



COMUNE DI BAGNATICA

Provincia di Bergamo

Settore Affari Generali e Finanziari

Capitolato speciale d'appalto per il servizio "pulizia immobili comunali"

Art. 1 – Oggetto.

Il servizio ha per oggetto l'esecuzione di tutte le prestazioni inerenti le pulizie degli ambienti relativi al municipio, biblioteca, saletta associazioni e locale punto prelievi.

L'affidamento si propone di favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate ed, ai sensi dell'art. 5 della Legge 381/91 ed in deroga alle normali procedure di affidamento, è riservato alle cooperative sociali di tipo B di cui all'art. 1 della Legge citata.

Con l'affidamento del servizio oggetto del presente atto a Cooperativa sociale, il committente Comune di Bagnatica, intende favorire l'inserimento sociale di persone in difficoltà, in particolare di Bagnatica, mediante l'opportunità di svolgere un'attività lavorativa specificamente finalizzata al loro recupero.

Art. 2 - Durata della convenzione.

La convenzione avrà inizio 01.01.2018 e termine 31.12.2019. Alla scadenza, il comune ha la facoltà di prorogare a suo insindacabile giudizio per ulteriori due anni il contratto originario, agli stessi patti e condizioni vigenti alla sua naturale scadenza.

Art. 3 – Canone d'appalto

L'importo stimato del servizio pulizie richiamato nel presente capitolato è stabilito in **€ 19.040,00 + IVA al 22%**, soggetto a ribasso.

Con l'importo di aggiudicazione a seguito negoziazione, la cooperativa quale appaltatore, si intende compensato di qualsiasi suo avere e non può pretendere dal Comune, per il servizio di che trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi. Le fatture saranno emesse al termine di ogni mese e riguarderanno le prestazioni effettivamente eseguite in quel mese. In particolare sarà espresso in fattura l'importo forfettario medio mensile derivante dall'importo di aggiudicazione.

I relativi pagamenti avverranno pertanto entro trenta giorni dalla data della relativa fattura, se regolarmente vistata dal responsabile del settore A.G. e Finanziari.

Non è ammessa nessuna revisione del canone. I prezzi di contratto s'intendono fissi ed invariabili per il biennio 2018/2019.

Qualora ci si avvalga della facoltà di proroga per un ulteriore periodo a decorrere dal 01/01/2020 l'affidatario ha facoltà di richiedere l'adeguamento annuale del canone contrattuale in base all'Indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) calcolato dall'Istituto Nazionale di Statistica (Istat) nel mese precedente a quello di applicazione dell'adeguamento.

Art. 4 - Gestione del servizio.

Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa cooperativa con i propri capitali, mezzi tecnici, personale, attrezzi e macchine.

Orari di ricevimento al pubblico:
Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.30
Lunedì e venerdì, previo appuntamento, dalle ore 16.30 alle ore 18.00

Piazza Libertà 1 – Medaglia d'oro Padre Brevi -
24060 Bagnatica (BG)
Tel. : 035 689550 – 035 689554 – 035 689555
Fax. : 035 689 553 – 035 689535
e-mail : ragioneria.bagnatica@comune.bagnatica.bg.it



COMUNE DI BAGNATICA

Provincia di Bergamo

Settore Affari Generali e Finanziari

Art. 5 - Materiale ed attrezzi.

Sono a carico della cooperativa tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detersivi, deodoranti, disinfestanti, ecc...., come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, scale ecc....

Art. 6 - Modalità e frequenza di svolgimento del servizio di pulizia

La cooperativa dovrà provvedere ad eseguire i lavori e le prestazioni, compreso l'onere per la responsabilità dei locali durante lo svolgimento del servizio, con le frequenze di seguito indicate:

A. Pulizia Sede municipale

- Giornaliera, per cinque giorni alla settimana (esclusi i festivi): scopatura di tutti i pavimenti degli uffici, vuotatura dei cestini; pulizia e lavaggio delle scale e dei corridoi; pulizia, lavaggio e disinfezione completa dei servizi igienici e apparecchiature igieniche; raccolta di tutte le materie di rifiuto delle immondizie interne, compresa inoltre la sostituzione della carta igienica e rabbocco dei contenitori di sapone liquido.
- Trisettimanale degli uffici: spolveratura ad umido di tutte le scrivanie, tavoli da lavoro e superfici d'appoggio, pulizia e disinfezione con idonei detersivi degli apparecchi telefonici.
- Settimanale: pulizia della sala consiglio con scopatura e lavaggio se necessario, spolveratura ad umido tavoli e suppellettili. Si fa presente che l'uso della SALA CONSIGLIO viene normalmente programmata e resa nota attraverso un semplice calendario consultabile presso l'ufficio segreteria. La sala viene usata per le riunioni del Consiglio Comunale, per incontri di formazione, eventi da parte di associazioni e mostre, pertanto rientra nella routine di pulizia garantirne la sua pulizia prima di ogni suo utilizzo. Controllo ed eventuale eliminazione di ragnatele in tutti i locali. Pulizia e disinfezione del pavimento e delle pareti interne della cabina ascensore
- Trimestrale: pulizia vetri degli uffici, detersione dei davanzali esterni con raschiatura e rimozione dell'eventuale materiale organico, pulizia e disinfezione con idonei detersivi di computer e calcolatrici, pulizia e disinfezione del pavimento e delle pareti interne della cabina ascensore.
- Annuale: Operazioni annuali di pulizia generale approfondita di tutti i locali e suppellettili. Pulizia accurata dei termosifoni, aspirazione di sedie e poltrone e detersione con sistemi idonei; pulizia accurata di tutte le scaffalature ed arredi presenti nei locali; pulizia degli apparecchi di illuminazione.

B. Saletta associazioni (ex vigili)

- Settimanale: pulizia con scopatura e lavaggio, spolveratura ad umido tavoli e suppellettili. Vuotatura dei cestini, pulizia, lavaggio e disinfezione completa dei servizi igienici e apparecchiature igieniche; raccolta di tutte le materie di rifiuto delle immondizie interne, compresa inoltre la sostituzione della carta igienica e rabbocco dei contenitori di sapone liquido. Controllo ed eventuale eliminazione di ragnatele.
- Trimestrale: pulizia vetri degli uffici.

Orari di ricevimento al pubblico:
Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.30
Lunedì e venerdì, previo appuntamento, dalle ore 16.30 alle ore 18.00

Piazza Libertà 1 – Medaglia d'oro Padre Brevi -
24060 Bagnatica (BG)
Tel. : 035 689550 – 035 689554 – 035 689555
Fax. : 035 689 553 – 035 689535
e-mail : ragioneria.bagnatica@comune.bagnatica.bg.it



COMUNE DI BAGNATICA

Provincia di Bergamo

Settore Affari Generali e Finanziari

- Annuale: Operazioni annuali di pulizia generale approfondita di tutti i locali e suppellettili. Pulizia accurata dei termosifoni, aspirazione di sedie e poltrone e detersione con sistemi idonei; pulizia degli apparecchi di illuminazione.

C. Locale punto prelievi (sotto biblioteca)

- Trisettimanale: pulizia con scopatura e lavaggio pavimenti, spolveratura ad umido tavoli e suppellettili. Vuotatura dei cestini, pulizia, lavaggio e disinfezione completa dei servizi igienici e apparecchiature igieniche; raccolta di tutte le materie di rifiuto delle immondizie interne, compresa inoltre la sostituzione della carta igienica e rabbocco dei contenitori di sapone liquido. Controllo ed eventuale eliminazione di ragnatele.
- Trimestrale: pulizia vetri degli uffici.
- Annuale: Operazioni annuali di pulizia generale approfondita di tutti i locali e suppellettili. Pulizia accurata dei termosifoni, aspirazione di sedie e poltrone e detersione con sistemi idonei; pulizia accurata arredi presenti nei locali; pulizia degli apparecchi di illuminazione.

D. Biblioteca

- Bisettimanale: pulizia con scopatura e lavaggio pavimenti, spolveratura ad umido tavoli e suppellettili. Vuotatura dei cestini, pulizia, lavaggio e disinfezione completa dei servizi igienici e apparecchiature igieniche; raccolta di tutte le materie di rifiuto delle immondizie interne, compresa inoltre la sostituzione della carta igienica e rabbocco dei contenitori di sapone liquido. Controllo ed eventuale eliminazione di ragnatele.
- Trimestrale: pulizia vetri degli uffici, detersione dei davanzali esterni con raschiatura e rimozione dell'eventuale materiale organico, pulizia e disinfezione con idonei detergenti di computer e calcolatrici.
- Annuale: Operazioni annuali di pulizia generale approfondita di tutti i locali e suppellettili. Pulizia accurata dei termosifoni, aspirazione di sedie e poltrone e detersione con sistemi idonei; pulizia accurata arredi presenti nei locali (*escluse le scaffalature dei libri*); pulizia degli apparecchi di illuminazione.

Si sottolinea che l'obiettivo primario da perseguire è la pulizia ottimale dei locali in relazione all'importanza della funzione degli stessi.

Il dettaglio sopradescritto, relativo alle pulizie da effettuare per ogni locale oggetto del presente appalto, costituisce un minimo inderogabile inteso a garantire l'esecuzione del servizio a regola d'arte.

Art. 7 - Prestazioni aggiuntive e modifiche del servizio

Il Comune si riserva la facoltà, in relazione a mutate esigenze organizzative o per diverso utilizzo degli spazi e dei locali, di aumentare o diminuire nei limiti del quinto dell'importo contrattuale d'obbligo, le superfici oggetto dell'affidamento così come di modificare la frequenza degli interventi; in tal caso il canone del servizio sarà proporzionalmente ricalcolato.

Orari di ricevimento al pubblico:
Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.30
Lunedì e venerdì, previo appuntamento, dalle ore 16.30 alle ore 18.00

Piazza Libertà 1 – Medaglia d'oro Padre Brevi -
24060 Bagnatica (BG)
Tel. : 035 689550 – 035 689554 – 035 689555
Fax. : 035 689 553 – 035 689535
e-mail : ragioneria.bagnatica@comune.bagnatica.bg.it



COMUNE DI BAGNATICA

Provincia di Bergamo

Settore Affari Generali e Finanziari

Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di richiedere alla cooperativa affidataria eventuali servizi aggiuntivi rispetto a quelli definiti nel presente atto; l'affidatario è tenuto ad eseguire i suddetti servizi alle stesse condizioni economiche del contratto principale, nei limiti del quinto dell'importo contrattuale d'obbligo. Ove l'ammontare delle prestazioni aggiuntive dovesse superare la soglia del quinto, resta in facoltà dell'affidatario aderire alla richiesta alle medesime condizioni del contratto principale.

Si individuano come prestazioni aggiuntive a titolo esemplificativo le seguenti ipotesi dipendenti da:

- lavori di ristrutturazione, manutenzione o conservazione dei locali, ritenuti urgenti ed imprevedibili dall'Amministrazione Comunale;
- lavori di manutenzione ordinaria di particolare impatto con il servizio di pulizia, quali: imbiancatura locali, interventi su superfici murarie per posa cavi o tubi;
- fattori climatici di particolare consistenza.

Il compenso per dette prestazioni s'intende per chiarezza e trasparenza, coincidente con quello di € 17,00 orario indicato nella relazione istruttoria – progettuale di definizione del servizio datata 30/11/2017 e su cui è stato predisposto il presente CSA. Tutte le prestazioni aggiuntive vanno preventivamente autorizzate e comunicate alla Cooperativa con il relativo impegno di spesa.

La cooperativa affidataria si impegna ad eseguire le eventuali prestazioni aggiuntive di cui ai precedenti commi adeguando alle necessità operative tanto le forze di lavoro che le attrezzature ed i materiali necessari.

Art. 8 – Prestazioni straordinarie (o a chiamata)

Il Comune ha facoltà di chiedere all'affidatario l'esecuzione anche di prestazioni straordinarie che si rendessero necessarie in relazione ad altri immobili comunali non oggetto del presente affidamento.

Il compenso forfetario per tali prestazioni è concordato di volta in volta facendo comunque riferimento alle condizioni economiche contrattualmente stabilite.

L'esecuzione di eventuali pulizie straordinarie sarà fatturata a parte.

Tutte le prestazioni straordinarie vanno preventivamente autorizzate e comunicate alla Cooperativa con il relativo impegno di spesa.

Art. 9 - Orari di servizio.

La pulizia dei locali deve essere effettuata di norma in orari pomeridiani dal lunedì al venerdì e comunque al di fuori dell'orario di apertura al pubblico e di servizio dei dipendenti, come determinati dall'ente. Nel caso in cui le giornate del servizio cadano nelle festività infrasettimanali le pulizie dovranno essere svolte nel giorno feriale immediatamente successivo.

Art. 10 - Personale.

La cooperativa dovrà assicurarsi il servizio con proprio personale dipendente.

Essa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

Orari di ricevimento al pubblico:
Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.30
Lunedì e venerdì, previo appuntamento, dalle ore 16.30 alle ore 18.00

Piazza Libertà 1 – Medaglia d'oro Padre Brevi -
24060 Bagnatica (BG)
Tel. : 035 689550 – 035 689554 – 035 689555
Fax. : 035 689 553 – 035 689535
e-mail : ragioneria.bagnatica@comune.bagnatica.bg.it



COMUNE DI BAGNATICA

Provincia di Bergamo

Settore Affari Generali e Finanziari

La cooperativa dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, anche in confronto dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori delle imprese di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 25/01/1994 n. 82 recante disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione, il Comune di Bagnatica provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore previa attestazione da parte di quest'ultima, anche mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, di aver versato i contributi previdenziali ed assistenziali ed i premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale, compresi i soci – lavoratori, impiegati nei servizi oggetto dell'appalto e di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

Qualora l'Appaltatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci-lavoratori, se trattasi di cooperativa, e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Comune di Bagnatica procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà alla Cooperativa il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. La Cooperativa non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Qualora la Cooperativa non adempia entro il suddetto termine, il Comune di Bagnatica, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa della Cooperativa appaltatrice e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità della Cooperativa. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità.

Nessun rapporto di lavoro viene a stabilirsi tra l'Amministrazione e gli operatori addetti al servizio, in quanto questi ultimi sono alla esclusiva dipendenza della Cooperativa appaltatrice e le loro prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio di questa.

Art. 11 – Sicurezza sul lavoro

La Ditta, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni:

A) dovrà dichiarare per iscritto di aver provveduto affinché il suo personale, che eseguirà i servizi di cui al presente capitolato, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi

Orari di ricevimento al pubblico:
Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.30
Lunedì e venerdì, previo appuntamento, dalle ore 16.30 alle ore 18.00

Piazza Libertà 1 – Medaglia d'oro Padre Brevi -
24060 Bagnatica (BG)
Tel. : 035 689550 – 035 689554 – 035 689555
Fax. : 035 689 553 – 035 689535
e-mail : ragioneria.bagnatica@comune.bagnatica.bg.it



COMUNE DI BAGNATICA

Provincia di Bergamo

Settore Affari Generali e Finanziari

specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;

B) dovrà dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente capitolato.

C) Le mansioni oggetto dell'appalto dovranno essere svolte dall'esecutore nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, igiene del lavoro nonché di tutela ambientale.

D) Allegato al presente capitolato viene fornita la bozza del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI), che l'affidatario è tenuto a completare nelle parti di propria competenza; il DUVRI completo dovrà quindi essere trasmesso al Committente entro e non oltre la data di stipula del contratto.

Al contratto di appalto sarà allegato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI), redatto ai sensi dell'articolo 26, comma 3, del D.Lgs. 81/2008, indicante le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze tra l'attività oggetto dell'appalto e le attività che si svolgono all'interno Comune.

L'operatore economico affidatario dell'appalto, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, può presentare proposte di integrazione al DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza sul lavoro, sulla base della propria esperienza. In nessun caso le eventuali integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza.

Nel caso in cui durante lo svolgimento del servizio o della fornitura, si renda necessario apportare varianti al contratto, così come indicato nella circolare del ministero del Lavoro n. 24 del 14 novembre 2007, la stazione appaltante procede all'aggiornamento del DUVRI, ed eventualmente dei relativi costi di sicurezza.

Art. 12 - Obblighi del personale.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno rigoroso e corretto. La cooperativa si impegna a richiamare, multare e se nel caso sostituire i dipendenti che non conserveranno una condotta irreprensibile.

Le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per la cooperativa che dovrà avere le stesse garanzie stabilite per il personale per il settimanale per il settore di appartenenza del regolamento organico vigente.

Art. 13 – Accertamento danni e assicurazioni.

La cooperativa è responsabile di ogni danno che possa derivare all'Amministrazione Comunale ed a terzi dall'adempimento del servizio di pulizia.

L'accertamento danni sarà effettuato dall'Amministrazione Comunale alla presenza dell'Appaltatore, previamente avvertito, in modo da consentire al medesimo di esprimere la propria valutazione. Qualora l'Appaltatore non partecipi all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione Comunale 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, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi.

Orari di ricevimento al pubblico:
Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.30
Lunedì e venerdì, previo appuntamento, dalle ore 16.30 alle ore 18.00

Piazza Libertà 1 – Medaglia d'oro Padre Brevi -
24060 Bagnatica (BG)
Tel. : 035 689550 – 035 689554 – 035 689555
Fax. : 035 689 553 – 035 689535
e-mail : ragioneria.bagnatica@comune.bagnatica.bg.it



COMUNE DI BAGNATICA

Provincia di Bergamo

Settore Affari Generali e Finanziari

Art. 14 - Controversie.

Qualsiasi questione dovesse insorgere tra comune ed cooperativa in ordine all'esecuzione del servizio verrà differita a giudizio di tre arbitri, nominati uno dal comune, uno dalla cooperativa ed uno dal presidente del tribunale di Bergamo, i quali decideranno senza formalità il giudizio. La decisione arbitrale sarà impellente.

Le parti rinunciano al ricorso all'autorità giudiziale ordinaria.

Le spese di giudizio saranno anticipate dalla parte che avrà avanzato domanda di arbitrato.

La decisione degli arbitri si estende alle spese di giudizio.

Art. 15 - Risoluzione del contratto per inadempimento.

In caso di grave inadempienza, accertata dal collegio arbitrale, si farà luogo alla risoluzione del contratto con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di un mese mediante raccomandata.

Art. 16 - Divieto di sub-appalto.

L'Appaltatore non potrà subappaltare, nemmeno in parte, il servizio oggetto del presente appalto né cedere, per nessun motivo, il contratto relativo o il credito che ne deriva. La cessione ed il subappalto costituiscono motivo di risoluzione del contratto e fanno sorgere il diritto per l'Amministrazione Comunale ad effettuare l'esecuzione in danno.

Art. 17 – Risoluzione del contratto

La Cooperativa aggiudicataria si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei servizi costituenti oggetto del presente affidamento, anche nei confronti dei soci, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro ed accordi locali in quanto applicabili, alla categoria e nella località in cui si svolgono di servizi. Il mancato adempimento dei sopraccitati obblighi, costituisce inadempienza contrattuale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere.

L'Amministrazione comunale procederà, inoltre, alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) Ove, per qualsiasi cause sospenda il servizio per più di due giorni consecutivi. Nei casi di forza maggiore, l'Appaltatore dovrà tempestivamente segnalare le ragioni del mancato servizio al responsabile del settore A.G. e Finanziari che, a suo insindacabile giudizio, potrà autorizzare la temporanea sospensione del servizio;
- b) Grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- c) Per cessione ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Cooperativa aggiudicataria;
- d) Subappalto;
- e) Ulteriori condizioni meglio specificati nello schema di contratto/convenzione.

Orari di ricevimento al pubblico:
Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.30
Lunedì e venerdì, previo appuntamento, dalle ore 16.30 alle ore 18.00

Piazza Libertà 1 – Medaglia d'oro Padre Brevi -
24060 Bagnatica (BG)
Tel. : 035 689550 – 035 689554 – 035 689555
Fax. : 035 689 553 – 035 689535
e-mail : ragioneria.bagnatica@comune.bagnatica.bg.it



COMUNE DI BAGNATICA

Provincia di Bergamo

Settore Affari Generali e Finanziari

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Amministrazione comunale dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

Art. 18 - Penalità e costituzione di mora.

In caso di inadempienza degli obblighi contrattuali assunti, l'impresa cooperativa, oltre che l'obbligo di ovviare, nel termine stabilito dall'amministrazione, all'inadempienza contrattuale potrà essere passibile di una penalità da un minimo di 50,00 euro giornalieri per tutta la durata dell'inadempienza ad un massimo di 200,00 euro a seconda della gravità e del ripetersi dell'evento stesso.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione con l'assegnazione di un termine adeguato per eventuali giustifiche o discolpe.

L'ammontare delle penali sarà ritenuto sul rateo di corrispettivo di più prossima scadenza.

I termini e le comminatorie nel presente capitolato operano in pieno diritto e senza obbligo del comune della costituzione in mora dell'appaltatore.

Art. 19 – Clausola sociale

L'Amministrazione invoca l'applicazione della c.d. "clausola sociale" che prevede l'impegno per l'aggiudicataria di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti.

Art. 20 - Norme generali.

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato valgono le disposizioni generali legislative e regolamentari in materia.

Orari di ricevimento al pubblico:
Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.30
Lunedì e venerdì, previo appuntamento, dalle ore 16.30 alle ore 18.00

Piazza Libertà 1 – Medaglia d'oro Padre Brevi -
24060 Bagnatica (BG)
Tel. : 035 689550 – 035 689554 – 035 689555
Fax. : 035 689 553 – 035 689535
e-mail : ragioneria.bagnatica@comune.bagnatica.bg.it