



Comune di Legnaro

Provincia di Padova

---ooOoo---

Allegato A)

FOGLIO CONDIZIONI

RELATIVO AL SERVIZIO PULIZIA

DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE

UFFICI COMUNALI ED EDIFICI ADIACENTI

Dal 01/01/2020 al 31/12/2020

Cig: Z232B4D768

Oggetto dell'appalto

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia nonché di disinfezione, sanificazione, integrata da lavori periodici di pulizia a fondo degli uffici comunali ed edifici adiacenti, come meglio specificato nell'allegata scheda tecnica (**Allegato B**).

2. La ditta appaltatrice si obbliga ad eseguire, avvalendosi della propria organizzazione di impresa e con la propria attrezzatura, nelle tipologie e frequenze sotto indicate, alle condizioni generali e particolari previste nel presente foglio di patti e condizioni, il servizio di pulizia e le eventuali prestazioni di pulizia straordinaria comunque richieste, in orari tali da non disturbare il normale svolgimento delle attività lavorative degli uffici o dei servizi.

Descrizione dei lavori, oneri, obblighi.

Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato con le seguenti modalità e periodicità, fuori dall'orario di servizio dei dipendenti comunali, nei giorni di Lunedì – Mercoledì - Venerdì pomeriggio e consiste:

▪ SEDE MUNICIPALE (Piazza Costituzione n° 1):

- pulizia settimanale, mediante lavaggio con tecniche idonee, di tutti i pavimenti (compreso zoccolo battiscopa) dei locali interni dei vari piani: ingressi, scale, atrio, uffici, bagno (lavaggio e disinfezione), corridoi, nessun locale escluso;
- inceratura con doppia mano di cera metallizzata antiscivolo e successiva lucidatura di tutti i pavimenti, compresa la sala consiliare ed escluse scale e bagni, con cadenza mensile;
- pulizia interna ed esterna, con tecniche e materiali adeguati di tutti i serramenti interni ed esterni sia in legno che in ferro o plastica, finestre, cassonetti, persiane (solo parte interna), portoni, porte, serrande etc. con cadenza semestrale;
- pulizia interna ed esterna di tutti i vetri esistenti con cadenza trimestrale;
- pulizia di tutti i rivestimenti in ceramica dei bagni e dei rivestimenti in plastica con buccia d'arancio esistenti, con cadenza trimestrale;
- pulizia di tutti i lampadari, plafoniere e corpi illuminanti esistenti, con cadenza semestrale;
- pulizia con tecniche adeguate dei mobiletti carter dei corpi scaldanti, con cadenza semestrale;
- pulizia sulle parti a viste di tutti gli arredi propri dei locali, presenti all'interno dell'edificio, tre volte alla settimana;
- svuotamento di tutti i cestini tre volte alla settimana con suddivisione del materiale per la raccolta differenziata (carta, vetro, plastica, etc.) e posizionamento dei rifiuti, nei giorni prestabiliti, fuori dal portone principale;
- irrigazione delle piante esistenti con cadenza settimanale, con pulizia delle foglie al bisogno;
- pulizia e sanificazione con tecniche adeguate di tutti gli accessori dei bagni comprese le rubinetterie: **questo servizio viene eseguito su 5 giorni alla settimana, pertanto verrà inoltre effettuato il Mercoledì e Venerdì mattina presto prima dell'inizio dell'orario dei dipendenti comunali.**

▪ BIBLIOTECA COMUNALE (Via Roma n° 34):

Il lavoro dovrà essere svolto con orario antimeridiano da concordare, nei giorni di Lunedì – Mercoledì e Venerdì e consiste:

- pulizia settimanale, mediante lavaggio con tecniche idonee, dei pavimenti esistenti, compresa la scala interna per l'accesso all'archivio e dell'ascensore;
- pulizia interna ed esterna con tecniche e materiali adeguati di tutti i serramenti e vetri interni ed esterni, nonché delle veneziane, con cadenza semestrale;
- pulizia e sanificazione con tecniche adeguate dei bagni, comprese le rubinetterie, tre volte alla settimana;
- pulizia di tutti i corpi illuminanti esistenti con cadenza semestrale;
- pulizia degli arredi e delle scaffalature proprie dei locali, presenti all'interno dell'edificio, tre volte alla settimana;
- pulizia dei libri, con tecnica aspirante con cadenza mensile;
- pulizia condotta aria condizionata con cadenza semestrale;
- irrigazione delle piante esistenti con cadenza settimanale, con pulizia delle foglie al bisogno;
- pulizia dell'archivio con cadenza quindicinale;
- pulizia delle travature a soffitto con cadenza quadrimestrale;
- svuotamento dei cestini tre volte alla settimana con suddivisione del materiale per la raccolta differenziata (carta etc.).

▪ EDIFICIO "ex ZANINI" (Via Roma n° 20):

Il lavoro dovrà essere svolto con cadenza settimanale con giorno ed orario antimeridiano da concordare e consiste:

-

- pulizia mediante lavaggio con tecniche idonee, di tutti i pavimenti esistenti (compreso zoccolo battiscopa);
- pulizia e sanificazione con tecniche adeguate del bagno, comprese le rubinetterie;
- pulizia di tutti i lampadari, plafoniere e corpi illuminanti esistenti, con cadenza semestrale;
- pulizia con tecniche adeguate dei mobiletti carter dei corpi scaldanti, con cadenza semestrale;
- pulizia sulle parti a vista degli arredi propri del locale;
- svuotamento dei cestini con suddivisione del materiale per la raccolta differenziata (carta etc..).

Pulizie Straordinarie (o a chiamata): si identificano come prestazioni straordinarie le seguenti ipotesi:

- dipendenza da lavori straordinari, di ristrutturazione, manutenzione o conservazione dei locali, ritenuti urgenti ed imprevedibili dal Referente unico,
- dipendenza da lavori di manutenzione ordinaria di particolare impatto con il servizio di pulizia e sanificazione quali: imbiancatura locali, interventi su superfici murarie per posa cavi o tubi,
- dipendenza da fattori climatici di particolare consistenza.

Tali prestazioni dovranno essere richieste esclusivamente dal Responsabile del servizio, sulla base di idoneo preventivo concordato, contenente la quantificazione oraria dei lavori, le modalità ed i tempi di esecuzione anche in edifici diversi da quelli oggetto del presente appalto.

Il compenso per dette prestazioni, indicato come valore unitario in offerta, ma non compreso nel corrispettivo del presente appalto, deve essere quantificato sulla base delle ore lavorate e della tariffa oraria indicata in offerta per detti servizi. Pertanto, nessun compenso aggiuntivo verrà riconosciuto per materiali ed attrezzature impiegate, salvo nel caso in cui il Committente richieda l'esecuzione delle prestazioni con utilizzo di particolari attrezzature (ponteggi, autogrù, etc..), nonché l'utilizzo di materiali specifici; in tal caso, il relativo compenso potrà essere integrato dai relativi costi con presentazione di idoneo preventivo che sia accettato dal Committente stesso.

Facchinaggio interno si intende:

- Organizzazione del trasloco di suppellettili, attrezzature ed arredi;
- Imballo del contenuto degli arredi;
- Smontaggio arredi;
- Trasporto e consegna al luogo di destinazione;
- Rimontaggio degli arredi
- Riposizionamento degli stessi;
- Disimballaggio del contenuto e riposizionamento degli arredi;
- Verifiche e collaudi finali;
- Il ritiro immediato dei residui della movimentazione, ivi compresi gli imballaggi, nel rispetto delle disposizioni di Legge vigenti in materia di gestione dei rifiuti.

Facchinaggio Esterno si intende:

- Organizzazione del trasloco di suppellettili, attrezzature ed arredi;
- Imballo del contenuto degli arredi ed attrezzature;
- Smontaggio arredi;
- Prelevamento degli arredi e dotazione d'ufficio dall'immobile originario;
- Carico e scarico dei materiali per il trasloco;
- Riallocazione degli stessi all'immobile di destinazione;
- Smaltimento dei materiali dichiarati "fuori uso" secondo le prescrizioni di legge ed in discariche autorizzate;
- Assistenza e coordinamento delle movimentazioni.

Modalità delle prestazioni

I lavori di pulizia devono essere eseguiti con un numero di personale adeguato alle esigenze del servizio e sempre in grado di garantirne uno svolgimento ottimale e con la periodicità specificata al precedente articolo nei giorni all'uopo stabiliti e durante il periodo della giornata in cui il personale degli uffici non presta servizio e con le modalità e secondo le istruzioni impartite, di volta in volta, dal Responsabile del Settore.

Il personale impiegato dovrà essere numericamente sufficiente, idoneo e che dia piena fiducia e

garanzia e del quale l'aggiudicatario ne comunicherà, prima dell'impiego, i nominativi al Comune, che si riserva la facoltà insindacabile di chiederne la sostituzione in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione.

Materiale d'uso e attrezzature

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (ad esempio: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) ed ai requisiti previsti dal presente Capitolato. L'Appaltatore deve sottoporre al Responsabile del Settore, tenendo conto di quanto indicato nella relazione tecnica, prima dell'inizio del servizio ed ad ogni variazione durante l'esecuzione degli stessi, le Schede Tecniche e le Schede di Sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, etc.) che intende impiegare, comprendenti:

- a) il nome del produttore,
 - b) le caratteristiche del prodotto,
 - c) il contenuto in percentuale dei principi attivi,
 - d) il dosaggio di utilizzo,
 - e) il Ph della soluzione in uso,
 - f) i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento,
 - g) i numeri di telefono dei Centri Antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.
- Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato, che attesti la validità del prodotto, per la riduzione della carica batterica.

Le concentrazioni d'uso devono quindi garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:

- acido cloridrico
- ammoniaca.

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati "di fresco".

Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

Il Committente si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale dei dosaggi e delle soluzioni.

È vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare dei detergenti lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

L'Appaltatore dovrà utilizzare, nell'espletamento del servizio, macchine ed attrezzature di sua proprietà e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà e che ha già indicato nel progetto tecnico.

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

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.P.R. 24 luglio 1996, n. 459 (S.O.- G.U. 6 settembre 1996, n. 209).

Tutte le macchine, le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs 15 agosto 1991 n. 277 (S.O. – G.U. 27 agosto, n. 200).

L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche.

Il Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'Appaltatore per il servizio dovrà essere applicata

una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

Spese per materiali

Sono a totale carico della ditta aggiudicataria le spese per i materiali necessari e le attrezzature occorrenti per l'esecuzione a regola d'arte del servizio, nonché quelle occorrenti per il pagamento di tutte le spettanze da corrispondere al personale impiegato.

Sono altresì, a carico della ditta aggiudicataria le spese per il sapone liquido, la carta igienica e asciugamani (elettrico o a carta) per tutti i bagni esistenti negli immobili presso cui viene svolto il servizio.

Il materiale sopra riportato, dovrà essere di buona qualità e potrà essere comunque contestato da parte del Responsabile del Settore in caso di qualità scadente, accertata dal Responsabile stesso.

Oneri a carico del Comune

Il Comune mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio:

- acqua ed elettricità necessarie,
- locali necessari per l'attività di ripostiglio, magazzino e spogliatoio per organizzazione del servizio.

Una copia delle chiavi dovrà comunque rimanere, per ogni evenienza, al Committente.

Il Committente, tramite propri incaricati, si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati all'Appaltatore, per controllarne lo stato di manutenzione e pulizia, alla presenza di un incaricato dell'Appaltatore.

Obblighi ed oneri a carico dell' appaltatore

L'Appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi. L'Appaltatore si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisoriale ed esonerando di conseguenza il Committente da ogni qualsiasi responsabilità.

Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'impegno di:

- a) divise per il personale impiegato,
- b) tessere di riconoscimento e distintivi,
- c) sacchi per la raccolta rifiuti urbani,
- d) materiali di pulizia di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate,
- e) attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie,
- f) ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.

L'Appaltatore deve altresì provvedere a sue cure e spese::

- 1) al montaggio, impiego e smontaggio, di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili all'interno,
- 2) alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti, in particolare dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni.

Durata dell'appalto

L'appalto avrà la **durata di 12 mesi**, con termine iniziale il **01/01/2020** e termine finale il **31/12/2020**.

Allo scadere del contratto lo stesso si intenderà risolto senza bisogno di altre formalità, salvo i rinnovi di cui al D.Lgs 50/2016.

Ammontare dell'appalto

L'importo a base dell'appalto, sul quale dovrà essere fatta l'offerta, viene fissato in € **27.600,00** più I.V.A. 22% per un totale di € **33.672,00=**.

Documentazione

Deve essere prodotta, per via telematica, la seguente documentazione:

- **Foglio condizioni (All. A)**
- **Schede tecniche (All. B)**

Offerta economica

L'offerta economica viene generata automaticamente attraverso il sistema mediante l'indicazione del prezzo totale offerto (pertanto non va allegato alcun documento).

Accertamento danni e assicurazioni

L'Appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare al Committente ed a terzi dall'adempimento del servizio di pulizia.

L'accertamento danni sarà effettuato dal Committente alla presenza del Responsabile di servizio previamente avvertito, in modo tale da consentire all'Appaltatore di esprimere la propria valutazione.

Qualora l'Appaltatore non partecipi all'accertamento in oggetto, il Committente provvederà autonomamente. I dati così accertati costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'appaltatore.

Qualora l'Appaltatore, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Committente è autorizzato a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

A tale riguardo l'Appaltatore deve presentare, all'atto della stipulazione del contratto, pena la revoca dello stesso, idonea polizza assicurativa, stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a cose o persone nell'espletamento del servizio, con massimale unico non inferiore a Euro 500.000,00, per sinistro, per persona e per animali o cose.

Pagamenti

Il pagamento del corrispettivo delle prestazioni oggetto dell'appalto verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, che dovranno riportare in modo dettagliato l'importo del servizio prestato, rilasciate ai sensi del D.P.R. 633 del 26 ottobre 1972.

Il Corrispettivo sarà versato all'appaltatore con scadenza trimestrale.

L'Amministrazione effettuerà il pagamento solo dopo che il Responsabile del servizio avrà accertato il regolare servizio prestato ed accertato il regolare adempimento degli obblighi relativi, al versamento dei contributi assicurativi e previdenziali (ottenimento del D.U.R.C.), nonché il trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese di pulizia e servizi integrati/ multiservizi.

Obblighi per il 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 durante l'espletamento dei propri compiti.

L'Impresa è perciò tenuta ad 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 dell'Amministrazione comunale chiedere all'Impresa di allontanare dal servizio quei 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 alla Stazione Appaltante 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.

Il mancato invio dell'elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di Euro 100,00=

La Ditta dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite ed è inoltre tenuta ad indicare il numero di unità ed il nominativo del personale addetto ad ogni intervento di "pulizia straordinaria o compensata a costo orario".

Danni a persone o cose

L'appaltatore sarà ritenuto responsabile dell'operato dei propri dipendenti e pertanto assumerà in proprio ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati, eventualmente, alle persone ed alle cose tanto dell'appaltante che di terzi, in dipendenza di manchevolezza o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente Capitolato.

L'appaltatore inoltre, sarà responsabile di tutti i danni quali rotture dell'arredo, delle macchine in dotazione agli uffici, di vetri, cristalli, apparecchi sanitari, attrezzature in genere, apparecchi di illuminazione, ed altro che l'appaltante riscontrasse comunque fra tutti i beni esistenti nei luoghi oggetto del servizio, sempre che l'appaltatore provi che i danni medesimi non siano attribuibili a responsabilità proprie o dei propri dipendenti.

L'Impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e /o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati dal proprio personale.

A tal fine l'Appaltatore è tenuto, prima della consegna del servizio, a stipulare polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile per danni a terzi, ed in ogni caso con il massimale non inferiore a Euro 500.000.= (eurocinquecentomila) per sinistro.

La polizza in questione deve essere stipulata con Impresa assicurativa e copia della stessa dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante.

Verifiche e controlli

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di porre in atto tutti i controlli sulla regolare esecuzione dei lavori, nonché la facoltà ed il diritto di eseguire accertamenti, in qualunque momento sui prodotti e le attrezzature impiegate riservandosi la possibilità di ricusarli ove fossero ritenuti non idonei nonché il diritto di far ripetere l'esecuzione del servizio svolto non ottemperando alle prescrizioni del presente Foglio condizioni.

Nel caso di ripetizione del servizio l'Appaltatore dovrà rendersi immediatamente disponibile ad eseguire nuovamente il servizio senza nulla pretendere.

L'Amministrazione comunale, si asterrà dal formulare osservazioni direttamente ai dipendenti dell'Appaltatore, rivolgendo le eventuali osservazioni verbali o scritte al responsabile il cui nominativo dovrà essere comunicato alla Stazione Appaltante.

Penalità per mancata esecuzione del servizio

L'Amministrazione, qualora riscontrasse, anche in parte, la mancata esecuzione di una o più delle prestazioni previste nel presente Foglio condizioni, contesterà il fatto alla Ditta tramite fax, diffidandola a dar corso alle prestazioni previste, indicando il termine temporale perentorio.

Contestualmente, per ciascun giorno in cui si fosse verificato quanto sopra, sarà richiesto il pagamento di una penale pari al doppio dell'importo giornaliero a corrispettivo delle prestazioni da svolgere.

Nel caso l'Impresa non adempia a quanto e nel termine ingiunto, l'Amministrazione procederà direttamente all'esecuzione del servizio utilizzando la propria organizzazione o quella di terzi, caricando l'Appaltatore dei maggiori oneri che l'Appaltante dovrà a tal fine sopportare, maggiorati del 20% e riservandosi la facoltà di avanzare richieste di risarcimento per danni ulteriori.

Nel caso in cui i servizi che formano oggetto del presente contratto, vengano eseguiti senza la necessaria cura, l'Amministrazione comunale procederà a diffide tramite fax e, in caso di ripetute inadempienze, si riserva di procedere come da sopra previsto.

Recesso

Qualora insorgano comprovate ed imprevedibili difficoltà derivanti da cause di carattere straordinario tali da rendere notevolmente più onerosa l'esecuzione del servizio, l'Appaltatore deve notificare alla Stazione Appaltante la volontà di recedere dal contratto mediante lettera raccomandata che, pena la decadenza di ogni diritto, deve essere inviata entro 30 giorni dall'avvenuto accertamento da parte dell'Amministrazione, delle imprevedibili difficoltà.

In caso di recesso, l'Appaltatore ha diritto esclusivamente al pagamento, ai prezzi contrattuali, del servizio prestato fino al momento del recesso.

In caso di inadempimento accertato dall'Amministrazione Comunale, nel concorso delle circostanze previste dagli artt. 1453 e seguenti del codice civile, si farà luogo alla risoluzione del contratto, previa diffida dell'Amministrazione comunale ad adempiere nelle forme stabilite dalla legge, senza pregiudizio della rifusione dei danni e delle spese.

Qualora l'Appaltatore dovesse cessare l'attività o trasferirla ad altro titolare, sarà pure facoltà della Stazione Appaltante, di recedere dal contratto in vigore o di continuarlo con il nuovo titolare, fatta salva la responsabilità dell'Appaltatore e del nuovo titolare per le obbligazioni anteriori al trasferimento.

L'inadempienza e l'infrazione, indipendentemente da quanto previsto dal presente Foglio condizioni da parte dell'Appaltatore, delle condizioni previste dal contratto, dà diritto alla Stazione Appaltante di procedere alla rescissione in danno e alla esecuzione d'ufficio del contratto stesso fatto salvo il diritto dell'Appaltante di agire nei confronti dell'Appaltatore in opportuna sede.

Risoluzione del contratto

Il contratto sarà risolto ipso-jure ad insindacabile giudizio del Comune, con semplice comunicazione scritta escludendo qualsiasi pretesa d'indennizzo sia da parte della ditta appaltatrice che degli aventi diritto sui beni di quest'ultima anche nei seguenti casi:

- a) sospensione del servizio da parte della ditta;
- b) ripetute e persistenti inadempienze da parte della ditta;
- c) in caso di rifiuto di prestazione della documentazione relativa alla gestione del personale, o in caso che la stessa risulti, all'atto della verifica, non conforme agli obblighi di legge;
- d) (se cooperativa) in caso di revoca dell'iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative sociali ambito B o dal registro prefettizio delle Cooperative;
- e) in caso di fallimento o concordato fallimentare;
- f) in caso di subappalto o cessione totale o parziale;
- g) in caso di abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- h) quando la ditta incorra in gravi inadempienze agli obblighi assunti;
- i) quando la ditta incorra in grave e provata indegnità;
- j) quando siano in corso procedimenti penali a carico di uno o più soci o a carico degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza;

Nei casi suddetti il Comune sarà tenuto a corrispondere alla ditta soltanto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della risoluzione dedotte le eventuali penalità e le spese eventualmente sostenute, nonché gli eventuali danni conseguenti alla risoluzione stessa.

Cauzione definitiva

La garanzia definitiva, pari al **10%** dell'importo contrattuale, è costituita mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa o fideiussione rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione Economica e dovranno essere conformi agli schemi approvati con Decreto del Ministero delle Attività Produttive 12/03/2004 n. 123.

Si fa presente che non saranno ritenute valide le fideiussioni rilasciate da soggetti che risultino iscritti nell'apposito elenco dei fideiussori inottemperanti istituito presso l'Osservatorio regionale degli appalti. Tale elenco potrà essere richiesto via e mail segreteria@comune.legnaro.pd.it, motivando che la richiesta è presentata al fine della partecipazione alla gara in oggetto.

Definizione delle controversie

In caso di vertenza tra il Comune e l'Appaltatore sulla interpretazione e sulla esecuzione del contratto, per quanto disposto dall'art. 3, comma 19, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Finanziaria 2008), viene esclusa la competenza arbitrale per cui l'eventuale definizione delle controversie dovrà essere proposta avanti il Giudice Ordinario.

Il foro competente sarà quello del Tribunale di Padova.

Domicilio

Per gli effetti del contratto, l'impresa appaltatrice dovrà dichiarare di eleggere il proprio domicilio presso la segreteria del Comune di Legnaro, obbligandosi a comunicare, immediatamente, a quest'ultimo ogni e qualsiasi modificazione intervenuta nella struttura dell'impresa.

Trattamento dei dati personali

In relazione agli adempimenti connessi con il rapporto negoziale, l'Appaltatore autorizzano il trattamento dei propri dati personali, detti dati personali potranno, perciò, essere inseriti ed utilizzati in banche dati, archivi informatici e sistemi telematici e trasmessi ai pubblici uffici competenti a riceverli (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).

Il Responsabile del 2° Settore
Dott. Andrea Ragazzo

SCHEMA TECNICA – Allegato B -

Scheda n° **1**

Edificio **SEDE MUNICIPALE - Piazza Costituzione n° 1**

Piano Terra

N°	Locali	N°	Mq. Pavimenti	Mq. Vetri	Mq. Piastrelle Buccia arancia
1	Uffici		150,50		
2	Corridoi/Scale		94,50		38,50
3	Bagni		1,80		10,80
4	Mobili e scrivanie		102,00		
5	Superfici vetrate			192,00	
6	Sedie/Poltrone	24			
7	Porte/Porte con sopra- luce/Porte a vetri				43,70
Totale		24	348,80	192,00	93,00

Piano Primo

N°	Locali	N°	Mq. Pavimenti	Mq. Vetri	Mq. Piastrelle Buccia arancia
1	Uffici		276,50		
2	Corridoi/Scale		115,00		80,10
3	Bagni		14,60		54,00
4	Mobili e scrivanie		220,50		
5	Superfici vetrate			191,00	
6	Sedie/Poltrone	62			
7	Porte/Porte con sopra- luce/Porte a vetri				123,50
Totale		62	626,60	191,00	257,60

Piano Secondo

N°	Locali	N°	Mq. Pavimenti	Mq. Vetri	Mq. Piastrelle Buccia arancia
1	Uffici		204,00		
2	Corridoi		90,00		55,20
3	Bagni		9,40		30,00
4	Mobili e scrivanie		79,00		
5	Superfici vetrate			135,00	
6	Sedie/Poltrone	81			

7	Porte/Porte con sopraluce/Porte a vetri				65,00
8	Archivio		66,00		
	Totale	81	448,40	135,00	150,20

Scheda n° **2**

Edificio **BIBLIOTECA COMUNALE - Via Roma n° 34**

Piano Terra

N°	Locali	N°	Mq. Pavimenti	Mq. Vetri	Mq. Piastrille Buccia arancia
1	Uffici		294,00		
2	Corridoi		10,50		
3	Bagni		12,00		50,00
4	Mobili e scrivanie		218,00		
5	Superfici vetrate			200,00	
6	Sedie/Poltrone	76			
7	Porte/Porte con sopraluce/Porte a vetri				42,00
	Totale	76	534,50	200,00	92,00

Piano Primo

N°	Locali	N°	Mq. Pavimenti	Mq. Vetri	Mq. Piastrille Buccia arancia
1	Uffici		53,00		
2	Corridoi		23,00 in comproprietà		
3	Bagni				
4	Mobili e scrivanie		86,00		
5	Superfici vetrate			13,00	
	Totale		162,00	13,00	

Scheda n°	3
-----------	----------

Edificio	EDIFICIO ZANINI (Via Roma n° 20)
----------	---

Piano Terra

N°	Locali	N°	Mq. Pavimenti	Mq. Vetri	Mq. Piastrelle Buccia arancia
1	Uffici		80		
2	Corridoi/Scale		47		
3	Bagni		4		16,00
4	Mobili e scrivanie		18		
5	Superfici vetrate			44,00	
6	Sedie/Poltrone	33			
7	Porte/Porte con sopraluce/Porte a vetri				44,00
	Totale	33	149,00	44,00	60,00

Piano Primo

N°	Locali	N°	Mq. Pavimenti	Mq. Vetri	Mq. Piastrelle Buccia arancia
1	Uffici		73		
2	Corridoi/Scale				
3	Bagni		10		28,00
4	Mobili e scrivanie		13		
5	Superfici vetrate			47,00	
6	Sedie/Poltrone	59			
	Totale	59	96,00	47,00	28,00

	Totale	335	2.365,30	822,00	680,80
--	---------------	------------	-----------------	---------------	---------------