



COMUNE DI MACOMER

Provincia di Nuoro

C.so Umberto, I – Tel. 0785-790800 Fax 0785-72895 – Cod. Fiscale 83000270914 P. IVA 00209400910

PEC: protocollo@pec.comune.macomer.nu.it - sito web istituzionale: <http://www.comune.macomer.nu.it>

- SETTORE TECNICO -

CAPITOLATO D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI COMUNALI

CIG A0453F7321

ART. 1 - OGGETTO DELL' APPALTO

Il presente capitolato disciplina il servizio di pulizia nei locali del Comune di Macomer, adibiti ad uffici, sale riunioni, biblioteca ed archivio, le scale, i disimpegni, i servizi igienici, compresi gli ingressi, i corridoi, le aree antistanti gli ingressi, ubicati in:

Vecchio Palazzo Municipale, Corso Umberto I, 13 - mq. 1032,86

Nuovo Palazzo Municipale, Corso Umberto I, 26 - mq. 1564

Biblioteca - Via Ariosto - mq. 907

Totale mq. 3503,86

Il servizio deve essere svolto sotto la più stretta osservanza delle norme vigenti in materia di igiene e sanità, degli accordi nazionali e provinciali stipulati a favore del personale delle imprese di pulizia, del regolamento sull'amministrazione del patrimonio e contabilità dello Stato. Tra le superfici da pulire sono compresi oltre che i pavimenti, i rivestimenti in piastrelle, pittura lavabile, le vetrate interne ed esterne, le porte interne, gli arredi, le ringhiere, e comunque tutte quelle superfici soggette a pulizie, ed indicate nel successivo articolo 6.

ART. 2 -- DURATA DELL' APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in anni DUE a decorrere presumibilmente dalla data di inizio del servizio prevista per il 01/02/2024 e sino al 31/01/2026. L'appaltatore si impegna, pena la decadenza del contratto, ad iniziare il servizio alla data fissata nel verbale o nella lettera di affidamento.

L'inizio del servizio dovrà essere effettuato con la dotazione di materiale, mezzi e utensili proposti o concordati con l'Amministrazione. L'appaltatore è obbligato ad iniziare il servizio alla data fissata anche nelle more della sottoscrizione del contratto. La ditta appaltatrice si obbliga a PROROGARE, a richiesta del Comune, il contratto per una sola volta e per un massimo di mesi sei successivo a quello di scadenza alle stesse condizioni dell'originario e nelle more di espletamento della nuova gara di appalto.

ART. 3 – PRESA VISIONE DEI LOCALI

L'Operatore Economico che intende partecipare alla gara deve procedere, a pena di esclusione, alla presa visione dei locali oggetto del servizio e richiedere all'ente la certificazione attestante l'avvenuto sopralluogo.

ART. 4 – SPESE CONTRATTUALI E ACCESSORIE

Sono a carico della Ditta Appaltatrice le spese di bollo, scritturazione, eventuali copie e registrazione del contratto, i diritti di segreteria e quant'altro dovuto, secondo le tariffe di legge. L'Appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di cui trattasi.

ART. 5 - ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL SERVIZIO

Nei casi di modifica in aumento o diminuzione dei locali e degli spazi da pulire, l'Amministrazione procederà ad aumentare o diminuire in proporzione alla maggiore o minore superficie oggetto del servizio il canone offerto in sede di gara.

ART. 6 - DETERMINAZIONE E DESCRIZIONE DEI TIPI DI PULIZIA

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte, come descritto nell'allegato "1" al presente capitolato, ed espletato in orari al di fuori del regolare svolgimento dell'attività lavorativa dei vari uffici comunali; tali orari saranno, comunque, concordati con il funzionario referente del servizio oggetto del presente appalto. La rilevazione dell'orario di servizio del personale dell'impresa aggiudicataria dovrà risultare da appositi fogli firmati che dovranno essere lasciati a disposizione, in un locale delle strutture oggetto del presente appalto, per eventuali controlli che dovessero essere effettuati dal responsabile del contratto o suo delegato.

ART. 7 - PRODOTTI DA UTILIZZARE PER PULIZIA E DISINFEZIONE

Il servizio comprende anche l'intera fornitura del materiale d'uso necessario per la pulizia. La ditta dovrà garantire le seguenti prestazioni accessorie in concomitanza del servizio di pulizia: posa negli appositi contenitori di sapone liquido, salviettine monouso, sacchetti igienici e carta igienica, ecc. Saranno a carico dell'appaltatore, oltre alla fornitura dei materiali d'uso, anche i mezzi idonei all'espletamento dei lavori oggetto dell'appalto. L'impresa aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovrà quindi utilizzare prodotti propri che dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti e future. CRITERI MINIMI AMBIENTALI (DM Ambiente 24.05.2012) 1. Prodotti per l'igiene (detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari): devono essere conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.1 del suddetto decreto. Il concorrente deve presentare la lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare secondo indicazioni previste nel capitolo 5.3.1. 2. Prodotti disinfettanti: devono essere autorizzati dal Ministero della Salute e conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.2 (e capitolo 6, punto 6.2) del suddetto decreto. Il concorrente deve presentare la lista completa dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare secondo indicazioni previste nel capitolo 5.3.2. 3. Altri prodotti (diversi dai punti 5.3.1 e 5.3.2): devono essere conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.3 del suddetto decreto. Il concorrente deve presentare la lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare secondo indicazioni previste nel capitolo 5.3.3. 4. Prodotti ausiliari (prodotti in carta tessuto, carta igienica, salviette monouso, ecc.): devono essere conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.4 del suddetto decreto. Il concorrente deve presentare la lista completa dei prodotti in carta tessuto che si impegna ad utilizzare secondo indicazioni previste nel capitolo 5.3.4. Ogni responsabilità per danni a persone o cose dovuta all'utilizzo di materiali diversi da quelli sopra citati, saranno esclusivamente imputati all'impresa aggiudicataria.

Nei limiti del possibile e dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, resta a carico dell'Ente la fornitura di acqua, energia elettrica e di un locale di deposito. La ditta dovrà garantirne l'uso strettamente necessario, provvedendo a chiudere rubinetti, spegnere luci superflue, segnalando tempestivamente guasti delle attrezzature o delle installazioni site nei locali. La scelta, le caratteristiche tecniche e l'impiego delle attrezzature e macchinari dovrà avvenire nel modo più

razionale, tenendo conto delle possibilità e dei limiti relativi alla meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati. Inoltre dovranno essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare gli operatori ed i terzi da eventuali infortuni, compresa la messa a terra. Tutti i mezzi, attrezzature e macchine impiegate per il servizio di pulizia dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e future in materia, anche a livello europeo. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione dei prodotti o delle attrezzature che, a suo giudizio insindacabile, arrecano danno agli immobili e mobili comunali o che non si valutino efficienti ed adeguati rispetto allo standard di risultato richiesto. Analogamente l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere il rimborso dei danni provocati dal persistente cattivo uso di attrezzature od impiego di materiali non idonei. I costi per il noleggio (ove previsto) e l'utilizzo di tutte le attrezzature e macchinari sopra citati, sono già compresi nella loro totalità nel compenso dovuto.

ART. 8 - NORME GENERALI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

La ditta è tenuta ad impiegare, per il servizio di pulizia, personale in numero adeguato al fine del corretto svolgimento del servizio. In caso contrario verrà applicato quanto previsto dal successivo art. 17. La pulizia dei locali dovrà essere eseguita in orario da concordarsi preventivamente con l'Amministrazione e per essa con il funzionario di riferimento, e comunque al di fuori dell'orario d'ufficio in modo da non ostacolare le attività dell'Ente e non arrecare disagio al pubblico. Si precisa che il personale che opera negli uffici presta servizio abitualmente, salvo straordinari, dal lunedì al venerdì per 36 ore settimanali, fatto salvo il personale del servizio Biblioteca, del Comando Vigili Urbani.

Il personale dovrà provvedere a differenziare i rifiuti depositandoli negli appositi contenitori predisposti all'esterno. Nel caso di uffici autorizzati a prestare lavoro straordinario, la modifica dell'orario verrà comunicata alla ditta appaltatrice. Qualora i locali degli uffici o parti di essi siano interessate da lavori di ristrutturazione o manutenzione, per i quali necessita la sospensione del servizio, le relative superfici saranno escluse dal servizio di pulizia, con relativa decurtazione del corrispettivo economico in rapporto alla superficie non pulita, salvo diverse disposizioni in merito impartite dal RUP.

ART. 9 - PULIZIE STRAORDINARIE O EXTRA

Al verificarsi di situazioni particolari ed imprevedibili, potrà essere richiesto un intervento di pulizie straordinarie da quantificarsi di volta in volta. Gli interventi di pulizia straordinaria verranno eseguiti unicamente a seguito di trasmissione del relativo ordine da parte dell'Ufficio Comunale, verranno valutati di volta in volta in contraddittorio con l'Ufficio stesso e saranno realizzati solo all'acquisizione del relativo impegno di spesa e liquidati a seguito di presentazione di regolare fattura da parte dell'Aggiudicatario. Per le prestazioni di pulizia eventuali ed a richiesta dell'Amministrazione Comunale, saranno applicati i prezzi definiti nel quadro economico di cui all' Allegato "1", al netto del ribasso d'asta praticato.

ART. 10 – PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO

La ditta, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato nell'attuale servizio di pulizia dovrà verificare all'interno della propria "libertà imprenditoriale" ed organizzativa del lavoro, al fine dell'applicazione della clausola sociale, quanto previsto dal Consiglio di Stato sez. V con sentenza 03/06/2022, n. 4539, che ha precisato:

“la clausola cd. sociale va formulata e intesa in maniera elastica e non rigida, rimettendo all'operatore economico concorrente finanche la valutazione in merito all'assorbimento dei lavoratori impiegati dal precedente aggiudicatario, anche perché solo in questi termini essa è conforme alle indicazioni della giurisprudenza amministrativa, secondo la quale l'obbligo di mantenimento dei livelli occupazionali del precedente appalto va temperato con la libertà d'impresa e con la facoltà in essa insita di organizzare il servizio in modo efficiente e coerente con la propria organizzazione produttiva, al fine di realizzare economie di costi da valorizzare a fini competitivi nella procedura di affidamento dell'appalto (cfr. Cons. Stato, VI, 24 luglio 2019, n. 5243; 21 luglio 2020, n. 4665; V, 12 febbraio 2020, n. 1066; Cons. Stato, V, 12 settembre 2019, n. 6148; anche Cons. Stato, sez. V, 10 giugno 2019, n. 3885); alla luce di tali principi va anche escluso che la clausola sociale possa implicare la necessaria conservazione dell'inquadramento e dell'anzianità del lavoratore assorbito dall'impresa aggiudicataria”.

Prima della sottoscrizione della convenzione, la ditta dovrà inviare all'Amministrazione, l'elenco nominativo, completo dei dati anagrafici, di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto, con l'indicazione, per ognuno, dell'inquadramento nei livelli del CCNL di categoria. L'elenco deve altresì contenere le seguenti indicazioni per ogni unità lavorativa: orario di lavoro, turno (giornaliero, settimanale, ecc.) per ogni sede di lavoro, con indicazione di relativa posizione assicurativa del lavoratore. Ogni variazione dovrà esser comunicata all'Amm.ne prima che il personale non compreso nel suddetto elenco, già consegnato, sia avviato all'espletamento del servizio.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole degli ambienti in cui è tenuto ad operare. Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. L'impresa deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza. È facoltà del responsabile del contratto chiedere all'impresa di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. Il personale dovrà essere dotato di apposita tessera di riconoscimento ai sensi dell'art. 26, comma 8, del D. Lgs. 81/2008. Il personale della ditta aggiudicataria del servizio, durante le operazioni di pulizia, al di fuori dell'orario di servizio del personale comunale, deve curare la custodia dei locali, impedire l'accesso ad estranei e provvedere alla chiusura di tutte le porte e finestre ecc. All'ultimazione delle operazioni di pulizia tutte le luci dovranno essere spente e tutti i locali dovranno essere chiusi a chiave. Il personale addetto al servizio di pulizia è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali inconvenienti o guasti rilevati nei locali oggetto del servizio.

ART. 11 - INCARICATO DELLA DITTA-SUPERVISORE

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del supervisore del servizio di pulizia che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio. Il rappresentante, in caso di necessità, dovrà mettersi a disposizione del Dirigente o di altri funzionari incaricati, per risolvere i problemi derivanti dagli obblighi contrattuali, far fronte a situazioni di emergenza non prevedibili, ovvero intervenire a ripristinare le pulizie nei locali ed aree che, ad insindacabile parere dell'Amministrazione, non dovessero risultare consone ai principi ed alle esigenze igienico-sanitarie richieste dal presente capitolato d'appalto.

ART. 12 – DOVERI, OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA

L'impresa aggiudicataria dovrà attenersi scrupolosamente a tutte quelle norme e disposizioni che, di volta in volta, l'amministrazione riterrà opportuno emanare per una migliore organizzazione del lavoro e per conseguire il soddisfacimento di particolari esigenze di carattere contingente. Al termine del normale servizio di lavoro, e, ove non siano insorte nuove necessità di intervento, gli addetti dovranno allontanarsi dai locali. Durante l'adempimento delle proprie incombenze è fatto assoluto divieto agli addetti alle pulizie di manomettere carteggi, documenti o altro materiale depositato sulle scrivanie o sui tavoli da lavoro; parimenti è fatto divieto di aprire cassette ed armadi. Gli addetti alle pulizie dovranno osservare e rispettare rigorosamente le norme in materia di sicurezza sul lavoro. La ditta, in relazione all'appalto ottenuto è tenuta al segreto per quanto concerne notizie e informazioni di cui sia venuta a conoscenza in conseguenza dell'opera prestata. L'impresa sotto la sua esclusiva responsabilità, deve ottemperare alle disposizioni legislative vigenti come pure osservare tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di contratti di lavoro, di sicurezza ed igiene del lavoro, in particolare il D.Lgs. 81/2008, nonché adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi. L'aggiudicatario è obbligato ad applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi dell'art. 2070 del c.c. e vigenti nel periodo di tempo e nella località in cui si svolge il servizio nonché ad adempiere regolarmente agli oneri assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle norme in vigore. L'impresa ove l'Amministrazione lo richieda, deve dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate, restando inteso che la mancata richiesta da parte dell'Amministrazione non esonera in alcun modo l'appaltatore stesso dalle sue responsabilità.

Qualora l'impresa non risulti in regola con tali obblighi o con il pagamento delle retribuzioni correnti, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo, assegnando un termine di 20 giorni entro il quale procedere alla regolarizzazione. Il mancato adempimento entro il termine predetto costituisce inadempienza contrattuale. L'Amministrazione procederà pertanto alla risoluzione dell'appalto, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali e segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro. Per tale sospensione o ritardo di pagamento la ditta affidataria del servizio non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento del danno.

ART. 13 – SICUREZZA SUL LAVORO

L'impresa aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, malattie professionali. Ad avvenuta aggiudicazione la ditta appaltatrice dovrà predisporre e consegnare all'ente appaltante il proprio documento di valutazione dei rischi (DVR). E' preciso obbligo dell'appaltatore dare piena e costante applicazione alle misure di sicurezza previste nel documento e, comunque, a quanto previsto dal decreto legislativo 81 del 2008. Tutti gli operatori impiegati devono essere ininterrottamente tenuti informati sui rischi connessi alle attività svolte ed adeguatamente formati all'uso corretto delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuali da utilizzare ed alle procedure cui attenersi in situazioni di potenziale pericolo. L'appaltatore deve inoltre applicare le norme relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che dovesse intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'appaltatore deve in ogni momento, a semplice richiesta della stazione appaltante, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra, presentando alla stazione appaltante entro il termine fissato dalla stessa, la documentazione occorrente. L'appaltatore deve garantire la gestione dell'emergenza con la predisposizione del piano di formazione teorico - pratico di tutto il personale con particolare riferimento alle manovre rapide.

ART. 14 - DANNI A PERSONE E COSE

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'impresa aggiudicataria, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione. L'impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione. L'Impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati. Copia della polizza dovrà essere fornita all'Ente all'atto di stipula del contratto. L'accertamento dei danni sarà effettuato dal responsabile del contratto alla presenza del supervisore del servizio. A tale scopo il responsabile del contratto comunicherà con sufficiente anticipo all'impresa il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire alla stessa di intervenire. Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto il responsabile del contratto procederà autonomamente alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

ART. 15 – POLIZZE ASSICURATIVE

L'impresa risultata aggiudicataria, prima della sottoscrizione del contratto, dovrà essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa: per i danni comunque derivanti all'Amministrazione causati dal proprio personale, con massimale non inferiore a € 1.000.000,00; per la responsabilità civile verso terzi, con massimale di € 1.000.000,00. L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

ART. 16 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'impresa aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

ART. 17 - PENALITÀ – CONTESTAZIONE

L'Amministrazione Comunale in ogni momento potrà verificare il pieno e completo adempimento degli obblighi stabiliti dal presente capitolato. Qualora vengano rilevate anomalie sulla qualità e quantità del servizio erogato, l'Amministrazione Comunale provvederà a comunicarle alla ditta appaltatrice a mezzo PEC e applicherà, con semplice provvedimento amministrativo, una penale che andrà da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 300,00, in virtù della gravità della violazione, fatto salvo il disposto di cui all'art. 19. L'importo della penale applicata verrà detratto dal primo corrispettivo utile da liquidare con fattura.

ART. 18 - ABUSI E DEFICIENZE DELL'APPALTATORE

Per eventuali abusi e deficienze nei confronti degli obblighi contrattuali relativamente al servizio oggetto dell'appalto, verrà applicata la penale di cui all'articolo precedente e, per casi più gravi, il disposto di cui all'art. 19. Il Responsabile del Servizio ha facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio, affidando ad altra ditta e a spese dell'appaltatore, il servizio di pulizia non espletato. Tali disposizioni potranno essere emanate - in difetto dell'Impresa aggiudicataria - previa precedente diffida formale notificata a mezzo pec, nella quale dovranno risultare in dettaglio tutti i rilievi del disservizio.

ART. 19 - CASI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'amministrazione può procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del c.c. e provvedere al servizio di pulizia con l'ausilio di altra ditta, a spese dell'appaltatore e trattenendo quale penale la cauzione definitiva prestata ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti) nei seguenti casi:

- a) inosservanza reiterata o di particolare gravità delle disposizioni contenute nel presente capitolato
- b) violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminati in seguito a formale diffida scritta e notificata dall'amministrazione a mezzo raccomandata pec;
- c) interruzione o sospensione del servizio non dipendente da causa di forza maggiore, per più di 5 giorni consecutivi del servizio appaltato, fatto rilevare dall'Amministrazione con pec senza che nei termini stabiliti si sia provveduto a ripristinare il servizio;
- d) mancato rispetto degli obblighi contrattuali e di legge nei confronti del personale. Tutti i reclami e le osservazioni atte a giustificare la risoluzione del contratto verranno fatte per iscritto dall'Amministrazione direttamente alla ditta aggiudicataria a mezzo pec.

ART. 20 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA Tutte le controversie che dovessero eventualmente insorgere in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione ed esecuzione saranno definite dal giudice ordinario. La competenza è del foro di Oristano. Non è ammesso l'arbitrato.

ART. 21 – PAGAMENTI

Il pagamento del compenso verrà corrisposto a rate mensili posticipate, dietro presentazione di fattura elettronica ed a seguito di verifica della regolare esecuzione delle prestazioni e della regolarità contributiva della ditta. Si avverte che, ai sensi D.Lgs. 192/2012 il pagamento del corrispettivo della fornitura del servizio verrà effettuato entro il termine di 30 (trenta) giorni lavorativi dalla data di ricezione della relativa fattura. Dall'importo della fattura, in sede di liquidazione, verrà decurtato l'ammontare delle penalità comminate ai sensi dell'art. 17 del presente Capitolato. Gli eventuali crediti dell'aggiudicatario nei confronti del Comune di Macomer non possono essere ceduti senza il consenso dell'Amministrazione Comunale.

ART. 22 - SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'appaltatore le spese inerenti la stipula del contratto, compresi copie, diritti e bolli.

ART. 23 – SPESE A CARICO DEL COMUNE DI MACOMER

Sono a carico del Comune di Macomer le spese d'acqua e di elettricità necessarie per il regolare svolgimento del servizio di pulizia

ART. 24 – DIVIETO DI SUB APPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario non potrà, sotto qualsiasi titolo, cedere in tutto o in parte il contratto né farlo eseguire da altre persone. Nel caso di contravvenzioni a tale divieto la cessione si intenderà come nulla e di nessun effetto nei rapporti con il Comune, fermo restando al Comune di Macomer stesso il diritto di ritenere risolto il contratto medesimo.

ART. 25 – RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto con preavviso di almeno un mese.

ART. 26 - DISPOSIZIONE FINALE Per quanto non espressamente previsto dal bando di gara, dal presente Capitolato di Appalto si fa riferimento alle Leggi vigenti in materia ed alle disposizioni del Codice Civile.

Il Dirigente del Settore Tecnico

Dott.Ing. Floriana Muroli