

CONSORZIO PER L'AREA
DI SVILUPPO INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA DI AVELLINO

ORIGINALE DI PROCESSO VERBALE DEL COMITATO DIRETTIVO

Seduta in data 05 maggio 2020

Deliberazione n. 2020/11/124

Oggetto: Rettifica Deliberazione n. 2020/2/16 del 16 gennaio 2020 - "Servizio di pulizia dei locali dell'edificio sede di uffici e servizi del Consorzio ASI della Provincia di Avellino per 12 mesi" Hirpinia Multiservizi S.c.ar.l..

L'anno duemilaventi, il giorno 5 del mese di maggio alle ore 10,00, convocati a mezzo mail, si sono riuniti i signori:

1.	Vincenzo SIRIGNANO	- Presidente	presente
2.	Giuseppe Biagio DI IORIO	Vice Presidente	presente
3.	Angelo Antonio LANZA	- Componente	presente
4.	Michele SPINAZZOLA	- Componente	presente

Partecipano alla seduta per il Collegio dei Revisori dei Conti:

1.	Dott. Giovanni ROMEO	- Presidente	presente
2.	Dott. Marco PUORRO	- Membro effettivo	In videoconferenza
3.	Dott. Marco CORRADO	- Membro effettivo	In videoconferenza

Risulta essere assente, giustificato, il componente Gerardo Adiglietti.

Il Presidente dell'assemblea, riconosciuta e fatta constatare la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta. Svolge le funzioni di Segretario il Direttore Generale F.F., ing. Antonio Pizza



IL COMITATO DIRETTIVO

PREMESSO CHE

- il giorno 09 agosto 2019 scadeva il contratto di appalto sottoscritto in data 06 ottobre 2017 tra il Consorzio ASI e la titolare della ditta individuale "Elisa Anna Bruno", aggiudicataria del servizio di pulizia della sede consortile;
- con Determinazione del Direttore Generale f.f. n. 20 dell'08 agosto 2019 veniva "prorogato il contratto di appalto stipulato con la "Ditta "Elisa Anna Bruno", alle stesse condizioni, patti ed obblighi, fino al 31 dicembre 2019, per un importo complessivo di spesa stimato in € 1,310,00 (Euro milletrecentodieci/00) oltre IVA come per legge";
- con Deliberazione n. 2020/2/16 del 16 gennaio 2020, provvedeva ad "affidare il servizio di pulizia dei locali dell'edificio sede di uffici e servizi del Consorzio ASI della Provincia di Avellino per n. 12 (dodici) mesi decorrenti dal 01 febbraio 2020 al 31 gennaio 2021, all'Hirpinia Multiservizi S.c.a.r.l., società partecipata dal Consorzio ASI di Avellino per il 49%, con sede legale nel Comune di Lacedonia (Av), presso la "Zona Industriale Calaggio" (cod.fisc. e P.I 03015890647, Numero REA: 199233), per un importo contrattuale annuo di € 8.554,00 (Euro ottomilacinquecentocinquantaquattro/00) oltre IVA, alle stesse condizioni, patti ed obblighi di cui al precedente contratto di appalto stipulato con la "Ditta "Elisa Anna Bruno" comprensivo della manutenzione aree a verde o a tal fine destinate, di proprietà del Consorzio e ubicate all'interno del Centro Servizi di Pianodardine con almeno n. 4 interventi annui, e della durata pari a n. 12 (dodici) mesi, decorrenti dal 01 febbraio 2020 e fino al 31 gennaio 2021";

CONSIDERATO CHE

- in data 31 gennaio 2020, veniva dichiarato in Italia lo stato di emergenza per sei mesi in virtù del rischio sanitario connesso alla diffusione dell'epidemia da virus COVID-19, con termine previsto il 31 luglio 2020 (Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020);
- la terribile pandemia che ha colpito il Paese ha modificato nel profondo le caratteristiche igieniche soggettive e collettive, ed imposto alle imprese nuove e più cogenti misure di salvaguardia della salute collettiva dei dipendenti;

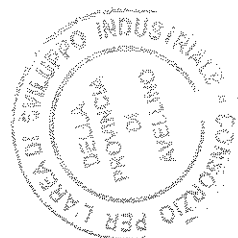
RILEVATA

- la necessità di apportare delle rettifiche al Provvedimento n. 2020/2/16 adottato nella seduta del 16 gennaio 2020, in tema di "Affidamento del Servizio di pulizia dei locali dell'edificio sede di uffici e servizi del Consorzio ASI della Provincia di Avellino per 12 mesi" alla Hirpinia Multiservizi S.c.a.r.l., in particolare al punto n. 2 del dispositivo relativamente ai seguenti periodi: "...decorrenti dal 01 febbraio 2020 al 31 gennaio 2021" ed ".....alle stesse condizioni, patti ed obblighi di cui al precedente contratto di appalto stipulato con la "Ditta "Elisa Anna Bruno";
- la necessità di apportare rettifiche al Capitolato Speciale, in particolare all'art. 7 ultimo comma, nell'ambito del costo della fornitura di asciugamani, saponi, carta igienica etc., come di seguito indicato: "Il costo di detta fornitura è a carico dell'ASI per una spesa annua forfettaria non superiore ad € 400,00 (Euro quattrocento/00)" ed all'art. 8, nell'ambito degli obblighi dell'impresa affidataria, relativamente al costo dello smaltimento dei rifiuti prodotti dagli Uffici, come di seguito indicato: "Tale servizio sarà pagato dal Consorzio per una spesa annua forfettaria che non superi gli € 400,00 (Euro quattrocento/00)";
- di conseguenza, la necessità di apportare le medesime rettifiche anche al relativo Contratto di Appalto, relativamente al costo delle forniture innanzi indicate, in particolare all'art. 5 ultimo comma, ed all'art. 6 (nell'ambito degli obblighi dell'impresa affidataria, relativamente al costo dello smaltimento dei rifiuti prodotti dagli Uffici);

RITENUTO quindi, opportuno

- provvedere ad apportare le rettifiche al punto n. 2 e ad integrare/modificare di conseguenza, ove necessario gli altri punti della Deliberazione n. 2020/2/16 adottata nella seduta del 16 gennaio 2020;
- provvedere, come innanzi indicato, ad apportare le rettifiche al Capitolato Speciale in particolare all'art. 7, ultimo comma ed all'art. 8, e di conseguenza al Contratto di Appalto in particolare all'art. 5 ultimo comma, ed all'art. 6;

ad unanimità di voti, espressi nelle forme di legge,



DELIBERA

- 1) Di rettificare, per i motivi espressi in narrativa il punto n. 2 del dispositivo della Delibera n. 2020/2/16 del 16 gennaio 2020 come di seguito indicato:
 - 2) *"Di affidare il servizio di pulizia dei locali dell'edificio sede di uffici e servizi del Consorzio ASI della Provincia di Avellino per n. 12 (dodici) mesi decorrenti dal 01 Marzo 2020 al 28 febbraio 2021, all'Hirpinia Multiservizi S.c.a.r.l., società partecipata dal Consorzio ASI di Avellino per il 49%, con sede legale nel Comune di Lacedonia (Av), presso la "Zona Industriale Calaggio" (cod.fisc. e P.I 03015890647, Numero REA: 199233), per un importo contrattuale annuo di € 8.554,00 (Euro ottomilacinquecentocinquantaquattro/00) oltre IVA, comprensivo della manutenzione aree a verde o a tal fine destinate, di proprietà del Consorzio e ubicate all'interno del Centro Servizi di Pianodardine con almeno n. 4 interventi annui, e della durata pari a n. 12 (dodici) mesi, decorrenti dal 01 marzo 2020 e fino al 28 febbraio 2021"*;
- 2) Di rettificare il Capitolato Speciale, in particolare l'art. 7 ultimo comma, nell'ambito del costo della fornitura di asciugamani, saponi, carta igienica etc., come di seguito indicato: *"Il costo di detta fornitura è a carico dell'ASI per una spesa annua forfettaria non superiore ad € 400,00 (Euro quattrocento/00)"* e l'art. 8, nell'ambito degli obblighi dell'impresa affidataria, relativamente al costo dello smaltimento dei rifiuti prodotti dagli Uffici, come di seguito indicato: *"Tale servizio sarà pagato dal Consorzio per una spesa annua forfettaria che non superi gli € 400,00 (Euro quattrocento/00);"*
- 3) Di rettificare di conseguenza anche al relativo Contratto di Appalto, relativamente al costo delle forniture innanzi indicate, in particolare all'art. 5 ultimo comma, ed all'art. 6 *(nell'ambito degli obblighi dell'impresa affidataria, relativamente al costo dello smaltimento dei rifiuti prodotti dagli Uffici);*
- 4) Di approvare nuovamente in virtù delle rettifiche apportate il capitolato speciale e lo schema di contratto di appalto allegati al presente atto quali parte integrante e sostanziale, e di autorizzare il Presidente a sottoscrivere gli stessi, dando fin da ora per rato e valido il suo operato.
- 5) Di impegnare, a copertura del periodo 01.03.2020 – 28.02.2021, la somma di Euro € 8.554,00 *(Euro ottomilacinquecentocinquantaquattro/00)* oltre IVA, concernente *"Servizi pulizia uffici"* e della manutenzione aree a verde o a tal fine destinate, di proprietà del Consorzio e ubicate all'interno del Centro Servizi di Pianodardine;
- 6) Di nominare il Dirigente Responsabile dell'Ufficio Amministrativo dott.ssa Roberta Giordano, quale Responsabile del Procedimento e Direttore dell'esecuzione del contratto.
- 7) Di confermare tutto il rimanente testo di cui ai punti 5) e 7) del dispositivo della deliberazione di cui trattasi;
- 8) Di incaricare l'Ufficio Amministrativo a trasmettere il presente atto ai competenti Uffici ed all'Ufficio Contabile, nonché all'Ufficio di Trasparenza per gli adempimenti di cui al D.Lgs n. 33/2013.



CONSORZIO PER L'AREA
DI SVILUPPO INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA DI AVELLINO

CAPITOLATO SPECIALE
del servizio di pulizia
dei locali dell'Edificio sede di uffici e servizi
del Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale della Provincia di
Avellino

ART. 1

Oggetto dell'Appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia dei locali dell'Edificio sede di uffici e servizi del Consorzio ASI di Avellino.

Il servizio comprende sia l'esecuzione di pulizia e sanificazione giornaliera, a ridotto impatto ambientale, sia la pulizia periodica e straordinaria.

Il presente appalto è comprensivo della manutenzione delle aree a verde o a tal fine destinate, di pertinenza del Centro Servizi di Pianodardine, al fine di assicurare l'ottimale gestione del patrimonio vegetale.

ART. 2

Durata dell'Appalto

L'appalto avrà la durata di 12 mesi, consecutivi, decorrenti dalla data di affidamento del servizio così come indicato nel contratto, o dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, qualora si proceda all'avvio anticipato in via d'urgenza, sotto la riserva di legge, nelle more della stipula del contratto.

ART. 3

Importo dell'Appalto

L'importo complessivo dell'Appalto, per i 12 mesi previsti di affidamento del servizio oggetto del presente capitolato, è determinato in € _____ oltre IVA nella misura di legge.

Con tale corrispettivo, la ditta si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in oggetto, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.



CONSORZIO PER L'AREA
DI SVILUPPO INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA DI AVELLINO

ART. 4

Edificio ed aree oggetto del servizio

Le aree oggetto del servizio di pulizia sono quelle dell'Edificio sede di Uffici e Servizi del Consorzio ASI di Avellino, siti in C.da Campo Fiume 2/A del Comune di Avellino, la cui superficie è pari a mq 462 (arrotondati) e le superfici totali della aree vetrate, pari a mq 107 (arrotondati), salvo errori e/o omissioni.

Resta inteso che l'Impresa è vincolata ad assicurare il servizio per la totalità delle superfici previste.

ART. 5

Presa visione dei locali

L'impresa dichiara di aver effettuato la ricognizione dei locali oggetto del servizio.

ART. 6

Modalità di svolgimento del servizio

La tipologia del servizio di pulizia consiste in prestazioni da eseguirsi in orari da concordare in modo da non arrecare pregiudizi al normale svolgimento della attività lavorativa; in linea generale, si considerano i seguenti orari: a) il lunedì, mercoledì, venerdì e sabato dopo le ore 15.00; b) il martedì ed il giovedì dopo le ore 18.00.

La metodologia per l'espletamento del servizio sarà quella appresso indicata:

UFFICI

➤ **Attività con periodicità bisettimanale:**

- vuotatura dei cestini e cambio delle buste;
- spazzatura dei pavimenti ed asportazione dei materiali depositati di tutte le stanze, ingressi e vani archivio;
- spolveratura dei piani delle scrivanie ed eventuale eliminazione di macchie dai piani di lavoro;
- spolveratura delle lampade, telefoni, tastiere e monitor di computer ed eventuale eliminazione di macchie;
- spolveratura dei piani delle finestre;
- eventuale eliminazione di impronte sui vetri, pareti e porte;

➤ **Attività con periodicità settimanale:**

- pulizia e disinfezione dei telefoni e delle tastiere dei computer;
- lavaggio, con prodotti detergenti e disinfettanti, dei pavimenti e dei battiscopa di tutte le stanze, ingressi e vani archivio;
- pulizia ad umido con prodotti detergenti e disinfettanti delle sedie, scrivanie e degli altri arredi;
- pulizia delle porte, degli infissi e dei vetri (interni) delle finestre;
- Sistemazione di carta igienica, carta asciugamani e sapone negli appositi contenitori;



CONSORZIO PER L'AREA
DI SVILUPPO INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA DI AVELLINO

➤ **Attività con periodicità mensile:**

- spolveratura di tutte le pareti in muratura ed eventuale asportazione di ragnatele;
- pulizia degli elementi a vista degli impianti elettrici, ivi compresi i corpi illuminanti;
- detersione a fondo arredi;
- lavaggio e disinfezione dei cestini.

➤ **Attività con periodicità quadrimestrale:**

- pulizia a fondo, con prodotti detergenti e disinfettanti dei vetri e degli infissi, interni ed esterni;

➤ **Attività con periodicità semestrale:**

- asporto, lavaggio e rimessa in opera di tendaggi in tessuto di qualsiasi tipo esistenti nei locali del Consorzio interessati dal servizio o che vi possano essere installati.

SERVIZI IGIENICI

La pulizia dei servizi igienici comprende attività con periodicità bisettimanale e settimanale.

1. Attività con periodicità bisettimanale:

- spazzatura dei pavimenti ed asportazione dei materiali depositati;
- pulizia ad umido, con prodotti detergenti e disinfettanti, dei pavimenti;
- vuotatura dei cestini e cambio delle buste;
- pulizia, con prodotti detergenti e disinfettanti, dei lavabi, superficie piastrellate, rubinetteria, vasi, ecc.;

2. Attività con periodicità settimanale:

- pulizia, con prodotti detergenti e disincrostanti, dei lavabi, superficie piastrellate, rubinetteria, vasi, ecc.;
- lavaggio e disinfezione dei cestini.

MANUTENZIONE AREE A VERDE DI PERTINENZA DEL CENTRO SERVIZI DI PIANODARDINE

Almeno n. 4 interventi annui comprensivi di: taglio erba, concimazione, estirpazione essenze estranee, regolazione impianti di irrigazione, etc..

ART. 7

Organizzazione del servizio –materiali ed attrezzature

- La Pulizia deve essere eseguita accuratamente e a perfetta regola d'arte, con l'impiego di mezzi e materiali idonei, con l'avvertenza che l'uso di particolari detersivi, prodotti, disinfettanti, mezzi d'opera, non deve provocare scalfiture, macchie o deterioramento alcuno sui pavimenti, pareti, infissi e suppellettili e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi di pulizia.



- E' fatto "assolutamente divieto" di usare acidi e tutte quelle sostanze che possano arrecare danni all'immobile, ai mobili ed agli arredi.
- Tutti i prodotti chimici impiegati non devono essere dannosi o nocivi alla salute delle persone ed all'ambiente e devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE in materia di inquinamento ambientale e di tutela della salute pubblica;
- Tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detergenti, deodoranti, disinfettanti, etc., e tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolvere, macchine lavapavimenti, scale, sacchi e sacchetti per la raccolta dei rifiuti, etc., sono a carico dell'appaltatore.
- L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso nei locali che saranno oggetto di pulizia.
- Per l'utilizzo di attrezzature e di macchinari, dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti e tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.
- Tutte le attrezzature utilizzate per la pulizia dovranno essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri dovranno essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge vigenti;
- L'impresa aggiudicataria dovrà utilizzare solo macchine ed attrezzature funzionali e di comprovata validità ed affidabilità, rispondendo di tutti i possibili danni provocati dall'utilizzo di materiali qualitativamente scadenti o inadatti, da uso di prodotti erroneo o non conforme alle normative vigenti, da negligenza, imprudenza, o imperizia del personale addetto al servizio.
- L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione dell'impresa aggiudicataria, presso la sede consortile, un locale da destinare a spogliatoio e deposito dei materiali e delle attrezzature, riservandosi la facoltà di effettuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento del locale assegnato.
- L'impresa è responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature tecniche nonché dei prodotti utilizzati e l'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

La fornitura di asciugamani, saponi, carta igienica per gli utilizzatori degli edifici consortili resta a carico dell'Impresa. Il costo di detta fornitura è a carico dell'ASI per una spesa annua forfettaria non superiore ad € 400,00 (Euro quattrocento/00).

ART. 8

Obblighi ed oneri a carico dell'impresa affidataria

L'Impresa affidataria si obbliga a svolgere il servizio, secondo le modalità di esecuzione dei servizi stessi, indicate nel presente capitolato.

L'impresa affidataria dovrà comunicare alla stazione appaltante:

- Il nominativo del proprio referente unico, che dovrà interloquire con la Stazione Appaltante, appositamente delegato del compito di intervenire, decidere, rispondere riguardo al corretto espletamento del servizio. Tale persona dovrà essere disponibile ad incontri periodici con l'Amministrazione Consortile, qualora si renda necessario per una migliore esecuzione del servizio.
- L'elenco degli operatori addetti all'esecuzione del servizio;



CONSORZIO PER L'AREA
DI SVILUPPO INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA DI AVELLINO

- Gli eventuali operatori che interverranno in sostituzione, in caso di impedimento degli esecutori ordinari;
- Il recapito telefonico degli operatori incaricati del servizio;

Tali informazioni si riterranno valide fino a diversa segnalazione scritta da parte dell'Impresa affidataria.

Inoltre, sono a carico dell'impresa affidataria del servizio di pulizia i seguenti obblighi:

- Comunicare alla Stazione Appaltante apposito recapito telefonico con numero di telefono e di fax attivo 24 ore su 24 e un indirizzo di posta elettronica di riferimento;
- Qualora nel corso del periodo contrattuale si verificano scioperi, o altre cause di forza maggiore che impediscano lo svolgimento del servizio, l'impresa aggiudicataria è tenuta a darne preventiva comunicazione, anche via fax, alla Direzione Generale del Consorzio. In tal caso l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto che dovrà essere detratto dalle relative fatture.
- Provvedere, con proprio personale, allo svuotamento dei bidoni ed allo smaltimento dei rifiuti prodotti dagli Uffici. Tale servizio sarà pagato dal Consorzio per una spesa annua forfettaria che non superi gli € 400,00 (*Euro quattrocento/00*).
- Alla fattura di pagamento, presentata mensilmente, dovrà essere allegato un prospetto riepilogativo dal quale risultino le ore di lavoro eseguite nel mese di riferimento con specifico dettaglio alle prestazioni periodiche eseguite e agli eventuali servizi straordinari richiesti nel mese di riferimento.

Il Responsabile dell'Impresa affidataria, al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto, riceverà dal Consorzio, dietro sottoscrizione di apposito verbale, copia delle chiavi dell'edificio soggetto a pulizia ed i codici di allarme, impegnandosi a non duplicarli, né a divulgarli ad estranei ed a restituirli a fine appalto. Il personale addetto ai servizi di pulizia risponderà della corretta chiusura delle sedi.

ART. 9

Obblighi del personale addetto al servizio

- Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.
- Gli addetti al servizio dovranno osservare un comportamento decoroso, irreprensibile, riservato e corretto, indossare la divisa fornita dall'impresa affidataria con appeso il cartellino di riconoscimento recante anche la ragione sociale dell'impresa, nel rispetto della normativa vigente.
L'impresa affidataria si impegna, dietro segnalazione della Stazione Appaltante, a richiamare, multare e sostituire, se necessario, i dipendenti o soci che non osservassero una condotta irreprensibile e consona all'ambiente di lavoro.
- Gli addetti all'esecuzione del servizio dovranno riferire al proprio referente e questi alla Stazione Appaltante, eventuali criticità, danneggiamenti e quanto altro ritenuto necessario al fine di mantenere i locali oggetto di pulizia nel giusto decoro.
- L'Impresa affidataria è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali il suo personale può venire a conoscenza durante l'espletamento del servizio e si impegna a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del D.lgs. n. 50/2016, regolamenti attuativi, integrazioni e



CONSORZIO PER L'AREA
DI SVILUPPO INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA DI AVELLINO

determinazioni del garante previsto dalla legge medesima. Il personale impiegato dovrà quindi adottare tutte le cautele necessarie per le esigenze di segretezza, sicurezza e garanzia dei documenti, dei valori e dei beni degli uffici consortili.

ART. 10

Direttore dell'esecuzione del contratto

L'Amministrazione ha un Responsabile dell'esecuzione del contratto, con il compito tra l'altro di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto stesso.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede:

- al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto;
- ad assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali;
- ad effettuare controlli specifici sulle condizioni igieniche dei locali, oggetto del servizio di pulizia.

ART. 11

Avvio dell'esecuzione del contratto.

- L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.
- Il Responsabile dell'esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore;
- L'avvio dell'esecuzione del servizio potrà avvenire, anche nelle more della stipula del contratto; in tal caso il Responsabile dell'esecuzione redigerà apposito verbale da cui risulti la data di consegna che sarà presa a base per il calcolo del termine dei 12 mesi di validità del contratto.

Art. 12

Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore

- Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.
- Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo ai pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano, la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

Art. 13

Variazioni introdotte dalla stazione appaltante

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto nei casi ed entro i limiti e le condizioni espressamente previsti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.



CONSORZIO PER L'AREA
DI SVILUPPO INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA DI AVELLINO

Art. 14

Sospensione dell'esecuzione del contratto

Il Responsabile dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto, indicandone le ragioni e l'imputabilità delle medesime, nei casi e con le modalità previste all'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 15

Attestazione di regolare esecuzione

Al termine del periodo di affidamento del servizio, il Responsabile dell'esecuzione provvederà ad emettere l'attestazione di regolare esecuzione.

Art. 16

Sospensione del servizio da parte dell'appaltatore

Il servizio non può essere sospeso se non per cause di forza maggiore, non imputabili alla responsabilità dell'Appaltatore.

L'Impresa Appaltatrice ha l'obbligo di comunicare tempestivamente e comunque non più tardi delle 12 ore successive all'evento, con qualsiasi mezzo che attesti la ricezione da parte dell'Ente, le cause di forza maggiore che abbiano reso impossibili o incomplete le prestazioni.

Art. 17

Obblighi dell'Impresa nei confronti del personale addetto al servizio

- L'impresa appaltatrice dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di sicurezza ed igiene del lavoro. L'Appaltatore, pertanto, ne è il solo responsabile ed è esclusa ogni possibilità di rivalsa nei confronti del consorzio stesso, così come è esclusa ogni possibilità di richiesta al Consorzio di qualsiasi indennizzo.
- L'Impresa affidataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali (trattamento economico e normativo) non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge. L'impresa affidataria ha l'obbligo di corrispondere regolarmente ai dipendenti interessati, le spettanze mensili maturate per lo specifico servizio.

Il Consorzio ha la facoltà di verificare in qualunque momento, i rapporti contrattuali fra l'Appaltatore ed i lavoratori.

In caso di inottemperanza, accertata direttamente dal Consorzio o dietro segnalazione dell'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione Consortile, fatta salva la valutazione del comportamento dell'Impresa ai fini dell'applicazione delle penali o l'applicazione della clausola risolutiva, potrà provvedere direttamente, utilizzando le residue disponibilità contrattuali o la cauzione, senza che l'Impresa affidataria possa opporre eccezioni né avere titolo al risarcimento dei danni e fermo restando per la medesima l'impegno contrattuale assunto.



- L'impresa affidataria è obbligata all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e dai decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio, per la tutela materiale dei lavoratori, e su richiesta della Stazione Appaltante è altresì obbligata a fornire dimostrazione di avere adempiuto ai predetti obblighi.

Art. 18

Osservanza delle disposizioni di legge in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori.

L'impresa affidataria, durante lo svolgimento del servizio, è tenuta all'osservanza delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 81/2008 e s.m. ed i. a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

L'Impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire la massima sicurezza degli addetti e dei terzi.

Al momento della stipula del contratto l'Impresa aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e dovrà predisporre e presentare il proprio piano sicurezza.

Art. 19

Rispetto in materia di salvaguardia dell'occupazione.

L'Impresa affidataria si impegna al rispetto delle norme vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione. (CCNL imprese di pulizia e successive integrazioni e modificazioni).

Art. 20

Danni a persone o cose – Accertamento dei danni.

- L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'impresa aggiudicataria, derivanti da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione.
- L'Impresa sarà sempre direttamente responsabile dei danni di qualunque natura, a lei imputabili, causati dal proprio personale a persone o a cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenza nell'esecuzione del servizio.
- L'Impresa affidataria, in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Consorzio.
- A tal fine l'Impresa affidataria, prima della stipula del contratto, dovrà essere in possesso di adeguata polizza assicurativa.
- L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione alla presenza dei delegati dell'impresa. A tale scopo l'Amministrazione comunicherà, con sufficiente anticipo, all'impresa il giorno e l'orario in cui si valuterà lo stato dei danni in modo tale da consentire all'impresa di intervenire nella stima. Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione provvederà autonomamente alla presenza di due testimoni.
- Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'impresa.



Art. 21

Assicurazione

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a stipulare contratto di assicurazione per responsabilità civile relativamente ai danni a cose e/o persone verificatisi in corso di esecuzione del servizio e per tutta la durata del contratto.

A tal fine l'affidataria dovrà presentare, polizza assicurativa per la responsabilità civile relativamente ai danni che si possono verificare durante lo svolgimento del servizio, per una somma assicurata pari all'importo contrattuale e relativamente alla responsabilità civile per danni causati a terzi per una somma assicurata non inferiore ad € 3.000.000,00.

Art. 22

Inadempienze e penalità

L'Amministrazione consortile in ogni momento potrà verificare il pieno e completo adempimento degli obblighi stabiliti dal presente capitolato. Qualora si riscontri la non effettuazione anche di una sola delle operazioni previste nel presente capitolato, il Consorzio, previa la contestazione scritta degli addebiti e valutate le eventuali osservazioni dell'Impresa, da far pervenire comunque non oltre i cinque giorni lavorativi successivi alla contestazione, potrà applicare una penale da Euro 100,00 ad euro 300,00 a seconda della gravità dei fatti contestati.

Le penali sono cumulabili e rimane impregiudicata la possibilità per l'Amministrazione di rivalersi sull'appaltatore per il risarcimento di danni eventualmente subiti.

In questo senso il Consorzio si riserva tra l'altro di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio.

Le penalità a carico dell'Impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'Impresa.

Art. 23

Risoluzione del contratto

Oltre a quanto disposto in generale dall'art.1453 del Codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, le seguenti fattispecie:

- Apertura di una procedura concorsuale a carico dell'Impresa Appaltatrice;
- Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'Impresa Appaltatrice;
- Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi, impiego di personale non dipendente dell'Impresa Appaltatrice;
- Interruzione ingiustificata del servizio;
- Subappalto del servizio anche parziale;
- Qualora si ripetano per più di tre volte inadempienze che comportino l'applicazione delle penalità previste, rendendo insoddisfacente il servizio;
- Mancato utilizzo per i pagamenti di strumenti idonei atti a garantire la piena tracciabilità delle operazioni.

Per quanto compatibile si applica l'art. 108 del D.lgs N. 50/2016.



CONSORZIO PER L'AREA
DI SVILUPPO INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA DI AVELLINO

Art. 24

Cessione e subappalto

E' vietato , a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto ai sensi comma 1 art.105 del D.lgs n. 50/2016.

In considerazione della particolarità degli ambienti e della riservatezza dei dati contenuti nei vari Uffici Consortili, è vietato all'Impresa affidataria subappaltare, anche parzialmente, il servizio.

Art. 25

Pagamento del corrispettivo

Il pagamento del corrispettivo per il servizio di pulizia oggetto di appalto sarà effettuato con periodicità mensile, pari a 1/12 dell'importo annuo, previa emissione di attestato di regolare esecuzione da parte del Responsabile dell'esecuzione (*previa acquisizione del DURC*), emissione della relativa fattura da parte dell'impresa affidataria e dopo che la Stazione Appaltante ha eseguito tutte le verifiche previste per legge.

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., compreso l'indicazione sulle fatture del numero di CIG relativo al presente appalto e il codice IBAN del conto dedicato. I pagamenti saranno effettuati a mezzo di bonifici, previa emissione del relativo mandato di pagamento, in cui sarà riportato il CIG del servizio di cui trattasi.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà clausola risolutiva espressa del contratto, ai sensi della predetta legge 13/08/2010, n. 136, con conseguente chiamata in causa ed incameramento della polizza fideiussoria presentata a titolo di cauzione definitiva e ferma restando la facoltà del Consorzio ASI di esigere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Art. 26

Spese contrattuali

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico della ditta aggiudicataria (bolli, diritti, spese di registrazione ecc.).

L'appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Consorzio.

Art. 27

Controversie

Qualora nel corso dell'appalto, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione dovrà essere sottoposta all'Amministrazione per promuovere la composizione bonaria. Qualora la controversia non venga composta in via bonaria, potrà essere rimessa all'Autorità Giudiziaria del Foro di Avellino, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.



CONSORZIO PER L'AREA
DI SVILUPPO INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA DI AVELLINO

Art. 28
Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

Art. 29
Privacy

L'Impresa ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. L'Impresa potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione a gare ed appalti, previa comunicazione all'Amministrazione del Consorzio ASI.

Per il Consorzio ASI
Il Presidente
Ing. Vincenzo Sirignano

Per la "Hirpinia Multiservizi S.c.a.r.l."
Il Legale Rappresentante p.t.
dott. Pier Luigi D'Ambrosio



CONSORZIO PER L'AREA
DI SVILUPPO INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA DI AVELLINO

**CONSORZIO PER L'AREA DI SVILUPPO INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA DI AVELLINO**

Contrada Campo Fiume, n. 2/A

83100 Avellino

Tel. (0825) 7910 Fax (0825) 36059

Codice Fiscale 80000830648 Partita IVA: 00216700641

PEC: consorzioasiav@pec.it

***Servizio di pulizia dei locali dell'edificio sede di uffici e servizi
del Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale della
Provincia di Avellino per mesi 12***

CONTRATTO D'APPALTO

Avellino, li _____

***IL Presidente del Consorzio ASI di Avellino
Ing. Vincenzo Sirignano***



CONSORZIO PER L'AREA
DI SVILUPPO INDUSTRIALE
DELLA PROVINCIA DI AVELLINO

**CONTRATTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA EDIFICIO CONSORTILE –
PERIODO DAL _____ AL _____.**

L'anno duemilaventi, il giorno _____ del mese di _____, presso la sede del Consorzio per l' Area di Sviluppo Industriale della Provincia di Avellino, sono presenti:

il Consorzio ASI della Provincia di Avellino, in persona del Presidente p.t., Ing. Vincenzo Sirignano, nato a Mirabella (Av) il 28 ottobre 1948, con sede e domicilio fiscale in Avellino alla C.da Campo Fiume, n. 2/A – Loc. Pianodardine - Avellino, (cod. fisc.: 80000830648 – P.I. 00216700641);

E

l'Hirpinia Multiservizi S.c.a.r.l., in persona del legale rappresentante p.t., dott. Pier Luigi D'Ambrosio (nato ad Apice (Bn) il 18 gennaio 1961 e residente in Benevento (Bn), alla via Roberto Ruffilli, n. 9, Codice Fiscale DMBPLG61A18A328F), con sede legale nel Comune di Lacedonia (Av), presso la "Zona Industriale Calaggio" (cod.fisc. e P.I. 03015890647, Numero REA: 199233) - (di seguito anche Impresa o Impresa Affidataria);

PREMETTONO

- con Deliberazione n. _____ del _____, il Comitato Direttivo ha stabilito _____ di affidare " _____";

I summenzionati contraenti dichiarano di riconoscere e confermare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente Contratto;

**TUTTO CIO' PREMESSO
SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

ART. 1

Oggetto dell'Appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia dei locali dell'Edificio sede di uffici e servizi del Consorzio ASI della Provincia di Avellino.

Il servizio comprende sia l'esecuzione di pulizia e sanificazione, a ridotto impatto ambientale, sia la pulizia periodica e straordinaria.

Le aree oggetto del servizio di pulizia sono quelle dell'Edificio sede di uffici e servizi del Consorzio ASI di Avellino, siti alla C.da Campo Fiume 2/A del Comune di Avellino, la cui superficie è pari a mq 462 (arrotondati) e le superfici totali della aree vetrate, pari a mq. 107 (arrotondati), salvo errori e/o omissioni.

Resta inteso che l'Impresa è vincolata ad assicurare il servizio per la totalità delle superfici previste.

Il presente appalto è comprensivo della manutenzione delle aree a verde o a tal fine destinate, di pertinenza del Centro Servizi di Pianodardine, al fine di assicurare l'ottimale gestione del patrimonio vegetale.



L'appalto viene conferito e accettato sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile del presente contratto, e per quanto da esso non disciplinato, delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti del Capitolato Speciale d'Appalto allegato al presente contratto quale parte integrante e sostanziale.

ART. 2

Durata dell'Appalto

L'appalto avrà la durata di _____, consecutivi, decorrenti dal giorno _____, e termine ultimo il giorno _____.

Tuttavia l'Amministrazione Consortile si riserva la facoltà di disdetta o di revisione dell'appalto durante il periodo della sua validità, con semplice preavviso scritto, sempre che sussistano validi motivi di interesse pubblico.

Alla scadenza del contratto di appalto lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Amministrazione Consortile.

Ai sensi dell'articolo 106, comma 11, del Codice dei Contratti Pubblici, approvato con D.

Lgs. 18/04/2016, n. 50, ci si avvale della opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

ART. 3

Importo dell'Appalto

L'importo dell'appalto relativo al servizio in oggetto è definito in € _____ (Euro _____ / _____) annuo, oltre I.V.A., così come determinato a seguito di Deliberazione n. _____ del _____.

L'importo contrattuale corrisponde all'importo dei servizi di cui al precedente articolo 1, comprensivo della manutenzione delle aree a verde o a tal fine destinate, di pertinenza del Centro Servizi di Pianodardine, al fine di assicurare l'ottimale gestione del patrimonio vegetale.

ART. 4

Modalità di svolgimento del servizio

La tipologia del servizio di pulizia consiste in prestazioni da eseguirsi nei giorni ed orari di seguito indicati in modo da non arrecare pregiudizi al normale svolgimento della attività lavorativa:

- a) il lunedì, mercoledì, venerdì dopo le ore 15.00;

La metodologia per l'espletamento del servizio sarà quella appresso indicata, come meglio esplicitata nel Capitolato Speciale d'Appalto, che viene allegato al presente contratto quale parte integrante e sostanziale.

UFFICI

➤ **Attività con periodicità bisettimanale:**

- vuotatura dei cestini e cambio delle buste;
- spazzatura dei pavimenti ed asportazione dei materiali depositati di tutte le stanze, ingressi e vani archivio;
- spolveratura dei piani delle scrivanie ed eventuale eliminazione di macchie dai piani di lavoro;
- spolveratura delle lampade, telefoni, tastiere e monitor di computer ed eventuale eliminazione di macchie;
- spolveratura dei piani delle finestre;
- eventuale eliminazione di impronte sui vetri, pareti e porte;

➤ **Attività con periodicità settimanale:**

- pulizia e disinfezione dei telefoni e delle tastiere dei computer;
- lavaggio, con prodotti detergenti e disinfettanti, dei pavimenti e dei battiscopa di tutte le stanze, ingressi e vani archivio;
- pulizia ad umido con prodotti detergenti e disinfettanti delle sedie, scrivanie e degli altri arredi;
- pulizia delle porte, degli infissi e dei vetri (interni) delle finestre;
- Sistemazione di carta igienica, carta asciugamani e sapone negli appositi contenitori;

➤ **Attività con periodicità mensile:**

- spolveratura di tutte le pareti in muratura ed eventuale asportazione di ragnatele;
- pulizia degli elementi a vista degli impianti elettrici, ivi compresi i corpi illuminanti;
- detersione a fondo arredi;
- lavaggio e disinfezione dei cestini.

➤ **Attività con periodicità quadrimestrale:**

- pulizia a fondo, con prodotti detergenti e disinfettanti dei vetri e degli infissi, interni ed esterni;

➤ **Attività con periodicità semestrale:**

- asporto, lavaggio e rimessa in opera di tendaggi in tessuto di qualsiasi tipo esistenti nei locali del Consorzio interessati dal servizio o che vi possano essere installati.

SERVIZI IGIENICI

La pulizia dei servizi igienici comprende attività con periodicità bisettimanale e settimanale.

➤ **Attività con periodicità bisettimanale:**

- spazzatura dei pavimenti ed asportazione dei materiali depositati;
- pulizia ad umido, con prodotti detergenti e disinfettanti, dei pavimenti;
- vuotatura dei cestini e cambio delle buste;
- pulizia, con prodotti detergenti e disinfettanti, dei lavabi, superficie piastrellate, rubinetteria, vasi, ecc.;

➤ **Attività con periodicità settimanale:**

- pulizia, con prodotti detergenti e disincrostanti, dei lavabi, superficie piastrellate, rubinetteria, vasi, ecc.;
- lavaggio e disinfezione dei cestini

MANUTENZIONE AREE A VERDE DI PERTINENZA DEL CENTRO SERVIZI DI PIANODARDINE

Almeno n. 4 interventi annui comprensivi di: taglio erba, concimazione, estirpazione essenze estranee, regolazione impianti di irrigazione, etc..

ART. 5

Organizzazione del servizio –materiali ed attrezzature

La Pulizia deve essere eseguita accuratamente e a perfetta regola d'arte, con l'impiego di mezzi e materiali idonei, con l'avvertenza che l'uso di particolari detersivi, prodotti, disinfettanti, mezzi d'opera, non deve provocare scalfiture, macchie o deterioramento alcuno sui pavimenti, pareti, infissi e suppellettili e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi di pulizia.

E' fatto "assolutamente divieto" di usare acidi e tutte quelle sostanze che possano arrecare danni all'immobile, ai mobili ed agli arredi.

Tutti i prodotti chimici impiegati non devono essere dannosi o nocivi alla salute delle persone ed all'ambiente e devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE in materia di inquinamento ambientale e di tutela della salute pubblica;

Tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detergenti, deodoranti, disinfettanti, etc., e tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolvere, macchine lavapavimenti, scale, sacchi e sacchetti per la raccolta dei rifiuti, etc., sono a carico dell'appaltatore.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso nei locali che saranno oggetto di pulizia.



Per l'utilizzo di attrezzature e di macchinari, dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti e tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le attrezzature utilizzate per la pulizia dovranno essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri dovranno essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge vigenti;

L'Impresa dovrà utilizzare solo macchine ed attrezzature funzionali e di comprovata validità ed affidabilità, rispondendo di tutti i possibili danni provocati dall'utilizzo di materiali qualitativamente scadenti o inadatti, da uso di prodotti erroneo o non conforme alle normative vigenti, da negligenza, imprudenza, o imperizia del personale addetto al servizio.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione dell'impresa, presso la sede consortile, un locale da destinare a spogliatoio e deposito dei materiali e delle attrezzature, riservandosi la facoltà di effettuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento del locale assegnato.

L'Impresa è responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature tecniche nonché dei prodotti utilizzati e l'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

La fornitura di asciugamani, saponi, carta igienica per gli utilizzatori degli edifici consortili sarà a carico dell'Impresa. Il costo di detta fornitura è a carico dell'ASI per una spesa annua forfettaria non superiore ad € 400,00 (Euro quattrocento/00).

ART. 6

Obblighi ed oneri a carico dell'Impresa affidataria

L'Impresa si obbliga a svolgere il servizio, secondo le modalità di esecuzione dei servizi stessi, indicate nel capitolato e nel presente contratto.

L'Impresa affidataria è tenuta a comunicare alla stazione appaltante:

- Il nominativo del proprio referente unico, che dovrà interloquire con la Stazione Appaltante, appositamente delegato del compito di intervenire, decidere, rispondere riguardo al corretto espletamento del servizio. Tale persona dovrà essere disponibile ad incontri periodici con l'Amministrazione Consortile, qualora si renda necessario per una migliore esecuzione del servizio.
- L'elenco degli operatori addetti all'esecuzione del servizio;
- Gli eventuali operatori che interverranno in sostituzione, in caso di impedimento degli esecutori ordinari;
- Il recapito telefonico degli operatori incaricati del servizio;



Tali informazioni si riterranno valide fino a diversa segnalazione scritta da parte dell'Impresa affidataria.

Inoltre, sono a carico dell'Impresa affidataria del servizio di pulizia i seguenti obblighi:

- Comunicare alla Stazione Appaltante apposito recapito telefonico con numero di telefono e di fax attivo 24 ore su 24 e un indirizzo di posta elettronica di riferimento;
- Qualora nel corso del periodo contrattuale si verificano scioperi, o altre cause di forza maggiore che impediscano lo svolgimento del servizio, l'Impresa affidataria è tenuta a darne preventiva comunicazione, anche via fax, alla Direzione Generale del Consorzio. In tal caso l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto che dovrà essere detratto dalle relative fatture.
- Provvedere, con proprio personale, allo smaltimento dei rifiuti prodotti dagli Uffici. Tale servizio sarà pagato dal Consorzio per una spesa annua forfettaria che non superi gli € 400,00 (*Euro quattrocento/00*).
- Alla fattura di pagamento, presentata mensilmente, dovrà essere allegato un prospetto riepilogativo dal quale risultino le prestazioni periodiche eseguite e agli eventuali servizi straordinari richiesti nel mese di riferimento.

Il Responsabile dell'Impresa affidataria, al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto, riceverà dal Consorzio, copia delle chiavi dell'edificio soggetto a pulizia, impegnandosi a non duplicarle ed a restituirle a fine appalto. Il personale addetto ai servizi di pulizia risponderà della corretta chiusura delle sedi.

ART. 7

Obblighi del personale addetto al servizio

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Gli addetti al servizio dovranno osservare un comportamento decoroso, irreprensibile, riservato e corretto, indossare la divisa fornita dall'Impresa affidataria con appeso il cartellino di riconoscimento recante anche la ragione sociale dell'impresa, nel rispetto della normativa vigente.

L'Impresa affidataria si impegna, dietro segnalazione della Stazione Appaltante, a richiamare, multare e sostituire, se necessario, i dipendenti o soci che non osservassero una condotta irreprensibile e consona all'ambiente di lavoro.

Gli addetti all'esecuzione del servizio dovranno riferire al proprio referente e questi alla Stazione Appaltante, eventuali criticità, danneggiamenti e quanto altro ritenuto necessario al fine di mantenere i locali oggetto di pulizia nel giusto decoro.

L'Impresa affidataria è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali il suo personale può venire a conoscenza

durante l'espletamento del servizio e si impegna a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del D.lgs. n. 50/2016, regolamenti attuativi, integrazioni e determinazioni del garante previsto dalla legge medesima. Il personale impiegato dovrà quindi adottare tutte le cautele necessarie per le esigenze di segretezza, sicurezza e garanzia dei documenti, dei valori e dei beni degli uffici consortili.

ART. 8

Responsabile dell'esecuzione del contratto

Il Direttore dell'esecuzione del presente contratto è il RUP, _____.

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto provvede:

- al coordinamento, alla direzione e al controllo dell'esecuzione del contratto;
- ad assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali;
- ad effettuare controlli specifici sulle condizioni igieniche dei locali, oggetto del servizio di pulizia.

ART. 9

Avvio dell'esecuzione del contratto.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il Responsabile dell'esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore;

L'avvio dell'esecuzione del servizio resta stabilito dal _____.

Art. 10

Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non disposta dal Responsabile dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo ai pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Responsabile dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano, la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Responsabile dell'esecuzione.

Art. 11

Variazioni introdotte dalla stazione appaltante

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto nei casi ed entro i limiti e le condizioni espressamente previsti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.



Art. 12

Sospensione dell'esecuzione del contratto

Il Direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto, indicandone le ragioni e l'imputabilità delle medesime, nei casi e con le modalità previste all'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 13

Attestazione di regolare esecuzione

Al termine del periodo di affidamento del servizio, il Responsabile dell'esecuzione provvederà ad emettere l'attestazione di regolare esecuzione.

Art. 14

Sospensione del servizio da parte dell'appaltatore

Il servizio non può essere sospeso se non per cause di forza maggiore, non imputabili alla responsabilità dell'Appaltatore.

L'Impresa Affidataria ha l'obbligo di comunicare tempestivamente e comunque non più tardi delle 12 ore successive all'evento, con qualsiasi mezzo che attesti la ricezione da parte dell'Ente, le cause di forza maggiore che abbiano reso impossibili o incomplete le prestazioni.

Art. 15

Obblighi dell'Impresa nei confronti del personale addetto al servizio

L'Impresa affidataria dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di sicurezza ed igiene del lavoro. L'Appaltatore, pertanto, ne è il solo responsabile ed è esclusa ogni possibilità di rivalsa nei confronti del consorzio stesso, così come è esclusa ogni possibilità di richiesta al Consorzio di qualsiasi indennizzo.

L'Impresa affidataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali (trattamento economico e normativo) non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge. L'impresa affidataria ha l'obbligo di corrispondere regolarmente ai dipendenti interessati, le spettanze mensili maturate per lo specifico servizio.

Il Consorzio ha la facoltà di verificare in qualunque momento, i rapporti contrattuali fra l'Appaltatore ed i lavoratori.

In caso di inottemperanza, accertata direttamente dal Consorzio o dietro segnalazione dell'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione Consortile, fatta salva la valutazione del comportamento dell'Impresa ai fini dell'applicazione delle penali o l'applicazione della

clausola risolutiva, potrà provvedere direttamente, utilizzando le residue disponibilità contrattuali o la cauzione, senza che l'Impresa affidataria possa opporre eccezioni né avere titolo al risarcimento dei danni e fermo restando per la medesima l'impegno contrattuale assunto.

L'Impresa affidataria è obbligata all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e dai decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio, per la tutela materiale dei lavoratori, e su richiesta della Stazione Appaltante è altresì obbligata a fornire dimostrazione di avere adempiuto ai predetti obblighi.

Art. 16

Osservanza delle disposizioni di legge in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori.

L'Impresa affidataria, durante lo svolgimento del servizio, è tenuta all'osservanza delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 81/2008 e s.m. ed i. a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. L'Impresa affidataria dichiara inoltre e garantisce di aver assunto dettagliate informazioni sui rischi specifici inerenti all'esecuzione del servizio, non connessi con i rischi di interferenza individuati nel documento di valutazione dei rischi.

L'Impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire la massima sicurezza degli addetti e dei terzi.

Al momento della stipula del contratto l'Impresa affidataria dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e dovrà predisporre e presentare il proprio piano sicurezza depositando presso la stazione appaltante il documento di valutazione dei rischi, di cui all'art. 7 comma 3 dell'innanzi citato Decreto, contenente le misure adottate per eliminare le interferenze; detto documento che forma parte integrante del presente contratto, è depositato agli atti del Consorzio ed inoltre sarà messo a disposizione delle Autorità competenti alle verifiche ispettive di controllo. L'Impresa s'impegna ad aggiornare la documentazione di cui sopra, ogni volta che mutino le condizioni di esecuzione a diverso titolo quale tecnico, organizzativo o logistico, comunque incidenti sulle modalità realizzative.

L'Impresa affidataria dichiara di aver preso visione del DUVRI vigente redatto dal Consorzio.



Art. 17

Danni a persone o cose – Accertamento dei danni.

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'Impresa affidataria, derivanti da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione.

L'Impresa sarà sempre direttamente responsabile dei danni di qualunque natura, a lei imputabili, causati dal proprio personale a persone o a cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenza nell'esecuzione del servizio.

L'Impresa affidataria, in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Consorzio.

A tal fine l'Impresa affidataria, dovrà essere in possesso di adeguata polizza assicurativa.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione alla presenza dei delegati dell'impresa. A tale scopo l'Amministrazione comunicherà, con sufficiente anticipo, all'Impresa il giorno e l'orario in cui si valuterà lo stato dei danni in modo tale da consentire all'Impresa di intervenire nella stima. Qualora l'Impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione provvederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'Impresa.

Art. 18

Assicurazione

L'Impresa affidataria assume in proprio ogni responsabilità, sia civile sia penale, per danni a persone e/o a cose, derivanti dall'espletamento del servizio oggetto del contratto.

A tale fine l'Impresa affidataria ha stipulato un'assicurazione per danni di cui al comma 1, nell'esecuzione del servizio, sino alla data di emissione del certificato di fine servizio e di ultimazione delle prestazioni, con polizza assicurativa per la Responsabilità civile numero _____, rilasciata dalla Società _____, domiciliata in _____, Via _____, n. _____, Agenzia di _____, in data _____.

Art. 19

Inadempienze e penalità

L'Amministrazione consortile in ogni momento potrà verificare il pieno e completo adempimento degli obblighi stabiliti dal capitolato e dal presente contratto. Qualora si riscontri la non effettuazione anche di una sola delle operazioni in essi

previste, il Consorzio, previa la contestazione scritta degli addebiti e valutate le eventuali osservazioni dell'impresa, da far pervenire comunque non oltre i cinque giorni lavorativi successivi alla contestazione, potrà applicare una penale da Euro 100,00 ad euro 300,00 a seconda della gravità dei fatti contestati ed in relazione alla stima effettuata per l'esecuzione del servizio.

Le penali sono cumulabili e rimane impregiudicata la possibilità per l'Amministrazione di rivalersi sull'appaltatore per il risarcimento di danni eventualmente subiti.

In questo senso il Consorzio si riserva tra l'altro di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio.

Le penalità a carico dell'Impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'Impresa.

Art. 20

Risoluzione del contratto

Oltre a quanto disposto in generale dall'art.1453 del Codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, le seguenti fattispecie:

- Apertura di una procedura concorsuale a carico dell'Impresa;
- Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'Impresa;
- Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi, impiego di personale non dipendente dell'Impresa;
- Interruzione ingiustificata del servizio;
- Subappalto del servizio anche parziale;
- Qualora si ripetano per più di tre volte inadempienze che comportino l'applicazione delle penalità previste, rendendo insoddisfacente il servizio;
- Mancato utilizzo per i pagamenti di strumenti idonei atti a garantire la piena tracciabilità delle operazioni.

Per quanto compatibile si applica l'art. 108 del D.lgs N. 50/2016.

Art. 21

Cessione e subappalto

E' vietato , a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto ai sensi comma 1 art.105 del D.lgs n. 50/2016.

In considerazione della particolarità degli ambienti e della riservatezza dei dati contenuti nei vari Uffici Consortili, è vietato all'Impresa affidataria subappaltare, anche parzialmente, il servizio.

Art. 22

Pagamento del corrispettivo

Il pagamento del corrispettivo per il servizio di pulizia oggetto di appalto sarà effettuato con periodicità mensile, per un importo di € _____, (_____/00) oltre IVA, pari a 1/12 dell'importo annuo, direttamente dall'Ufficio Contabile, previa emissione della relativa fattura da parte dell'Impresa affidataria (*presentata all'inizio di ogni mese relativa all'esecuzione del servizio effettuata nel mese precedente*) ed attestazione di regolare esecuzione da parte del Responsabile dell'esecuzione posta in calce alla stessa (previa acquisizione del DURC) e dopo che abbia eseguito tutte le verifiche previste per legge.

Ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i il CIG è _____.

L'Affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., compreso l'indicazione sulle fatture del numero di CIG relativo al presente appalto e il codice IBAN del conto dedicato. I pagamenti saranno effettuati a mezzo di bonifici, previa emissione del relativo mandato di pagamento, in cui sarà riportato il CIG del servizio di cui trattasi.

Ai sensi del 2° comma, art. 5 della Legge 25 gennaio 1994, n. 82, della legge n. 266/2002 e del D. Lgs. n. 276/2003, e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione procederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'impresa solamente previa esibizione della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

L'Impresa non può vantare alcun diritto, o interesse per ritardato pagamento, nel caso non presenti contestualmente alla fattura la documentazione di cui al comma precedente o presenti una documentazione incompleta.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà clausola risolutiva espressa del contratto, ai sensi della predetta legge 13/08/2010, n. 136, con conseguente chiamata in causa ed incameramento della polizza fideiussoria presentata a titolo di cauzione definitiva e ferma restando la facoltà del Consorzio ASI di esigere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Art. 23

Spese contrattuali

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico della Ditta affidataria (bolli, diritti, spese di registrazione ecc.).

L'appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Consorzio.



Art. 24
Controversie

Qualora nel corso dell'appalto, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione dovrà essere sottoposta all'Amministrazione per promuovere la composizione bonaria. Qualora la controversia non venga composta in via bonaria, potrà essere rimessa all'Autorità Giudiziaria del Foro di Avellino, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 25
Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente contratto, si fa rinvio, oltre che Capitolato Speciale d'Appalto, al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

Art. 26
Privacy

L'Impresa affidataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. L'Impresa potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione a gare ed appalti, previa comunicazione all'Amministrazione del Consorzio ASI.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Consorzio ASI
Il Presidente
Ing. Vincenzo Sirignano

Per la "Hirpinia Multiservizi S.c.a.r.l."
Il Legale Rappresentante p.t.
dott. Pier Luigi D'Ambrosio

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c. c., le parti dichiarano di approvare espressamente gli articoli 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 13;14;15;16;17;18;19;20;21;22;23;24;25;26.

Per il Consorzio ASI
Il Presidente
Ing. Vincenzo Sirignano

Per la "Hirpinia Multiservizi S.c.a.r.l."
Il Legale Rappresentante p.t.
dott. Pier Luigi D'Ambrosio