TEATRO DI SAN CARLO
1737

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**CIG:77690452C0**

**Per l'affidamento TRIENNALE mediante procedura aperta del "Servizio di pulizia presso i locali e le sedi esterne della Fondazione Teatro di San Carlo"**

Importo complessivo a base dell'affidamento: €. 1.162.500,00 oltre€ 23.250,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

TEATRO DI SAN CARLO
1737

## ART. 1

## STAZIONE APPALTANTE E RIFERIMENTI

La Stazione Appaltante è la Fondazione Teatro di S. Carlo, con sede in Napoli alla via S. Carlo n. 98/F - Napoli.

La procedura di gara è affidata alla S.U.A. Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche per la Campania e Molise giusta convenzione n. 7025 in data 15 ottobre 2010 Tel. 081/5692211, Fax: 081/5519234.

Responsabile unico del procedimento: Sovrintendente Rosanna Purchia tel. 081 7972320.

La documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma digitale della S.U.A. Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche per la Campania e Molise e sul sito della Fondazione Teatro di San Carlo.

Il Codice identificativo di gara per l'Autorità Nazionale Anticorruzione (CIG ) è: **77690452C0**

## ART. 2

## OGGETTO ED AMMONTARE DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento, a ridotto impatto ambientale in conformità ai criteri ambientali minimi (CAM) adottati dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con DM del 24 maggio 2012, del servizio di pulizia ordinaria, giornaliera e periodica dei locali della Fondazione Teatro di San Carlo (di seguito denominata Fondazione) e delle sedi esterne elencate al seguente articolo 3. L' appaltatore dovrà dimostrare la propria capacità di applicare misure di gestione ambientale durante l'esecuzione del contratto in modo da arrecare il minore impatto possibile sull'ambienteIl testo del D.M. ambiente sopracitato e gli allegati CAM sono disponibili sul sito http://www.minambiente.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi

L'importo complessivo del servizio a corpo a base di gara ammonta ad Euro 1.162.500,00 oltre Euro 23.250,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

***ART. 3***

**SEDI PRESSO LE QUALI SARA' EFFETTUATO IL SERVIZIO**

Il servizio sarà espletato presso le seguenti sedi:

A. Sede del Teatro di San Carlo, via S. Carlo n.

TEATRO DI SAN CARLO
1737

98/F - Napoli, compresi i porticati e le aiuole esterne di pertinenza dell'edificio.

È obbligo della ditta aggiudicataria sovrintendere alla raccolta differenziata, segnalando alla Direzione anomalie e/o carenze, provvedere a fornire appositi contenitori, posizionandoli nella maniera più opportuna. La ditta dovrà provvedere a posizionare e rimuovere i posacenere allocati in aree idonee ( porticati e nel terrazzo adacente al salone degli specchi) per il pubblico durante gli spettacoli.

B. Laboratori - A e B - Falegnameria/Scenografia siti in Napoli via Vigliena;

C. Deposito sito in Napoli alla via Volpicella;

D. Museo - Archivio storico del Teatro di San Carlo in Napoli.

E. Superfici esterne presso i laboratori ed il deposito;

F. Palazzo Cavalcanti

E' obbligo dei concorrenti effettuare appositi sopralluoghi nelle sedi indicate al fine di verificare direttamente le aree, atteso che l'offerta formulata dovrà essere riferita alla superficie effettiva del complesso dei locali.

**ART. 4**

**DURATA DELL'APPALTO**

*La durata dell'appalto è fissata in 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla data del verbale di consegna. Alla scadenza, il contratto si intenderà risolto senza necessità di alcuna disdetta o comunicazione.*

*La durata del contratto potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.*

**ART. 5**

**ORARI DEL SERVIZIO**

*La peculiarità delle sedi oggetto del servizio e delle attività nelle medesime svolte non consentono di stabilire con precisione gli orari di svolgimento del servizio. Gli orari indicati, pertanto, fermo restando il numero delle ore lavorative previste, si intendono orientativi e vincolati alla programmazione degli spettacoli. La Fondazione si riserva, in corso d'opera, di modificare l'orario di*

*inizio e termine del servizio presso i locali delle varie sedi per esigenze di servizio ed in ragione della programmazione artistica impegnandosi a comunicare preventivamente e mensilmente gli orari ed i giorni degli spettacoli. Il servizio di pulizia, di norma, dovrà essere organizzato su turni di* ***6 ore al giorno****, secondo modalità di turnazione comunicate dalla Fondazione sulla base delle esigenze della programmazione artistica e dell'attività svolta. Il servizio dovrà essere eseguito ogni giorno dell'anno, anche festivo, nelle ore diurne, prima dell'inizio delle normali attività lavorative e secondo gli orari stabiliti dalla Fondazione, in modo da garantire un'ineccepibile pulizia di tutto il complesso del Teatro e delle altre sedi oggetto dell'appalto. I programmi degli eventi del Teatro, periodicamente aggiornati e consegnati all'Impresa, costituiscono elementi informativi circa i carichi di lavoro prevedibili; a tali programmi potranno essere apportate modifiche che l'Impresa si impegna ad accettare.*

*Il Teatro si impegna a comunicare tempestivamente le variazioni e/o le modifiche del calendario onde consentire all'Impresa di organizzare il servizio secondo le specifiche richieste. Ad ogni buon conto,*

*l'Impresa si impegna a garantire nell'organizzazione delle turnazioni la presenza di almeno 2 unità presso la sede del Teatro di San Carlo – Sede A) al fine di assicurare il servizio durante gli spettacoli e ogni altra attività/evento programmato dalla Fondazione. Il seguente calendario va inteso, pertanto, in via meramente indicativa e suscettibile di variazione in ragione della programmazione artistica.*

*A) Sede Teatro di San Carlo in Napoli, Via San Carlo n. 98/f. Dal lunedì alla domenica in ragione del calendario degli spettacoli in media per 20 gg. al mese Minimo di 2 unità Ore 17:00 – 20:00 oppure Ore 19:00 – 23:00 suscettibili di variazione in ragione della programmazione artistica.*

*Nelle giornate in cui il Teatro – sede A) – sarà interessato da eventi o spettacoli o prove che impegnino la sala, il palcoscenico, il foyer, palchi o altri locali per più di una volta, il servizio dovrà essere anticipato e ripetuto tra una manifestazione o spettacolo o prova e l'altro limitatamente al palcoscenico, sala, foyer, ingressi, atrî, balconata, biglietteria, piano terra, camerini, servizi igienici e comunque in tutti i locali utilizzati. Tale elencazione dei*

*locali ha carattere esemplificativo e non esaustivo.*

*L'espletamento del servizio dovrà avvenire in modo da non creare disturbo od intralcio all'utilizzazione della struttura da parte della Fondazione per i propri fini: in particolare la pulizia dell'intera sala e del palcoscenico non dovrà mai essere effettuata durante le prove ma solo al termine delle stesse. La pulizia dei locali tecnologici va effettuata durante le ore d'ufficio e soltanto alla presenza del personale addetto.*

**ART.6**

**DETTAGLIO DEI SERVIZI**

Il servizio di pulizia di cui al presente capitolato comprende un servizio ordinario, articolato secondo cadenze giornaliere, settimanali, mensili, trimestrali, semestrali e prestazioni specifiche individuate nel presente capitolato.

Il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del Codice, d.lgs 50/2016 e s.m.i. è il Sovrintendente Rosanna Purchia.

L'Amministrazione si riserva, in fase di esecuzione e ove ritenuto necessario al fine dell'ottimizzazione delle prestazioni, di nominare a norma del comma 1 dell'art. 101 del d.lgs 50/2016 e

s.m.i. un direttore dell'esecuzione del contratto che collaborerà con il responsabile unico del procedimento per il controllo dei livelli di qualità delle prestazioni.

Le attività di controllo del DEC saranno strettamente correlate a quanto definito e disciplinato nel presente capitolato e nell'offerta dell'aggiudicatario che sarà parte integrante del contratto.

**ART. 7**

**DISPOSIZIONI TECNICO-ESECUTIVE**

Il servizio di pulizia comprende un servizio ordinario, articolato secondo cadenze giornaliere, settimanali, bisettimanali, mensili, quadrimestrali, annuali e un servizio speciale di pulizia intensiva e di pulizia dei vetri (art. 7 punto 8 ) da effettuarsi in tutte le sedi tranne lett. E) dell'art 3.

Il servizio speciale di pulizia intensiva va effettuato senza ulteriore richiesta della Fondazione annualmente e deve essere ultimato entro e non oltre 30 giorni, garantendo allo stesso tempo

i servizi di cui all'art. 7 punto 1) del presente capitolato.

L'inizio e l'ultimazione del servizio speciale di pulizia intensiva e della pulizia dei vetri devono essere comunicati via pec alla Direzione della Fondazione, all'indirizzo area amministrativa@pec.teatrosancarlo.it

In particolare le parti da sottoporre a pulizia sono:

- Sede: A) Teatro di San Carlo:

la pulizia dovrà essere espletata su tutte le superfici costituenti il complesso edilizio del Teatro di San Carlo sito in via S. Carlo n. 98/F quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

gli ingressi, le scale di accesso al pubblico e quelle di servizio, gli ascensori, i corridoi, i ballatoi, gli atrî ed i ridotti, locali biglietteria, gli uffici ed i locali della Direzione, locali Sovrintendenza, l'intera sala del Teatro, file palchi, i camerini degli artisti e del personale, gli spogliatoi del personale tecnico-artistico, i servizi igienici, i laboratori, locali sartoria, i magazzini, le sale riunioni e prova, i depositi, gli archivi, i guardaroba, le cabine elettriche e foniche, i cortili, i terrazzi, i

foyer, i ridotti e qualsiasi altra superficie costituente il Teatro, non menzionata, ivi compresi i marciapiedi esterni adiacenti il porticato su cui prospetta il Teatro stesso e gli infissi che si affacciano su tali marciapiedi, comprese le bacheche (interne ed esterne) per i manifesti e locandine. Segue dettaglio dei servizi (art. 7).

- Sede: B) Laboratori Falegnameria/Scenografia siti in Vigliena:

il servizio interesserà tutte le superfici dei due edifici "A" e "B" costituenti i laboratori siti in via Vigliena, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: ingressi, corridoi, uffici, magazzini, spogliatoi, servizi igienici, scale e finestre, e qualsiasi altra superficie costituente i laboratori non menzionata.

Data la particolare attività che viene svolta nei laboratori di cui trattasi, il servizio dovrà essere effettuato attenendosi, in linea generale, a quanto indicato nei successivi articoli ed eventualmente alle diverse indicazioni del Responsabile del laboratorio in loco.

A fine mese dovrà essere trasmessa, a mezzo pec, alla Direzione della Fondazione Teatro di San Carlo una nota di regolare esecuzione del servizio

debitamente vistata dal Responsabile del laboratorio in loco. Segue dettaglio dei servizi (art. 7).

- Sede: C) Deposito sito in Napoli alla via Volpicella:

la pulizia dovrà essere espletata su tutte le superfici calpestabili del deposito quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: ingressi, corridoi, i servizi igienici, e qualsiasi altra superficie costituente i locali di cui trattasi. Segue dettaglio dei servizi (art. 7).

- Sede D) Museo - Archivio storico del Teatro di San Carlo:

la pulizia dovrà essere espletata su tutte le superfici costituenti il complesso edilizio del Museo - Archivio storico Teatro di San Carlo quali a titolo esemplificativo:

gli ingressi, le scale di accesso al pubblico e quelle di servizio, i corridoi, gli uffici ed i locali della Direzione, i servizi igienici, i laboratori, le sale riunioni, i depositi, gli archivi, i guardaroba, le cabine elettriche e foniche, cortile, i terrazzi, e qualsiasi altra superficie costituente il Museo, non menzionata, ivi comprese le superfici esterne adiacenti l'ingresso e gli infissi che si affacciano su tali superfici

comprese eventuali bacheche per i manifesti e locandine. Segue dettaglio dei servizi (art. 7).

- Sede E) superfici esterne presso Laboratori e Depositi:

la pulizia dovrà essere espletata su tutte le superfici esterne costituenti i Laboratori e Deposito di cui alle lettere B) e C) art. 3. Segue dettaglio dei servizi (art.7).

**ART 8**

**DETTAGLIO DEI SERVIZI**

1. SERVIZI CON CADENZA QUOTIDIANA da effettuarsi presso tutte le sedi eccetto lettera C), D) ed E) dell'art. 3:

a) Svuotamento e pulizia dei posacenere con idonei prodotti detergenti e disinfettanti;

b) Svuotamento e pulizia, con sostanze detergenti e disinfettanti, dei cestini posacarte e rifiuti e dei recipienti portaimmondizie.

c) Sgombero, raccolta e trasporto di tutti i rifiuti di qualsiasi genere, compreso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la raccolta delle cartucce esaurite di fotocopiatrici, fax, p.c. ecc., nonchè la rimozione di cartoni, scatole etc. con deposito in appositi contenitori.

d) Spolveratura ad umido di tutti gli arredi accessibili senza uso delle scale, con particolare attenzione ai piani di lavoro e alle scrivanie.

e) Spolveratura ad umido e disinfezione degli apparecchi telefonici.

f) Pulizia dei personal computer e stampanti: le parti in plastica (schermo e tastiera escluse) sono da spolverare a secco

g) Pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici e delle installazioni sanitarie poste nei servizi igienici e negli spogliatoi, compreso il lavaggio di tutti i pavimenti piastrellati degli stessi, con impiego di prodotti con efficacia battericida anche più di una volta al giorno al fine di garantire la massima pulizia ed igiene in ogni momento della giornata.

h) Pulizia, con detergenti disinfettanti, dei pavimenti della cabina degli ascensori, compresa l'eliminazione delle impronte dalle porte e dalle pulsantiere, nonché la pulizia di eventuali zerbini e delle fessure di scorrimento delle porte.

i) Scopatura ad umido di tutte scale.

j) Pulitura ad umido delle stuoie e degli zerbini in plastica ove esistenti.

k) Pulitura delle sale prova del Coro prima di

ogni utilizzo e tra una prova e l'altra (sede A).

l) Pulitura delle sale prova del Corpo di Ballo prima di ogni utilizzo e tra una prova e l'altra e comunque secondo le esigenze della Direzione del Ballo (sede A).

m) Pulizia Biglietteria: tavoli, banconi, pavimenti, infissi, suppellettili e bacheche, pulitura impronte da vetrate e portoni di vetro e monitor (sede A).

n) Pulizia portineria: tavoli, banconi, infissi, suppellettili e bacheche, pulitura impronte da vetrate e porte a vetro, pulitura ad umido dei pavimenti (sede A).

o) Pulitura una volta al giorno dei marciapiedi esterni su cui prospetta il Teatro, porticato esterno antistante l'ingresso del Teatro (sede A).

p) Ricambio dei sacchetti portaimmondizie, dei rotoli di carta asciugamano e della carta igienica e a mantenere efficienti i porta sapone liquido e altri dispenser presenti nei servizi igienici. Sarà a carico della ditta la fornitura di tutto il materiale necessario, compreso il sapone liquido di qualità tale da non inficiare il corretto funzionamento dei dispenser, carta.

q) Rimuovere immediatamente ed opportunamente

eventuali macchie, gomme da masticare e altro dai pavimenti ed in altre zone e superfici.

r) Spogliatoi Orchestra: è da prevedersi una pulizia al mattino e comunque prima di ogni prova d'Orchestra e tra una prova e l'altra (sede A).

s) Pulitura dei 2 foyer prima e dopo ogni utilizzo e tra un utilizzo e l'altro, e comunque secondo le esigenze della Direzione della Fondazione (sede A).

DETTAGLIO PRESTAZIONI presso la sede A) di cui all'art. 3

Oltre alle prestazioni sopramenzionate nella sede A) dovranno essere eseguiti i seguenti servizi:

a) Prima di ogni spettacolo: pulitura dei pavimenti e spolveratura ripiani.

b) Prima e dopo ogni spettacolo o prova: ulteriore pulizia dell'anticamera del palcoscenico e del palcoscenico, dei camerini degli artisti, dei foyer e della platea. Le prestazioni di cui al punto b) sono da effettuarsi solo nelle giornate in cui sono previsti due o più spettacoli al giorno.

c) Collocazione e rimozione, se necessario, di eventuali transenne poste agli ingressi, e posaceneri per il pubblico.

d) Per ogni giornata in cui vi sia programmato uno spettacolo o un evento (come indicato all'art. 4)

sino al termine dello stesso dovrà essere garantita la presenza minima di due persone che dovranno essere costantemente reperibili presso i camerini. Le stesse provvederanno ad una sommaria pulizia di ripristino dei foyer e dei servizi igienici in uso al termine di ogni atto o evento.

DETTAGLIO PRESTAZIONI presso la sede D) di cui all'art. 3

Nella sede D) dovranno essere eseguiti solo i seguenti servizi:

a) Svuotamento e pulizia dei posacenere con idonei prodotti detergenti e disinfettanti;

b) Svuotamento e pulizia, con sostanze detergenti e disinfettanti, dei cestini posacarte e rifiuti e dei recipienti portaimmondizie.

c) Pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici e delle installazioni sanitarie poste nei servizi igienici, con impiego di prodotti con efficacia battericida.

d) Con cadenza settimanale, pulizia degli uffici della Direzione.

2. SERVIZI DA EFFETTUARSI TRE VOLTE ALLA SETTIMANA presso tutte le sedi eccetto lettera C), D) ed E)

dell'art. 3.

a) Spolveratura ad umido dei tavoli e delle sedie, comprese quelle girevoli.

b) Spolveratura ad umido, mediante panni imbevuti di detergente disinfettante, delle maniglie, dei corrimano e degli interruttori elettrici (uffici, aree comuni).

c) Pulizia con battitura e aspirazione elettromeccanica dei tappeti, zerbini etc. ove esistenti.

d) Pulitura degli specchi, delle mensole, dei ripiani liberi e dei rubinetti, con idonea soluzione detergente.

3. SERVIZI DA EFFETTUARSI UNA VOLTA ALLA SETTIMANA presso tutte le sedi eccetto lettera C), D) ed E) dell'art. 3).

a) Pulizia a fondo di atrî e corridoi con passaggio, ove possibile, di apposite macchine pulitrici.

b) Cura del verde che la Fondazione si riserva di collocare, di volta in volta, in appositi spazi e di quello che cresce spontaneamente sui terrazzi e sugli spazi esterni.

c) Spargimento dell'insetticida fornito

dall'amministrazione.

d) Pulitura ad umido dei pavimenti.

4. SERVIZI CON CADENZA MENSILE da effettuarsi presso tutte le sedi eccetto lettera C), D) ed E) dell'art. 3).

a) Lavatura e inceratura di tutti i pavimenti in marmo esistenti nel complesso.

b) Lavaggio e inceratura (ove possibile) di tutti i pavimenti non di marmo e non coperti di moquette.

c) Spazzolatura e spolveratura, con idoneo mezzo aspirante, di tutte le poltrone e le sedie del Teatro e dei diversi tendaggi e tappezzerie.

d) Pulizia con aspiratore elettrico e appositi detersivi dei divani e delle poltrone esistenti nei vari locali.

e) Lavatura di tutti i marmi delle pareti ove esistenti.

f) Pulitura delle pareti rivestite con tappezzeria o altro materiale.

g) Pulizia delle terrazze, cortili.

5. SERVIZI CON CADENZA TRIMESTRALE da effettuarsi presso tutte le sedi

a) pulitura di tutte le poltrone e sgabelli dei

palchi e platea con appositi detersivi e lavaggio delle passatoie ove esistenti.

b) Pulitura dei vetri interni ed esterni presso la sede A) dell'art. 3.

c) Pulitura con idonei prodotti delle porte tagliafuoco.

d) Pulizia delle superfici esterne dei Laboratori e Deposito di cui alle lettere B) e C) dell'art. 3 del presente capitolato.

e) Pulizia della superficie calpestabile del deposito di cui alla lettera C) dell'art. 2).

f) Pulizia, salvo diverse disposizioni precedenti, degli specchi, comprese le bacheche interne ed esterne per manifesti e locandine.

g) Pulitura di tutti gli infissi (finestre, grate, portoni, porte) che si affacciano sui marciapiedi prospicienti il Teatro (sede A).

h) Spolveratura ad umido, con panni imbevuti di detergente disinfettante, dei davanzali e degli stipiti interni.

i) Lucidatura delle maniglie, dei pomi, dei corrimano in metallo esistenti, spolveratura di infissi, suppellettili, lampade, lampadari e delle bacchette in ottone e/o in ferro delle scale.

j) Spolveratura e pulizia dei quadri e

suppellettili presenti.

6. PULIZIA INTENSIVA E PULIZIA VETRI (annuale) da effettuarsi presso tutte le sedi eccetto lettera C) ed E) dell'art.3.

a) Pulitura dei vetri interni ed esterni.

b) Pulizia e disinfezione supplementare delle porte, degli stipiti, delle maniglie e degli scaffali liberi.

c) Pulitura colonne di marmo.

d) Pulizia a fondo e disinfezione delle parti accessibili dei termoconvettori e termosifoni.

e) Pulizia accurata e rinfrescatura delle sedie con aspiratore elettrico a vapore.

f) Sanificazione della parete esterna dei mobili e delle suppellettili.

g) Lavaggio e disinfezione dei corrimano, delle protezioni antiurto e dei battiscopa.

h) Pulizia a fondo dei pavimenti in parquet ove esistenti.

i) Pulizia a fondo e sanificazione degli altri pavimenti.

j) Pulizia a secco di tutti i corpi illuminanti esistenti.

k) Lavaggio, con panni imbevuti di sostanze ad

azione detergente, e asciugatura su entrambe le facce, dei serramenti, delle intelaiature.

l) Lavaggio accurato del pavimento dei locali tecnici e dei ripostigli.

m) Pulizia accurata della segnaletica interna ed esterna.

n) Pulizia a fondo delle uscite di sicurezza, delle porte tagliafuoco, dei portoni di accesso delle varie sedi.

o) Pulizia e sanificazione pavimenti Palazzo Cavalcanti.

**Art. 9**

**PRESTAZIONI EXTRA**

Nel corso dell'appalto la Fondazione potrà a sua discrezione chiedere all'aggiudicatario, senza vincolo di esclusiva, nei confronti dell'appaltatore, ulteriori interventi di pulizia. L'aggiudicatario è obbligato a fornire dette prestazioni al costo orario, stabilito in sede di offerta, per giorno feriale e festivo (domeniche e festività infrasettimanali) per ore diurne (dalle 6.01 alle ore 22.00) e ore notturne (dalle ore 22.01 alle ore 6.00)

**ART. 10**

TEATRO DI SAN CARLO
1737

## ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'impresa è tenuta a svolgere il servizio di pulizia, a mezzo di personale idoneo, in modo da soddisfare tutte le esigenze peculiari d'igiene e sanificazione delle unità da pulire, in relazione alla loro specifica destinazione, assicurando la buona conservazione e l'estetica delle medesime e di quanto in esse contenuto.

L'impresa si obbliga a far sì che il Teatro e le altre sedi si trovino sempre in stato di scrupolosa pulizia intervenendo nei tempi e secondo le modalità previste.

Tutti i materiali e le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria, con esclusione della fornitura di acqua e di energia elettrica che restano a carico della Fondazione. E' vietato l'utilizzo di prodotti classificati come molto tossici, tossici, corrosivi, irritanti, allergizzanti o, comunque, pericolosi per le persone e per l'ambiente. I materiali e le attrezzature utilizzate dovranno essere quelli indicati nelle schede tecniche presentate in sede di gara tali da garantire il rispetto di condizioni di sicurezza di

cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. sulla sicurezza attualmente in vigore.

L'Ufficio Immobili e Sicurezza sul lavoro della Fondazione potrà richiedere in ogni momento i campioni di tutti i materiali utilizzati e le schede dei dati tecnici e di sicurezza prevista dalla normativa vigente al fine di verificare la puntuale esecuzione del contratto.

Nell'esecuzione del lavori l'appaltatrice dovrà utilizzare idonei mezzi e attrezzature, nonché le più moderne tecniche di lavoro tali da consentire una migliore razionalizzazione e resa del servizio.

Sono a suo carico gli eventuali danni che, per l'uso di tali mezzi, potranno verificarsi agli immobili, agli arredamenti, al personale ed al pubblico.

La Fondazione si riserva, inoltre, a proprio insindacabile giudizio, di richiedere all'aggiudicataria di sostituire materiali, mezzi, attrezzature etc. che dovessero rivelarsi non idonei in relazione a quanto sopra.

La Fondazione, compatibilmente con le proprie disponibilità, mette a disposizione un locale per la conservazione dei materiali ed attrezzi e n. 2 spogliatoi per il personale.

Tali locali, che non potranno essere adibiti ad uso

diverso da quello previsto, dovranno essere sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine del servizio.

Resta vietato depositare ed accantonare, durante le ore di Ufficio, i materiali, utensili, ed attrezzature nei luoghi e spazi in uso. La Fondazione si riserva di indicare i luoghi che potranno essere adibiti a deposito.

È a carico dell'impresa la fornitura di sacchi di plastica biodegradibili per i rifiuti, anche differenziati, nonché dei sacchetti per i cestini gettacarte degli uffici e dei contenitori vari.

Nell'esecuzione dei lavori contemplati dal contratto l'Impresa aggiudicataria riceverà ordini soltanto dalla Direzione della Fondazione Teatro di San Carlo secondo quanto previsto all'art. 12.

**ART. 11 PRESTAZIONI E ADEMPIMENTI**

L'affidatario dovrà assicurare nei servizi igienici la disponibilità all'utenza, in via continuativa, dei materiali di consumo (sapone liquido, carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso etc.) tenendo conto che detti uffici, oltre al personale interno, sono a servizio anche del pubblico.

I prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica,

rotoli per asciugamani, salviette monouso etc.) devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009 e s.m.i., che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica .Ecolabel Europeo. al tessuto carta.

Sono inoltre richieste piccole prestazioni di facchinaggio interno connesse all'esecuzione del servizio.

L'impresa aggiudicataria deve provvedere a tutte quelle altre prestazioni, ancorché non precisate nel presente capitolato, fossero necessarie affinché il servizio oggetto del presente appalto risulti effettuato a perfetta regola d'arte.

L'impresa aggiudicataria è tenuta, inoltre all'osservanza delle seguenti disposizioni:

A) ridurre al minimo indispensabile il consumo di acqua e di energia elettrica necessaria per l'espletamento del servizio;

B) spegnere appena possibile le luci in assenza di personale al termine del servizio di pulizia in ciascuna stanza;

C) notificare tempestivamente al Responsabile del Procedimento problemi o impedimenti connessi con lo

svolgimento del servizio.

D) assicurarsi, al termine del servizio di pulizia giornaliero, che le porte e le finestre dei vari ambienti siano chiuse.

L'aggiudicatario dovrà inoltre fornire idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che gli stessi siano suddivisi in maniera corrispondente alla modalità di raccolta adottata dal comune e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotta nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. Tali contenitori rimarranno in possesso del committente alla scadenza contrattuale.

## ART. 12

**PERSONALE ADDETTO ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO – CLAUSOLA SOCIALE**

L'appalto rientra nella fattispecie contemplata all'art. 4 lett. a) del CCNL Multiservizi che prevede la successione di appalto a parità di termini, modalità e prestazioni contrattuali.

L'impresa subentrante, quindi, ha il preciso obbligo di garantire il mantenimento in organico senza periodo di prova di tutti gli addetti già presenti nell'appalto precedente e per un numero di ore non inferiore a quelle attualmente prestate.

La Ditta aggiudicataria potrà utilizzare il personale anche in diverse commesse, ove il numero delle ore offerte nel progetto tecnico siano superiori alla necessità della Fondazione.

Vige il divieto per l'aggiudicataria di implementare e/o sostituire personale nel cantiere anche in caso di pensionamento.

È allegata al presente capitolato la scheda riepilogativa del numero degli addetti attualmente impegnati presso il TSC con i relativi livelli e numero di ore prestate.

Resta fermo che il servizio dovrà essere espletato da personale qualificato e idoneo a svolgere le relative funzioni di pulizia e, a tale scopo l'Impresa aggiudicataria si impegna a verificare che il personale osservi le norme disciplinari di carattere generale. Tale personale dovrà prendere disposizioni sui propri compiti unicamente dal proprio coordinatore o dal Responsabile dell'Impresa nonché attivare una corretta procedura informativa

nei passaggi di consegna nei casi in cui il servizio sia coperto da più di un turno. L'Impresa si impegna, altresì, a richiamare ed eventualmente a sostituire gli addetti che si rendessero responsabili di inadempienze nel servizio, a seguito di specifica segnalazione del Responsabile del Procedimento/DEC. L'amministrazione, infatti, si riserva la facoltà di chiedere all'aggiudicataria la sostituzione del personale non gradito e, nel caso di esercizio di tale facoltà, l'appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

Nessun rapporto di lavoro viene a stabilirsi tra il Teatro di San Carlo ed il personale addetto al servizio di cui trattasi in quanto, questi ultimi, sono alle esclusive dipendenze dell'Impresa e le loro prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio dell'Impresa aggiudicataria.

L'aggiudicataria dovrà rispettare tutte le norme prescritte dalle vigenti disposizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro di cui al T.U. 81/2008 e s.m.i. in materia di sicurezza.

Ciascun addetto dovrà essere munito di tesserino di

riconoscimento sempre visibile, recante il proprio nominativo e la denominazione dell'impresa.

Il personale in servizio è tenuto, altresì, all'assoluto riserbo in ordine agli atti e documenti depositati nei vari locali di ciascuna sede.

Entro dieci giorni dall'inizio dell'appalto l'impresa comunicherà per iscritto al Responsabile del Procedimento/DEC :

a) il nominativo del dipendente incaricato con funzioni direttive e potere disciplinare sul personale addetto, responsabile della buona esecuzione del servizio al quale la Direzione della Fondazione potrà rivolgersi per osservazioni, proposte e segnalazioni, nonché il nominativo dei responsabili delle sedi esterne: le variazioni dovranno essere comunicate entro dieci giorni da ciascuna variazione alla Fondazione.

b) i nominativi delle persone giornalmente impiegate presso ciascuna sede e degli eventuali sostituti e le rispettive qualifiche;

c) un programma dettagliato delle operazioni settimanali, mensili, trimestrali e annuali, indicando i giorni in cui le stesse avverranno per tutto il periodo contrattuale ( conformemente al progetto presentato in sede di gara).

La comunicazione di variazione del personale impiegato, dovrà essere effettuata sempre entro dieci giorni da ciascuna sostituzione.

Per motivi di sicurezza, al fine di avere l'esatta cognizione delle presenze nelle sedi d'ufficio, le persone impiegate nel servizio oggetto dell'appalto presso ciascuna sede, dovranno firmare all'inizio ed al termine del lavoro, apposito registro che l'Impresa metterà a disposizione dell'Amministrazione sin dall'inizio dell'appalto per ciascuna sede.

Detto registro, verrà consegnato a fine mese alla Direzione della Fondazione, per la conservazione agli atti.

**ART. 13**

**CRITERI SOCIALI PER IL SERVIZIO DI PULIZIA**

L'impresa appaltatrice per tutta la durata dell'appalto si obbliga ad applicare condizioni contrattuali, economiche e normative non inferiori a quelle risultanti dai C.C.N.L. di riferimento e dagli eventuali conseguenti accordi sindacali territoriali (CCNL dei lavoratori di imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi). Tale obbligo permane anche dopo la scadenza del

suindicato contratto collettivo e fino alla sua sostituzione e vincola il soggetto aggiudicatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale della struttura o dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa. Qualora l'impresa appaltatrice non ottemperi a tale obbligo, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare direttamente tutti gli accertamenti che riterrà opportuni e di coinvolgere l'Ispettorato Provinciale del Lavoro e ogni altra autorità pubblica di controllo al fine di assicurarsi che da parte dell'Impresa vengano osservate le prescrizioni suddette.

In fase di esecuzione l'Amministrazione si riserva il controllo in merito alla coerenza di comportamento da parte dell'appaltatore rispetto a quanto offerto in sede di gara.

**ART. 14**

**VIGILANZA**

Nell'esecuzione del servizio contemplato nel presente atto la ditta riceverà disposizioni anche mediante ordini di servizio dalla Direzione della Fondazione o da un suo preposto.

Gli ordini di servizio impartiti dai rappresentanti della Fondazione dovranno essere trascritti in apposito registro nel quale dovranno essere annotate in modo analitico le pulizie effettuate con cadenza periodica, le eventuali inadempienze accertate, nonché le notizie dei guasti e delle anomalie riscontrate dagli addetti al servizio ovvero intervenuti durante le pulizie che possono incidere sull'efficienza del servizio. Il registro dovrà essere esibito su semplice richiesta della Fo

**ART. 15**

**PIANI DI SICUREZZA**

L'aggiudicatario, per ciascuna sede, si impegna a presentare un piano di sicurezza dei lavoratori e a rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi ed in particolare l'adozione di Dispositivi di Protezione Individuale in dotazione al personale incaricato dello svolgimento delle

varie attività previste nel presente capitolato. L'impresa aggiudicataria è, altresì, obbligata a collaborare alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI). Per quanto sopra sono stati appositamente definiti gli oneri di sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta, ndazione.

**ART. 16**

**OBBLIGHI DELL'APPALTATRICE**

La società aggiudicataria si impegna al puntuale rispetto di tutti gli obblighi di legge, ex art. 40 del D.M. 200 del 14/04/2000. Il mancato versamento dei contributi assicurativi e previdenziali nei confronti delle maestranze impiegate, oltre alla sospensione dei pagamenti (art.5 legge 82/94), potrà comportare, a giudizio insindacabile dell'amministrazione, la risoluzione del contratto e l'esecuzione in danno della ditta inadempiente. La società dovrà osservare le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (art.17 legge 68/99). La ditta, inoltre, dichiara che il personale addetto all'esecuzione del servizio è alle proprie dipendenze ed è professionalmente idoneo alle mansioni, che è nel numero necessario per la

prestazione dei servizi stessi secondo la qualità ed il livello indicati nelle disposizioni tecniche, che è sufficiente ad assicurare la regolarità delle prestazioni.

La violazione di tutto quanto disposto nel presente articolo comporta l'immediata risoluzione del contratto.

**ART. 17**

**ATTREZZATURE E DOTAZIONI**

Il personale addetto al servizio di pulizia dovrà essere, a cura dell'Impresa, fornito di indumenti di lavoro costantemente mantenuti in condizioni decorose, nonché di tutta l'attrezzatura necessaria allo svolgimento del servizio. Sono a carico dell'Impresa tutte le spese, nonché la fornitura e la manutenzione di tutte le dotazioni comunque necessarie per l'espletamento delle prestazioni richieste.

Le attrezzature ed i materiali utilizzati per lo svolgimento del servizio devono rispondere ai requisiti di idoneità tecnica ed alle norme di legge vigenti ed a quanto offerto in sede di gara.

**ART. 18**

**DISPOSIZIONI SPECIALI PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

Qualora si verificassero cause di forza maggiore, l'Impresa dovrà garantire un servizio d'emergenza. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si intendono come cause di forza maggiore: ordini delle competenti autorità che impongono la chiusura del Teatro o la sospensione delle rappresentazioni, incendi, alluvioni, scioperi a livello nazionale, stato di guerra, pubbliche calamità, e comunque ogni altro evento, imprevisto o imprevedibile, che determini l'indisponibilità del Teatro a svolgere la sua normale attività. Per tali attività si applicheranno le tariffe presentate in sede di gara.

**ART.19**

**PAGAMENTO**

Il pagamento del prezzo dell'appalto sarà effettuato in rate trimestrali posticipate di 3/12 dell'importo contrattuale previa presentazione di apposite fatture elettroniche sulle quali la Fondazione dovrà apporre una dichiarazione attestante l'esatto adempimento delle prestazioni, ovvero le carenze riscontrate anche in riferimento al successivo art. 20 del presente capitolato. Il pagamento di cui sopra sarà effettuato entro 60 (sessanta) giorni

dalla data di presentazione della fattura da parte dell'Aggiudicatario, debitamente regolarizzata ai fini IVA.

Unitamente alla fattura l'Appaltatore ha l'obbligo di presentare i documenti necessari per la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuati nei confronti del personale dipendente.

Il pagamento è comunque subordinato all'acquisizione del DURC e alle verifiche contributive ai sensi del decreto n. 40/2008 del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

**ART. 20 INADEMPIENZE E PENALI**

Ove si verifichino inadempienze dell'Aggiudicataria nella esecuzione delle prestazioni contrattuali, sarà applicata dalla Fondazione, in relazione alla loro gravità, una penale rapportata alle prestazioni non eseguite fino ad un massimo del 20% (venti per cento) del corrispettivo mensile per ogni inadempienza contrattuale.

Nel caso in cui l'Appaltatore non istituisca, ovvero non metta a disposizione ogni qualvolta ne sia fatta

richiesta dalla Direzione della Fondazione, il registro di cui all'art. 12 sarà applicata una penale di Euro 55,00 per ogni giorno di ritardo.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, la Fondazione potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Appaltatore, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

**ART. 21**

**RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

La durata del contratto è di mesi trentasei decorrenti dalla data di attivazione del servizio.

La Stazione appaltante ha facoltà di risolvere il contratto prima della scadenza, senza che l'impresa possa accampare pretese o indennizzi, mediante semplice lettera raccomandata con messa in mora di 15 giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti, nei seguenti casi:

a) frode nell'esecuzione del servizio ai sensi del Codice Appalti;

b) inadempimento alle disposizioni del Responsabile del procedimento riguardo ai tempi di esecuzione o quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fattegli, nei

termini imposti dagli stessi provvedimenti;

c) manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione del servizio;

d) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;

e) sospensione del servizio o mancata ripresa dello stesso da parte dell'impresa senza giustificato motivo;

f) rallentamento del servizio, senza giustificato motivo, in misura tale da pregiudicare la esecuzione a perfetta regola d'arte;

g) subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto o violazione di norme sostanziali regolanti il subappalto;

h) non rispondenza del materiale fornito alle specifiche di contratto e allo scopo del servizio;

i) nel caso di mancato rispetto della normativa sulla sicurezza e la salute dei lavoratori di cui al decreto legislativo n. 81/08 o ai piani di sicurezza di cui all'articolo 11 del presente capitolato speciale e delle ingiunzioni fattegli al riguardo dal responsabile del procedimento.

Il contratto è altresì risolto in caso di perdita da parte dell'appaltatore, dei requisiti per l'espletamento del servizio, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Le parti si danno reciprocamente atto che alla prima contestazione scritta per servizio insoddisfacente, si procederà all'applicazione della penale prevista dal presente Capitolato.

L'impresa appaltatrice per tutta la durata dell'appalto si dovrà obbligare ad applicare condizioni contrattuali, economiche e normative non inferiori a quelle risultanti dai C.C.N.L. di riferimento e dagli eventuali conseguenti accordi sindacali territoriali (CCNL dei lavoratori di imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi). Tale obbligo permane anche dopo la scadenza del suindicato contratto collettivo e fino alla sua sostituzione e vincola il soggetto aggiudicatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale della struttura o dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione

giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa. Qualora l'impresa appaltatrice non ottemperi a tale obbligo, è inserita negli atti di gara la facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto e la riserva di effettuare direttamente tutti gli accertamenti che riterrà opportuni e di coinvolgere l'Ispettorato Provinciale del Lavoro e ogni altra autorità pubblica di controllo al fine di assicurarsi che da parte dell'Impresa vengano osservate le prescrizioni suddette".

In caso di seconda contestazione, questa Amministrazione si riserva la facoltà di procedere unilateralmente al diritto di recesso, con comunicazione alla ditta e contestuale incameramento della cauzione definitiva con semplice nota dal Responsabile del procedimento.

Qualora la risoluzione venga effettuata per la inadempienza degli obblighi previsti dal presente Capitolato, le ulteriori prestazioni, che sono oggetto del contratto corrente, saranno eseguite in danno dell'Appaltatore, fino al compimento dell'anno solare, durante il quale ha avuto luogo la risoluzione.

**ART. 22**

**OBBLIGHI E DIVIETI**

L.impresa aggiudicataria non può utilizzare per l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante ed è vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale .

La ditta appaltatrice dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia
- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza)
- Differenze tra disinfezione e lavaggio
- Modalità di conservazione dei prodotti
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

TEATRO DI SAN CARLO
1737

**ART. 23**

**REPORTISTICA SUL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEI CONSUMI DI PRODOTTI**

L' aggiudicatario dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta dell'Amministrazione.

**ART. 24**

**CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E REVISIONE DEI PREZZI**

Il corrispettivo si intende immodificabile per l'intera durata dell'appalto. Non è previsto nessun compenso revisionale.

**ART. 25**

**TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La Ditta appaltatrice è formalmente obbligata, ai

sensi dell'art. 3 della legge 13.8.2010 n. 136 a garantire la piena tracciabilità di tutti i flussi finanziari relativi al presente appalto, utilizzando allo scopo un apposito conto corrente dedicato e assicurando il pieno rispetto delle regole stabilite dalla fonte normativa richiamata.

L'appaltatore dovrà indicare il numero di conto corrente dedicato ed il soggetto deputato ad operare su tale conto corrente (nome, cognome, data e luogo di nascita, riferimenti amministrativi e Codice fiscale).

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni relative al presente appalto, secondo le previsioni recate dall'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 determina la risoluzione di diritto del presente contratto, senza necessità di messa in mora e senza che la ditta inadempiente abbia titolo a qualsiasi forma di indennizzo o ristoro.

## ART. 26

## DEPOSITO CAUZIONALE E GARANZIE

Ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs 50/2016 l'offerta dovrà essere accompagnata da un deposito cauzionale provvisorio fissato nella misura del 2% dell'importo a base di gara, comprensivo degli oneri per la sicurezza.

Il deposito cauzionale provvisorio verrà restituito immediatamente ai concorrenti non aggiudicatari, mentre l'aggiudicatario potrà integrare il deposito in modo da trasformarlo in deposito definitivo.

Ai sensi dell'art. 103 D.L.vo 50/2016 è richiesta una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva pari al 15 per cento dell'importo contrattuale. Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme

pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del predetto D.lgs 50/2016.

## ART. 27

## ASSICURAZIONE ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA

Prima della stipula del contratto la ditta aggiudicataria è obbligata a presentare all'Amministrazione una polizza assicurativa contro la responsabilità civile verso i terzi per il massimale di Euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) che tenga indenne l'Ente da tutti i rischi per i danni arrecati a terzi nell'espletamento del

servizio.

L'Aggiudicatario dovrà, altresì, assumere in proprio ogni responsabilità in caso di danni arrecati alle cose ed ai terzi dovuti a manchevolezze o di trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato e pertanto dovrà presentare una polizza assicurativa, anche per tali circostanze, del medesimo massimale di Euro 500.000,00.

La polizza assicurativa è prestata da un'impresa di assicurazione autorizzata alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione.

**ART. 28**

**SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto, ivi comprese le spese necessarie alla registrazione fiscale dei verbali di gara, redatti in forma pubblico-amministrativa (Mod.F23 e bolli).

**ART. 29**

**CONTROVERSIE**

Per la definizione di eventuali controversie che

TEATRO DI SAN CARLO
1737

dovessero insorgere durante l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, si dichiara unicamente competente il foro di Napoli. E' espressamente esclusa la competenza arbitrale.

Napoli, 17.01.2019

Il R.U.P.

Rosanna Purchia