



AZIENDA REGIONALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Ente Pubblico Economico

Sottoposto ad attività di Direzione, Coordinamento, Tutela e Vigilanza della Regione Abruzzo

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DI LOCALI ARAP –SEDE CENTRALE PRESSO CENTRO
DIREZIONALE, 2° PIANO SITO IN VIA NAZIONALE SS 602 KM 51 +355
CEPAGATTI (PE)**

INDICE

ART. 1	OGGETTO DELL'APPALTO.....	Pag. 3
ART. 2	MODALITA' DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	Pag. 3
ART. 3	DURATA DELL'APPALTO.....	Pag. 3
ART. 4	SEDI DEL SERVIZIO.....	Pag. 3
ART. 5	VARIAZIONI DELLE SEDI.....	Pag. 3
ART. 6	PRESTAZIONI STRAORDINARIE.....	Pag. 3
ART. 7	FREQUENZA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	Pag. 4
ART. 8	DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE PRESTAZIONI.....	Pag. 6
ART. 9	CALENDARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	Pag. 6
ART. 10	PERSONALE.....	Pag. 6
ART. 11	RESPONSABILITA' ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.....	Pag. 7
ART. 12	VIGILANZA E CONTROLLO SUL SERVIZIO.....	Pag. 9
ART. 13	IMPORTO A BASE D'ASTA – IMPORTO CONTRATTUALE – MODALITA' DI PAGAMENTO.....	Pag. 9
ART. 14	ONERI E FORNITURE A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE.....	Pag. 9
ART. 15	PENALITA' – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	Pag. 9
ART. 16	SPESE DI CONTRATTO E CAUZIONE DEFINITIVA	Pag.10
ART. 17	QUINTO D'OBBLIGO.....	Pag.10
ART. 18	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.....	Pag. 11
ART.19	TUTELA DELLA PRIVACY.....	Pag.11
ART.20	FORO COMPETENTE.....	Pag.11

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione e la esecuzione del servizio di pulizia e sanificazione dei locali degli uffici dello stabile, sede centrale di ARAP, presso il Centro Direzionale, 2° piano sito in Via Nazionale SS 602 km 51 +355 – Cepagatti (PE), nonché dell'ala dell'edificio che ospita i laboratori del CREA (*Consiglio per la Ricerca in agricoltura e l'analisi dell'Economia Agraria*). Le operazioni di pulizia sono finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Ente.

Scopo del capitolato è quello di regolare i rapporti con la ditta appaltatrice del servizio in conformità alle norme vigenti in materia di igiene, sanità e sicurezza del lavoro nonché ai contratti collettivi di categoria.

ART. 2 MODALITA' DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio di cui al presente capitolato sarà affidato mediante procedura aperta, ex art.60 del D.L.vo n.50/2016 e ss.mm.ii. indetta con Determinazione a contrarre del Direttore Generale n.497 del 23/12/2019.

L'aggiudicazione verrà disposta con il criterio del prezzo più basso, determinato mediante percentuali di ribasso sull'importo a base d'asta.

ART. 3 DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha la durata di 18 (diciotto) mesi. La Ditta aggiudicataria dovrà assumere il servizio nel mese di gennaio 2020, ovvero dalla data di avvio del servizio o dalla stipula del contratto d'appalto. Al termine, il contratto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso diffida o costituzione in mora.

Il contratto potrà essere sospeso o risolto in qualsiasi momento da parte dell'Ente, con preavviso di almeno trenta giorni da darsi a mezzo posta elettronica certificata (PEC):

- si verifichi una delle situazioni di cui all'art. 15, del presente capitolato.

ART. 4 SEDI DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito nei seguenti locali nelle fasce orarie indicate nel successivo art. 9:

- sede centrale di ARAP, presso il Centro Direzionale, 2° piano sito in Via Nazionale SS 602 km 51 +355- Cepagatti (PE), locali adibiti a centro elaborazione dati e spogliatoio, nonché nell'ala dell'edificio che ospita i laboratori del CREA (*Consiglio per la Ricerca in agricoltura e l'analisi dell'Economia Agraria*) .

ART. 5 VARIAZIONI DELLE SEDI

La Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire l'estensione del servizio di pulizia ad altri locali facenti parte dell'edificio già indicato, praticando le medesime condizioni di cui al presente capitolato e al successivo contratto, nonché gli stessi prezzi di aggiudicazione.

ART. 6 PRESTAZIONI STRAORDINARIE

L'Ente può richiedere prestazioni straordinarie "una tantum" non comprese in quelle già soddisfatte dal canone mensile, nelle sedi del servizio o in altre sedi di proprietà o in possesso dello stesso Ente. Le predette prestazioni verranno remunerate facendo riferimento alla voce "ore di lavoro prestazioni straordinarie" e non compreso nel canone mensile in quanto da effettuare a richiesta dell'Ente.

La Ditta appaltatrice si impegna a soddisfare con sollecitudine tali richieste straordinarie. In tali casi la ditta deve preventivamente concordare il programma del servizio ed il numero di ore da dedicare che costituiranno oggetto di una fattura distinta dal canone mensile.

I lavori di pulizia straordinaria devono essere eseguiti senza interruzioni, salvo diverse disposizioni dell'Ufficio.

ART. 7

FREQUENZA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Per attività di pulizia si intendono tutte quelle attività che riguardano il complesso dei procedimenti ed operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza.

Tali operazioni sono necessarie per la salvaguardia dello stato igienico-sanitario degli ambienti di lavoro e sono finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire il benessere dei lavoratori impiegati nelle sedi oggetto del servizio. Il servizio, pertanto, in esecuzione alle prescrizioni del presente capitolo si estrinseca sinteticamente nelle seguenti attività da effettuare in maniera accurata:

- Pulitura, lavatura, disinfezione, spolveratura, aerazione e deodorazione dei locali;
- Pulitura di attrezzi e suppellettili (telefoni, computers, etc.) con materiale antistatico ed igienizzanti.

La cadenza degli interventi deve essere come di seguito descritta:

1. Uffici sede dell'Ente:

- **Piano Secondo (Uffici, Servizi, scale e corridoi);**

Pulizia sei giorni a settimana

- Scopatura ad umido di pavimenti uffici, salone d'attesa, sala riunioni, bagni e corridoio;
- Pulizia area esterna delle porte accesso alle scale più ascensore;
- Asportazione ragnatele;
- Lavaggio pavimenti a ripasso degli uffici, sala d'attesa, sala riunioni, bagni e corridoio;
- Pulizia scrivanie, sedie, pc, tastiere, fotocopiatrici, armadietti, svuotamento cestini ecc.;
- Pulizia bagni ed antibagno, sanificazione di sanitari e rivestimenti;

Pulizia settimanale

- Pulizia porte vetrate accesso alle scale e porte interne;

Pulizia mensile e all'occorrenza

- Pulizia e lavaggio scale.

- **Piano terra (stanza Centro elaborazione dati, spogliatoio e bagni)**

- Pulizia dei bagni, dello spogliatoio e del corridoio, due volte alla settimana;
- Pulizia della stanza Centro elaborazione dati, una volta al mese.

2. Uffici e laboratori del C.R.E.A.

Pulizia due volte a settimana

- Scopatura ad umido di pavimenti laboratorio, più due stanze di fronte, bagni e corridoio;
- Pulizia area esterna delle porte accesso alle scale più ascensore;

- Asportazione ragnatele;
- Lavaggio pavimenti a ripasso del laboratorio più due stanze di fronte, bagni e corridoio;
- Pulizia tavoli, attrezzature da laboratorio, sedie, pc, tastiere, fotocopiatrici, armadietti, svuotamento cestini ecc.;
- Pulizia bagni ed antibagno, sanificazione di sanitari e rivestimenti;
- Pulizia porte vetrate accesso alle scale e porte interne;

Pulizia mensile e all'occorrenza

- Pulizia e lavaggio scale.

FORNITURA

La ditta dovrà fornire tutto il materiale di pulizia, detersivi, detergenti, disinfettanti, attrezzi vari per eseguire le operazioni sopra elencate.

Le metodologie e le periodicità prescritte, integrate dal programma di lavoro presentato dalla ditta successivamente all'aggiudicazione, sono da intendersi impegnative per la ditta aggiudicataria al fine di garantire il miglior livello di pulizia ed igiene dei locali interessati.

ULTERIORI SPECIFICHE

- Lo svuotamento dei cestini: consiste oltre che nello svuotamento dei cestini per la carta, anche nella raccolta differenziata della carta, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e depositato negli appositi contenitori posti all'esterno del fabbricato.
- La voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo, ascensore, ecc.; in generale delle superfici calpestabili.
- La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica.
- La lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante.
- La spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere scale, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre.
- La scopatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con apparecchiature appropriate.
- La disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti.
- La lavatura e l'eventuale protezione di pavimentazioni deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura.
- La pulizia a fondo, la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elementi da pulire.
- La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.
- ***Nei locali dove sono allocati Attrezzature Tecnologiche, la pulizia va effettuata solo ed esclusivamente con attrezzature idonee: aspirare polvere e sporco esclusivamente con aspirapolvere su tutte le superfici, lavaggio e asciugatura del pavimento con opportuni strumenti di pulizia; mensilmente passare la macchina aspirapolvere nell'intercapedine tra il pavimento modulare e il pavimento sottostante (laddove esistente).***

Qualora per effetto di eventi accidentali quali, a titolo d'esempio, versamento di liquidi, introduzione accidentale di animali nei locali, caduta materiale solidi, si renda necessario ripristinare lo standard di pulizia descritto, minimo per consentire l'accessibilità dei locali, la ditta affidataria dovrà prontamente provvedere ad intervenire, su chiamata dell'Ente, per ripristinare in tempi brevi la situazione di pulizia richiesta. L'intervento dovrà essere attivato direttamente dalla ditta affidataria e non comporterà oneri aggiuntivi per l'Ente.

Si precisa che la consegna delle chiavi ai dipendenti della Ditta comporta l'attribuzione alla stessa di specifica responsabilità in merito all'obbligo e alla vigilanza sulla chiusura dei locali per evitare furti o danneggiamenti alle attrezzature, agli impianti e ai locali.

ART. 8 **DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLE PRESTAZIONI**

I vari trattamenti di pulizia devono essere effettuati con l'osservanza di tutti i patti, obbligazioni e condizioni previste dal presente capitolato. Gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente e a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti.

Tutti gli attrezzi (scale, ponteggi rispondenti alle norme antinfortunistiche necessari per l'effettuazione di attività quali pulizia dei lampadari, delle finestre, delle vetrine, ecc... poste in alto), utensili, macchine e materiali necessari per il servizio di pulizia devono essere forniti dalla ditta appaltatrice.

Tutte le macchine debbono avere apposta un'etichetta indicante il nominativo o il contrassegno della ditta appaltatrice e la targhetta di conformità alle norme CE.

L'impresa è tenuta ad utilizzare prodotti a basso impatto ambientale, sia per il materiale riciclato sia per la biodegradabilità dei prodotti di pulizia. E' vietata la costituzione di deposito/scorte di materiali infiammabili (alcool, ecc.). I detersivi e i detergenti dovranno essere accompagnati da apposite schede di sicurezza, da conservare in luogo accessibile al personale per consentire un pronto intervento in caso di intossicazione o uso improprio.

La ditta aggiudicataria deve inoltre tenere conto che:

- Non è ammesso l'uso di segatura, né di segatura impregnata. Neppure è ammesso l'uso di alcun prodotto avente composizione acida o basica, tale da poter corrodere superfici, apparecchiature, ecc.
- Tutte le macchine per la pulizia impiegate debbono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella U.E. e gli eventuali aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le prescrizioni di legge.

La ditta aggiudicataria è inoltre responsabile della custodia sia delle proprie apparecchiature tecniche, sia dei prodotti utilizzati.

L'Ente non sarà mai responsabile in caso di danni provocati o subiti dalle attrezzature e dai materiali. Il materiale e le attrezzature potranno essere custoditi gratuitamente all'interno dei locali dell'Ente in spazi da concordare. Tali vani, che non potranno essere adibiti ad uso diverso dal previsto, dovranno essere sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine dell'appalto.

Tutte le prestazioni richieste devono essere eseguite a perfetta regola d'arte, con ogni cura e sotto la personale sorveglianza della ditta aggiudicataria o di un suo rappresentante ovvero di persona responsabile a ciò espressamente delegata. Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria deve fornire all'Ente il programma di lavoro contente le modalità organizzative del servizio.

ART. 9 **ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

I locali da sottoporre a pulizia, indicati nell'art.4 del presente capitolato, saranno agibili per le pulizie secondo gli orari e per i periodi sotto elencati; tali orari dovranno essere tassativamente rispettati.

L'Amministrazione, tuttavia, qualora ravvisi la necessità, si riserva di modificare gli orari di accesso ai locali dandone preventiva comunicazione alla ditta aggiudicataria.

La pulizia degli uffici dovrà essere effettuata in orario diverso da quello ordinario dei dipendenti (attualmente l'orario è: da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle 14.00 , lunedì e mercoledì pomeriggio dalle ore 15.00 alle 18.00).

ART. 10 **PERSONALE**

La ditta aggiudicataria deve comunicare prima della sottoscrizione del contratto d'appalto il nominativo del/i responsabile/i che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere relativamente al servizio prestato.

Il personale addetto al servizio di pulizia deve:

- Essere in numero sufficiente ed idoneo, così da garantire la perfetta esecuzione del lavoro;
- Tenere un comportamento riguardoso e corretto nei confronti degli amministratori, dei funzionari, dei dipendenti dell'Ente e degli utenti, nel caso di infrazioni è soggetto alla procedura disciplinare prevista dai contratti di lavoro e dalla legge;
- Custodire correttamente e in sicurezza le chiavi dei singoli uffici e degli stabili oggetto dell'appalto
- Vigilare e controllare che le porte e le finestre degli uffici e di accesso agli stabili siano chiuse, prima di allontanarsi dagli edifici dell'Ente, in particolar modo quando non siano presenti altre persone.
- Essere di assoluta fiducia e provata riservatezza ed astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti o corrispondenza ovunque posti;
- Non utilizzare macchinari, attrezzi, telefoni rinvenibili negli uffici.
- La ditta aggiudicataria deve inoltre curare che il personale addetto al servizio di pulizia:
Vesta decentemente, curi il proprio decoro e la pulizia personale;
Sia sempre munito di documento di riconoscimento.

La ditta, pertanto, prima di dare concreto inizio al contratto è tenuta a:

- a. Comunicare l'esatto numero delle persone in servizio nell'edificio edificio, completo delle generalità, con l'indicazione della qualifica professionale con la quale è stato assunto e la posizione assicurativa e previdenziale, fermo restando che lo stesso personale non deve avere a proprio carico procedimenti penali o condanne che lo rendano incompatibile con i rapporti con la Pubblica Amministrazione.
- b. Dotare il personale di apposito cartellino riportante almeno le generalità dell'interessato e la ragione sociale dell'impresa.
- c. A comunicare tempestivamente qualsiasi sostituzione o spostamento avvenuto.
- d. Nominare un proprio rappresentante, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi controversia che possa insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di appalto.
- e. Comunicare il nominativo dei responsabili della sicurezza, trasmettere copia conforme del documento della sicurezza, nonché ove necessario, del medico competente ai sensi del D.L.vo n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- f. Sottoscrivere per accettazione, previa verifica dei luoghi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 26 del decreto legislativo n. 81 del 09 aprile 2008 il D.U.V.R.I. al fine di valutare, eliminare e ove ciò non è possibile ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento sarà allegato al contratto.

ART. 11 RESPONSABILITÀ ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'amministrazione dell'Ente è assolutamente estranea al rapporto di lavoro costituito tra la ditta appaltatrice e gli addetti al servizio per cui si ribadisce che l'Amministrazione non può essere coinvolta in eventuali controversie che dovessero insorgere dal momento che nessun rapporto di lavoro si instaura tra i dipendenti della ditta appaltatrice del servizio e l'Ente.

▪ **Applicazione contratti di lavoro**

La ditta appaltatrice, verso i propri dipendenti, si impegna a rispettare tutti gli obblighi imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi.

La ditta conforma il trattamento giuridico ed economico dei propri dipendenti, occupati nei lavori costituenti oggetto del presente capitolo, alle condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro di categoria vigenti nelle località e nei tempi in cui si svolgono i lavori e continuare ad applicarli anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

La ditta appaltatrice è tenuta, inoltre, ad osservare le clausole dei contratti collettivi nazionali e provinciali relative al trattamento economico per ferie, gratifica natalizia e festività e a provvedere all'accantonamento degli importi relativi nei modi e nelle forme in essi previsti e ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge sulle assicurazioni sociali, assicurativi e previdenziali.

I suddetti obblighi vincolano la ditta, anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti o

receda da esse, indipendentemente dalla struttura e dalle dimensioni e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

In caso di violazione degli obblighi sopramenzionati, l'Ente provvede a denunciare le inadempienze accertate dall' Ispettorato del Lavoro, dandone comunicazione alla ditta, nei confronti della quale sarà operata una ritenuta sui pagamenti contrattuali fino al 20% dell'importo contrattuale.

Tale somma sarà rimborsata solo a seguito di dichiarazione dell' Ispettorato che la ditta sia in regola con i suoi obblighi.

▪ **Assunzione**

Il personale addetto alle pulizie dovrà risultare regolarmente assunto dall'Impresa appaltatrice.

L'Ente è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale impiegato per quanto attiene a:

- retribuzioni;
- contributi assicurativi e previdenziali;
- assicurazioni infortuni.

▪ **Oneri Assicurazioni**

La ditta riconosce, a suo carico, gli oneri assicurativi inerenti:

- a) L'assicurazione del proprio personale, occupato nell'espletamento del servizio,
- b) Ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale in casi di infortuni e in caso di danni arrecati a terzi, a persone, animali e alle cose in genere. In proposito si avverte che l'Amministrazione resta assolutamente estranea su eventuali responsabilità circa infortuni che dovessero derivare dalla esecuzione, durante il servizio oggetto dell'appalto e/o a causa di esso;
- c) Le indennità cui dovesse sottostare in caso di infortunio a favore di chiunque avente diritto, dichiarando, fin d'ora, sollevato ed indenne l'Ente da qualsiasi responsabilità.

Nell'esecuzione dei lavori, l'impresa dovrà adottare, di propria iniziativa, tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone ed alle cose.

▪ **Piano di sicurezza**

La ditta durante l'esecuzione del servizio è tenuta ad osservare tutte le vigenti norme di carattere generale e le prescrizioni di carattere tecnico. Agli effetti della prevenzione degli infortuni sul lavoro, per la quale è tenuta a presentare, prima della stipula del contratto, apposito piano di sicurezza antinfortunistica per i propri lavoratori.

▪ **Danni**

Durante l'esecuzione dei lavori la ditta aggiudicataria deve aver cura di:

- Evitare rigature e danneggiamenti ai vari arredi;
- Evitare il ristagnare di acqua o altri liquidi che possono infiltrarsi nelle cassette e condutture dei servizi poste sotto il pavimento (dove esistano);
- Evitare rotture di vetri o altri elementi.

La ditta sarà quindi ritenuta responsabile per ogni danno che verrà provocato a qualsiasi tipo di infrastruttura dei locali. Di tale eventuali danni, la ditta si renderà garante sotto ogni aspetto, mediante la sostituzione del materiale danneggiato o la riparazione del medesimo. Ogni addebito in tal senso verrà comunicato per iscritto e, a partire dalla notifica del medesimo, la ditta avrà dieci giorni di tempo per addurre eventuali giustificazioni o per provvedere alla riparazione o alla sostituzione del materiale deteriorato.

La ditta aggiudicataria è sempre responsabile sia verso l'Ente che verso i terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare dall'Ente appaltante o a terzi.

La ditta appaltatrice solleva l'Ente da ogni molestia o responsabilità per qualsiasi incidente dovesse accadere in loco ai propri operatori in conseguenza del servizio oggetto del presente capitolo.

La ditta appaltatrice risponde inoltre verso l'Ente di eventuali danni a persone causate nei suoi interventi. Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria dovrà presentare all'Ente un dettagliato programma di lavoro contenente:

- organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato preventivamente concordato con il settore proponente;
- attrezzature e macchinari impiegati;

ART. 12 VIGILANZA E CONTROLLO SUL SERVIZIO

La vigilanza ed il controllo sul servizio competono ai singoli settori per gli uffici di propria competenza. Il Responsabile dell'Ufficio può far valere le proprie eccezioni sull'espletamento del servizio solamente per iscritto in presenza di valide argomentazioni. L'inosservanza degli obblighi contrattuali verrà contestata alla ditta aggiudicataria. Quest'ultima potrà produrre le sue deduzioni entro 5 giorni dalla data di contestazione. Le predette deduzioni verranno trasmesse al Responsabile che ha segnalato la disfunzione, il quale in via definitiva deciderà, congiuntamente al Responsabile del Servizio, se applicare o meno la relativa sanzione. Trascorso inutilmente tale termine si intenderà riconosciuta la mancanza e saranno applicate le penalità previste dal presente capitolo.

ART. 13 IMPORTO A BASE D'ASTA - IMPORTO CONTRATTUALE - MODALITA' DI PAGAMENTO

- 13.1 **L'importo del servizio per diciotto (18) mesi ammonta complessivamente ad € 36.000,00 oltre l'IVA, di cui € 200,00 per oneri di sicurezza da DUVRI non soggetto a ribasso.**
- 13.2 **Importo contrattuale** netto sarà quello derivante dalle risultanze di gara, applicando il ribasso offerto dalla ditta all'importo a base di gara. L'importo netto contrattuale, derivante dalle risultanze di gara, compensa di tutti gli oneri, generali e particolari del contratto, è fisso ed invariabile indipendentemente da qualsiasi eventualità ed è onnicomprensivo di tutte le prestazioni e forniture connesse al contratto di appalto.
- 13.3 **Pagamenti** - La ditta per l'esecuzione del servizio percepirà pagamenti mensili posticipati, a seguito di presentazione di idonea fattura e previa acquisizione dei Nulla Osta per la regolarità del servizio svolto, nel termine di 90 giorni dal ricevimento, data di protocollo, della fattura e comunque previa acquisizione del D.U.R.C. da parte dei competenti Uffici relativamente al periodo di liquidazione.
- 13.4 Tracciabilità dei flussi finanziari – Tutti i movimenti finanziari generati dall'affidamento del servizio di che trattasi devono essere registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario.

ART. 14 ONERI E FORNITURE A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Per lo svolgimento del servizio, l'Ente metterà a disposizione della ditta aggiudicataria idonei locali chiusi dove conservare i vari prodotti da impiegare e ricoverare a fine ciclo giornaliero le varie attrezzature e gli indumenti indossati dal personale durante l'espletamento del servizio. Per nessun motivo verranno ammessi in deposito materiali infiammabili, per cui la Ditta dovrà assicurare, di non detenere nei locali suddetti materiale di tale natura. Resteranno a carico dell'Ente gli oneri per la fornitura di acqua ed energia elettrica da impiegare per l'espletamento del servizio.

ART. 15 PENALITÀ – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Al fine della verifica della regolarità e dell'esatta esecuzione del servizio, l'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli ed accertamenti presso le sedi indicate all'art. 1, finalizzati anche alla verifica della presenza del personale addetto al servizio ed alla perfetta esecuzione dello stesso.

Fermo restando quanto di seguito previsto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare, con le modalità di cui al precedente art.11, le seguenti penali per inadempienze nell'esecuzione del servizio, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Ogni ritardo frapposto all'inizio dei lavori comporta l'applicazione di € 150,00 per ogni giorno di ritardato inizio; la stessa penalità viene applicata in caso di ingiustificata interruzione.

- LAVORI A CICLO SETTIMANALE: da € 80,00 a € 200,00 secondo la gravità delle omissioni;
- LAVORI A CICLO MENSILE: da 100,00 a € 300,00 secondo la gravità delle omissioni;

- PER QUALSIASI ALTRA VIOLAZIONE AI PATTI CONTRATTUALI NONCHE' PER ANOMALIE DEL FUNZIONAMENTO O PER VALUTAZIONE NEGATIVA DEL SERVIZIO NON ESPRESSAMENTE INDICATE NEL PRESENTE ARTICOLO: da € 100,00 a € 2.500,00 secondo la gravità dei fatti.
- Nel caso di recidiva le penalità sono raddoppiate.

Il contratto sarà comunque risolto a solo giudizio dell'Amministrazione e con semplice comunicazione scritta con le formalità di cui al precedente art.11, anche nei seguenti casi:

- a. Abbandono del servizio, salvo che per cause di forza maggiore;
- b. Ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- c. Contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del personale della ditta aggiudicataria;
- d. Per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- e. Per sopravvenute cause di esclusione o cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- f. Per sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la pubblica amministrazione, che precluda la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- g. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'appaltatore, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Amministrazione dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.
- h. Ogni altra inadempienza eventualmente non contemplata nel presente capitolato, o fatto, che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1456 del C.C.

Sarà inoltre facoltà dell'Ente affidare ad altra ditta l'esecuzione dei lavori che l'appaltatore, previa contestazione, non avesse eseguito a regola d'arte o che si fosse rifiutato ad eseguire, ponendo a carico dello stesso le relative spese.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, alla ditta aggiudicataria non saranno corrisposti i compensi dovuti per i servizi non effettuati o effettuati in modo difforme dal presente capitolato a seguito dei quali si è risolto il contratto.

ART. 16 SPESE DI CONTRATTO E CAUZIONI

Contratto - Il contratto è stipulato mediante scrittura privata, e sarà regolato dalle condizioni stabilite nel Capitolato Speciale d'Appalto.

La durata del presente appalto è stabilita in mesi 18 (diciotto), decorrenti dalla data di stipula del contratto o del verbale di avvio anticipato del servizio, fermo restando quanto previsto in tema di pagamenti dall'art.13.3).

Le spese relative alla registrazione del contratto, saranno a carico della ditta aggiudicataria.

L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, dovrà produrre la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.L.vo n. 50/2016 e ss.mm.ii.

ART. 17 QUINTO D'OBBLIGO

Qualora nel corso di esecuzione del contratto occorresse un aumento o una diminuzione del numero dei servizi richiesti, l'impresa aggiudicatrice sarà obbligata ad eseguirli alle condizioni previste nel contratto, fino a variazioni che rientrino entro il quinto dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.L.vo n.50/2016 e ss.mm.ii.

Oltre questo limite l'impresa avrà diritto, se lo richiede, alla risoluzione del contratto senza titolo a risarcimento danni.

Le variazioni ordinate dal committente, per il tramite del RUP, ed eventuali nuovi prezzi saranno sempre stabiliti con verbale di concordamento in analogia a quanto previsto per i lavori pubblici.

Qualora, a seguito delle verifiche effettuate, su richiesta dell'Ente o per ulteriori esigenze, sia necessario effettuare prestazioni non comprese nel presente appalto, l'impresa è tenuta a presentare regolare preventivo con dettagliata descrizione degli interventi da eseguire, che sarà sottoposto all'approvazione dell'Ente.

Nessun diritto sorge per la sola presentazione dell'offerta restando facoltà dell'Ente la possibilità di richiedere ulteriori preventivi e di affidare a terzi l'esecuzione degli interventi.

ART. 18 **DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la sua identità giuridica.

ART. 19 **TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dalle imprese saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui all'art. 19 del D. Lgs. 196/2003.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all' art. 7 del Decreto succitato, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, contemplare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, al loro trattamento per motivi legittimi.

Ai sensi della Legge 196/2003 si informa che i dati personali che verranno indicati nell'offerta saranno trattati da questa Amministrazione esclusivamente nell'ambito e per i fini attinenti la gara in oggetto:

Il titolare del trattamento dei dati in questione è l'ARAP – Azienda Regionale Attività Produttive il Responsabile del Procedimento Dott. Massimo Tiberini.

ART.20 **FORO COMPETENTE**

Le controversie non dirimibili bonariamente e per qualsiasi questione dovesse insorgere tra l'Ente e l'appaltatore, in ordine all'esecuzione dei patti stipulati con il contratto, verrà deferita all'Autorità giudiziaria. Il Foro competente è quello di Pescara.

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Massimo Tiberini

Allegati:

1. Planimetrie edificio
2. DUVRI