



COMUNE DI SANNAZZARO DE' BURGONDI

PROVINCIA DI PAVIA



Cod. Fiscale 00409830189
Tel. 0382-995611 (centralino)
E-mail - info@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it
Sito Internet - www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Via Cavour n° 18

C.A.P. 27039
Fax 0382-901264
Gemellato con il Comune di
Százhalombatta (Ungheria)

CAPITOLATO D'APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA UFFICI DEL PALAZZO POLLONE ADIBITI A SEDE COMUNALE, PALAZZO EX FUGAZZA (SEDE DELLA BIBLIOTECA CIVICA ED ATTIVITA' CONNESSE) E DELL'ASILO NIDO.-

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia di:

- ✓ uffici del Palazzo Pollone di Via Cavour, 18, sede degli uffici dell'Amministrazione comunale;
- ✓ uffici del Palazzo ex Fugazza di Via Mazzini, 64 sede della biblioteca civica ed attività connesse;
- ✓ asilo nido di Via XI Febbraio, 19;

Art. 2 – Svolgimento del servizio

Il servizio dovrà essere svolto dall'Impresa con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi, materiali e macchine, mediante l'organizzazione dell'Appaltatore ed a suo rischio.-

Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, ecc...-

Art. 3 – Orario di svolgimento del servizio

Il servizio verrà svolto per 6 (sei) giorni settimanali presso gli Uffici Comunali di Palazzo Pollone in Via Cavour 18 e Ex Palazzo Fugazza in Via Mazzini 64, e per 5 (cinque) giorni settimanali per l'edificio adibito ad Asilo Nido in Via XI Febbraio 19, coincidenti con la settimana lavorativa, (escluse le festività e il mese di agosto per chiusura del servizio).-

La pulizia dei locali adibiti ad uffici deve essere effettuata in un orario di chiusura al pubblico, mentre la pulizia presso l'Asilo Nido deve essere effettuata in orario e modo che non ostacoli il servizio o che non arrechi incomodo o molestia ai bambini.

L'orario sarà concordato con l'Amministrazione comunale.

Per tutte le operazioni aventi frequenza bimestrale, trimestrale, quadrimestrale, semestrale e annuale, l'appaltatore dovrà comunicare tempestivamente e per iscritto, l'inizio delle operazioni medesime all'Amministrazione Comunale, affinché sia possibile l'accertamento dell'effettiva corresponsione delle prestazioni indicate nel capitolato d'appalto.-

Gli interventi a cadenza settimanale, da eseguirsi presso gli stabili oggetto del presente appalto, dovranno essere eseguiti, tassativamente, durante la sola giornata di sabato e precisamente quando l'attività lavorativa degli uffici e dell'asilo nido è sospesa per il fine settimana.-

Per quanto riguarda l'asilo nido di Via XI Febbraio, particolare riguardo dovrà essere riservato al locale denominato "zona pappa" in quanto la pulizia delle sedie, dei

tavoli, dei sanitari, dei rivestimenti, dei pavimenti e di tutte le attrezzature in esso esistenti, dovrà avvenire attraverso un accurato trattamento di sanificazione e sanitizzazione con uso di detergenti e disinfettanti. Ai sensi del D.lgs 157/97 la ditta dovrà elaborare un piano operativo che prevede l'individuazione di responsabilità, la calendarizzazione degli interventi e le modalità di controllo e di monitoraggio, (manuale HACCP) che dovrà essere depositato, insieme alle registrazioni dei controlli effettuati, presso il servizio oggetto dell'appalto

Art. 4 – Durata dell'appalto

La durata dell'appalto verrà stabilita nel bando di gara, con eventuale possibilità di proroga da esercitarsi nei modi e nelle forme di cui al successivo art. 5.-

Il servizio potrà avere inizio, dopo la formale aggiudicazione definitiva dell'appalto, anche prima della stipula del contratto, mediante notifica a mezzo fax all'aggiudicatario.-

Art. 5 - Opzioni per proroga contratto

La ditta appaltatrice si obbliga a prorogare, a richiesta del Comune, il contratto per un massimo di due anni successivi a quello previsto al precedente art. 4 alle condizioni ed ai prezzi contenuti nell'originario contratto. Il diritto di opzione alla proroga è esercitabile dal Comune, disgiuntamente per il terzo e per il quarto anno successivo a quello iniziale.

L'opzione va esercitata almeno tre mesi prima della scadenza del contratto.-

Durante il periodo di proroga del contratto l'amministrazione avrà la facoltà di procedere all'indizione della nuova gara per l'appalto del servizio/fornitura di cui trattasi; in tale caso il presente contratto si risolverà automaticamente, senza alcun compenso per la ditta appaltatrice, a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello di approvazione degli atti della nuova gara e pertanto da quel giorno il servizio/fornitura sarà eseguito dalla ditta vincitrice la nuova gara d'appalto.

Art. 6 – Importo presunto dell'appalto

Il canone d'appalto è stabilito nel bando di gara.

Con tale corrispettivo l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi o connesso o conseguente il servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone.-

Il pagamento del canone d'appalto avverrà a rate mensili posticipate a 60 (sessanta) giorni dalla presentazione al protocollo comunale di regolare fattura.-

Art. 7 – Materiali d'uso, attrezzature e prodotti

L'Impresa aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovrà utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine in propria disponibilità.-

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, non dovranno essere rumorose, ai sensi del D. L.vo 277/1991, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato; inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.-

Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.P.R. 24 luglio 1996 n. 459.-

L'Impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.-

Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e modalità d'uso.

L'impresa dovrà provvedere, mediante propri contenitori, alla raccolta ed alla predisposizione per lo smaltimento dell'immondizia.

Sono a carico dell'Amministrazione la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate.

Art. 8 – Compiti dell'appaltatore

Il servizio oggetto dell'appalto comprende per ciascun edificio i seguenti interventi di pulizia giornaliera e/o periodica secondo le indicazioni di seguito riportate:

Attività	Frequenza
Aspirazione / battitura stuoie zerbini	Giornaliera
Deodorazione dei servizi igienici	Settimanale
Deragnatura	Settimanale
Detersione a fondo arredi	Trimestrale
Detersione davanzali esterni	Bimestrale
Detersione pavimenti non trattati a cera	Bisettimanale
Detersione pavimenti trattati a cera	Settimanale
Detersione porte in materiale lavabile	Mensile
Disincrostazione dei servizi igienici	Settimanale
Disinfezione dei servizi igienici	Giornaliera
Lavaggio pareti lavabili	Mensile
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)	Giornaliera
Raccolta differenziata carta	Giornaliera
Rifornimenti materiali di consumo forniti dall'Amministrazione	Giornaliera
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	Giornaliera
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	Giornaliera
Rimozione macchie e impronte da verticali lavabili ad altezza operatore	Settimanale
Spazzatura a umido	Giornaliera
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	Quindicinale
Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore	Bisettimanale
Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)	Semestrale
Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro e scrivanie e corrimano	Giornaliera

Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	Settimanale
Spolveratura ringhiere scale	Mensile
Svuotamento cestini e posacenere, con pulizia dei posacenere	Giornaliera

In aggiunta agli interventi sopra elencati,

Per gli uffici comunali di Via Cavour, 18:

Attività	Frequenza
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	Trimestrale
Detersione gelosie esterne accessibili con ponteggi e/o autoscale	Semestrale
Deceratura e inceratura dei pavimenti trattati con cere industriali	Annuale
Detersione pavimenti trattati a cera	Settimanale

Per il Palazzo ex Fugazza Via Mazzini, 64

Attività	Frequenza
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	Trimestrale
Detersione gelosie esterne accessibili con ponteggi e/o autoscale	Semestrale

Per l'Asilo Nido di Via XI Febbraio, 19:

Attività	Frequenza
Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno nel rispetto delle normative di sicurezza	Trimestrale

Ulteriori specifiche:

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.-

Sono compresi nel servizio la fornitura di tutte le attrezzature e di materiali di consumo necessari per il suo svolgimento.-

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere al posizionamento nei servizi igienici del materiale sanitario fornito a cura dell'Amministrazione Comunale.-

Lo svuotamento dei cestini: consiste oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori.-

La voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo ascensore, etc.; in generale delle superfici calpestabili.-

La pulizia degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica.-

La lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante.-

La spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere

scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre.-

La scopatura ad umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature apposite.-

La disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti.-

La lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni tipo linoleum e in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura.-

La pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire.-

La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.-

L'utilizzo, presso l'Asilo Nido di Via XI Febbraio 19, della lavatrice e dell'essicatoio per salviette, strofinacci, bavagli ecc. a cui farà seguito il loro riordino negli appositi contenitori.-

Art. 9 – Locali assegnati all'impresa

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione dell'impresa aggiudicataria un locale destinato a deposito di materiali ed attrezzature.

Art. 10 – Offerta economica

L'offerta economica, presentata con le modalità previste nel bando di gara, dovrà indicare il prezzo complessivo per l'intero periodo contrattuale, al netto dell'I.V.A..-

ART. 11 - Revisione del prezzo

Durante il primo anno di gestione del servizio in oggetto dell'appalto il corrispettivo pattuito non è suscettibile di aumento o diminuzione in conseguenza di variazioni in più o in meno del costo della mano d'opera o del materiale, ovvero di entrambi i costi dell'appalto stesso.-

Decorso il primo anno di gestione, il prezzo potrà essere revisionato con riferimento agli aumenti subiti dal costo della mano d'opera degli operai comuni del settore di appartenenza, non tenendo conto dell'alea del 5%, limite oltre il quale scatterà la revisione per la sola eccedenza.-

Agli effetti del calcolo dell'eventuale revisione del prezzo si conviene che le componenti il prezzo stesso incideranno come di seguito indicato: 70% per la mano d'opera, fermo il restante 30%.-

Il prezzo sarà revisionato con riferimento alla data di presentazione della relativa domanda e con effetto dalla prima mensilità successiva, a quella in cui è stata presentata la domanda stessa.-

Art. 12 – Aggiudicazione

L'appalto sarà aggiudicato mediante asta pubblica ai sensi dell'art. 73, lettera c) e 76 del R.D. 23 giugno 1924 n. 827 e s.m.i. (prezzo più vantaggioso per l'Amministrazione comunale sull'importo a base d'asta).

Art. 13 – Presa visione dei locali

L'Impresa che intende partecipare alla gara deve procedere alla ricognizione dei locali oggetto del servizio.

L'Amministrazione si rende disponibile a far visitare alle imprese interessate i locali oggetto del servizio di pulizia, previo appuntamento.

L'Impresa dovrà allegare alla documentazione prevista per partecipare alla gara una dichiarazione con la quale attesti di essersi recata sui posti ove devono eseguirsi i lavori, di aver preso conoscenza del capitolato di appalto, delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possano aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni del servizio, di aver giudicato i prezzi medesimi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta che starà per fare. Tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta dalla persona fisica o dal titolare o dal legale rappresentante (allegato A) e controfirmata dal responsabile dell'area amministrativa. Per effettuare il sopralluogo – obbligatorio – dovrà essere richiesto appuntamento.

Art. 14 – Supervisore dell'impresa

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del supervisore del servizio di pulizia con 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.

Art. 15 - Obblighi dell'impresa nei confronti del personale addetto al servizio

Il personale che verrà messo a disposizione dall'impresa per l'espletamento del servizio in oggetto, compreso i soci delle cooperative, dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità ed in particolare l'impresa dovrà predisporre i controlli sanitari richiesti dalla Regione Lombardia.

In tal senso l'Amministrazione comunale ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

Il personale che verrà messo a disposizione dalla società per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni e di provata capacità, onestà e moralità.

Il personale in servizio dovrà indossare indumenti da lavoro uniformi, forniti dall'Impresa.

L'Impresa aggiudicataria ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano la società aggiudicataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione della società/impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

La società aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

L'Impresa deve certificare a richiesta dell'amministrazione, l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, nonché l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali, ai lavoratori, compresi i soci lavoratori qualora si tratti di cooperativa, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'impresa un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora l'impresa non adempia entro il predetto termine l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento la Società non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento dei danni.

Art. 16 - Rispetto Accordo in materia salvaguardia occupazione

L'Impresa aggiudicataria si impegna al rispetto delle norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione (Verbale di accordo del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale in data 24 ottobre 1997, art. 1 CCNL imprese di pulizia e successive integrazioni e modificazioni).-

ART. 17 - Assunzione personale

In caso di specifica richiesta da parte del personale già dipendente della precedente impresa, l'aggiudicataria si impegnerà ad assumerlo, purché risulti regolarmente assoggettato ai contributi INPS.-

Art. 18 - Rispetto D.Lgs. 626/94

L' Impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 626/1994 e s.m.i. ed in particolare a quanto disposto dall'art. 4 comma 2 lett. a, b, e c.

L' Impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi .

L' Impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4 comma 4° del D. Lgs. sopra richiamato.

Art. 19 - Obblighi del personale addetto al servizio

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente 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.

E' facoltà dell'Amministrazione 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.

L'impresa prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto dovrà comunicare all'amministrazione l'elenco nominativo del personale con esatte generalità e domicilio. Ogni variazione del personale comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata all'amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

L'impresa dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite.

Art. 20 - Danni a persone o 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.

A tal fine l'impresa risultata aggiudicataria, prima della stipula del contratto, dovrà essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, con massimali adeguati.

L'impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati

Art. 21 - Accertamento danni

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione alla presenza del supervisore del servizio.

A tale scopo l'Amministrazione comunicherà con sufficiente anticipo all'impresa il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire all'impresa di intervenire.

Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto l'Amministrazione comunale 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. 22 - Penalità

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal Capitolato Speciale e dalla documentazione tecnica presentata dall'impresa in sede di offerta, l'Amministrazione applicherà all'impresa una penale giornaliera pari ad € 100,00 in caso di mancato espletamento del servizio e pari ad € 50,00 in caso di espletamento del servizio non conforme.

Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate l'Amministrazione comunale renderà tempestivamente informata l'impresa con lettera raccomandata A.R.-

Le penalità a carico dell'impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'impresa.

Art. 23 - Inadempimento e risoluzione del contratto

Nel caso di mancato o non conforme adempimento del servizio l'Amministrazione intimerà per iscritto all'impresa di adempiere entro un congruo termine. Qualora l'impresa non adempia nel termine indicato l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto incamerando la cauzione e salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

Art. 24 - Recesso

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

Art. 25 - Cauzione provvisoria

A garanzia della stipula del contratto i soggetti partecipanti alla gara dovranno costituire una cauzione pari al 2% dell'importo totale del servizio da appaltare nella forma e per la durata indicate nel bando di gara.

Art. 26 - Cauzione definitiva

La Ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto, ed a garanzia della corretta esecuzione dello stesso, dovrà presentare cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione.

Essa potrà essere costituita a mezzo polizza fidejussoria o fidejussione bancaria presso gli Istituti bancari o compagnie di assicurazione legalmente autorizzati.

La cauzione definitiva:

- dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale;

- dovrà avere scadenza coincidente con il termine del servizio;

- dovrà prevedere una espressa disposizione in forza della quale la cauzione sarà tacitamente rinnovata con l'obbligo di codesta Ditta di procedere a pagamenti o commissioni suppletive, anche oltre il termine di scadenza riportato nella cauzione, fino al momento in cui la stessa Impresa:

- 1) consegni l'originale della polizza corredato di annotazione di svincolo da parte dell'Ente garantito;

- 2) consegni una dichiarazione liberatoria a svincolo della cauzione emessa dall'Ente garantito.

Essa deve essere tempestivamente reintegrata, qualora in corso d'opera sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione Comunale.

Lo svincolo della cauzione definitiva sarà effettuato nei due mesi successivi al termine del servizio.-

Art. 27 - Divieto di subappalto

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

Art. 28 - Foro Competente

Per qualsiasi controversia inerente il contratto ove l'amministrazione fosse attore o convenuto, resta inteso tra le parti la competenza del Foro di Pavia con rinuncia di qualsiasi altro.

Art. 29 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto espressamente previsto dalle norme vigenti in materia.

Sannazzaro dè Burgondi, 23/02/2005

Il Responsabile del
Servizio Territorio e Ambiente
(Arch. Gianni RAMELLA)