dall'impresa cessante a quella subentrante.

Il soggetto aggiudicatario dell'appalto è tenuto a rilevare alle proprie dipendenze o rendere soci in caso di adesione da parte del dipendente secondo e nel rispetto delle condizioni normative e retributive vigenti, risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria, il personale che già svolgeva il servizio alle dipendenze dell'impresa affidataria del precedente contratto d'appalto, ai sensi del contratto nazionale di lavoro, sia esso lavoratore dipendente o socio lavoratore di cooperativa.

Detto personale sarà dipendente della ditta aggiudicataria con la quale unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge.

Qualora la ditta aggiudicataria non ottemperi a tale obbligo, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto.

Qualora fosse necessario provvedere a nuove assunzioni, l'aggiudicatario si impegna a impiegare prioritariamente personale locale.

L'appaltatore è tenuto all'osservanza ed applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale. Tutto il personale dovrà essere regolarmente assicurato all'INPS ai sensi della normativa vigente.

Il personale dovrà essere dotato di apparecchiature e dei mezzi tecnici tali da assicurare l'incolumità agli addetti da qualsiasi infortunio, in modo particolare per gli addetti alla pulizia di vetrate e dei serramenti.

Il personale dovrà obbligatoriamente parlare correttamente la lingua italiana.

Responsabile unico

Ai fini di una ordinata conduzione dei lavori, dovrà essere reperibile, durante le ore di servizio, un responsabile unico dell'impresa aggiudicataria con funzioni direttive e potere disciplinare sul personale addetto, a cui l'Amministrazione farà riferimento per tutte le problematiche inerenti il servizio stesso.

Il responsabile unico è tenuto a predisporre e presentare mensilmente, anticipatamente all'emissione della fattura, il rendiconto del servizio svolto opportunamente sottoscritto, indicante tipologia di servizio svolto, numero del personale impiegato, giorno e orario di servizio, che dovrà essere opportunamente visionato e vistato per accettazione da personale dell'ufficio Lavori Pubblici.

Il nominativo e recapito telefonico dovrà essere comunicato all'Ufficio Lavori Pubblici.

Doveri del personale

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni e dovrà godere della fiducia dell'Amministrazione.

Il personale adibito al servizio è tenuto ad un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con diligenza professionale.

L'appaltatrice dovrà richiamare l'attenzione sull'obbligo di tutti i dipendenti di osservare il più scrupoloso segreto su tutto quanto dovesse venire a loro conoscenza in occasione dell'attività operativa pena l'applicazione delle sanzioni penali previste in caso di violazione.

Inoltre, la ditta aggiudicataria dovrà istruire il proprio personale affinché si attenga alle seguenti disposizioni:

- provveda alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovesse rinvenire nel corso dell'espletamento del servizio;

- rifiuti qualsiasi compenso o regalia;

- si adegui tassativamente alle disposizioni impartite dall'Ufficio Lavori Pubblici e alle norme vigenti sulla sicurezza sul lavoro;

- comunichi immediatamente al responsabile della ditta aggiudicataria qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, ecc.) che dovesse accadere nell'espletamento del servizio.

Sarà cura di quest'ultimo informare con nota scritta l'ufficio Lavori Pubblici;

- assicuri una corretta esecuzione del servizio, economizzando l'uso di energia elettrica, spegnendo le luci non necessarie, chiudendo le finestre e imposte al termine del lavoro, nonché provvedendo alla chiusura degli accessi verificando l'assenza nei locali di personale comunale. Il personale sarà ritenuto a tutti gli effetti responsabile della custodia delle chiavi. Non dovrà inoltre spostare fascicoli, carte, disegni e altra documentazione né aprire cassetti e armadi.

Il personale, tranne quello con mansioni direttive, dovrà essere, a cura della ditta aggiudicataria, fornito di tuta da lavoro o camice della ditta, in ordine e sempre pulita, costantemente mantenuta in condizioni decorose, nonché di cartellino di riconoscimento, riportante la denominazione della ditta ed il nominativo del dipendente (cognome e nome).

Adempimenti dell'impresa

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso, a seguito di specifica comunicazione da parte dell'ufficio Lavori Pubblici su segnalazione dei responsabili dei servizi comunali.

Inoltre, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare all'Ufficio Lavori Pubblici **entro 30 giorni dall'inizio dello svolgimento del servizio, l'elenco nominativo del personale** stabilmente adibito al servizio con le relative mansioni, il livello di inquadramento e la sede in cui sarà impiegato e le ore assegnate.

Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate di norma al di fuori dell'orario di lavoro degli uffici e/o di altri servizi comunali nei tempi concordati, in modo da non ostacolare il normale svolgimento delle attività amministrative.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'istruzione del proprio personale dipendente, sia di quello stabilmente adibito che di quello preposto alle sostituzioni, circa le modalità di svolgimento del servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà, altresì, attivare e gestire correttamente tutte le comunicazioni all'Ente, richieste nel presente capitolato ed eventualmente dichiarate nelle relazioni presentate in sede di gara per la valutazione del progetto tecnico.

Obblighi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei

luoghi di lavoro e dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, l'appaltatore dovrà dare completa attuazione e realizzazione al D.U.V.R.I., allegato al presente capitolato e vengano garantite tutte le attività da esso derivanti.

A tal fine la ditta Appaltatrice dovrà provvedere, prima della stipula del contratto, alla fornitura dei seguenti dati per la redazione del documento:

- autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445.
- iscrizione alla CCIAA di competenza con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto.
- elenco attrezzature utilizzate di proprietà ditta appaltatrice
- specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 di macchine, attrezzature utilizzate nelle attività in oggetto;
- elenco dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori e relativa formazione effettuata sul corretto utilizzo degli stessi, oltre all'idoneo vestiario;
- organigramma sicurezza: nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza, del medico competente (se nominato), nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (se nominato); Inoltre dovranno essere presentati i relativi attestati di frequenza e superamento dei corsi (incendio / primo soccorso);
- copia attestati inerenti la formazione delle suddette figure e dei lavoratori prevista dal d. lgs. 81/08 in alternativa dichiarazione della ditta;
- elenco dei lavoratori che interverranno nel cantiere (nome, cognome, n° matricola, data di nascita e data assunzione) risultanti dal libro matricola e relativa idoneità sanitaria (giudizio di idoneità alla mansione specifica) prevista dal d. lgs. 81/08;
- DURC (documento unico di regolarità contributiva) aggiornato;
- Polizza assicurativa responsabilità civile, con indicazioni dei massimali coperti e del tipo di danno risarcito (es. interruzione attività)
- dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. 81/2008.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della ditta appaltatrice, la quale ne è la sola responsabile con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

Subentro alla ditta cessante

Il presente appalto è sottoposto alla sorveglianza delle norme in materia di cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente rappresentative.

ART. 10 - COORDINAMENTO E CONTROLLO

Il responsabile del Servizio Lavori Pubblici, anche tramite un suo subordinato, ha il compito di controllare e coordinare l'espletamento dei servizi previsti nel presente disciplinare relativi alla stabili comunali al fine di garantire l'ente dell'esatto adempimento del contratto.

ART. 11 – CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art.113 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. l'aggiudicatario dovrà presentare, entro e non oltre 15 giorni dalla data di invio della richiesta, la cauzione definitiva a garanzia degli obblighi contrattuali per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale mediante fideiussione bancaria o assicurativa di primaria Banca o Compagnia operante sul territorio nazionale o da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/93.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La cauzione definitiva è svincolata alla data di scadenza del periodo del servizio prestato. La fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2. del Codice Civile, nonché l'operatività della medesima entro 15 giorni a semplice richiesta del Comune di Asolo.

In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal prestatore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che l'Amministrazione ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione e, quindi, sulla fidejussione per l'applicazione delle penali. È esclusa qualsiasi anticipazione sugli importi dell'appalto. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

N.b.:anche per la cauzione definitiva è consentito il dimezzamento della garanzia in applicazione dell'art.75, comma 7, D.Lgs.163/06 e s.m.i.. Così come per la cauzione provvisoria: in caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari o G.E.I.E. [art.34 lett. d), e) ed f) D.Lgs.163/06 e s.m.i.] per poter fruire della riduzione della cauzione la certificazione di qualità deve essere posseduta da tutte le imprese raggruppate. In caso di consorzi di cui all' art.34 lett. b) e c) D.Lgs.163/06 e s.m.i. per fruire del beneficio è sufficiente che la certificazione sia posseduta dal consorzio o, in alternativa, da tutte le ditte per cui il consorzio concorre.

ART. 12 - RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA

L'Impresa dovrà provvedere all'espletamento del servizio negli orari indicati dall'ente e dovrà curare scrupolosamente la massima pulizia, al fine di lasciare giornalmente i locali perfettamente puliti.

Il servizio di pulizia deve essere svolto con propri **mezzi, prodotti, attrezzi e macchine idonee** alla pulizia dei diversi materiali e lucidatura dei diversi tipi di pavimenti.

L'Impresa si assume **ogni onere e rischio**, nessuno escluso, inerente l'affidamento in capo del servizio oggetto dell'appalto e si assume ogni responsabilità derivante comprese quelle relative al non corretto svolgimento del servizio stesso per proprie deficienze, negligenze, leggerezze, comprese quelle del proprio personale impiegato nell'esecuzione del servizio.

L'impiego delle attrezzature e dei macchinari, la loro scelta e le loro 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 quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Il lavaggio dei pavimenti dovrà essere effettuato mediante l'uso di macchine pulitrici elettriche di potenza adeguata agli spazi da pulire e solo ove non possibile a mano.

All'Impresa che a seguito di adeguati controlli da parte dell'Amministrazione risulti espletare il lavaggio dei pavimenti in assenza di idonei macchinari verranno applicate le penalità di cui all'art. 19.

L'Impresa sarà inoltre responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature, sia dei prodotti utilizzati.

L'Impresa è responsabile dei rapporti con il proprio personale e con i terzi di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose durante l'esecuzione del contratto; si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

Mancando o ritardando l'aggiudicatario ad uniformarsi a tali obblighi, senza motivata giustificazione, il Comune si riterrà autorizzato a rivolgersi presso altre Ditte, addebitando all'aggiudicatario il maggior prezzo ed ogni altra spesa o danno.

ART. 13 – FATTURAZIONE, PAGAMENTI E TRACCIABILITA'

Per poter procedere all'emissione mensile della fattura è necessario consegnare anticipatamente il rendiconto del servizio svolto mediante nota sottoscritta dal Responsabile unico dell'impresa, indicante tipologia di servizio svolto, numero personale impiegato, giorno e orario di servizio, che dovrà essere opportunamente visionato e vistato per accettazione da personale dell'ufficio Lavori Pubblici.

L'Impresa, nel caso di maggiori prestazioni, dovrà essere preventivamente autorizzata dal responsabile del servizio.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato a mezzo mandato nei termini previsti dalla normativa vigente in materia dalla data di ricevimento delle fatture stesse, come risultante dal Protocollo generale del Comune.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 10/08/2010 n. 136 e s.m.i. la ditta aggiudicataria deve adempiere all'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari attinenti l'appalto.

Si precisa altresì che, ai sensi del comma 9 del suddetto articolo, nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture, dovrà essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 10/08/2010 n. 136 e s.m.i..

Il contratto ai sensi della suddetta Legge è soggetto a risoluzione nel caso in cui le transazioni finanziarie siano state eseguite senza avvalersi di Banche o Poste S.p.A., ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

ART. 14 - AUMENTI, DIMINUZIONI, VARIAZIONI DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di ridurre o aumentare l'entità degli interventi di pulizia o il numero delle ore con corrispondente riduzione od aumento dell'importo contrattuale, senza che da parte dell'Impresa aggiudicataria possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere.

Tali variazioni saranno comunicate preventivamente all'Impresa aggiudicataria, entro un termine non inferiore a 10 giorni, onde consentire una diversa organizzazione del servizio.

Ove l'ampliamento o la riduzione degli spazi si verifichi nell'ambito di un edificio, o in una parte dello stesso, non oggetto del presente contratto, il costo all'ora in aumento e/o diminuzione è determinato facendo riferimento al valore di quello previsto per gli edifici ricompresi nel contratto.

ART 15 - REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

I corrispettivi offerti in sede di gara dovranno intendersi onnicomprensivi di ogni costo ed onere

fiscale, per l'espletamento del servizio durante l'intero periodo contrattuale, con la sola esclusione dell'I.V.A. che resterà a carico dell'Amministrazione nella percentuale dovuta.

La revisione periodica dei prezzi, ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., verrà effettuata su richiesta scritta dell'Appaltatore e sulla base di una istruttoria del Responsabile del Servizio. Nessun compenso revisionale è previsto per il primo anno di esecuzione dell'appalto.

ART. 16 – CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto.

La Ditta non potrà affidare in subappalto il servizio oggetto del presente Capitolato, nè parti di esso, pena la risoluzione immediata del contratto.

ART. 17 - ONERI CONTRATTUALI

Sono ad esclusivo e totale carico ed onere dell'Impresa:

1. tutte le spese e gli oneri a qualsiasi titolo derivanti dall'adempimento del presente contratto e dall'applicazione di ognuna delle clausole previste dallo stesso;
2. tutte le tasse, presenti e future, inerenti il presente contratto (con la sola esclusione dell'I.V.A.);
3. la copertura assicurativa per la R.C.T. e per la R.C.O. con massimale unico non inferiore a € 1.500.000,00 valida per tutto il periodo contrattuale; in ogni caso l'Impresa assume a proprio esclusivo carico ed onere ogni rischio connesso con l'attività cui il presente contratto darà origine, tenendo, con ciò, indenne l'Amministrazione da qualsiasi onere derivante dal verificarsi di eventi dai quali l'utenza dovesse ricevere danno.

La ditta appaltatrice, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare e mantenere in vigore per tutta la durata dell'appalto, apposita assicurazione come di seguito detto, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

A prescindere dai massimali assicurati, la ditta aggiudicataria è responsabile, comunque, di qualsiasi entità di danno, anche se superiore a tali massimali.

Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dalla ditta all'Amministrazione Comunale prima della stipulazione del contratto.

L'Impresa, infine, è responsabile dell'esatta esecuzione del contratto e della perfetta esecuzione degli interventi previsti.

ART. 18 - PROCEDURA DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO

Per verificare la regolarità del servizio, l'Amministrazione, che a tal fine provvede all'individuazione di personale di sua fiducia, si riserva di effettuare gli accertamenti procedendo alla visita dei locali e delle aree in qualsiasi momento e senza alcuna periodicità, compreso il controllo sulla presenza del personale addetto al servizio.

Le violazioni degli obblighi posti a carico dell'Impresa aggiudicataria a norme di legge, di regolamento o delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio, saranno contestati per iscritto all'Impresa da parte dell'Amministrazione. Il Rappresentante dell'Impresa dovrà far pervenire entro i 5 giorni solari dalla predetta comunicazione, le proprie controdeduzioni.

Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'amministrazione applicherà per gli inadempimenti le penali previste dall'art. 19.

ART. 19 – PENALE

Qualsiasi inadempienza contrattuale, certificata da verbale redatto in contraddittorio, comporterà l'applicazione di una penale, fissata nella misura di € 100,00, per singola inadempienza. In presenza di recidività dell'Impresa nel non adempiere a quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto o alle normative vigenti, l'Amministrazione raddoppierà la penale a € 200,00, per singola inadempienza. Le penalità sopradette saranno detratte dalla quota dovuta dall'Amministrazione per il mese in corso.

L'applicazione delle penali di cui sopra nei confronti dell'impresa, non solleva la stessa dalle responsabilità di ordine civile e/o penale cui l'inadempienza contestata possa dare origine. In tali circostanze, l'Amministrazione avrà la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa, nei tempi e nei modi espressamente previsti, con ogni conseguenza di legge.

Di tale facoltà, l'Amministrazione potrà avvalersi dopo l'applicazione nei confronti dell'impresa della quinta penale.

ART. 20 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto sarà risolto di diritto e con effetto immediato nei seguenti casi:

1. scioglimento, fallimento, concordato o qualsiasi procedura concorsuale cui sia sottoposta l'Impresa;
2. cessione totale o parziale del contratto in subappalto;
3. mancata osservanza delle norme di legge e di contratto nei confronti del personale dipendente impiegato e inosservanza, di cui alla legislazione vigente, delle norme igienico-sanitarie ai fini della esecuzione del contratto aggiudicato;
4. ogni altra grave violazione del contratto, tale da recare grave pregiudizio alla prosecuzione dello stesso.

Costituisce, inoltre, espressa facoltà dell'Amministrazione la risoluzione del contratto con effetto immediato in caso di ripetute inadempienze dell'Impresa nella esecuzione delle obbligazioni assunte (dopo l'applicazione della quinta penale) e in caso di sospensione arbitraria del servizio oggetto del presente appalto per un periodo continuativo della durata di tre giorni. In tutte le ipotesi suddette, il contratto sarà risolto di diritto e in danno a seguito di dichiarazione dell'Amministrazione di avvalersi della presente clausola, da notificare all'Impresa nei modi di legge. In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione incamererà la cauzione. In tal caso all'impresa verrà corrisposto il prezzo contrattuale per le giornate di servizio effettuate fino al giorno della risoluzione, detratte le penali e le spese da porsi a suo carico per gli effetti del presente atto.

Per quanto non previsto e, comunque, ad eventuale integrazione, saranno applicate le norme della legge e del regolamento in vigore sull'Amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato.

ART. 21 - PULIZIE A CHIAMATA

Oltre ai trattamenti da effettuare con cadenza quotidiana, trisettimanale, e annuale, l'impresa dovrà effettuare la pulizia a chiamata. Tali pulizie, sono gli interventi a carattere non continuativo da eseguire nelle aree previste dal presente Capitolato in occasione di traslochi, opere murarie, lavori di impiantistica, lavori di imbiancatura pareti o soffitti, raccolta di acqua per allagamenti, etc.

L'Impresa ha l'obbligo di fornire tali interventi di pulizia a chiamata negli orari di servizio previsti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, a seguito di richiesta scritta (in caso di situazioni eccezionali anche verbale) da parte del responsabile nominato dall'Amministrazione.

L'impresa, **al di fuori degli orari di servizio** previsti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, dovrà intervenire nelle singole sedi, previo accordo secondo il calendario delle manifestazioni con il responsabile nominato dall'Amministrazione, per interventi di pulizia a chiamata. Per tale

prestazione il corrispettivo è determinato in ragione delle ore di lavoro effettuate, applicando la tariffa oraria posta a base di gara di € 17,16, iva esclusa, a cui va applicata la percentuale di ribasso.

ART. 22 - RINVIO A NORME GENERALI E CONTROVERSIE

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e nel contratto, si richiamano le norme statali e regionali vigenti in materia, e si osservano tutte le Leggi, Regolamenti, Direttive e Decreti Ministeriali vigenti per l'esecuzione di servizi.

Ad ogni effetto si intende espressamente eletto, per qualsiasi controversia il Foro di Treviso.

ALLEGATI

Costituisce allegato al presente Capitolato Speciale, divenendone parte integrante e sostanziale il seguente documento:

A) Disciplinare di gara.

PER ACCETTAZIONE CONTRATTUALE ESPRESSA DI TUTTE LE CLAUSOLE DEL PRESENTE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO:

Per la Ditta: _____
(firma del legale rappresentante)