



G.A.L. Tirrenico "Mare monti e borghi" CLLD - Agenzia di Sviluppo scarl
ORGANISMO INTERMEDIO
Iscritto nel Registro per la trasparenza dell'Unione Europea
Sezione Rappresentanti di interessi n. 335913135020-81

CAPITOLATO TECNICO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA, SANIFICAZIONE NONCHE' SERVIZI AUSILIARI DEI LOCALI ADIBITI AD UFFICI SEDE OPERATIVA DEL GAL

Dovendo procedere ad affidare il servizio di pulizia dei locali uffici destinati a sede operativa di questo GAL, (come meglio specificati di seguito) siti al primo piano nell'immobile di proprietà comunale in S.P. 101, c/da San Filippo - zona industriale, ed esattamente:

PRESCRIZIONI TECNICHE

Il servizio comprende la pulizia delle superfici, orizzontali e verticali, interne dell'immobile destinato ad uffici del GAL; degli impianti igienico-sanitari, e specificatamente:

spazzamento, anche con aspirapolvere, lavaggio pavimenti con detersivi non aggressivi o corrosivi e bio-degradabili e trattamento finale di lucidatura a cera con lucidatrice a spazzole in feltro, lavaggio e disinfezione WC, infissi interni ed esterni comprese finestre in alluminio a vetri - interno ed esterni, spolveratura/pulitura arredi/mobilia in legno laccato in tessuto e/o eco-pelle e quant'altro si rendesse necessario per rendere il servizio a perfetta regola d'arte compreso lo smaltimento dei rifiuti provenienti dal servizio.

Il servizio dovrà prevedere la pulizia delle dotazioni di mobili, arredi, apparecchiature, suppellettili, impianti e quanto altro ad uso ufficio.

Il servizio provvede anche alla fornitura ed alle conseguenti operazioni di sostituzione e di posizionamento del materiale per i servizi igienici (sapone liquido, carta igienica, salviettine di carta e/o bobine secondo le attrezzature presenti) nelle quantità previste e necessarie per gli utenti, nonché alla sostituzione di sacchetti per i contenitori allocati presso i servizi igienici e per la raccolta differenziata.

Il materiale cartaceo, plastico o vetroso dovrà essere raccolto e trasportato nei luoghi preposti secondo le modalità di raccolta previste nel comune di Furnari.

Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali. Le operazioni di pulizia devono essere svolte con le finestre aperte nei locali adibiti ad ufficio. In caso di servizio svolto in assenza del personale del GAL l'uso delle luci è consentito solo in quanto effettivamente necessario ed esclusivamente per la durata della pulizia di ciascun ambiente. Il personale della ditta al termine dei lavori in ciascuno degli ambienti deve richiudere porte e finestre e deve assicurarsi che le luci siano spente.

WWW.GALTIRRENICO.IT

E-MAIL : GALTIRRENICO@GMAIL.COM – PEC: POSTMASTER@PEC.GALTIRRENICO.IT

SEDE LEGALE, PALAZZO MUNICIPALE, VIA DON BOSCO, BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME) – SICILY, ITALY





G.A.L. Tirrenico Mare Monti e Borghi” CLLD - Agenzia di Sviluppo scarl

ORGANISMO INTERMEDIO

Iscritto nel Registro per la trasparenza dell’Unione Europea

Sezione Rappresentanti di interessi n. 335913135020-81

Qualora si tratti di eseguire, su richiesta, pulizie straordinarie, la Società affidataria dovrà rilasciare un verbale attestante l’esecuzione a regola d’arte delle prestazioni oppure, in caso di impedimento, la definizione dei motivi e delle circostanze che non ne hanno consentito l’esecuzione.

Modalità di espletamento del servizio :

La Società si impegna ad eseguire le seguenti prestazioni:

- **primo intervento:** interesserà oltre i locali Uffici del GAL al primo piano anche l’androne al piano terra, la porta di ingresso principale e le scale principale e di servizio (lato GAL);
- **pulizia ordinaria**, da effettuarsi nei giorni disposti dal Direttore Generale e secondo le esigenze di ufficio, dei soli locali destinati ad uffici e pianerottoli al primo piano, compresi porte e finestre.

PRESTAZIONI SPECIFICHE:

Pulizia ordinaria

Settimanalmente

- 1) Pulizia e spazzatura ad umido e rimozione macchie dai pavimenti degli Uffici e archivio e in generale di tutti i locali;
- 2) Pulizia accurata e lavaggio dei bagni con disinfezione dei sanitari, dei pavimenti, degli accessori, degli arredi e delle apparecchiature igienico-sanitarie;
- 3) fornitura e distribuzione nei servizi igienici del materiale necessario come carta igienica, sapone, salviette e sostituzione negli appositi apparecchi montati nei bagni, svuotatura contenitori e all’occorrenza sostituzione sacchetti;
- 4) vuotatura e pulitura dei cestini portacarte/rifiuti e dei contenitori per la raccolta differenziata con trasporto ai punti di raccolta, sostituzione dei sacchetti;
- 8) spazzatura e lavaggi dei locali;
- 9) spolveratura a umido dei tavoli, delle scrivanie, dei mobili, delle scaffalature e degli arredi d’ufficio in genere, spolveratura delle pareti mobili e delle porte;

WWW.GALTIRRENICO.IT

E-MAIL : GALTIRRENICO@GMAIL.COM – PEC: POSTMASTER@PEC.GALTIRRENICO.IT

SEDE LEGALE, PALAZZO MUNICIPALE, VIA DON BOSCO, BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME) – SICILY, ITALY





G.A.L. Tirrenico "Mare monti e borghi" CLLD - Agenzia di Sviluppo scarl

ORGANISMO INTERMEDIO

Iscritto nel Registro per la trasparenza dell'Unione Europea

Sezione Rappresentanti di interessi n. 335913135020-81

- 10) spolveratura a umido con prodotto disinfettante dei punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie ecc.), corrimano;
- 11) raccolta del materiale derivante dalla raccolta differenziata e trasporto sino ai punti di raccolta esterni agli edifici;
- 12) pulizia delle apparecchiature elettroniche, meccaniche ed informatiche.

Mensilmente:

- 1) pulizia interna dei vetri delle finestre e degli infissi, delle stanze e dei corridoi, pulizia dei corpi illuminanti (esclusi neon) e ventilatori;
- 2) lavaggio, disincrostazione e disinfezione dei servizi igienici e delle apparecchiature igienico-sanitarie e delle maioliche dei bagni;
- 3) accurata pulizia dei pavimenti con lucidatura a cera, lavaggio dei vetri e delle porte vetrate, spolveratura dei mobili, spolveratura mediante aspirazione e smacchiatura degli arredi, poltrone, divani, sedie;
- 4) spolveratura e pulizia di tutte le tende, delle porte, degli arredi parti alte, delle scaffalature nelle parti libere, avendo cura di non danneggiare le tinteggiature e le vernici;
- 5) pulizia di tutte le vetrate degli ingressi, porte a vetro e mobili vetrina siti nell'interno degli stabili;
- 6) deragnatura generale.

Bimestralmente:

- 1) passaggio di aspiratore sui pavimenti;
- 2) passaggio di aspirapolvere e pulizia superfici alte di tutti gli armadi;
- 3) lavaggio e disinfezione dei davanzali;

COSTO DEL SERVIZIO

Il servizio di **pulizia ordinaria** dei locali viene stimato in €. 1.500,00 onnicomprensive (oneri fiscali, contributivi, ecc.) e per annualità a partire dalla data di inizio, con pagamento anche mensile.

Il servizio di **primo intervento** viene stimato in €. 300,00, il pagamento avverrà ad intervento concluso.

WWW.GALTIRRENICO.IT

E-MAIL : GALTIRRENICO@GMAIL.COM – PEC: POSTMASTER@PEC.GALTIRRENICO.IT

SEDE LEGALE, PALAZZO MUNICIPALE, VIA DON BOSCO, BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME) – SICILY, ITALY





G.A.L. Tirrenico "Mare monti e borghi" CLLD - Agenzia di Sviluppo scari
ORGANISMO INTERMEDIO

Iscritto nel Registro per la trasparenza dell'Unione Europea

Sezione Rappresentanti di interessi n. 335913135020-81

I due servizi non sono separabili. Il primo intervento dovrà essere eseguito entro il 7 luglio 2019 ed in ogni casa secondo disposizione del Direttore Generale.

Si fa presente che il pagamento avverrà a servizio ultimato e a presentazione di regolare fattura e regolarità contribuita (DURC).

DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE

L'appaltatore si impegna a garantire la disciplina (buona condotta, puntualità, efficienza della prestazione, etc.) da parte del personale impiegato. In caso contrario, l'Ufficio si riserva di richiederne in qualsiasi momento la sostituzione. In tale ipotesi l'appaltatore si impegna a soddisfare le richieste dell'Ufficio con la massima sollecitudine possibile, compatibilmente con la normativa vigente.

L'appaltatore si impegna, inoltre, a fare indossare ai propri dipendenti, durante i servizi di pulizia, un camice o una tuta recante il nome dell'appaltatore stesso al fine di evitare che persone estranee non autorizzate possano circolare abusivamente negli uffici.

La Società si impegna a rilasciare, entro dieci giorni dall'affidamento del servizio, un elenco nominativo del personale da adibire a lavori periodici, nonché quello tecnico adibito al controllo della qualità del servizio.

Uguale comunicazione dovrà essere effettuata nel caso di variazioni del personale impiegato dieci giorni precedenti ciascuna variazione, esclusi i casi di sostituzione improvvisa, per i quali comunque occorrerà provvedere entro il giorno di sostituzione.

Nello stesso elenco verrà indicato il nominativo del Responsabile del servizio della Società affidataria che costituisce l'interfaccia verso il GAL per tutte le questioni relative alla gestione del servizio di pulizia, ai programmi di intervento ed alle attività di controllo e monitoraggio della puntuale esecuzione delle attività previste.

Il Responsabile del servizio dovrà possedere adeguate competenze professionali, idoneo livello di responsabilità e potere decisionale in relazione alle funzioni ricoperte.

ATTREZZI, MATERIALI E PRODOTTI. SICUREZZA SUL LAVORO.

Presso la sede degli Uffici si individueranno e metteranno a disposizione della Società un locale per il deposito dei materiali e delle apparecchiature per la pulizia.

WWW.GALTIRRENICO.IT

E-MAIL : GALTIRRENICO@GMAIL.COM – PEC: POSTMASTER@PEC.GALTIRRENICO.IT

SEDE LEGALE, PALAZZO MUNICIPALE, VIA DON BOSCO, BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME) – SICILY, ITALY





G.A.L. Tirrenico "Mare monti e borghi" CLLD - Agenzia di Sviluppo scarl

ORGANISMO INTERMEDIO

Iscritto nel Registro per la trasparenza dell'Unione Europea

Sezione Rappresentanti di interessi n. 335913135020-81

Tutti i materiali e gli attrezzi di pulizia (scope, lucidatrici, aspirapolvere, aspiraliquidi, monospazzole, scale, stracci, detersivi, lucidanti, disinfettanti e quanto altro occorra per il perfetto espletamento del servizio) sono a totale carico della Società, la quale si impegna ad usare attrezzi e materiali di primissima qualità in ottemperanza a quanto previsto nel contratto regolante il servizio.

I materiali devono essere idonei ed adeguati agli interventi da effettuare in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti.

Le apparecchiature tecniche impiegate non dovranno essere rumorose né sproporzionate ai lavori per cui saranno destinate e devono essere dotate di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nell'utilizzo delle apparecchiature elettriche dovranno essere osservate le norme antinfortunistiche in materia di sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente; a tal riguardo, il GAL si riserva di richiedere alla Società di dimostrare, con apposita documentazione che le attrezzature ed i mezzi utilizzati rispettino la normativa comunitaria e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione preventiva e programmata presso officine specializzate.

Tutti le macchine e gli attrezzi utilizzati devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'UE; inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

La Società è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

Si precisa che tali mezzi ed apparecchiature (che dovranno essere fornite a proprie spese dalla Società affidataria del servizio), dovranno essere conformi alle vigenti norme di sicurezza, comprese le autorizzazioni e permessi ed i pareri richiesti agli organi competenti in materia.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi" "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria, scheda che sarà conservata nel locale adibito a deposito dei materiali e che dovrà essere sempre disponibile per verifiche e controlli.

WWW.GALTIRRENICO.IT

E-MAIL : GALTIRRENICO@GMAIL.COM – PEC: POSTMASTER@PEC.GALTIRRENICO.IT

SEDE LEGALE, PALAZZO MUNICIPALE, VIA DON BOSCO, BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME) – SICILY, ITALY





G.A.L. Tirrenico "Mare monti e borghi" CLLD - Agenzia di Sviluppo scarl

ORGANISMO INTERMEDIO

Iscritto nel Registro per la trasparenza dell'Unione Europea

Sezione Rappresentanti di interessi n. 335913135020-81

I prodotti per la pulizia che saranno utilizzati dall'appaltatore dovranno essere conformi ai requisiti e alle specificità previste dal Decreto 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".

L'impresa ha l'obbligo e la responsabilità di attenersi alle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro e dotare il proprio personale di appositi cartellonistica atta a indicare eventuali pericoli.

L'impresa si impegna inoltre a rispettare ed a fare rispettare ai propri dipendenti le norme attualmente in vigore o quelle che fossero in futuro emanate.

La Società dovrà impiegare nelle pulizie detergenti e cere antiscivolo di prima qualità. E' fatto assoluto divieto dell'uso di soluzioni calde e detergenti che contengono aggressivi chimici che possano danneggiare o corrodere superfici di qualsiasi tipo o corrodere piastrelle, scarichi, rubinetterie. La pulizia dei locali igienici e dei rivestimenti dei sanitari deve essere svolta con prodotti disinfettanti idonei alla distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.

In nessun caso è concesso l'impiego di abrasivi che possano danneggiare il mobilio, la tappezzeria, le tende ed i tappeti.

E' vietato l'utilizzo di saponi, solventi ed oli, alcali forti e soluzioni calde onde evitare per i pavimenti vinilici rigonfiamenti, corrosioni ed altri inconvenienti. Per tali pavimenti è prescritto il lavaggio con detersivi neutri, mentre per il trattamento di fondo è fatto obbligo dell'uso di cere antisdrucchiolo (metallizzate e/o acriliche). La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polveri.

Le apparecchiature elettroniche, meccaniche ed informatiche (P.C., terminali, stampanti, calcolatrici, fotocopiatrici, apparecchiature grafiche, ecc.) devono essere pulite con prodotti idonei.

In particolare si dovrà procedere all'aspirazione ad aria compressa della polvere dalla tastiera, dal mouse e dal tappetino in modo da eliminare la sporcizia nelle zone più difficili da raggiungere, avendo cura di non danneggiare le macchine.

Le apparecchiature informatiche dovranno essere pulite con panno antistatico e con prodotti non contenenti solventi né alcool per evitare il danneggiamento del video e dello schermo di protezione (in quest'ultimo caso la pulizia dovrà essere effettuata su ambedue i lati).

WWW.GALTIRRENICO.IT

E-MAIL : GALTIRRENICO@GMAIL.COM – PEC: POSTMASTER@PEC.GALTIRRENICO.IT

SEDE LEGALE, PALAZZO MUNICIPALE, VIA DON BOSCO, BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME) – SICILY, ITALY





G.A.L. Tirrenico "Mare monti e borghi" CLLD - Agenzia di Sviluppo scarl
ORGANISMO INTERMEDIO
Iscritto nel Registro per la trasparenza dell'Unione Europea
Sezione Rappresentanti di interessi n. 335913135020-81

I prodotti utilizzati dovranno avere caratteristiche disinfettanti al fine di eliminare l'accumulo di batteri e non dovranno lasciare schiuma né componenti tossiche a qualsiasi temperatura.

E' fatto assoluto divieto di impiegare prodotti abrasivi, corrosivi e liquidi spray non idonei direttamente sull'hardware.

La Stazione appaltante si riserva la possibilità di controllare l'idoneità dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso effettuando, dove occorra, prove specifiche; in caso di esito sfavorevole delle stesse, la Società dovrà immediatamente sostituire i prodotti risultati non idonei con altri corrispondenti.

Uguale sostituzione potrà essere richiesta nel caso vengano usati prodotti che risultino fastidiosi e sgradevoli all'olfatto e possano creare disagi ai dipendenti.

VALUTAZIONI E CONTROLLI. SANZIONI E PENALITA'

L'espletamento del servizio secondo modalità non regolari e soddisfacenti, e l'omissione, anche parziale, del servizio comporta l'applicazione di penalità.

Per il mancato espletamento del servizio o l'espletamento non conforme alle prestazioni come indicate nel presente capitolato, la stazione appaltante si riserva la facoltà di comminare al soggetto aggiudicatario le seguenti penalità:

1. ove non sia espletato anche per un solo giorno il servizio di pulizia ordinaria, la penale sarà applicata per ciascuno dei giorni di interruzione del servizio stesso fino al ripristino: € 100,00;
2. ove anche per un solo giorno il servizio di pulizia ordinaria sia espletato in maniera incompleta o carente rispetto a quanto indicato nel presente capitolato, la penale sarà applicata per ciascuno dei giorni di incompletezza o carenza del servizio stesso, fino al ripristino: € 80,00;
3. ove non sia espletato il servizio di pulizia periodica, la penale sarà applicata per ciascuno dei mesi di ritardo nell'espletamento del servizio stesso fino al ripristino: € 200,00;
4. ove il servizio di pulizia periodica sia espletato in maniera incompleta o carente rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, la penale sarà applicata per ciascuno dei mesi di ritardo nella messa a ripristino: € 150,00;

Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario esegua le prestazioni in modo non conforme a quanto previsto nel presente capitolato, la Stazione appaltante provvederà, in forma scritta a contestargli le inadempienze riscontrate. La Società dovrà in ogni caso, far pervenire in forma scritta, le proprie

WWW.GALTIRRENICO.IT

E-MAIL : GALTIRRENICO@GMAIL.COM – PEC: POSTMASTER@PEC.GALTIRRENICO.IT

SEDE LEGALE, PALAZZO MUNICIPALE, VIA DON BOSCO, BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME) – SICILY, ITALY





G.A.L. Tirrenico "Mare monti e borghi" CLLD - Agenzia di Sviluppo scarl

ORGANISMO INTERMEDIO

Iscritto nel Registro per la trasparenza dell'Unione Europea

Sezione Rappresentanti di interessi n. 335913135020-81

deduzioni nel termine massimo di sette giorni solari dal ricevimento della contestazione stessa. Qualora, a giudizio della stazione appaltante, dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

L'ammontare delle penali applicate durante il periodo di vigenza del presente appalto, non potranno comunque essere superiori al 10% del valore complessivo del contratto.

Il servizio non effettuato non sarà comunque pagato e in ogni caso la Stazione appaltante si riserva di fare eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'appaltatore rivalendosi sulle fatture.

Qualora infine, il soggetto aggiudicatario non esegua ripetutamente la prestazione richiesta o la esegua in modo non conforme a quanto previsto nell'offerta, la Stazione Appaltante procederà alla diffida assegnando un congruo termine per adempiere, che potrà anche essere inferiore a 15 giorni, scaduto il quale il contratto sarà risolto.

L'eventuale risoluzione del contratto comporta l'affidamento del servizio in danno dell'impresa fino al termine di naturale scadenza dell'obbligazione.

Le penali, le riduzioni del prezzo per mancata o insufficiente prestazione verranno dedotti dagli importi dovuti secondo le fatture emesse.

5. RESPONSABILITÀ E GARANZIE (ART. 103 DLGS 50/2016)

La Società è direttamente responsabile dei danni di qualunque natura che siano arrecati a persone o cose dal proprio personale a norma dell'art. 2049 c.c.

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che derivassero a persone o cose in dipendenza dei servizi oggetto del presente capitolato, deve intendersi a carico dell'appaltatore, sollevando l'Ufficio da ogni responsabilità. Per la copertura di eventuali danni l'appaltatore deve aver stipulato idonea polizza assicurativa R.C., comprensiva della responsabilità civile verso terzi, con riferimento al servizio in questione o, in alternativa, l'appaltatore potrà dimostrare anche con autodichiarazione l'esistenza di una polizza già attivata avente le medesime caratteristiche, prima della stipula del contratto.

In caso di recesso dal contratto di assicurazione l'appaltatore si impegna a darne comunicazione alla Stazione Appaltante mediante PEC con preavviso di quindici giorni, provvedendo ad inviare contestualmente la copia del nuovo contratto stipulato con altra compagnia assicuratrice..

WWW.GALTIRRENICO.IT

E-MAIL : GALTIRRENICO@GMAIL.COM – PEC: POSTMASTER@PEC.GALTIRRENICO.IT

SEDE LEGALE, PALAZZO MUNICIPALE, VIA DON BOSCO, BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME) – SICILY, ITALY





G.A.L. Tirrenico "Mare monti e borghi" CLLD - Agenzia di Sviluppo scarl
ORGANISMO INTERMEDIO
Iscritto nel Registro per la trasparenza dell'Unione Europea
Sezione Rappresentanti di interessi n. 335913135020-81

6. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. CESSIONE DEL CREDITO.

E' fatto divieto alla Società di cedere il contratto. In caso di inosservanza di tale obbligo l'Amministrazione avrà facoltà di risolvere immediatamente il contratto e di affidare a terzi l'esecuzione delle residue prestazioni contrattuali in danno alla Società affidataria.

7. CAUSE DI RISOLUZIONE E DI DECADENZA DEL CONTRATTO

La Stazione Appaltante si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, previa diffida scritta ad adempiere, qualora si verificano reiterati e gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali. E' fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno.

Sono considerati, inoltre, di particolare gravità:

1. il grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante nell'appalto;
2. la mancata assunzione dei lavoratori già impiegati nel precedente appalto;

L'appaltatore incorre nella decadenza del contratto nei seguenti casi:

1. mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
2. sospensione del servizio, ad esclusione dei casi di forza maggiore, che dovranno essere comunicati dall'appaltatore e riconosciuti tali dal GAL ;
3. responsabilità del medesimo per frodi nell'adempimento del servizio;
4. cessione parziale o totale del contratto;
5. inosservanza delle leggi vigenti in tema di sicurezza, prevenzione ed assicurazione degli infortuni sul lavoro, nonché delle leggi vigenti in tema di previdenza ed assistenza contributiva per i lavoratori.

8. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

La Società riconosce a proprio carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del personale occupato nell'esecuzione del presente servizio e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso d'infortunio o di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone e/o cose del GAL o di terzi, in dipendenza di colpa o dolo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

WWW.GALTIRRENICO.IT

E-MAIL : GALTIRRENICO@GMAIL.COM – PEC: POSTMASTER@PEC.GALTIRRENICO.IT

SEDE LEGALE, PALAZZO MUNICIPALE, VIA DON BOSCO, BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME) – SICILY, ITALY





G.A.L. Tirrenico Mare Monti e Borghi
ORGANISMO INTERMEDIO
Iscritto nel Registro per la trasparenza dell'Unione Europea
Sezione Rappresentanti di interessi n. 335913135020-81

Si impegna, altresì, ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in base alle disposizioni vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La Società si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti impiegati nelle prestazioni in oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria.

I menzionati obblighi sono vincolanti per tutto il periodo di validità del presente contratto.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere i necessari i documenti giustificativi.

WWW.GALTIRRENICO.IT

E-MAIL : GALTIRRENICO@GMAIL.COM – PEC: POSTMASTER@PEC.GALTIRRENICO.IT

SEDE LEGALE, PALAZZO MUNICIPALE, VIA DON BOSCO, BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME) – SICILY, ITALY

