

Prot. Nr. 95-22-PGC del 22/06/2022

**CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO TRIENNALE DEI SERVIZI DI PULIZIA, SANIFICAZIONE, MANUTENZIONE
DEL VERDE E DERATTIZZAZIONE PRESSO IL TEATRO COMUNALE CITTÀ DI VICENZA**

Periodo dal 1° settembre 2022 al 30 agosto 2025

Art. 1. DEFINIZIONI

COMMITTENTE: Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza, di seguito “COMMITTENTE”

APPALTATORE: aggiudicatario finale del servizio oggetto del capitolato, di seguito “APPALTATORE”

Art. 2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE:

L’APPALTATORE dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) iscrizione alla CCIAA;
- b) *essere in possesso di adeguata polizza assicurativa con un massimale di € 500.000,00 per sinistro, che copra i danni con esplicito vincolo a favore del COMMITTENTE e dei suoi aventi diritto;*
- c) essere in possesso di tutti i requisiti e le abilitazioni di legge richiesti per svolgere i servizi oggetto del capitolato: pulizie, sanificazione, manutenzione del verde, derattizzazione;
- d) garantire che tutto il personale sia regolarmente formato e sottoposto a periodica visita medica secondo il Dgls 81/08 e ss.mm.ii.

La ditta offerente, salvo già fornitore del COMMITTENTE, dovrà espletare la ricognizione dei luoghi e delle attrezzature relative al Servizio in oggetto.

La ricognizione dovrà essere svolta dal titolare o dal legale rappresentante oppure da persona delegata per iscritto dal titolare o dal legale rappresentante, dal lunedì al venerdì alle ore 09:00 alle 13:00 e dalla 14:30 alle 17:00, entro e non oltre il giorno antecedente quello di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Per concordare il giorno della ricognizione dei luoghi e delle attrezzature va contattato, tramite email, il sig. Enrico Berardi, enrico.berardi@tcvi.it.

Sono a disposizione piante in DWG dei locali oggetto del presente capitolato.

Art. 3. DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

La seguente documentazione, allegata all’indagine esplorativa per il servizio in oggetto, fa parte integrante del presente capitolato e del contratto d’appalto:

- a) All. 02 - Condizioni generali dei contratti per l’affidamento dei servizi del Teatro Comunale Città di Vicenza.

La documentazione sopra elencata andrà firmata per presa visione e accettazione e inserita nell’offerta.

Nel corso dell’appalto il COMMITTENTE si riserverà il diritto di aggiornare e/o modificare le procedure riguardanti la sicurezza e gestione delle emergenze, in base a sopravvenute esigenze organizzative e/o modifiche alle normative di legge con obbligo di accettazione da parte dell’APPALTATORE senza richieste di variazioni economiche.

Art. 4. OGGETTO DEL SERVIZIO

Oggetti del servizio sono la **PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI INTERNI E ZONE ESTERNE DI PERTINENZA, MANUTENZIONE DEL VERDE, DERATTIZZAZIONE** presso il Teatro Comunale Città di Vicenza come dettagliato nei seguenti articoli.

Art. 5. MODALITÀ ESECUZIONE DEL SERVIZIO

- a) Il servizio in oggetto deve essere garantito e commisurato sulla base dell'effettivo utilizzo dei diversi locali del Teatro; a tal fine sono state individuate nr. 9 (nove) tipologie di prestazioni a seconda del periodo e dell'utilizzo degli spazi (da art. 6.1 a Art. 6.9);
- b) il Referente del COMMITTENTE o suo sostituto (di seguito "REFERENTE") comunicherà le varie esigenze attraverso l'aggiornamento del calendario condiviso on line;
- c) in caso di emergenze, necessità organizzative interne o variazioni improvvise, il COMMITTENTE si riserva il diritto di modificare gli orari e le modalità dei servizi in ragione della programmazione artistica impegnandosi a comunicare, più tempestivamente possibile via email o telefono, tutte le variazioni all'APPALTATORE;
- d) entro il termine massimo nei tre mesi successivi dall'inizio del contratto sarà compito dell'APPALTATORE, all'interno della normale attività di programmazione, acquisire autonomia nell'individuare gli spazi da pulire, l'organizzazione e le tempistiche di intervento in base al calendario condiviso on-line il quale copre di media i due mesi successivi;
- e) l'APPALTATORE dovrà sempre adattare la sua attività lavorativa agli impegni e agli orari della programmazione teatrale;
- f) il responsabile del servizio per il COMMITTENTE sarà sempre comunque il REFERENTE e sovrintenderà le lavorazioni e potrà dare indicazioni particolari sui servizi da svolgere;
- g) nel caso in cui il COMMITTENTE fosse costretto, per motivi legati alla gestione interna del Teatro o a causa di forza maggiore, a sopprimere uno o più eventi, L'APPALTATORE non potrà pretendere *alcun compenso a causa del mancato svolgimento del servizio*;
- h) il servizio dovrà essere caratterizzato dalla massima professionalità, svolto da personale di età e competenze adeguate alla mansione e, salvo imprevisti o cause di forza maggiore, dovrà essere svolto preferibilmente dalle medesime persone allo scopo di assicurare la dovuta continuità;
- i) l'impresa si obbliga a far sì che i locali del Teatro si trovino sempre in stato di scrupolosa pulizia intervenendo nei tempi e secondo le modalità previste 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 e quanto in esse contenuto;
- j) l'impresa dovrà provvedere, a propria cura e spese, a munire il personale utilizzato di appositi tesserini di riconoscimento con indicati nome e cognome e di apposito abbigliamento;
- k) 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 di COMMITTENTE. I materiali utilizzati dovranno essere eco-compatibili, biodegradabili e comunque tali da garantire il rispetto di condizioni di sicurezza di cui al D.Lgs.

- 81/2008 e ss.mm.ii. È vietato l'utilizzo di prodotti classificati come molto tossici, tossici, corrosivi, irritanti, allergizzanti o, comunque, pericolosi per le persone e per l'ambiente;
- l) è a carico dell'APPALTATORE la fornitura di tutto il materiale di consumo come, a titolo esemplificativo non esaustivo: sapone per mani con dispenser per i bagni, carta igienica, carta asciugamani, spray deodoranti per ambienti, ecc.
 - m) l'APPALTATORE è obbligato al controllo e al rifornimento **giornaliero** del materiale di tutti i dispenser di carta e saponi a disposizione del pubblico e dei lavoratori. Il controllo dovrà essere effettuato. Nelle giornate con programmazione di eventi o spettacoli il controllo dovrà essere effettuato con particolare attenzione per tutti i servizi igienici a disposizione del pubblico e degli artisti.
 - n) il personale addetto al servizio di pulizia dovrà disporre di indumenti di lavoro costantemente mantenuti in condizioni decorose, nonché di tutti i materiali e l'attrezzatura necessari allo svolgimento del servizio;
 - o) il COMMITTENTE si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di richiedere all'aggiudicatario di sostituire materiali, mezzi, attrezzature etc. che dovessero rivelarsi non idonei;
 - p) il COMMITTENTE mette a disposizione uno o più locali per la conservazione dei materiali ed attrezzi 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;
 - q) è a carico dell'impresa la fornitura di sacchi di plastica biodegradabili per i rifiuti, anche differenziati, nonché dei sacchetti per i cestini gettacarte degli uffici e dei contenitori vari;

Art. 6. TIPOLOGIE DEI SERVIZI

Art. 6.1 PULIZIA GENERALE, A FONDO E COMPLETA DELL'IMMOBILE PRIMA DELL'AVVIO DELLA STAGIONE UFFICIALE

Periodo interessato: agosto o settembre a secondo le necessità organizzative del COMMITTENTE.

La pulizia iniziale generale dell'immobile dovrà essere attuata tra luglio e agosto, previo accordo con il COMMITTENTE, e dovrà essere ultimata tassativamente entro 30 giorni dall'inizio.

Contestualmente alla pulizia generale, durante tale periodo, la ditta dovrà comunque assicurare la pulizia giornaliera dell'immobile e degli uffici della COMMITTENTE anche nel caso di loro parziale utilizzo.

La pulizia generale a fondo e completa comprende:

- a) la pulizia generale dell'area scoperta annessa di pertinenza dell'immobile. Come area scoperta si intende, a titolo esemplificativo non esaustivo e non vincolante per il COMMITTENTE: le rampe di accesso, le siepi, il piazzale interno, tutti gli spazi esterni di proprietà e/o competenza del Teatro Comunale, le terrazze, le scale esterne di accesso, i cavedi;
- b) la pulizia generale interna dell'intero immobile comprensiva di spazzatura, rimozione e allontanamento rifiuti;
- c) lavatura e trattamento di ceratura di tutti i pavimenti in legno e marmo nei foyer con annessi servizi, Sala Maggiore, Sala Ridotto, Palco e servizi annessi Sala Maggiore e Sala del Ridotto, locali e accessi Camerini, Porta artisti, sale prove, Uffici amministrativi, Presidenza, Direzione Tecnica, tutte le scale interne di collegamento tra i piani;

- d) disinfezione, pulizia e deodorazione di tutti i servizi igienici esistenti in teatro;
- e) la spolveratura e lavaggio di tutti gli arredi, gli infissi, le porte, le ringhiere, le barriere protettive, i corrimani, i termosifoni, le tende, i divani, aspirazione delle poltrone dei foyer di sala, le plafoniere, i lampadari ed ogni altro qualsiasi infisso accessorio o arredo presente nella struttura;
- f) la pulizia generale su ambo i lati di tutti i vetri esistenti sia interni che esterni, sia quelli su facciata;
- g) pulizia interna e esterna delle vetrine per manifesti;
- h) la spolveratura delle pareti della sala maggiore;
- i) la disinfezione, pulizia e deodorazione dei servizi igienici esistenti in teatro, con attrezzature adatte tipo mono spazzola per pavimenti e delle piastrelle di parete con strumenti adatti tipo a vapore.

La ditta dovrà in ogni caso essere organizzata, attrezzata e dotata di tutto quanto necessario per le prestazioni richieste quali trabattelli, spazzatrici, camion con piattaforma, ecc.

Tutte le attrezzature utilizzate dovranno essere dotate dei requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti.

Art. 6.2 PULIZIE ORDINARIE GIORNALIERE UFFICI AMMINISTRATIVI E DIRETTIVI

Periodo: dal lunedì al venerdì, negli orari di chiusura degli uffici, tutto l'anno eccetto i periodi di chiusura nei periodi estivi, Natale e Pasqua, comunque sempre previo accordo con il COMMITTENTE.

I locali del presente articolo sono costituiti dagli uffici di prevendita, sala riunioni, supervisore, comunicazione, segretario generale, amministrazione, contabilità e concessioni sale. Il tutto comprensivo delle scale, disimpegni e servizi igienici.

La pulizia giornaliera deve prevedere:

- a) l'arieggiamento di tutti i locali;
- b) pulizia davanzali interni;
- c) spazzatura e lavaggio dei pavimenti;
- d) nei servizi igienici, oltre alla spazzatura e al lavaggio giornaliero, dovrà essere garantita la completa pulizia, disinfezione e deodorazione delle pareti piastrellate, degli accessori da bagno (specchi, lavabi, porta scopini, ecc.), dei servizi igienici e dei lavandini;
- e) spolveratura completa degli arredi e delle porte;
- f) pulizia, lavaggio e disinfezione con appositi prodotti dei bagni, servizi igienici, lavandini, piastrelle, porte e maniglie, corrimano scale;
- g) vuotature dei cestini, dei posacenere esterni ed eventuali altri contenitori;
- h) pulizia con eventuale lavaggio dei vetri una volta alla settimana.

Art. 6.3 PULIZIE ORDINARIE SETTIMANALI UFFICI PRESIDENZA E DIREZIONE TECNICA

Periodo: un giorno fisso alla settimana per tutto l'anno eccetto i periodi di chiusura nei periodi estivi, Natale e Pasqua, comunque sempre previo accordo con il COMMITTENTE.

I locali del presente articolo sono costituiti dagli uffici della Presidenza e della Direzione Tecnica comprensivi di scale d'accesso sin dal piano terra, disimpegni e servizi igienici.

La pulizia deve prevedere:

- a) l'arieggiamento di tutti i locali;
- b) pulizia davanzali interni;

- c) spazzatura e lavaggio dei pavimenti;
- d) nei servizi igienici, oltre alla spazzatura e al lavaggio giornaliero, dovrà essere garantita la completa pulizia, disinfezione e deodorazione delle pareti piastrellate, degli accessori da bagno (specchi, lavabi, porta scopini, ecc.), dei servizi igienici e dei lavandini;
- e) spolveratura completa degli arredi e delle porte
- f) pulizia, lavaggio e disinfezione con appositi prodotti dei bagni, servizi igienici, lavandini, piastrelle, porte e maniglie, corrimano scale;
- g) vuotature dei cestini, dei posaceneri esterni ed eventuali altri contenitori;
- h) rimozione ragnatele in particolare modo dai soffitti e dalle finestre;
- i) pulizia con eventuale lavaggio dei vetri dei due uffici;
- j) pulizia e lavaggio mensile dei vetri vano scale.

Art. 6.4 PULIZIA ORDINARIA BISETTIMANALE DEGLI SPAZI ESTERNI

Come spazi esterni si intendono le rampe di accesso da Via Cairoli e Via Framarin, la rampa accesso Sala del Ridotto, tutta la parte in pavé dal lato di viale Mazzini, il piazzale/parcheggio, la parte di marciapiede pertinente al Teatro di via Cairoli, le aree verdi di pertinenza del Teatro, le pareti in marmo per adesivi o scritte di vario tipo.

Per queste zone va programmato un controllo bisettimanale con pulizia per cartacce, bottiglie e rifiuti di ogni genere compresi i posaceneri esterni e le aree verdi di pertinenza.

Il COMMITTENTE si riserva la facoltà di richiedere, sempre all'interno degli orari previsti per le attività giornaliere, rapidi interventi extra in caso di situazioni particolari.

Art. 6.5 PULIZIE ORDINARIE PER TUTTI I LOCALI AD USO DI EVENTI, SPETTACOLI E ALTRI UTILIZZI PARTICOLARI

Periodo interessato: orientativamente tutto l'anno, in particolare durante la stagione da settembre a maggio.

Si tratta del servizio di pulizia ordinaria in occasione dell'utilizzo della struttura teatrale in caso di spettacoli, eventi, laboratori, incontri o qualsiasi altra occasione programmata o ospitata dal COMMITTENTE.

Le suddette attività possono coinvolgere in parte o uno o più di uno dei seguenti spazi: Sala Maggiore, Sala Ridotto, Foyer Alto, Foyer Grande, Foyer del Ridotto, palcoscenico Sala Maggiore e Sala del Ridotto, sale prove -1 e -2, camerini, buca orchestra, spogliatoio tecnici, stanza V.V.F, Terrazza Mazzini 39, Terrazza Cairoli.

Nell'arco della stessa giornata ci possono essere più eventi o un utilizzo particolarmente gravoso degli spazi elencati.

Il servizio viene effettuato prima e dopo ogni spettacolo o evento secondo un programma di lavoro che verrà stabilito inizialmente in coordinamento con il REFERENTE del servizio.

Data la variabilità degli eventi e il loro effettivo utilizzo dei locali di seguito un elenco, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle varie operazioni da fare nei locali sopra descritti:

- a) l'arieggiamento di tutti i locali;
- b) pulizia davanzi interni;
- c) spazzatura e lavaggio dei pavimenti;

- d) nei servizi igienici, oltre alla spazzatura e al lavaggio giornaliero, dovrà essere garantita la completa pulizia, disinfezione e deodorazione delle pareti piastrellate, degli accessori da bagno (specchi, lavabi, porta scopini, ecc.), dei servizi igienici e dei lavandini;
- e) spolveratura completa degli arredi e delle porte;
- f) pulizia, lavaggio e disinfezione con appositi prodotti dei bagni, servizi igienici, lavandini, piastrelle, porte e maniglie, corrimano scale;
- g) vuotature dei cestini, dei posaceneri esterni ed eventuali altri contenitori;
- h) nei camerini, ad ogni cambio compagnia, dovrà essere controllato e, nel caso, svuotato il contenuto degli armadi e dei cassetti;

L'eventuale utilizzo di un numero diverso di personale, a secondo della programmazione, non dà diritto all'APPALTATORE di richiedere remunerazioni o pagamenti aggiuntivi al COMMITTENTE.

Potrà capitare che, sempre nell'arco della stessa giornata, ci sia la necessità di un secondo intervento, pomeridiano o serale, da parte di un addetto dell'APPALTATORE. Queste chiamate extra rientreranno nel computo dell'appalto sino ad un limite massimo di nr. 10 interventi per un massimo di 2 ore cad. per ogni anno di appalto. Oltre questo limite diventeranno **PULIZIE STRAORDINARIE**.

L'effettuazione dei servizi del presente articolo non escludono gli altri servizi previsti dal capitolato.

Nell'ambito dell'orario e del personale previsto, il COMMITTENTE per necessità organizzative proprie, potrà richiedere prestazioni analoghe per altre zone dell'immobile, ovvero, altre prestazioni non previste dall'articolo presente.

In questi casi l'APPALTATORE resta obbligato ad eseguire le ulteriori prestazioni e non potrà vantare remunerazioni o pagamenti aggiuntivi.

A titolo puramente indicativo e senza obblighi per il COMMITTENTE, ai fini del presente appalto e basandosi sul triennio 2016/2019, la media annuale di eventi è stata di circa 230 di cui indicativamente 120 per la Sala Maggiore Foyer alto e Grande, e 110 per gli altri spazi.

Art. 6.6 PULIZIA ANNUALE TERRAZZE

Prima dell'inizio della stagione estiva, indicativamente nel mese di maggio, dovrà essere organizzata la pulizia a fondo, con idropulitrice e altre attrezzature necessarie, delle due terrazze esterne (Mazzini 39 e Cairoli).

Art. 6.7 MANUTENZIONE DEL VERDE DI PERTINENZA

Sarà a carico dell'appaltatore la cura e la manutenzione delle zone verdi di pertinenza del Teatro:

- a) siepi, piante e alberi parcheggio AIM in concessione;
- b) zone verdi lungo le due rampe di accesso e il piazzale interno;
- c) giardino interno;

Per queste zone vanno programmati nr. 4 (quattro) interventi annuali per manutenzione, taglio, potatura, sfalcio, pulizia in coordinamento con il REFERENTE e/o la Direzione Tecnica del COMMITTENTE.

L'APPALTATORE dovrà essere organizzato, attrezzato e dotato di tutto quanto necessario per le prestazioni richieste.

Tutte le attrezzature utilizzate dovranno essere dotate dei requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti.

Lo smaltimento del verde è a carico dell'APPALTATORE.

Art. 6.8 SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE DEL LOCALI

L'APPALTATORE, in quanto soggetto regolarmente abilitato, dovrà redigere un piano di derattizzazione dei locali del Teatro in coordinamento con la Direzione Tecnica – R.S.P.P. e il gestore dei bar interni.

Una volta redatto il piano di derattizzazione (entro 2 mesi dall'inizio dell'appalto) sarà responsabilità dell'APPALTATORE la sua applicazione e il rispetto degli adempimenti.

Gli eventuali aggiornamenti o modifiche dovranno essere sempre concordate e autorizzate dalla Direzione Tecnica – R.S.P.P.

Art. 6.9 SERVIZI DI PULIZIA STRAORDINARIA

Nell'offerta dovrà essere indicato il costo orario del personale per servizi di pulizia straordinaria cioè per tutto quanto non previsto dal presente capitolato.

In caso di necessità di interventi di pulizia straordinaria che coinvolgono anche attrezzature e mezzi, il COMMITTENTE, ricevuta apposita offerta economica dall'APPALTATORE, avrà facoltà di incaricare la stessa ditta o di rendere l'intervento oggetto di una procedura dedicata.

Qualora si verificassero situazioni di sopravvenute esigenze, l'impresa aggiudicataria si rende pronta a garantire il servizio d'emergenza nei termini che saranno concordati con il REFERENTE.

Art. 7. ULTERIORI ADEMPIMENTI

L'impresa aggiudicataria deve provvedere a tutte le prestazioni, ancorché non precisate nel presente capitolato, che fossero necessarie affinché il servizio sia effettuato a perfetta regola d'arte ed è tenuta, inoltre, all'osservanza delle seguenti disposizioni:

- a) ridurre al minimo indispensabile il consumo di acqua ed energia elettrica necessaria per l'espletamento del servizio;
- b) spegnere, appena possibile, le luci in assenza del personale al termine del servizio di pulizia in ciascuna stanza o locale;
- c) notificare tempestivamente al REFERENTE problemi o impedimenti connessi allo svolgimento del servizio;
- d) al termine del servizio di pulizia giornaliero assicurarsi che le porte e le finestre dei vari ambienti siano chiuse;
- e) non alterare l'ordine di carte e documenti sui tavoli e negli scaffali, non aprire cassetti ed armadi.

Art. 8. COMPILAZIONE DEI REGISTRI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'APPALTATORE si dovrà assicurare che venga tenuto continuamente aggiornato l'apposito registro fornito dal COMMITTENTE per segnare ogni servizio effettuato con orari e firma degli addetti impegnati.

Art. 9. RACCOLTA DIFFERENZIATA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

L'Appaltatore dovrà organizzare in teatro un servizio di raccolta differenziata suddivisa in carta, plastica, secco con la distribuzione di appositi contenitori, ben identificabili attraverso scritte e colori, nelle seguenti zone o locali:

- a) ad ogni piano degli Uffici amministrativi e organizzativi di dimensioni e numero consoni in special modo alla produzione di carte e plastica. All'interno di ogni singolo ufficio vanno previsti cestini separati per le tre tipologie di raccolta differenziata;

Foyer Alto, Grande e Ridotto. In queste zone la forma, il posizionamento e il numero dei contenitori dovrà essere concordato con la Direzione del Teatro e la gestione dei Bar interni. L'eventuale acquisto di nuovi contenitori potrà essere oggetto di **BENEFIT INTEGRATIVI** (vedi art. 12)

- b) palcoscenico del Ridotto: un contenitore carrellato per il secco con sacco condominiale. Vanno previsti cestini separati per la carta e la plastica;
- c) palcoscenico Sala Grande: due contenitori carrellati grandi nel retro palco per ognuna delle tre tipologie, cestini per carta plastica e secco a lato sx e lato dx;
- d) camerini e sale prove: distribuire e identificare cestini sufficienti per carta, plastica e secco;
- e) tutti gli eventuali contenitori mancanti (a parte il punto b) dovranno essere forniti dall'APPALTATORE

L'APPALTATORE è obbligato alla raccolta differenziata e allo smaltimento utilizzando, per la carta e la plastica, i grandi raccoglitori AIM in dotazione al Teatro.

Tutto il resto dei rifiuti dovrà essere smaltito dall'APPALTATORE secondo le normative del Comune di Vicenza.

Art. 10. MODIFICHE ALLE TIPOLOGIE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Tutte le prestazioni previste dagli articoli precedenti potranno essere oggetto di revisione ed adeguamento durante l'appalto in funzione delle esigenze e dell'esperienza emersa.

Il COMMITTENTE si riserva in ogni momento di rivedere gli orari, le prestazioni e il conseguente canone in funzione delle necessità connesse all'effettivo utilizzo del Teatro.

Entro il mese di settembre la ditta appaltatrice è tenuta, a richiesta del COMMITTENTE, a presentare un rapporto attinente alle problematiche ed esigenze emerse durante la gestione, ai fini di ricalibrare le risorse per la più proficua gestione dell'appalto.

Art. 11. RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dovrà essere sempre reperibile un Responsabile del servizio, non conteggiato nelle unità richieste per il servizio e pertanto a completo carico dell'APPALTATORE, che sarà incaricato di organizzare e di coordinare l'esecuzione dei servizi.

Il Responsabile dovrà possedere spiccate doti organizzative e di coordinamento per garantire la corretta e professionale esecuzione di tutti i servizi previsti; in caso di comportamento ritenuto non idoneo ad insindacabile giudizio del COMMITTENTE, dovrà essere sostituito entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione scritta.

Art. 12. PROPOSTE DI BENEFIT INTEGRATIVI

Saranno considerati **benefit integrativi** la fornitura, anche in parte, del seguente materiale:

- a) contenitori eleganti o comunque consoni per raccolta rifiuti differenziati nel foyer pubblico;
- b) compattatori per bottiglie di plastica in palcoscenico;

- c) per diminuire la produzione di plastica un distributore acqua potabile capace di fornire acqua microfiltrata dalla rete idrica naturale in modalità ambiente, fredda e frizzante con possibilità di usare contenitori grandi tipo borracce.

Le proposte di **benefit integrativi** verranno tenute in considerazione all'atto della valutazione dell'offerta e dovranno essere presentate in una documentazione, allegata all'offerta in Busta **B**, che dovrà comprendere una descrizione accurata degli interventi, delle attrezzature aggiuntive previste, dell'effettivo miglioramento del servizio, delle tempistiche di messa in esercizio e se le suddette migliorie rimarranno, al termine dell'appalto, in dotazione al COMMITTENTE funzionanti e con le dovute manutenzioni in regola.

Art. 13. RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

13.1) ASSICURAZIONE DEL PERSONALE

L'APPALTATORE si impegna ad assicurare presso l'INAIL il personale impiegato contro gli infortuni nonché per la responsabilità civile.

Resta ferma la responsabilità dell'APPALTATORE per danni non coperti o per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali previsti.

13.2) RESPONSABILITÀ CIVILE PER DANNI

L'APPALTATORE risponde direttamente verso il COMMITTENTE, i terzi ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio, derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del COMMITTENTE.

Il COMMITTENTE è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dell'APPALTATORE per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

L'APPALTATORE si impegna a stipulare una assicurazione per danni e una polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro conseguente all'attività prestata, compresa la responsabilità personale di tutti gli addetti, quali che siano le rispettive mansioni e specializzazioni.

Nel novero dei terzi debbono essere compresi i dipendenti del COMMITTENTE e il COMMITTENTE stesso.

Il massimale per sinistro non dovrà essere inferiore a Euro 500.000,00 (cinquecentomila |00) per ogni sinistro e senza limiti di numero di sinistri.

L'APPALTATORE dovrà presentare al COMMITTENTE, alla firma del contratto, copia conforme delle polizze assicurative sottoscritte, impegnandosi a mantenere in vigore e non modificare il contenuto di tali polizze per tutta la durata del contratto. In alternativa alla stipulazione di una nuova polizza di cui sopra, L'APPALTATORE potrà produrre una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche qui specificate.

In tal caso, si dovrà produrre un'appendice, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto del COMMITTENTE, precisando che non vi sono limiti al numero dei sinistri e che il massimale non è inferiore a € 500.000,00 (cinquecentomila |00) per sinistro.

L'APPALTATORE in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per omissione o negligenza dei propri dipendenti nell'esecuzione del servizio. In caso di danni a cose del COMMITTENTE, l'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio tra l'incaricato dell'amministrazione del COMMITTENTE e il responsabile

dell'APPALTATORE; in assenza di questi si procederà all'accertamento in presenza di due testimoni individuati discrezionalmente dall'incaricato del COMMITTENTE.

Resta inteso che le somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti sono in ogni caso a carico dell'APPALTATORE.

Copia della polizza di seguito indicata dovrà essere presentata al COMMITTENTE prima dell'inizio del servizio stesso, pena la risoluzione del contratto e comunque la revoca dell'aggiudicazione.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'APPALTATORE non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione definitiva e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggiore danno subito.

L'APPALTATORE sarà inoltre responsabile delle strutture (unità immobiliari e relativo contenuto) in cui viene svolto il servizio e pertanto dovrà rispondere al COMMITTENTE di eventuali danni ad esse causati da suo personale.

Il COMMITTENTE, pertanto, provvederà agli eventuali ripristini addebitando le spese sostenute alla ditta aggiudicataria.

13.3) OBBLIGHI CONTRIBUTIVI, ASSICURATIVI E OSSERVANZA NORMATIVA SICUREZZA

L'APPALTATORE è la sola responsabile di tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al proprio personale dipendente, regolarmente assunto secondo i termini del CCNL adottato.

Nessun rapporto di lavoro viene a stabilirsi tra il COMMITTENTE ed il personale assunto alla esclusiva dipendenza e responsabilità dell'APPALTATORE.

L'APPALTATORE dovrà osservare tutte le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti, nella tutela, protezione, assicurazione, sicurezza e assistenza del proprio personale.

L'APPALTATORE altresì, dovrà rispettare l'osservanza, sotto la propria esclusiva responsabilità, di tutte le norme antinfortunistiche stabilite dalla legge nonché delle norme interne di sicurezza del lavoro ed in genere di tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire in ogni caso l'incolumità del proprio personale e di qualsiasi terzo e ad evitare danni d'ogni specie sia alle persone che alle cose. Inoltre, l'APPALTATORE, sempre sotto la propria responsabilità, dovrà attenersi alle norme vigenti in materia retributiva, contributiva e previdenziale.

13.4) SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

L'APPALTATORE si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e, nello specifico, si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni.

Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata alla Direzione Tecnica e R.S.P.P.

Il COMMITTENTE si riserva di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione.

Il COMMITTENTE non assume nessuna responsabilità per danni, infortuni ed altri sinistri che dovessero derivare all'APPALTATORE ai suoi dipendenti dall'esecuzione del servizio.

13.5) MANLEVA

L'APPALTATORE si impegna a manlevare e tenere indenne il COMMITTENTE da qualsiasi richiesta risarcitoria intrapresa dal personale dell'APPALTATORE stesso.

13.6) OBBLIGHI DI SEGRETEZZA

È fatto divieto all'APPALTATORE e al personale dalla stessa impiegato nel servizio, di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento dell'attività per fini diversi da quelli inerenti all'attività stessa.

Art. 14. PENALI

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente capitolato, il COMMITTENTE invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate. Ogni eventuale inadempienza, inerente alla qualità del servizio, la mancata sussistenza del numero richiesto di unità di personale, l'inosservanza delle regole comportamentali prescritte, i comportamenti scorretti da parte del personale impiegato, o comunque qualsiasi altra causa, verrà comunicata all'APPALTATORE dal COMMITTENTE, che assegnerà un termine per rimuovere gli eventuali inconvenienti rilevati.

Ove l'APPALTATORE che gestisce il servizio non provvederà nel tempo prescritto, il COMMITTENTE avrà facoltà di applicare, previa contestazione da comunicare nel termine di 10 giorni, una penalità proporzionata all'entità dell'infrazione commessa, con un importo compreso tra un minimo di 50,00€ (cinquanta |00) e massimo di 500,00€ (cinquecento |00).

L'applicazione della penale non fa venire meno il diritto al risarcimento di eventuali danni ulteriori.

Nel caso di applicazione delle penali, il COMMITTENTE provvederà a recuperare l'importo sulla fattura del mese in cui si è verificato il disservizio ovvero, in alternativa, ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa ai danni subiti, fermo restando il diritto a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

In ogni caso il COMMITTENTE si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio a spese dell'APPALTATORE rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione che, nel caso specifico, dovrà essere immediatamente integrata.

Le penalità non escludono il risarcimento dei danni derivanti dal mancato o non conforme servizio.

Art. 15. OBBLIGO DI RISERVATEZZA

L'APPALTATORE e ognuno dei suoi lavoratori sono tenuti alla completa riservatezza su persone, fatti o circostanze concernenti l'organizzazione o l'andamento delle strutture del COMMITTENTE delle quali siano venuti a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

Art. 16. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

Data la peculiarità dei servizi affidati, all'APPALTATORE è vietato di cedere il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, fatta salva la possibilità di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Art. 17. SUBAPPALTO

Nello svolgimento del servizio non è ammessa alcuna forma di cessione del contratto né di subappalto anche parziale del servizio.

In caso di cessione dell'APPALTATORE nel suo complesso o di un suo ramo aziendale, il presente contratto non potrà essere ceduto senza l'espressa approvazione del COMMITTENTE.

Art. 18. DEPOSITO CAUZIONALE

L'APPALTATORE dovrà versare, al momento della firma del contratto, un deposito cauzionale, a garanzia degli impegni assunti dalla ditta, pari a 3 (tre) quote dell'offerta a forfait mensile approvata.

Il deposito cauzionale potrà essere anche utilizzato per l'applicazione delle penali o per risarcire il danno subito dal COMMITTENTE in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato entro 15 giorni, pena la risoluzione del contratto.

Art. 19. RECESSO DELL'APPALTATORE

È data facoltà all'APPALTATORE di poter recedere dal presente contratto, per gravi impossibilità sopravvenute, dandone comunicazione al COMMITTENTE tramite raccomandata A.R. o raccomandata a mano o PEC.

In tale evenienza l'APPALTATORE si impegna a garantire il servizio per almeno 90 giorni dal ricevimento, da parte del COMMITTENTE, della suddetta comunicazione.

In tale lasso di tempo l'APPALTATORE dovrà concordare con il COMMITTENTE un piano di subentro nel servizio oggetto del presente accordo.

Art. 20. COSTI E ONERI

A carico dell'APPALTATORE saranno tutte le spese relative alle dichiarazioni di legge nelle normative vigenti, con delega da parte del COMMITTENTE.

Nessuna altra spesa dovrà essere imputata oltre a quelle previste dal capitolato.

Art. 21. REVISIONE E ADEGUAMENTO DEI TERMINI DI APPALTO

Tutte le prestazioni previste dagli articoli precedenti potranno essere oggetto di revisione ed adeguamento durante l'appalto in funzione delle esigenze e dell'esperienza emersa.

Vicenza, 22 giugno 2022

L'APPALTATORE
per presa visione e accettazione

Il responsabile del procedimento
Dott. Piergiacomo Cirella
Segretario Generale Teatro Comunale Città di Vicenza



Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza
