



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI
FONDAZIONE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA
DELLA FONDAZIONE TEATRO LIRICO DI CAGLIARI
NUMERO GARA 7199392 – CIG 7627364BE1**

Il Responsabile del Procedimento

Sig.ra Tiziana Scalas



INDICE

| | |
|--|----|
| ARTICOLO 1 – MODALITA’ DI SCELTA DEL CONTRAENTE/PARTECIPAZIONE ALLA GARA E DI STIPULA DEL CONTRATTO..... | 3 |
| ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL’APPALTO..... | 3 |
| ARTICOLO 3 – DURATA DEL CONTRATTO..... | 4 |
| ARTICOLO 4 – AMMONTARE DELL’APPALTO..... | 4 |
| ARTICOLO 5 – ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL SERVIZIO..... | 4 |
| ARTICOLO 6 – CLAUSOLA SOCIALE, REQUISITI E ADEMPIMENTI DEL PERSONALE..... | 4 |
| ARTICOLO 7 – SICUREZZA SUL LAVORO, MATERIALI ED ATTREZZATURE..... | 6 |
| ARTICOLO 8 – OBBLIGHI CONTRATTUALI DELL’APPALTATORE/IMPRESA VERSO IL PERSONALE DIPENDENTE..... | 6 |
| ARTICOLO 9 – SPESE E ONERI A CARICO DELL’IMPRESA..... | 7 |
| ARTICOLO 10 – CONTROLLO DEL SERVIZIO, INADEMPIENZE E PENALITA’..... | 7 |
| ARTICOLO 11 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO..... | 8 |
| ARTICOLO 12 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI..... | 8 |
| ARTICOLO 13 – CAUZIONE..... | 9 |
| ARTICOLO 14 – TRACCIABILITA’ DEL FLUSSI FINANZIARI..... | 9 |
| ARTICOLO 15 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA..... | 9 |
| ARTICOLO 16 – DIVIETO DI CESSIONE..... | 9 |
| ARTICOLO 17 – SPESE DI BOLLO E REGISTRO..... | 10 |
| ARTICOLO 18 – FORO COMPETENTE..... | 10 |
| ARTICOLO 19 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO..... | 10 |
| ARTICOLO 20 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI..... | 10 |
| ARTICOLO 21 – CONTROVERSIE LEGALI..... | 10 |



ARTICOLO 1 – MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE/PARTECIPAZIONE ALLA GARA E DI STIPULA DEL CONTRATTO

La scelta del contraente avverrà mediante procedura aperta telematica, tramite il sistema di interscambio SardegnaCat, il contratto sarà stipulato a corpo, con ciò intendendo che il prezzo convenuto non potrà essere modificato sulla base della verifica della quantità – qualità della prestazione.

Possono partecipare alla gara i soggetti che siano accreditati alla Piattaforma digitale SardegnaCat della Centrale regionale di committenza (Regione Sardegna).

L'appalto verrà giudicato a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici (nel prosieguo: Codice), con assegnazione di un punteggio massimo di 100, suddiviso secondo le modalità indicate nel disciplinare di gara.

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha come oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia del Teatro, degli uffici e degli altri locali della Fondazione, come meglio specificato nella Tabella "A" (**Allegato 1**) allegato al disciplinare di gara. In particolare è prevista la fornitura dei seguenti servizi:

| Prestazioni da eseguire | Sigla tipologia |
|--|-----------------|
| Svuotamento cestini gettacarte, sostituzione sacchetti, separazione dei rifiuti da destinare alla raccolta differenziata | A |
| Spolveratura fino ad altezza operatore di arredi (tavoli, scrivanie, cassettiere, sedie, armadi, poltrone, divani, scaffalature, etc.) e suppellettili (telefoni, computer, apparecchiature informatiche, lampade da tavolo, piantane, etc.) | B |
| Detersione con apposito prodotto anti-batterico: tavoli, scrivanie, cassettiere, sedie, armadi, scaffalature, suppellettili (bacheche, targhe e segnaletica, etc.), telefoni, tastiere, mouse, pulsantiere, interruttori, ecc.. | C |
| Spolveratura corpi illuminanti (corpi a globo n° 131) | E |
| Spolveratura controsoffitti, con eventuale rimozione ad umido di macchie di sporco ove esistenti | F |
| Spolveratura e lucidatura di pareti e soffitto della cabine ascensori, con eliminazione delle macchie di sporco ove esistenti, compresa pulitura delle specchiature interne e delle pulsantiere interne ed esterne con prodotto anti-batterico | G |
| Spazzatura superfici di calpestio | I |
| Battitura ed aspirazione elettromeccanica di sedie, divani, poltrone in tessuto | M |



| | |
|---|----|
| | |
| Detersione porte in materiale lavabile (mq 1.495,92) | N |
| Deceratura/ceratura con lucidatura a macchina, di tutti i pavimenti in marmo e parquet con idoneo prodotto antisdrucchiolo | O |
| Lavaggio superfici di calpestio compresi pavimenti in marmo e parquet. | P |
| Lavaggio vetri finestre e porte-finestra (su entrambi i lati se accessibili dall'interno), compreso lavaggio di relativi telai metallici, profili, coprifili e maniglie e lavaggio, con eventuale raschiatura, di davanzali esterni ed interni, ringhiere e corrimano di finestre e balconi | Q |
| Detersione infissi esterni non raggiungibili dall'interno | Qe |
| Spolveratura canalizzazioni | S |
| Lavaggio piastrelle di rivestimento pareti - in prossimità di w.c. e lavandini - con apposito prodotto igienizzante | T |
| Lavaggio e disinfezione sanitari, rubinetterie, accessori, top con prodotto germicida | U |
| Intervento prima degli spettacoli per pulizie da definire all'occorrenza (da definire in ore) | V |

ARTICOLO 3 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà una durata di 12 mesi, decorrenti dalla firma della convenzione.

ARTICOLO 4 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo complessivo a base di gara è determinato in € 150.000,00 più IVA e oneri per la sicurezza esclusi.

ARTICOLO 5 - ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL SERVIZIO

In qualunque momento, la Fondazione potrà richiedere l'estensione del servizio di pulizia a nuovi siti o locali o ridurre i singoli servizi non più necessari o ancora eliminare del tutto prestazioni in interi stabili o locali.

ARTICOLO 6 - CLAUSOLA SOCIALE, REQUISITI E ADEMPIMENTI DEL PERSONALE

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad assumere le maestranze attualmente impiegate se non diversamente utili all'impresa cessante assicurando il mantenimento dei livelli occupazionali ed in accordo con gli stessi lavoratori.



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI

FONDAZIONE

In conformità agli obblighi applicabili in materia di diritto sociale e del lavoro stabiliti dal diritto dell'Unione, dal diritto nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali al fine di garantire la stabilità occupazionale devono essere osservate le norme in materia di cessazione/cambio di appalto. In particolare, ai sensi dell'art. 4 comma 3 del CCNL (personale dipendente dalle aziende del settore "imprese di pulizia e servizi integrati/multi servizi") "Alla scadenza del contratto di appalto possono verificarsi 2 casi:

- a) in caso di cessazione di appalto a parità di termini, modalità e prestazioni contrattuali l'impresa subentrante si impegna a garantire l'assunzione senza periodo di prova degli addetti esistenti in organico sull'appalto risultanti da documentazione probante che lo determini almeno 4 mesi prima della cessazione stessa, salvo casi particolari quali dimissioni, pensionamenti, decessi;
- b) in caso di cessazione di appalto con modificazioni di termini, modalità e prestazioni contrattuali, l'impresa subentrante - ancorché sia la stessa che già gestiva il servizio - sarà convocata presso l'Associazione territoriale cui conferisce mandato, o in assenza presso la Direzione Provinciale del Lavoro o eventuale analoga istituzione territoriale competente, ove possibile nei 15 giorni precedenti con la rappresentanza sindacale aziendale e le Organizzazioni sindacali stipulanti territorialmente competenti per un esame della situazione, al fine di armonizzare le mutate esigenze tecnico-organizzative dell'appalto con il mantenimento dei livelli occupazionali, tenuto conto delle condizioni professionali e di utilizzo del personale impiegato, anche facendo ricorso a processi di mobilità da posto di lavoro a posto di lavoro nell'ambito dell'attività dell'impresa ovvero a strumenti quali part-time, riduzione orario di lavoro, flessibilità delle giornate lavorative, mobilità".

Entro 15 giorni dall'inizio del servizio, l'Impresa dovrà comunicare, per iscritto, i nominativi degli addetti, il loro numero di posizione assicurativa e previdenziale, la categoria e il livello retributivo, nonché il numero di ore che ciascuno dovrà prestare nel presente appalto.

Il personale dovrà osservare diligentemente ogni disposizione disciplinare rispettando l'orario concordato e tenendo un comportamento dignitoso, serio e corretto. La Fondazione potrà chiedere l'allontanamento e la sostituzione delle persone non gradite che risultassero inidonee o incapaci ad assicurare un sufficiente livello qualitativo della prestazione.

Durante l'espletamento del servizio, gli addetti dovranno essere dotati di apposita divisa su cui sarà appuntato il distintivo di riconoscimento recante il nome o la sigla dell'Impresa.

L'Impresa s'impegna a designare un proprio referente *Responsabile del servizio* e comunicare, per iscritto, gli estremi identificativi ed il recapito telefonico per la sua immediata reperibilità al fine di rispondere ad ogni richiesta, ordine di lavoro non programmato e per qualsiasi segnalazione urgente relativa sia al personale addetto sia al lavoro eseguito o da eseguirsi.

Il Responsabile del servizio avrà, inoltre, il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale i compiti stabiliti e a ciascuno assegnati.

L'Impresa dovrà comunicare per iscritto – almeno due giorni prima – le eventuali variazioni o spostamenti di personale che dovessero intervenire nonché comunicare i nominativi degli addetti impiegati in *sostituzione* degli assenti. I lavoratori assenti per qualsiasi motivo (ferie, malattia, ecc.) dovranno, infatti, essere *tempestivamente sostituiti*. L'omissione sarà considerata come



inosservanza contrattuale e, comunque, la mancata presenza in servizio dei sostituti comporterà l'automatica applicazione delle penale di cui al successivo art. 10.

In caso si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione e a garantire un servizio di emergenza. La Fondazione, qualora l'Impresa non dovesse provvedere ad eseguire un intervento sostitutivo, addebiterà le somme corrispondenti al servizio non svolto detraendole dalla relativa fattura mensile.

La presenza in servizio di tutti gli addetti (compresi eventuali sostituti) dovrà essere attestata tramite badge che sarà predisposto dalla Fondazione per ciascun operatore e che farà fede ai fini della regolarizzazione delle prestazioni espletate sia per una verifica degli orari sia per il pagamento dei corrispettivi.

ARTICOLO 7 – SICUREZZA SUL LAVORO, MATERIALI ED ATTREZZATURE

Il servizio di pulizia deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti nazionali e comunitarie in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Impresa aggiudicataria dovrà espletare il servizio di pulizia utilizzando personale qualificato munito di attrezzature e materiali che garantiscano la corretta esecuzione e qualità del servizio, nonché le migliori condizioni di igiene.

Le attrezzature utilizzate devono essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato e dotate di accessori atti a proteggere e salvaguardare gli addetti ed i terzi da eventuali infortuni.

L'attrezzatura elettrica dovrà possedere i marchi di sicurezza ed essere adoperati in conformità alle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

L'impresa si impegna ad utilizzare materiali per la pulizia (detergenti multiuso, per finestre e servizi sanitari, disinfettanti e detergenti "superconcentrati" e altri prodotti) conformi alle specifiche tecniche relative ai criteri ambientali minimi di cui al capitolo 6, punto 6.1 e punto 6.2 d.m. 24 maggio 2012.

L'impresa dovrà fornire l'elenco dei prodotti utilizzati e delle attrezzature in dotazione al personale incaricato.

I prodotti dovranno comunque essere usati con le cautele e le protezioni antinfortunistiche prescritte dalla normativa vigente in modo da non causare danni a chi li impiega, a terzi e alle cose. Devono, inoltre, essere marchiati CE.

I panni e gli strofinacci dovranno essere differenziati a seconda dell'ambiente in cui vengono utilizzati (es. rosso per i servizi igienici, azzurri per le stanze).

Compatibilmente con le proprie disponibilità, la Fondazione metterà a disposizione dell'Impresa aggiudicataria un locale per la conservazione dei materiali e/o attrezzature occorrenti per l'espletamento del presente appalto e, nei limiti della quantità occorrente per l'espletamento del servizio, restano a carico della stessa Fondazione la fornitura di acqua e di energia elettrica.



ARTICOLO 8 - OBBLIGHI CONTRATTUALI DELL'APPALTATORE/IMPRESA VERSO IL PERSONALE DIPENDENTE

L'Impresa è responsabile dell'esatta e puntuale esecuzione del servizio oggetto del contratto nonché del buon esito dello stesso e dell'opera dei propri dipendenti nei confronti dei quali dovrà osservare tutte le leggi, regolamenti e disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza e assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Impresa assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati, eventualmente, alle persone ed alle cose tanto della Società appaltante che di terzi, per fatto imputabile all'Impresa nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato.

A tal fine, prima della stipula del contratto, l'Impresa dovrà depositare presso la Fondazione una copia autenticata di polizza assicurativa avente la copertura dei rischi relativi alla responsabilità civile, propria e del personale dipendente, per danni a persone e/o cose, con un massimale unico non inferiore a euro 500.000,00.

Il personale dovrà essere regolarmente assunto e l'Impresa dovrà dimostrare, con idonea documentazione, che la retribuzione corrisposta non è inferiore a quella prevista dai contratti collettivi di lavoro e che adempie agli obblighi in materia di assicurazioni previdenziali, sociali e contro gli infortuni sul lavoro.

L'Impresa dovrà, inoltre, presentare il libro matricola, sia prima del affidamento dell'incarico, sia ogni qualvolta venga apportata in esso qualsiasi variazione (assunzione, licenziamento, ecc.).

In caso di violazione degli obblighi di cui sopra, la Fondazione provvederà a comunicare le inadempienze all'Ispettorato del Lavoro e a non onorare il pagamento delle prestazioni fino alla regolarizzazione della situazione. Nelle more, nulla sarà dovuto all'Impresa per il ritardato pagamento del dovuto.

La Fondazione si riserva il diritto di valersi della cauzione di cui al successivo art. 13 del presente Capitolato per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei CCNL, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori. In tale ipotesi all'Impresa verrà richiesto il reintegro della cauzione; in caso l'Impresa non dovesse ottemperare, il reintegro della cauzione potrà avvenire avvalendosi dei corrispettivi non ancora pagati.

ARTICOLO 9 – SPESE E ONERI A CARICO DELL'IMPRESA

Sono a carico dell'Impresa le spese necessarie per dotare il personale di vestiario, dei mezzi di protezione individuale, delle attrezzature e materiale di consumo (scope, panni, detersivi, disinfettanti, ecc.), dei macchinari e/o attrezzature elettriche necessarie per l'espletamento del servizio (aspirapolvere, spazzatrice, ecc.), dei sacchetti per la raccolta dei rifiuti.



ARTICOLO 10 – CONTROLLO DEL SERVIZIO, INADEMPIENZE E PENALITA'

Il controllo sulla regolare esecuzione del servizio sarà effettuato sistematicamente dal referente responsabile della Fondazione. Le eventuali inadempienze (es. ritardo delle attività richieste, modifica numero addetti) verranno contestate per iscritto, verificate in contraddittorio con l'Impresa appaltatrice e determineranno l'applicazione di una penale giornaliera pari a Euro 100,00 che terrà conto del costo del servizio e del disagio arrecato alla Fondazione.

Le penalità applicate saranno cumulate e trattenute senza ulteriori formalità dal primo pagamento dopo la contestazione e, in mancanza, sulla cauzione che dovrà, comunque, essere immediatamente reintegrata. Qualora si verificino ripetute o gravi inadempienze, la Fondazione potrà, infine, risolvere il contratto così come previsto nel successivo art. 11 del presente Capitolato.

ARTICOLO 11 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Fondazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, con conseguente incameramento della cauzione, nei seguenti casi:

- a) mancata assunzione dei lavoratori già impiegati nel precedente appalto (fatti salvi gli accordi tra le parti);
- b) grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante nell'appalto;
- c) in caso di inosservanza reiterata o di particolare gravità delle disposizioni di legge, regolamento, nonché del presente capitolato; è considerata inosservanza reiterata l'applicazione di 5 o più penalità nell'arco di 12 mesi di appalto;
- d) ritardo di 15 giorni oltre la scadenza nel pagamento della mensilità di retribuzione al personale dipendente;
- e) interruzione del servizio protratta per oltre 3 giorni lavorativi, salvo che per cause di forza maggiore che siano state tempestivamente notificate.

In tutti i casi, la risoluzione del contratto determinerà oltre l'incameramento della cauzione anche la sospensione dei pagamenti sino alla regolazione delle partite, nonché l'esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alle gare d'appalto che saranno indette dalla Fondazione.

Il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della Fondazione di volersi avvalere della clausola risolutiva per le cause di cui sopra.

In caso di risoluzione del contratto, la Fondazione si riserva la facoltà di affidare il servizio all'Impresa seconda classificata nell'appalto fino alla scadenza naturale del contratto.

Non è ammesso il recesso dell'appalto da parte dell'aggiudicatario. Il recesso verrà considerato come volontario abbandono e darà luogo all'incameramento della cauzione a titolo di penale e all'obbligo di risarcire gli eventuali danni.



ARTICOLO 12 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento dei corrispettivi dovuti all'impresa appaltatrice sarà effettuato in rate mensili posticipate che verranno pagate entro 60 giorni dalla data della fattura elettronica ed in ogni caso dopo il riscontro dell'avvenuta "regolare esecuzione del servizio".

Ciascuna fattura dovrà essere trasmessa alla Fondazione al seguente indirizzo di posta elettronica:

amministrazione@pec.teatroliricodicagliari.it

La fattura, ai sensi della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., dovrà obbligatoriamente riportare il numero CIG della presente procedura e gli estremi identificativi del conto corrente dichiarati nell'istanza di partecipazione. Inoltre dovrà contenere i seguenti dati e allegati:

- periodo cui si riferisce il servizio fatturato;
- copia del foglio di presenza degli addetti al servizio controfirmato dal responsabile del servizio e dal referente responsabile della Fondazione.

Qualora alla fattura non venga allegata la suddetta documentazione, il pagamento verrà sospeso fino alla regolarizzazione.

In caso di inadempienza contrattuale, l'impresa aggiudicataria dovrà provvedere all'emissione di nota di credito per l'importo delle penali applicate oppure potrà portare in deduzione l'importo delle stesse direttamente dalla successiva fattura mensile.

ARTICOLO 13 – CAUZIONE

Prima della stipulazione del contratto, l'appaltatore è tenuto a costituire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016, una cauzione definitiva nella misura indicata nel disciplinare di gara. Detta cauzione viene presentata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni, oggetto del presente capitolato, e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

La cauzione verrà svincolata dopo che il contratto avrà piena esecuzione, quando consti che l'aggiudicatario non abbia lasciato pendenze con la Fondazione o che diversamente in tutto o in parte la cauzione stessa non debba essere incamerata a titolo di penale. Lo svincolo sarà decretato in base a domanda dell'aggiudicatario con la quale egli dichiara di non aver altro a pretendere dalla Fondazione in dipendenza della licitazione privata in argomento.

Resta salva la facoltà della Stazione Appaltante di ricorrere all'espletamento di ogni altra azione prevista dall'ordinamento vigente, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

ARTICOLO 14 – TRACCIABILITA' DEL FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge del 13 agosto 2010 n. 136, l'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima. A tal fine i movimenti finanziari relativi al presente contratto saranno effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario o postale e registrati su conti correnti bancari e postali dedicati ed appositamente indicati nel contratto



ARTICOLO 15 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto, giusto art. 3, comma 9 bis, della Legge n. 136 del 13 agosto 2010.

ARTICOLO 16 – DIVIETO DI CESSIONE

Al soggetto aggiudicatario è fatto assoluto divieto di cedere in tutto o in parte il contratto d'appalto ad altri, pena la nullità dello stesso.

ARTICOLO 17 – SPESE DI BOLLO E REGISTRO

Le eventuali spese di copia, bollo e registro ed ogni altro onere sono poste a carico dell'aggiudicatario. Tali spese verranno comunicate al vincitore della gara dopo la registrazione del contratto, qualora venisse registrato.

ARTICOLO 18 – FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia, riferita all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, insorta in corso o al termine del rapporto contrattuale, non decisa in via amministrativa, verrà demandata al giudice ordinario. E' esclusa la competenza arbitrale. Il Foro competente è quello di Cagliari.

ARTICOLO 19 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Tiziana Scalas, Responsabile dell'Ufficio Provveditorato ed Economato; e-mail: t.scalas@teatroliricodicagliari.it

ARTICOLO 20 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 196/2003 i dati personali verranno inseriti nelle banche dati della Fondazione e saranno trattati per tutte le finalità inerenti alla gestione del rapporto contrattuale.

ARTICOLO 21 – CONTROVERSIE LEGALI

In caso di controversia sarà competente esclusivamente il Foro di Cagliari.