

A.S.P. CONTESSA MADDALENA PELAGALLO
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
63066 GROTTAMMARE (AP)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI ADIBITI A "RESIDENZA PROTETTA PER ANZIANI", "RESIDENZA PROTETTA PER DISABILI" E "CASA DI RIPOSO" DELL'A.S.P. CONTESSA MADDALENA PELAGALLO DI GROTTAMMARE

- Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia da svolgersi presso i locali dell'A.S.P. contessa Maddalena Pelagallo in Contrada Granaro, 6 - 63066 Grottammare (AP) - adibiti a Residenza Protetta per Anziani, Residenza Protetta per disabili e Casa di Riposo. **La superficie complessiva da pulire è di circa 2.466,20 metri quadrati**, di cui mq. 1.905,78 superfici piane, superficie vetrata mq. 324,30, bagni N. 58 mq. 236,12, come di seguito meglio specificati:

IDENTIFICATIVO LOCALI	SUPERFICI LOCALI IN MQ.	SUPERFICI VETRATE IN MQ.	BAGNI		SUPERFICI NON COMPRESSE NELL'APPALTO
			N°	MQ.	
PIANO TERRA	256,60	78,40	4	15,80	Cucina, dispensa, locale frigoriferi, lavanderia, stireria, guardaroba, palestra, locale caldaie e locale quadro elettrico.
PRIMO PIANO	589,55	84,06	19	73,90	Uffici amministrativi.
SECONDO PIANO	682,11	100,77	21	89,98	Locale deposito medicinali e materiale di medicazione
TERZO PIANO	377,52	61,07	14	56,44	Locali Ex alloggio Suore.

Le predette superfici e le destinazioni d'uso dei locali riportate nel presente capitolato, sono indicative. Le offerte dovranno riferirsi infatti a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate.

Le superfici del terzo piano complessivamente di mq. 495,03 comprendono mq. 214,06 (di cui mq. 108,80 superfici piane, mq. 21,21 bagni, mq. 28,85 superfici vetrate) relativi a locali attualmente non in uso.

La ditta appaltatrice, pertanto, dovrà obbligatoriamente effettuare un sopralluogo dei locali interessati alla pulizia in oggetto e dichiarare di essere a perfetta conoscenza della ubicazione e della natura degli spazi e dei locali dove dovranno essere effettuate le pulizie, nonché della effettiva misura e tipologia delle superfici orizzontali, delle altezze dei locali e delle dimensioni delle superficie delle vetrate e di quanto altro dovrà essere assoggettato alle operazioni di pulizia e di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente i locali e gli altri oggetti da pulire; il sopralluogo potrà essere effettuato da parte del legale rappresentante della ditta o da un suo incaricato, con apposita delega, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 previo accordo con la Direzione dell'A.S.P. Contessa Maddalena Pelagallo (tel. 0735-634626). Il sopralluogo dovrà essere effettuato entro e non oltre **il giorno 02.09.2016**.

A.S.P. CONTESSA MADDALENA PELAGALLO
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
63066 GROTTAMMARE (AP)

- Art. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento del servizio indicato in precedenza ha la durata di anni 3 (tre) e decorre dalla data indicata nel contratto di affidamento dello stesso.

Nel caso in cui al termine del contratto l'Amministrazione non fosse riuscita a completare la procedura per il nuovo affidamento, l'appaltatore è tenuto a continuare la gestione, alle condizioni stabilite dal contratto scaduto, per il tempo strettamente necessario a completare la procedura.

L'Amministrazione dell'ASP contessa Maddalena Pelagallo si riserva di risolvere unilateralmente il contratto a suo insindacabile giudizio e con effetto immediato in caso di gravi inadempienze da parte dell'Appaltatore e di recedere dal contratto in caso di soppressione del servizio dandone comunicazione alla Ditta mediante lettera raccomandata A.R. e con preavviso di tre mesi. In tal caso, alla Ditta sarà attribuito, anche in deroga all'art. 1671 del Codice Civile, a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso, solo l'intero corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto.

Il Committente si riserva inoltre di richiedere l'esecuzione del servizio anche prima della formalizzazione del contratto ai sensi art. 32 c. 8 del D. Lgs. n. 50/2016, mediante apposito atto di consegna del servizio.

- Art. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'ammontare complessivo a base di gara per l'espletamento di detto servizio per la durata di 3 (tre) anni viene stimato in **€. 153.510,00** (€51.170,00 annui), IVA esclusa, di cui **€. 3.300,00** per oneri per la sicurezza **non soggetti a ribasso**;

Non sono ammesse offerte pari o superiori all'importo posto a base di gara. L'offerta dovrà essere valida per il periodo indicato nella RdO.

Il valore complessivo risultante dall'offerta dell'aggiudicatario costituisce il prezzo definitivo dell'appalto.

Come evidenziato al precedente art. 1, **l'importo complessivo soggetto a ribasso** comprende anche mq. 214,06 (di cui mq. 108,80 superfici piane, mq. 21,21 bagni, mq. 28,85 superfici vetrate) in locali attualmente non in uso. Pertanto il pagamento delle suddette superfici verrà corrisposto soltanto al momento della loro effettiva occupazione da parte di nuovi ospiti.

- Art. 4 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto avrà luogo attraverso l'espletamento di procedura negoziata di cottimo fiduciario nel rispetto delle "Regole di E-Procurement della Pubblica Amministrazione – CONSIP Spa" attraverso apposita "Richiesta di offerta (RdO)" alle ditte abilitate al Bando "SIA104 – Servizio di pulizia e igiene ambientale", per fornitura di servizio sotto soglia comunitaria.

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio del prezzo più basso, determinato mediante ribasso dell'importo posto a base di gara, ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera c) del D. Lgs. n. 50/2016.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione o ammissione di una sola offerta valida, se ritenuta congrua ed adeguata al servizio.

Non si procederà all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

- Art. 5 – PERIODO DI PROVA

L'appalto è sottoposto alla condizione dell'esito positivo di un periodo di prova della durata di 3 (**tre**) **mesi** a partire dalla data di inizio del periodo contrattuale. Qualora tale periodo di prova desse esito negativo, sarà in facoltà dell'Amministrazione recedere dal contratto senza ulteriori motivazioni e formalità, fatto salvo l'onere di trasmettere all'Appaltatore il proprio insindacabile ed incondizionato giudizio a mezzo raccomandata, con ricevuta di ritorno entro il mese successivo al compimento del periodo di prova.

A.S.P. CONTESSA MADDALENA PELAGALLO
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
63066 GROTTAMMARE (AP)

La ditta appaltatrice rimane comunque obbligata a proseguire il servizio, qualora lo richieda l'Amministrazione, per il periodo minimo equivalente a tutto il mese successivo a quello in cui è stata inviata la disdetta.

- Art. 6 – MODIFICHE DEL SERVIZIO

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare le superfici e la fascia oraria, dandone preventiva comunicazione scritta all'impresa aggiudicataria, qualora, per sopravvenute esigenze, si verifichi la necessità di:

- estendere il servizio di pulizia anche a locali non inseriti nel presente capitolato;
- aumentare o diminuire le superfici per i locali già inseriti nel presente capitolato;
- variare la destinazione d'uso dei locali;
- revocare temporaneamente o definitivamente il servizio di pulizia in alcuni locali;
- qualsiasi altro evento o situazione connessa al servizio ad oggetto del presente capitolato;

Tali eventuali variazioni non costituiscono, per l'appaltatore, motivo di risoluzione anticipata del contratto.

Per effetto delle sopracitate modifiche, il corrispettivo contrattuale verrà proporzionalmente variato tenendo conto del corrispettivo indicato nella scheda di offerta economica.

Nessuna indennità o rimborso saranno dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo.

- Art. 7 – CONTENUTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio oggetto dell'appalto consiste nella pulizia giornaliera e periodica dei locali e relativi arredi di cui all'art. 8 del presente capitolato, da effettuarsi sotto le disposizioni di seguito riportate, dei trattamenti economici complessivi non inferiori a quelli dettati dai contratti collettivi stipulati dalle organizzazioni datoriali e sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale nella categoria degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle Imprese di Pulizia e l'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE. In linea generale i lavori oggetto del presente appalto comprendono:

- le pulizie di tutte le superfici orizzontali: pavimenti, soffitti, ecc.;
- le pulizie di tutte le superfici verticali: pareti, finestre, serrande, ecc.; le pulizie degli infissi, delle apparecchiature di servizio e degli arredi (letti, armadi, comodini, tavoli, sedie, ecc.);
- le pulizie delle scale, delle ringhiere, delle grate, dei posacenere e lo svuotamento dei cestini gettacarte.
- trasporto di ogni tipo di rifiuto dai raccoglitori interni ai cassonetti esterni (a ogni fine servizio).

La voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superficie delle scale, pianerottoli, ascensori, ecc. ed in generale di tutte le superfici calpestabili.

- Art. 8 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio di pulizia dovrà essere reso secondo gli standards di qualità ottimali richiesti dal servizio stesso, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali, inoltre dovrà 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'Amministrazione.

Le operazioni di pulizia verranno effettuate nelle fasce orarie stabilite all'art. 8 del presente capitolato e non dovranno, in alcuna maniera, ostacolare il normale svolgimento del lavoro degli altri operatori incaricati dall'A.S.P. contessa Maddalena Pelagallo (Ausiliari di assistenza, infermieri, medici ecc.).

A.S.P. CONTESSA MADDALENA PELAGALLO
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
63066 GROTTAMMARE (AP)

Le operazioni di pulizia devono essere svolte con le finestre e le serrande avvolgibili aperte, al fine di consentire la normale aerazione del locale contestualmente alle operazioni di pulizia.

L'uso delle luci è consentito solo in quanto effettivamente necessario ed esclusivamente per la durata della pulizia di ciascun ambiente.

Il personale della ditta appaltatrice, al termine dei lavori in ciascuno dei locali, deve chiudere le finestre ed assicurarsi che le luci siano spente.

Lo stesso personale, ad ogni dimissione o uscita dell'ospite, dovrà garantire la completa pulizia finale e disinfezione della camera e annesso servizio igienico (letto, comodino, armadio, vetri, sanitari, pavimenti, ecc.);

In via generale il servizio prevede:

Modalità di svolgimento del servizio

Descrizione interventi di pulizia da svolgersi in tutti i locali e superfici oggetto dell'appalto

Prestazioni giornaliere

Da effettuarsi dal lunedì alla domenica con sette interventi settimanali:

1. Vuotatura in appositi sacchi di plastica, pulizia e riordino di posacenere e di cestini porta carta e porta rifiuti, con eventuale sostituzione del sacchetto di plastica qualora questo si renda necessario o sia espressamente richiesto, lavaggio eventuale di posacenere in presenza di sporco o incrostazioni;
2. Apertura delle finestre e degli avvolgibili esterni per ventilazione locali, chiusura ad intervento ultimato e spegnimento luci (ad esclusione dei locali particolari);
3. Spazzatura pavimenti di locali, ingresso e sala soggiorno contigua, scala principale, pianerottoli, atrio, ascensori, ascensore-montalettiche e corridoi, con esclusione dei corridoi e tunnel in gomma o similare del piano terra, che dovrà avvenire una volta ogni settimana, mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere (quali garze monouso preimpregnate con prodotti antistatici o idonei aspiratori) e successivo lavaggio con modalità appropriate alla tipologia dei materiali. Particolare cura dovrà essere prestata alla pulizia dei pavimenti secondo la loro peculiarità, usando adeguati macchinari e prodotti detergenti e disinfettanti di profumo gradevole, idonei a mantenere le superfici, evitando graffiature, abrasioni od altre alterazioni;
4. Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, lavaggio e sanificazione, con idonei detergenti disinfettanti ad alto potere germicida/battericida ma di odore gradevole, dei pavimenti, degli apparecchi igienici, della rubinetteria, degli accessori e spolveratura ad umido con panni imbevuti di sostanze detergenti-disinfettanti dei rivestimenti);
5. Spolveratura ad umido, con panni imbevuti di sostanze non alcoliche e non profumate, di tutte le superfici lavabili, mobili, arredi, accessori e suppellettili, maniglie, corrimano, pareti e porte lavabili ed eliminazione di eventuali incrostazioni o macchie, nonché di scaffali e di tutte le altre superfici orizzontali ad altezza operatore, adottando comunque le cautele, i prodotti e i mezzi necessari a non alterare o manomettere le superfici del mobilio;

A.S.P. CONTESSA MADDALENA PELAGALLO
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
63066 GROTTAMMARE (AP)

6. Pulizia sala da pranzo al piano terra e salone multiuso al primo piano, da effettuarsi al termine di ciascuno dei due pasti principali (pranzo e cena), consistente in: pulitura ad umido di tavoli, sedie, arredi e accessori, rispettando le norme igieniche e sanitarie vigenti ed adottando cautele, mezzi e prodotti idonei a non alterare o manomettere le superfici del mobilio, evitando graffiature, abrasioni e quant'altro, spazzatura dei pavimenti mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere e successivo lavaggio con prodotti detergenti e disinfettanti (idonei secondo le vigenti norme in materia igienico-sanitario) e riordino della sala pranzo, ossia dei tavoli, delle sedie e del restante arredamento;
7. Pulizia dei vetri delle porte a vetro, delle superfici vetrate o lucide a contatto con il pubblico, con rimozione delle macchie ed impronte mediante utilizzo di idonei prodotti detergenti;
8. Spegnimento delle luci, chiusura delle finestre, degli avvolgibili e delle porte di ogni ambiente, al termine del servizio;
9. Trasporto di ogni tipo di rifiuto dai raccoglitori interni ai cassonetti esterni.

Prestazioni giornaliere - ripasso pomeridiano

Le operazioni di pulizia (ripasso delle precedenti prestazioni giornaliere) da effettuarsi in orario pomeridiano, stabilito dall'Amministrazione dell'Ente appaltante, comprendono quanto segue:

10. Pulizia ingresso e sala soggiorno contigua, vani scala principale e corridoi interni ai reparti consistente nella spatolatura ad umido e lavaggio gradini scala in presenza di macchie;
11. Pulizia, come indicato al precedente punto 4., di quei servizi igienici che in presenza di macchie o altro sporco organico necessitano di essere nuovamente lavati e sanificati;
12. Pulizia dei locali (camere, ecc.), in presenza di macchie o altro sporco, ed eliminazione di macchie persistenti.

Prestazioni settimanali

13. Lavaggio con appositi disinfettanti delle pareti e soffitti ascensori e montacarichi;
14. Spazzatura e lavaggio con soluzioni detergenti disinfestanti della chiesa e annesso servizio igienico;
15. Spazzatura e lavaggio, con idonei prodotti, dei pavimenti piastrellati e in gomma o similare dei corridoi e tunnel al piano terra;
16. Spolveratura ad umido dei vetri delle porte a vetro, delle superfici vetrate o lucide, posti nei corridoi al piano terra (escluso tunnel), con rimozione delle macchie ed impronte mediante utilizzo di idonei prodotti detergenti disinfettanti;
17. Pulizia accurata di carrozzelle e carrelli portavivande, con idonei prodotti detergenti-sgrassanti-disinfettanti;

A.S.P. CONTESSA MADDALENA PELAGALLO
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
63066 GROTTAMMARE (AP)

18. Trasporto dei rifiuti sanitari pericolosi tramite gli appositi contenitori ermeticamente chiusi dagli ambulatori medici infermieristici al punto di raccolta.

Prestazioni quindicinali

19. Rimozione delle ragnatele da tutti i locali compresi corridoi e scale. (rimozione da effettuarsi comunque ogni qualvolta se ne verifichi la presenza);

Prestazioni mensili

20. Lavaggio a fondo dei pavimenti di tutti i locali compresi ingresso, sala da pranzo e salone multiuso, mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere e adeguati macchinari e prodotti detergenti disinfettanti di profumo gradevole, idonei a mantenere le superfici, evitando graffiature, abrasioni od altre alterazioni;

21. Pulizia accurata dei pavimenti, rivestimenti, sanitari, apparecchi igienici, rubinetteria, accessori, specchi, vetri, porte lavabili e apparecchi illuminanti di tutti i servizi igienici e antiservizi con idonei prodotti detergenti disinfettanti ad alto potere germicida/battericida ma di odore gradevole;

22. Pulizia accurata con panni imbevuti di sostanze detergenti disinfettanti, non alcoliche, non a base di cloro e non profumate, delle superfici esterne ed interne degli armadi, comodini, sedie, pensili e basi delle stanze;

23. Lavaggio a fondo zerbini;

24. Spazzatura e lavaggio con soluzioni detergenti disinfettanti del locale camera mortuaria e servizio igienico adiacente;

25. Lavaggio a fondo con trattamento specifico adeguato per scale, compreso il trattamento dei corrimano, balaustre;

26. Pulitura accurata di porte, telai, maniglie, seggiole, tavoli e poltrone;

27. Pulizia accurata mediante lavaggio e disinfezione di pareti lavabili delle camere da letto, pareti lavabili dei corridoi interni, sporgenze, battiscopa e apparecchiature illuminanti;

28. Pulizia accurata di vetri e infissi interni ed esterni di tutti i locali, esclusi quelli dei corridoi e tunnel al piano terra;

29. Spazzatura e lavaggio terrazza II° piano con rimozione di cartacce, fogliame e quant'altro.

Prestazioni semestrali

30. Pulizia accurata davanzali, ringhiere interne ed esterne, serrande avvolgibili, comprese le vetrate al piano terra;

31. Pulizia a fondo dei termosifoni e battiscopa;

A.S.P. CONTESSA MADDALENA PELAGALLO
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
63066 GROTTAMMARE (AP)

32. Spostamento e pulizia degli arredi in tutte le parti esterne e pulizia di tutte le pareti, lo spostamento dovrà avvenire usando la massima cautela e possibilmente sollevatori appropriati;
33. Spolveratura delle pareti e dei soffitti;
34. Spolveratura di tutti gli apparati illuminanti interni ed esterni, di tutti i locali, spolveratura di tutte le targhe indicative, delle cornici, quadri e lucidatura delle parti in metallo.

Fermo restando le norme sopra esposte per quanto riguarda la periodicità delle pulizie, da effettuare nei locali dell'Ente, la ditta appaltatrice dovrà garantire la perfetta manutenzione e pulizia dei locali con tutti i mezzi disponibili per l'esecuzione a regola d'arte del servizio.

- ART. 9 – ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Le pulizie di cui al precedente art. 8 dovranno essere effettuate con almeno 3 (tre) unità giornaliere per un numero minimo di n. 8 (otto) ore, oltre al personale occorrente per le pulizie non giornaliere di cui all'art. 8 del presente capitolato.

Il servizio dovrà obbligatoriamente svolgersi nelle fasce orarie comprese tra le ore 10,30 e le ore 13,30 e tra le ore 18,00 e le ore 20,00. L'Amministrazione della struttura "A.S.P. contessa Maddalena Pelagallo" si riserva la facoltà, per esigenze diverse, a suo insindacabile giudizio, di modificare le predette fasce orarie, dandone comunicazione scritta alla ditta appaltatrice.

- Art. 10 - ORGANIZZAZIONE DELL'APPALTATORE E DIREZIONE TECNICA DEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice dovrà aprire un ufficio nel Comune di Grottammare ove è ubicata la struttura della stazione appaltante, entro 15 giorni dall'aggiudicazione provvisoria del servizio, con obbligatorio di segreteria telefonica in funzione 24 ore su 24 e reperibilità costante di uno o più addetti a cui il personale possa fare riferimento per ogni necessità.

La ditta appaltatrice dovrà nominare, per l'espletamento dei servizi appaltati, un coordinatore del servizio, che si occupa della gestione, organizzazione e direzione del personale della stessa ditta appaltatrice nonché della cura dei rapporti con l'Ente, collabora direttamente con il referente indicato dall'appaltante, perciò che attiene agli aspetti tecnici del servizio. Il coordinatore del servizio dovrà possedere un titolo di studio idoneo (almeno diploma di scuola media superiore), una esperienza almeno triennale in servizi identici; dovrà fare osservare a tutto il proprio personale le attività, gli obblighi e i compiti stabiliti nel presente capitolato. La ditta appaltatrice dovrà comunicare il nominativo prima dell'inizio di espletamento dell'appalto.

Il coordinatore del servizio sarà il diretto interlocutore dell'Amministrazione dell'ASP contessa Maddalena Pelagallo per tutto quello che concerne la gestione del servizio. Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto coordinatore del servizio avranno lo stesso valore di quelle fatte direttamente all'appaltatore.

L'ASP contessa Maddalena Pelagallo ha la facoltà di esigere il cambiamento del coordinatore del servizio qualora, a suo insindacabile parere, sia ravvisata la mancanza di capacità tecnica od organizzativa.

Nei giorni festivi e nelle fasce orarie in cui il coordinatore non è presente in struttura, per l'espletamento dell'attività in capo al medesimo, dovrà essere prevista una reperibilità telefonica ovvero dovrà essere indicata una persona referente interna.

Qualsiasi assenza del coordinatore del servizio dovrà essere tempestivamente comunicata, per iscritto, al responsabile dell'Ente appaltante. Per i periodi di assenza brevi e/o programmati (per ferie, permessi, congedi) del coordinatore del servizio e comunque sino a 21 giorni consecutivi si provvederà alla sostituzione mediante utilizzo di altro dipendente/socio della ditta appaltatrice, dalla

A.S.P. CONTESSA MADDALENA PELAGALLO
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
63066 GROTTAMMARE (AP)

stessa indicato, per la gestione di turni, sostituzioni e per tutto quello che concerne la gestione del servizio.

In caso di assenza o impedimento del coordinatore del servizio per un periodo superiore a 21 giorni consecutivi per cause diverse, l'impresa aggiudicataria dovrà provvedere tempestivamente alla sua sostituzione con altro operatore avente analogo profilo professionale ed esperienza, affinché venga mantenuta la continuità della direzione del servizio.

- Art. 11 - OFFERTA

L'offerta dovrà essere redatta mediante compilazione di apposito documento generato in formato.pdf da MEPA che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale e quindi sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante o dal procuratore a ciò autorizzato.

Il concorrente dovrà indicare esclusivamente il prezzo complessivo offerto a corpo per tre anni comprensivo dei costi del personale e degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso e dei costi per macchinari, attrezzature e prodotti, delle spese generali di amministrazione e dell'utile d'impresa.

- Art. 12 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è obbligato a rispettare le disposizioni poste dal presente capitolato e ad eseguire i servizi ad oggetto del presente appalto alle condizioni e con le modalità indicate in sede di gara.

Sono a completo carico dell'appaltatore, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Ente appaltante:

1. il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego di prodotti chimici non nocivi.
2. tutte le spese e gli oneri attinenti l'assunzione, la formazione e amministrazione del personale necessario al servizio, compresa la fornitura di divise, tessere di riconoscimento e distintivi.
3. l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro, con particolare riguardo agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni e ogni altro onere previsto a carico del datore di lavoro.
4. tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione e manutenzione delle attrezzature e dei macchinari necessari a svolgere i servizi oggetto dell'appalto.
5. la fornitura dei materiali per la pulizia e dei sacchi per la raccolta dei rifiuti.
6. tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni.
7. tutte le spese e gli oneri relativi al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione.
8. tutte le spese e gli oneri dipendenti dalla stipulazione e dall'esecuzione del contratto, anche se di natura accessoria all'oggetto principale dell'appalto.

Sono a carico dell'Ente appaltante l'acqua occorrente per i servizi e l'energia elettrica per il funzionamento dei macchinari necessari per i servizi.

- Art. 13 – MACCHINE, ATTREZZATURE E PRODOTTI D'USO

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese per il materiale (compresi i sacchetti porta rifiuti) e le attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio.

L'Appaltatore per l'espletamento del servizio dovrà utilizzare solo macchine, prodotti e attrezzature di comprovata validità ed affidabilità, assicurando al servizio il continuo aggiornamento con le più moderne tecniche di lavoro. Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle

A.S.P. CONTESSA MADDALENA PELAGALLO
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
63066 GROTTAMMARE (AP)

prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea e dotate di apposita "Scheda tecnica", redatta in lingua italiana, che potrà essere richiesta dall'Appaltatore in ogni momento.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dalla normativa vigente.

Le macchine lavasciuga devono essere alimentate a batteria.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenza di pericolosità). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "Scheda di sicurezza", redatta in lingua italiana e prevista in ambito comunitario, che potrà in ogni momento essere richiesta dall'Appaltatore. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare quelli:

- classificati come Molto Tossici (T+), Tossici (T), Corrosivi (C), Nocivi (Xn), Irritanti (Xi associati alla classe di rischio R14, R42 e/o R43) o come Pericolosi per l'ambiente; (N) secondo la direttiva 1999/45/EC e s.m.i. ed il D.Lgs. 65/2003 e s.m.i.;
- contenenti composti organici volatili in concentrazione superiore al 10% in peso del prodotto (20% nel caso di prodotti per pavimenti)
- contenenti i seguenti ingredienti:
 - quelli classificati come Molto Tossici (R26, R27, R28, Tossici (R23,R24,R25), cancerogeni (R45, R49), mutageni (R46) o tossici per la riproduzione (R60, R61), che possono provocare danni gravi irreversibili (R39), o gravi danni alla salute dietro una prolungata esposizione (R48) secondo la Direttiva 67/548/CEE e s.m.i ed il D.Lgs. 52/1997 e ss.mm.ii.;
 - idrocarburi aromatici o alogenati;
 - acido Etilendiamminotetracetico (EDTA);
 - alchifenoletossilati;
 - formaldeide e composti che possono cedere formaldeide;
 - sbiancanti a base di cloro (che comportano la formazione di cloro attivo);
 - composti organici alogenati;
 - ftalati;
 - prodotti odorigeni sintetici: Nitro-musk e musk composti policiclici;
 - contenenti tensioattivi: non rapidamente biodegradabili (OECD 301-F);
 - contenenti conservanti: con un potenziale di bio-accumulo (Pow) > 3 o exp. BFC > 100.

I detersivi ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati "di fresco".

Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

Il Committente si riserva di effettuare dei prelievi a campione dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte per l'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale dei dosaggi e delle soluzioni.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare dei detersivi lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

A.S.P. CONTESSA MADDALENA PELAGALLO
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
63066 GROTTAMMARE (AP)

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

L'Appaltatore sarà responsabile della custodia delle proprie attrezzature e dei prodotti utilizzati. È vietata la costituzione di depositi e/o scorte di prodotti infiammabili.

Il Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

A tutte le attrezzature e macchine, utilizzate dall'Appaltatore per il servizio, dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

- Art. 14 - PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio con proprio personale specializzato.

Entro 15 giorni dall'inizio dell'appalto l'impresa comunicherà per iscritto alla Direzione Amministrativa dell'A.S.P. contessa Maddalena Pelagallo, l'elenco nominativo del personale che verrà adibito al servizio e rispettivi livelli.

Entro lo stesso termine dovrà essere comunicato il nominativo del Responsabile del servizio che sarà il referente della ditta aggiudicataria per qualsiasi comunicazione.

Tale elenco dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale o con la sostituzione anche temporanea di personale per malattia, infortunio, maternità, ecc. entro cinque giorni da quando la variazione si è verificata.

La ditta dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori durante i turni di servizio stabiliti, tramite timbratura dell'entrata e dell'uscita su appositi cartellini forniti dalla ditta stessa, utilizzando orologio marcatempo.

Copia dei suddetti cartellini dovrà essere allegata alla fattura mensile per i riscontri di rito.

La ditta dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio. Non saranno tollerati turnover, se non per cause di forza maggiore, di personale superiori a 2/5 delle forze presenti: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto.

La ditta che si aggiudica l'appalto è tenuta ad assorbire il personale stabilmente adibito ai servizi oggetto del presente appalto, in servizio presso la struttura al 30 giugno 2016, assunti dalla cooperativa precedente affidataria del servizio, garantendo a tali operatori analoghe condizioni normative e retributive precedentemente godute.

L'inserimento di nuovo personale dovrà **sempre essere preceduto e supportato da un affiancamento (tirocinio)** alle unità già inserite.

L'affiancamento dovrà avere durata **non inferiore a 3 giorni consecutivi.**

Il tirocinio dovrà comunque avere durata tale da risultare, caso per caso, sufficiente per una corretta preparazione, finalizzata alla puntuale erogazione del servizio. **L'affiancamento è da intendersi ad esclusivo onere della ditta appaltatrice.**

La ditta appaltatrice per il disimpegno delle prestazioni oggetto del presente capitolato, in adempimento ai propri obblighi contrattuali, dovrà impiegare personale, fisicamente, psicologicamente e professionalmente idoneo, maggiorenne, a conoscenza della lingua italiana in caso d'utilizzo di personale straniero, di provata capacità, onestà e di sicura moralità, esente da condanne penali e da carichi penali pendenti, che provvederà ad effettuare il servizio affidato a termini dei mansionari delle figure professionali in esso impiegate ed a richiesta dovrà essere in grado di produrre tempestivamente il certificato del casellario giudiziario.

A.S.P. CONTESSA MADDALENA PELAGALLO
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
63066 GROTTAMMARE (AP)

L'Amministrazione appaltante, su specifica richiesta del Responsabile Amministrativo dell'Ente, avrà la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone non gradite sul piano comportamentale o del rendimento. Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

L'impresa dovrà assicurare ai propri dipendenti un'adeguata formazione ed un aggiornamento professionale periodico, avente come obiettivo generale l'acquisizione di conoscenze generali in materia di igiene ambientale e metodologie di pulizia e sanificazione negli ambienti.

Tutto il personale dovrà essere munito, durante il servizio, di specifici abiti da lavoro, calzature, guanti, sia monouso sia di gomma e di distintivo indicante la denominazione dell'Impresa e l'identità dell'operatore.

In caso di scioperi del personale dell'appaltatore o di altra causa di forza maggiore, escluse ferie, aspettative, infortuni e malattie, dovrà essere assicurato un servizio di emergenza. In caso di sciopero del personale dipendente i corrispettivi relativi ai servizi non prestati non dovranno essere fatturati.

L'Impresa dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia contrattuale, contributiva, antinfortunistica, assistenziale, visite mediche periodiche, di diritto al lavoro dei disabili, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Impresa si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, trattamenti economici complessivi non inferiori a quelli dettati dai contratti collettivi stipulati dalle organizzazioni datoriali e sindacali della categoria comparativamente più rappresentative a livello nazionale e nella località in cui si svolgono i servizi nella categoria, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

E' fatto divieto al personale dell'impresa appaltatrice:

- fumare nei locali durante lo svolgimento del servizio.
- utilizzare le macchine e le attrezzature presenti nei locali ed uffici (p. es. telefoni, computers, fotocopiatrici, ecc.).

Il predetto personale dell'Impresa appaltatrice dovrà:

- tenere un comportamento consono all'immagine ed alla funzione della stazione appaltante;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

- Art. 15 - OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio dovrà:

- essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare;
- rispettare gli orari di lavoro, non aprire cassette ed armadi; il personale è inoltre tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza;

A.S.P. CONTESSA MADDALENA PELAGALLO
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
63066 GROTTAMMARE (AP)

- Art. 16 - CONTROLLI PERIODICI E VERIFICHE

Nell'esecuzione dei servizi contemplati nel presente appalto l'impresa non potrà ricevere ordini se non dai referenti individuati dall'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva, oltre al controllo della qualità del servizio, anche il controllo della qualità dei prodotti impiegati con possibilità di rifiutare quelli non ritenuti idonei. A tal fine l'Amministrazione potrà avvalersi dell'opera di esperti anche estranei all'Amministrazione.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad attivare un sistema di autocontrollo per garantire la corretta esecuzione dell'appalto. Il sistema di autocontrollo dovrà prevedere la nomina di un Responsabile del servizio che avrà il compito di:

- programmare gli interventi e le attività;
- coordinare e controllare il personale assegnato al presente appalto;
- gestire le sostituzioni di personale per ferie, malattie, infortunio, ecc. e in tutti i casi in cui ciò si renda necessario nei modi e tempi suindicati;
- decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate e all'accertamento di eventuali danni.

Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte dall'Amministrazione al Responsabile del servizio dovranno intendersi fatte direttamente all'appaltatore stesso.

Il responsabile del servizio dovrà essere rintracciabile tutti i giorni in cui viene svolto lo stesso, ad un recapito telefonico fornito dall'appaltatore.

In ogni caso è richiesta una presenza minima periodica obbligatoria del responsabile del servizio che, congiuntamente al Referente dell'Amministrazione, provvederà a verificare lo stato di pulizia dei locali ed assumerà i necessari provvedimenti qualora lo stato di pulizia rilevato non corrisponda agli standards richiesti.

- Art. 17 - DANNI A PERSONE E COSE - ASSICURAZIONE A CARICO DELL'IMPRESA

L'appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare al committente ed a terzi in relazione all'espletamento del servizio o a cause connesse allo svolgimento del servizio di pulizia.

A tale riguardo l'appaltatore dovrà presentare, prima dell'aggiudicazione definitiva, pena la revoca dell'aggiudicazione provvisoria, apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e dipendenti, stipulata con primaria compagnia di assicurazione, con i seguenti limiti di massimale:

- R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi) Euro 2.000.000,00 (duemilioni/00) unico;
- R.CO. (Responsabilità Civile verso Dipendenti e Prestatori) Euro 2.000.000,00 (duemilioni/00) con il sottolimito di euro 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) per ogni persona danneggiata.

Tra i terzi è compreso anche l'Ente appaltante.

L'amministrazione si riserva di valutare la compagnia di assicurazione che garantisce la responsabilità civile dell'aggiudicataria.

La stipulazione della polizza sopraccitata non solleva in ogni caso l'impresa da ulteriori e maggiori responsabilità che dovessero derivare dal servizio.

Nell'esecuzione dei lavori di pulizia, la ditta appaltatrice dovrà adottare di propria iniziativa tutte quelle cautele che valgano a prevenire la possibilità di danni in genere e specialmente di infortuni.

In caso di infortunio sono a carico dell'impresa le indennità cui dovesse sottostare a favore di chiunque avesse diritto, dichiarando fin d'ora sollevato ed indenne l'Ente da qualsiasi responsabilità.

La Ditta appaltatrice in ogni caso dovrà provvedere, senza indugio, a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati. Nel caso in cui la Ditta appaltatrice non dovesse provvedere, direttamente, provvedere l'Amministrazione, trattenendo i relativi importi sulla fatturazione di prima scadenza, previa contestazione.

A.S.P. CONTESSA MADDALENA PELAGALLO
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
63066 GROTTAMMARE (AP)

- Art. 18 - CORRISPETTIVO MENSILE - FATTURAZIONE - PAGAMENTI

Modalità di fatturazione - Ai sensi della vigente normativa di cui al DM n. 3 aprile 2013, n. 55 art. 3, comma 1 recante Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 22 maggio 2013), si precisa che le fatture dovranno essere trasmesse in modalità elettronica secondo le specifiche tecniche prescritte dalla suddetta normativa. Ai fini della corretta emissione e trasmissione delle fatture al Sistema di Interscambio, si precisa che il codice univoco dell'Ufficio deputato ai pagamenti è il seguente: **UFQ8Y7**.

Pagamento corrispettivi – I corrispettivi offerti in sede di gara dovranno intendersi onnicomprensivi di ogni costo ed onere fiscale per l'espletamento del servizio durante l'intero periodo contrattuale, con la sola esclusione dell'I.V.A. che resterà a carico dell'Azienda nella percentuale dovuta per legge.

I corrispettivi saranno pagati dall'Ente Appaltante a mezzo di rate mensili posticipate, corrispondenti ad 1/36 dell'importo complessivo di aggiudicazione, entro 60 (sessanta) giorni decorrenti dal ricevimento della fattura, previo accertamento da parte del Responsabile dell'Ente Appaltante, della corretta esecuzione del servizio e della regolarità contributiva dell'affidatario mediante acquisizione del DURC online.

Con tale pagamento l'aggiudicataria s'intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dell'Ente appaltante per il servizio di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatta con il pagamento dei predetti corrispettivi per la tipologia e le prestazioni autorizzate ed effettuate. S'intende compresa nel corrispettivo dovuto anche la spesa per le dotazioni degli operatori e per i dispositivi di protezione occorrenti per l'espletamento dei servizi.

I ritardi nei pagamenti non danno diritto alla ditta di richiedere lo scioglimento del contratto.

Qualora la verifica di correttezza contributiva di cui sopra abbia dato esito negativo, la Stazione appaltante procederà alla sospensione del pagamento dei corrispettivi, pagamento che sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione, comprovata da acquisizione di nuovo DURC online.

L'impresa aggiudicataria non potrà opporre, per detta eventuale sospensione, eccezione alcuna, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi.

L'impresa si impegna a notificare tempestivamente le variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento. In difetto di tale notificazione, anche se le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, l'Impresa esonererà l'Amministrazione da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti.

I crediti dell'appaltatore nei confronti dell'Ente, non possono essere ceduti senza il consenso dell'Amministrazione.

- Art. 19 - INADEMPIENZE E PENALITA'

Nel caso in cui l'Amministrazione accerti il precario stato di pulizia degli edifici derivante da scarso livello dei servizi ordinati, richiederà alla Ditta appaltatrice, anche a mezzo Posta Certificata (PEC), l'immediata esecuzione delle necessarie pulizie di ripristino. Tali prestazioni dovranno essere effettuate nel termine di 7 giorni dalla presentazione della richiesta, e non daranno luogo ad alcun compenso, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.

L'Amministrazione concedente, verificata l'eventuale irregolarità del servizio, tale comunque da non determinare la risoluzione del contratto, potrà applicare alla Ditta appaltatrice una penale, con l'unica preliminare formalità della contestazione dell'addebito, qualora per qualsiasi motivo imputabile all'appaltatore, il servizio non venga espletato nel rispetto di quanto indicato nel presente capitolato o sia incompleto o non rispondente alle dovute esigenze sia igieniche che di tutela dell'edificio, sia di ogni altro ordine attinente la qualità del servizio.

A.S.P. CONTESSA MADDALENA PELAGALLO
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
63066 GROTTAMMARE (AP)

La penale sarà calcolata, su insindacabile decisione dell'Amministrazione, applicando le seguenti percentuali:

- dal 2% al 5% dell'importo della fattura mensile per ciascuna delle operazioni giornaliere;
- dal 5% al 8% dell'importo della fattura mensile per ciascuna delle operazioni settimanali, quindicinali, mensili e semestrali. Nell'applicazione della penale si terrà conto della gravità dell'infrazione, del grado di deficienza accertato nello svolgimento del servizio, del ripetersi delle infrazioni nel corso del periodo di appalto del servizio.

In caso di sospensione, anche parziale, del servizio da parte della Ditta appaltatrice, l'Amministrazione avrà la facoltà di procedere direttamente alla continuazione del medesimo, incaricando un'altra ditta, con idonei requisiti, addebitando la relativa spesa all'impresa aggiudicataria, senza pregiudizio della refusione dei danni.

- ART. 20 – REVISIONE DEI PREZZI

Il prezzo del presente contratto è fisso e non revisionabile per tutta la durata dell'appalto. La Ditta appaltatrice non può pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di nessun genere per aumenti dei costi dei materiali e della manodopera.

- ART. 21 - CAUZIONI

Il concorrente deve corredare la propria offerta con **cauzione provvisoria** pari al 2% dell'importo a base di gara, secondo quanto previsto dall'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016 e dall'art. 14 del Disciplinare di gara, a garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'Appaltatore.

La mancata costituzione della cauzione provvisoria costituisce motivo di esclusione dalla gara.

L'Appaltatore dovrà costituire prima della stipula del contratto apposita **cauzione definitiva** secondo le prescrizioni dell'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 23 del Disciplinare di gara, a titolo di garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni poste a carico dell'Appaltatore, del pagamento di ogni addebito a carico della stessa in conseguenza della stipulazione del contratto o della sua esecuzione e risoluzione.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte del Committente a titolo di risarcimento del danno. In tal caso il Committente procede all'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

- ART. 22 - RISPETTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 81/08

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii. ed in particolare del disposto dell'art.26.

L'Appaltatore nella formulazione dell'offerta economica dovrà tener conto dei costi relativi alla sicurezza.

- ART. 23 - DISPOSIZIONI DI CHIUSURA

Il Committente si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretese a riguardo.

Il Committente si riserva altresì la facoltà insindacabile di non aggiudicare l'appalto in oggetto qualora ritenga, a suo insindacabile giudizio, che nessuna offerta sia ritenuta valida, senza che per questo possa essere sollevata eccezione o pretesa alcuna da parte dei concorrenti.

A.S.P. CONTESSA MADDALENA PELAGALLO
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
63066 GROTTAMMARE (AP)

- ART. 24 - DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento alle disposizioni del Disciplinare di gara e relativi allegati, ed a quanto disposto dalle norme vigenti in materia in quanto applicabili.

- Art. 25 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione potrà risolvere il contratto anche prima della scadenza, procedendo, nei confronti della Ditta appaltatrice, alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione definitiva quale penale e, se ciò non bastasse, agendo per il risarcimento pieno dei danni subiti, qualora le inadempienze, causa delle penali di cui al precedente art. 19, si ripetessero o qualora si verificassero da parte della Ditta appaltatrice inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio.

Tutte le clausole del presente capitolato, in particolare quelle poste a favore del personale e dei terzi, sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto e di fatto.

Inoltre l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, nei seguenti casi:

- mancato inizio del servizio alla data prevista dal contratto;
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dopo due diffide formali da parte della ditta aggiudicatrice;
- arbitrario abbandono o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei servizi oggetto dell'appalto;
- cessazione, cessione o fallimento della ditta appaltatrice;
- sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante della Ditta o degli amministratori muniti di potere di rappresentanza;
- inosservanza del citato contratto di lavoro del personale dipendente;
- continua violazione degli orari concordati con effettuazione del servizio in momenti di disturbo delle attività.

- ART. 26 – DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA DITTA

Qualora la Ditta appaltatrice dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, l'Amministrazione sarà tenuta a rivalersi su tutta la cauzione definita a titolo di penale.

Sarà inoltre addebitata alla Ditta aggiudicataria la maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio oggetto del presente capitolato ad altre ditte concorrenti, a titolo di risarcimento danno, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

- Art. 27 - SUBAPPALTO

E' assolutamente vietata la cessione totale o parziale del contratto ed il trasferimento di tutto o parte del personale addetto al servizio ad una o più ditte o a persone non dipendenti dalla Ditta aggiudicataria del servizio stesso, pena l'immediata risoluzione del contratto con incameramento della cauzione, le conseguenti responsabilità e spese a carico della ditta stessa, salvo maggiori danni accertati.

A.S.P. CONTESSA MADDALENA PELAGALLO
Azienda pubblica di Servizi alla Persona
63066 GROTTAMMARE (AP)

- Art. 28 - SPESE CONTRATTUALI

Il presente contratto, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131, è soggetto a registrazione in caso d'uso. Le spese di bolli sono a completo ed esclusivo carico della ditta aggiudicataria.

- Art. 29 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto all'Appaltatore di cedere in tutto o in parte il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione, oltre ad eventuali altri danni per l'Amministrazione.

- Art. 30 - FORO COMPETENTE – CONTROVERSIE

Ogni controversa inerente il presente capitolato ed il contratto che seguirà, ove l'Amministrazione fosse attore o convenuto, sempre che tale controversia non possa essere composta in via amichevole, è di competenza del Foro di Fermo. E' in ogni caso escluso il ricorso all'arbitrato.

- ART. 31 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta aggiudicataria si assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

La ditta aggiudicataria si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Ascoli Piceno della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

- ART. 32 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali relativi alle imprese partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte dell'appaltante, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 30/06/2003 n.196, per i soli fini inerenti alla presente procedura di gara. Detti dati saranno pubblicizzati o prodotti a terzi, in sede di aggiudicazione, di accesso agli atti o di eventuale contenzioso, nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

- Art. 33 - NORME GENERALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato, si intendono espressamente richiamate le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia.

AVVERTENZA:

Per approvazione ed accettazione il presente documento dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante della Ditta o da persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura sia prodotta nella Documentazione amministrativa della Ditta offerente e deve essere inserito nella busta virtuale A) "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", a pena di esclusione dalla gara.