CONSORZIO A.S.I.
CASERTA

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA E GIARDINAGGIO DELLA SEDE CONSORTILE

-ARTICOLO 1 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Il Consorzio ASI di Caserta deve provvedere alla pulizia giornaliera degli uffici e al servizio di giardinaggio per un periodo di anni 3 (tre) decorrenti presumibilmente dalla data del 01/09/2016 al fine di soddisfare le esigenze di igiene e decoro degli uffici e del piazzale con annesso giardino. La sede Consortile nella quale sono ubicati gli uffici si sviluppa su quattro livelli. Piano Terra; Piano Primo; Piano Secondo, con superficie totale di 910 mq – Piano interrato 440 mq – Piazzale e Giardino 2100 mq.

Il servizio di pulizie di cui al presente capitolato dovrà essere svolto con le modalità sottoindicate e come meglio precisato nelle schede allegate al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale ***"Allegato A".***
I vari trattamenti di pulizia previsti nel presente Capitolato e nella scheda tecnica allegata si intendono impegnativi per l'impresa al fine di garantire il miglior livello di pulizia, igiene e giardinaggio al minimo costo in uso.
Alla scadenza contrattuale, nell'eventualità che l'Amministrazione Consortile non abbia concluso le procedure per la nuova gara, la ditta appaltatrice sarà obbligata a proseguire la esecuzione del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni contrattuali in corso d'opera per il periodo necessario all'individuazione del nuovo contraente.
Alla data di scadenza del contratto e/o dell'eventuale proroga, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Amministrazione Consortile.

- ARTICOLO 2 – VALORE DELL'APPALTO

Il prezzo posto a base di gara per l'esecuzione del servizio ammonta ad **€ 64.800,00** (Euro (sessantaquattromilaottocento/00), I.V.A. esclusa, per la durata di anni tre.
Non sono ammesse, pena l'esclusione, offerte pari o in aumento.

- ARTICOLO 3 –
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa con i propri capitali, con i propri mezzi tecnici e materiali di consumo occorrenti, con proprio personale, attrezzi e macchine mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio.
Il costo sostenuto per l'acquisto di tutti i materiali ed accessori necessari allo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto sarà a totale carico della società aggiudicataria.
Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo: scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detergenti e disinfettanti, carta, carta asciugamani, carta igienica,
sacchi per la raccolta dei rifiuti (compresi i sacchetti per i
cestini presenti negli uffici e cesti per raccolta differenziata), impalcature, ponteggi, ecc.
Le operazioni di pulizia e
giardinaggio, condotte da personale specializzato e dotato delle migliori
attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità di intervento, devono essere finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione aggiudicatrice.
Tutti i materiali di pulizia impiegati dovranno essere di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate.
Tutti i prodotti chimici, compresi quelli impiegati per concimare le piante,
devono essere non nocivi e rispondere alle normative vigenti in materia,
in Italia e nell'U.E., relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità".
E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico ed ammoniaca. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C).
I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione.
Dopo l'uso, il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.
L'impresa dovrà utilizzare nell'espletamento del servizio macchine ed attrezzature di sua proprietà e di cui prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata.
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 e dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.
Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi alle norme di legge in materia.
L'impresa sarà responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature e di tutti i prodotti utilizzati.
La ditta aggiudicataria deve offrire un servizio che consiste nell'erogazione di tutte le prestazioni e le somministrazioni occorrenti al soddisfacimento del servizio in oggetto in conformità alle prescrizioni della legge 25 gennaio 1994, n° 82 e successive modifiche ed integrazioni.
Per tutte le operazioni aventi frequenza bimestrale, trimestrale, semestrale ed annuale, la ditta appaltatrice dovrà comunicare tempestivamente e per iscritto al Consorzio ASI l'inizio e la fine delle operazioni medesime, affinché sia possibile l'accertamento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato e suo allegato.
Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.
Il lavoro di pulizia deve essere effettuato al di fuori dell'orario di servizio dei dipendenti del Consorzio, in modo da non ostacolare il lavoro negli uffici e non arrecare incomodo al pubblico e

qualora non fosse possibile l'orario dovrà essere comunque concordato con i responsabili del Consorzio.

L'impresa appaltatrice dovrà farsi carico:

- dei turni di lavoro dei propri dipendenti o soci;
- del controllo e della garanzia del servizio effettuato;
- della continuità del servizio provvedendo entro e non oltre due ore alla sostituzione del personale assente dal servizio. In caso di inadempimento verranno applicate le penali previste al successivo articolo 8.

Tutte le parti dell'edificio, del piazzale e del giardino, indicati al precedente articolo 1, saranno consegnate alla ditta aggiudicataria nello stato in cui si trovano.

Ulteriori specifiche:

- Lo svuotamento dei cestini per la raccolta differenziata consiste, oltre che nello svuotamento degli stessi in appositi contenitori differenziati, anche nel conferimento dei materiali di rifiuto posti all'esterno per la differenziata stessa;
  i sacchetti portarifiuti dovranno essere sostituiti ogni qual volta se ne presenti la necessità e comunque a frequenza settimanale;
- La voce "pavimenti" deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottoli, ascensori, ecc.; in generale delle superfici calpestabili;
- Lo spazzamento dei pavimenti dovrà essere effettuato ad umido, utilizzando scope elettrostatiche con garze monouso oppure garze di cotone inumidite;
- Il lavaggio dei pavimenti manuale dovrà prevedere il cambio del tessuto mop o frangia ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e in ogni caso per ogni ambiente dovrà essere adeguatamente lavato il mop stesso; negli spazi aperti il panno dovrà essere cambiato ogni 80 mq;
- Per tutte le pulizie diverse dai pavimenti, la pulizia dovrà essere effettuata con prodotti contenenti un'adeguata combinazione di detergenti e sanificanti;
- La detersione dei pavimenti dovrà essere eseguita con prodotti a triplice azione: detergente, disinfettante, incerante (solo in presenza di pavimenti che richiedono un trattamento incerante);
- La pulizia a fondo dei pavimenti dovrà prevedere la deceratura estesa agli zoccoli e la successiva protezione con un minimo di due strati di emulsione polimerica autolucidante;
- La pulizia dei servizi igienici dovrà comprendere la spazzatura e la detersione dei pavimenti, detersione sanitari e pareti circostanti, degli arredi;
- La lavatura e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
- La spolveratura ad umido esterna e la detersione a fondo di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, sedute, scaffalature, librerie, armadi, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, termosifoni, ringhiere, scale, corrimano, inferriate interne, piani di appoggio, porte, porte a vetri, bacheche, sportellerie, prese corrente, interruttori, canalette, telefoni, lampade da tavolo, personal computers e relative tastiere e stampanti, fotocopiatrici, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre e alle tende veneziane;
- Gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computers e similari dovranno essere giornalmente disinfettati con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
- La pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, portaceneri, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;
- La pulizia delle superfici vetrose delle finestre nella parte esterna accessibile dall'interno si intende comprensiva della parte comunque accessibili.

- **La pulizia di tutti i locali adibiti garage ad archivi** (a meno che sia diversamente indicato), dovrà essere:

  mensile: deragnatura, spazzatura ad umido, rimozione macchie di sporco dai pavimenti;
  trimestrale: detersione pavimenti;
  semestrale: spolveratura ad umido scaffalature, porte, davanzali interni ed arredi in genere ad altezza operatore, spolveratura elementi di riscaldamento;
  annuale: spolveratura parti alte
  La pulizia delle superfici vetrose delle finestre dovrà essere effettuata con la stessa frequenza prevista per i locali non adibiti ad archivio.

Qualora, per effetto di eventi accidentali quali, a titolo di esempio, versamento di liquidi, caduta materiali solidi, cibi, ecc. si renda prontamente necessario ripristinare lo standard di pulizia richiesto dal presente capitolato, la ditta appaltatrice dovrà prontamente provvedere ad intervenire per ripristinare in tempi brevi la situazione di pulizia richiesta, senza oneri aggiuntivi per il Consorzio ASI.

La pulizia del piazzale dovrà essere quindicinale: spazzatura a secco su tutta la superficie del piazzale e sulla rampa di accesso del garage.

Il lavoro di giardinaggio dovrà essere mensile: rasatura dell'erba nelle aiuole, potatura delle piante, concimazione con idonei prodotti di qualità non nocivi, trattamento antizanzare e derattizzazione.
La ditta aggiudicataria dovrà provvedere con propri mezzi e a sue spese alla raccolta e allo smaltimento dei rifiuti derivanti dalla potatura delle piante e rasatura delle aiuole.

- ARTICOLO 4 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il corrispettivo stabilito è onnicomprensivo e sarà liquidato alla ditta in rate mensili con scadenza 60 gg. data fattura.
L'importo dell'appalto richiesto dalla ditta per la completa esecuzione dei lavori deve comprendere l'onere del personale, quello dei macchinari e attrezzature e quello del materiale di consumo occorrenti (disinfettanti, detersivi, strofinacci, ecc....).
L'impresa deve altresì provvedere, a sua cura e spese, all'eventuale noleggio, al montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse dell' edificio, non pulibili dall'interno.
Faranno carico all'ente appaltante le spese per fornitura di acqua ed energia elettrica per il funzionamento dei macchinari necessari per i lavori.
Unitamente alle fatture riepilogative mensili, la ditta aggiudicataria dovrà dichiarare, ai sensi del D.P.R. n° 445/2000:

- di aver provveduto al versamento dei contributi assicurativi e previdenziali;
- di avere proceduto all'applicazione degli accordi integrativi territoriali ai lavoratori, compresi i soci lavoratori se trattasi di cooperativa, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto.

Il Consorzio procederà periodicamente alla verifica delle dichiarazioni rese.
Qualora il Consorzio riscontrasse, o gli venissero denunciati da parte dell'Ispettorato del Lavoro, I.N.P.S., I.N.A.I.L., violazioni alle disposizioni in materia di obblighi ed oneri assistenziali, previdenziali ecc., si riserva il diritto insindacabile di sospendere le procedure di pagamento sino a quando l'Ispettorato del Lavoro, I.N.P.S., I.N.A.I.L. non avranno accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto, ovvero che la vertenza sia stata risolta.
L'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà diritto titolo a risarcimento danni o riconoscimento interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Fatto salvo il caso di cui al precedente comma, il pagamento delle fatture avverrà, previo provvedimento di liquidazione del Responsabile del Servizio competente, entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse attestata dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo.
L'Appaltatore si impegna, inoltre, in caso di prestazioni di pulizie a carattere straordinario e/o prestazioni aggiuntive non previste in Capitolato (fatto salvo il successivo art. 5) che fossero richieste dall'Amministrazione appaltante, a praticare le stesse condizioni economiche con le quali si è aggiudicato l'appalto .

- ARTICOLO 5 – PERSONALE

La ditta appaltatrice è tenuta ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e/o soci lavoratori la piena applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria nonché degli accordi integrativi regionali ed in speciale.
La ditta aggiudicataria del servizio è tenuta ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili alla categoria e nella Provincia di Caserta.

Tutti gli obblighi e gli oneri antinfortunistici, assistenziali, assicurativi e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Consorzio, con esclusione di ogni diritto o possibilità di rivalsa nei confronti del Consorzio o in solido con esso e di ogni indennizzo. L'appaltatore dovrà comunque produrre, prima della stipula del contratto di appalto, il Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'articolo 28 D.lgs. 81/2008 e comunicare il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire che il personale addetto al servizio di pulizia e giardinaggio, presso la sede Consortile, non dovrà avere alcuna pretesa nei confronti del Consorzio ASI, a nessun titolo e di nessun genere durante la vigilanza del contratto o successivamente.

La ditta aggiudicataria dovrà dare in uso ai propri dipendenti attrezzature, macchine e materiali che corrispondono pienamente alle norme vigenti in ambito UE e comunque attenendosi al D.lgs. 81/2008.

In caso di inottemperanza accertata dal Consorzio o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Consorzio potrà provvedere direttamente ad eliminarla, utilizzando la cauzione, ovvero le somme dovute all'appaltatore per le prestazioni eseguite, senza che l'appaltatore medesimo possa opporre eccezioni né aver titolo al risarcimento danni.
Prima dell'inizio dell'appalto, la ditta appaltatrice dovrà fornire all'ente appaltante l'elenco dei dipendenti addetti al servizio appaltato (compresi i nominativi delle persone impiegate nelle sostituzioni), con le relative generalità, domicilio, qualifica e livello professionale, il numero di iscrizione sul libro matricola ed il numero delle ore giornaliere (distinte per struttura) che ciascuno deve espletare nel servizio in oggetto, numero
di posizione assicurativa INPS ed INAIL;
tale elenco, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità, entro 10 giorni da ciascuna variazione entro il 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate. L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato all'ente entro 5 giorni.

Il personale utilizzato nell'appalto dovrà essere periodicamente aggiornato sulle specifiche

tematiche del servizio di pulizia relativo ai locali oggetto dell'appalto nonché ai sensi delle disposizioni del D.lgs. n°81/2008.

In caso di sciopero del personale dell'impresa o in presenza di altre cause di forza maggiore, l'Impresa si impegna a darne comunicazione al Consorzio con un anticipo di almeno 2 (due) giorni; dovrà comunque essere in ogni caso assicurato un servizio di emergenza. In caso di inadempimento verranno applicate le penali previste al successivo articolo 8.

- ARTICOLO 6 - PERSONALE

Il personale in servizio deve mantenere un contegno corretto e riguardoso, osservando scrupolosamente il segreto d'ufficio in merito a documenti o notizie di cui venisse a conoscenza durante l'espletamento del servizio stesso; dovrà indossare un camice (di colore uguale per tutti i dipendenti) e dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento contenente nome e fotografia.

E' inoltre direttamente responsabile della custodia delle chiavi di accesso alla struttura del Consorzio durante l'espletamento del servizio; tali chiavi saranno consegnate, all'atto della firma del contratto, al responsabile della Ditta aggiudicataria.

L'appaltatore si impegna a richiamare e, se del caso, a sostituire i dipendenti che non dovessero osservare una condotta irreprensibile o le cui prestazioni non risultano soddisfacenti.

Le richieste e le segnalazioni effettuate al riguardo dal Consorzio, saranno impegnative per l'appaltatore.

Nell'esecuzione del servizio il personale addetto deveprestare la massima attenzione al fine di evitare di mettere in disordine carte, documenti, disegni e quanto altro eventualmente rinvenuto sulle scrivanie e sui tavoli.

Il personale deve altresì esimersi dall'aprire armadi e cassetti e dal consentire l'accesso a persone estranee al servizio.

Il personale è tenuto ad utilizzare attrezzature, materiali, dispositivi di protezione individuale a norma del D.lgs. n° 81/2008.

- ARTICOLO 7 – RESPONSABILITA' ED OBBLIGO ASSICURAZIONE – POLIZZE E CAUZIONI

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nella esecuzione del servizio o comunque da esso dipendenti, restando a suo esclusivo e completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa di compensi da parte del Consorzio, salvi gli interventi a favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

La Ditta dovrà inoltre sostituire e/o riparare, a propria cura e spese, tutte le attrezzature, suppellettili, mobilio, arredi e simili che il proprio personale dovesse distruggere o danneggiare o deteriorare per colpa, nell'espletamento del servizio.

Ai fini di cui sopra, la ditta aggiudicataria è tenuta a consegnare al Consorzio, prima della stipula del contratto, copia di specifica polizza assicurativa RCT/RCO valida per tutto il tempo di durata dell'appalto. L'assicurazione avrà massimale pari ad € 200.000 (Euro duecentomila) per

sinistro e per anno assicurativo, a copertura di tutti i rischi connessi e conseguenti a tutte le attività descritte nel presente capitolato e costituenti obbligazione dell'appalto, ivi compresi i danni derivanti da incendio delle cose di proprietà della ditta. L'assicurazione, stipulata a favore del Consorzio ASI di Caserta, comprenderà tutte le attività tanto dell'appaltatore quanto dei suoi aventi causa (dipendenti, fornitori, appaltatori, incaricati in genere).
Ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. 12 aprile 2006 n° 163 ed a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, l'impresa appaltatrice dovrà produrre inoltre, prima della stipula del contratto e per tutta la durata dello stesso un deposito cauzionale definitivo nella misura del **10%** del corrispettivo dell'appalto. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.
La cauzione potrà essere effettuata, oltre che in numerario od in titoli di Stato, anche a mezzo di polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del T.U. delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con D.P.R. 13.12.1959 n° 449 ovvero da polizza bancaria emessa dalle aziende di credito previste dal D.P.R. 22.05.1956 n° 653 e s.m.i. ovvero da polizza rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1/09/1993 n° 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.
Nelle predette fidejussioni dovranno essere inserite le seguenti clausole:

a) rinuncia del fidejussore al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c. volendo ed intendendo il fidejussore restare obbligato in solido con il debitore principale;
b) impegno del fidejussore a versare, ogni eccezione rimossa comprese quelle di cui all'art.1945 c.c. al Consorzio ASI di Caserta a semplice richiesta dello stesso da formularsi con lettera raccomandata A.R., entro quindici giorni dalla richiesta medesima, l'importo della cauzione;
c) dispensa al Consorzio ASI dell'onere di agire entro i termini previsti dall'art.1957 c.c. intendendo il fidejussore rimanere obbligato, in deroga a tale disposizione, anche se il Consorzio non abbia proposto le sue istanze contro il debitore principale e gli eventuali coobbligati, o non le abbia continuate;
d) avere validità sino a 90 giorni dopo la scadenza naturale dell'affidamento.

La cauzione copre il mancato rispetto degli obblighi contrattuali secondo le previsioni del Capitolato di Appalto. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

In caso di escussione della cauzione, l'appaltatore dovrà provvedere a reintegrarla entro 20 giorni dalla richiesta, a pena di risoluzione del contratto, fatto salvo il rispetto di quanto disposto dal 3° comma dell'art. 113 D.lgs. 12.04.2006 n° 163.

Lo svincolo della cauzione sarà disposta dal Consorzio ASI accertata la completezza e regolare esecuzione dell'appalto, anche in relazione all'assolvimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi, nonché ultimata e liquidata ogni ragione contabile.

- ARTICOLO 8 -
CONTROLLI E PENALI

L'Appaltatore si impegna ad accettare le attività di controllo da parte dei soggetti preposti dall'Amministrazione ASI.

Le inosservanze agli obblighi contrattualmente previsti sono oggetto di specifica contestazione all'Appaltatore.
La contestazione è a cura del responsabile preposto al contratto dall' Amministrazione Consortile.
La contestazione può avvenire direttamente in contraddittorio fra le parti, risultando da apposito verbale congiuntamente sottoscritto, oppure a mezzo lettera raccomandata oppure, nei casi di urgenza, direttamente anche a mezzo fax o posta elettronica certificata.
La penalità prevista sarà disposta previa adeguata istruttoria ed acquisite le controdeduzioni dell'appaltatore dal responsabile preposto al contratto dall'Amministrazione del Consorzio ASI.
Con tale provvedimento verrà comunicato alla ditta appaltatrice la contestuale emissione, a suo carico, di apposita reversale di incasso di importo pari alla penalità applicata.
Tale reversale sarà pagata dalla ditta appaltatrice mediante compensazione con i mandati di pagamento emessi in favore della ditta stessa a titolo di pagamento dei canoni mensili di cui al precedente articolo 4 ovvero tramite escussione della cauzione presentata che dovrà essere prontamente reintegrata da parte della ditta aggiudicataria nel termine di gg. 20 dalla relativa richiesta dell'Amministrazione ASI.
L'ammontare della penale varia secondo la gravità dell'inadempimento accertato e, più precisamente:
per la mancata, incompleta, insufficiente o ritardata esecuzione, anche di un singolo intervento di pulizia ordininaria:

1. a cadenza giornaliera = euro 50,00;
2. a cadenza bisettimanale = euro 100,00
3. a cadenza settimanale = euro 150,00;
4. a cadenza quindicinale = euro 200,00
5. a cadenza mensile e bimestrale = euro 300,00;
6. a cadenza trimestrale, semestrale e annuale = euro 500,00

Gli importi suddetti si riferiscono alla prima violazione contestata; per le successive violazioni, indipendentemente dalla natura delle stesse, gli importi stessi saranno maggiorati di 1/5 per ogni contestazione fino al raddoppio delle somme indicate.

In caso di gravi inadempienze della ditta appaltatrice, il Consorzio potrà avvalersi della facoltà di far eseguire da altri il servizio mancato, incompleto o trascurato, al fine di garantire la continuità ed il regolare svolgimento dei servizi. In tale caso la ditta appaltatrice dovrà provvedere sia al risarcimento degli eventuali danni subiti dall'Ente sia alla rifusione delle spese sostenute dal Consorzio per l'eliminazione delle sopra citate carenze del servizio (comprese quelle per l'acquisto dei materiali e di quant'altro occorrente).

- ARTICOLO 9 –
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione del Consorzio
ASI ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c.
nei seguenti casi:

- interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi;
- applicazione di n° 5 (cinque) penalità in un semestre qualora si verificassero da parte dell'Impresa aggiudicataria inadempienze con applicazione della relativa penale riguardo alla corretta esecuzione del servizio;
- mancata regolarizzazione da parte dell'Impresa aggiudicataria agli obblighi previdenziali ed assicurativi del personale:
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 20 (venti) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- Inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- Cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non previsto;

- Frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa prevista nei commi precedenti diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione darà per iscritto all'Impresa aggiudicataria presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione di rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa aggiudicataria nonché sulla cauzione prestata.

La risoluzione dà altresì diritto all'Amministrazione di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'Impresa aggiudicataria con addebito ad essa del costo in più sostenuto dalla stessa rispetto a quello previsto nel contratto.

- ARTICOLO 10 – FORO COMPETENTE

Per la definizione delle controversie tra il Consorzio ASI Caserta e la ditta aggiudicataria che possono insorgere in relazione al presente rapporto contrattuale, comprese quelle inerenti la validità del medesimo, per la sua interpretazione, esecuzione e risoluzione, è competente il Foro di Santa Maria Capua Vetere.

- ARTICOLO 11 – CESSIONI AZIENDA, CESSIONI CREDITI, SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

Per le cessioni di azienda e le cessioni crediti si rimanda a quanto previsto rispettivamente dagli artt. 116 e 117 del D.lgs. n° 163/2006 e s.m.i.

- ARTICOLO 12 – COSTI SICUREZZA – DUVRI

Relativamente agli adempimenti di cui all'art. 26, comma 3, D.lgs. n° 81/2008, questa Amministrazione non ha ravvisato, considerato le modalità di espletamento del servizio, rischi da interferenze.

- ARTICOLO 13 – CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Trascorsi 180 giorni dalla data fissata per la ricezione delle offerte senza che l'Amministrazione appaltante abbia dato corso all'aggiudicazione, le ditte offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalle proprie offerte, dandone comunicazione all'Amministrazione appaltante entro i 7 (sette) giorni successivi mediante raccomandata a.r.

La stipulazione del contratto, nella forma pubblica amministrativa, dovrà aver luogo entro 60 (sessanta) giorni dall'efficacia di aggiudicazione definitiva e comunque previa acquisizione della documentazione inerente la normativa antimafia di cui al D.P.R. 3 giugno 1998 n° 252 e dell'ulteriore certificazione che verrà richiesta dall'Ufficio Contratti del Settore Economico e finanziario dell'Ente.

Prima della stipula del contratto di appalto, la ditta definitivamente aggiudicataria dovrà produrre,

nei termini indicati dall'Ufficio Contratti del Settore Economico e Finanziario dell'Ente, la seguente documentazione:

a) Idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva, a garanzia degli impegni contrattuali negli importi, condizioni e modalità previsti all'art. 7 del presente capitolato;

b) Polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi connessi alle attività contrattuali con massimale pari ad Euro 200.000,00(duecentomila/00) secondo le modalità e condizioni di cui all'art.7 del presente capitolato;

c) Per le imprese non residenti, senza stabile organizzazione in Italia, la nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi dell'articolo 17, comma 2, e 53 D.P.R. 633/72;

d) Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese recante la dicitura antimafia di cui all'articolo 9, comma 1, D.P.R. 3 giugno 1998 n° 252, emesso in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di aggiudicazione o, per le imprese straniere non aventi sede in Italia, certificato equipollente, ovvero dichiarazione sostitutiva ex art. 10, comma 4, D.P.R. 252/98;

e) Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 Legge n° 445/2000 attestante, come previsto dalla D.P.C.M. n° 187/91 "la composizione societaria, l'esistenza di diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni "con diritto di voto" sulla base delle risultanze del libro dei soci, delle comunicazioni ricevute e di qualsiasi altro dato a propria disposizione, nonché l'indicazione dei soggetti muniti di procura irrevocabile che abbiano esercitato il voto nelle assemblee societarie nell'ultimo anno o che ne abbiano comunque diritto"; qualora il soggetto aggiudicatario sia un consorzio, esso è tenuto a comunicare i dati sopra indicati riferiti alle singole società consorziate che comunque partecipano all'esecuzione del servizio;

f) Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'articolo 28 D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;

g) Ogni altro documento che si renderà necessario per la stipulazione del contratto.

Qualora nei termini indicati dall'Ufficio del RUP l'impresa aggiudicataria non ottemperi a quanto richiesto, ovvero non si presenti per la stipulazione del contratto nel giorno stabilito, l'Amministrazione potrà, con atto motivato, annullare l'aggiudicazione conferendo l'affidamento del servizio alla ditta che segue in graduatoria.
E' fatto salvo il risarcimento del danno causato all'Amministrazione ASI dal comportamento inadempiente della ditta aggiudicataria.
Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto sono a carico della ditta aggiudicataria, salvo quelle che, per legge, gravano sull'Amministrazione appaltante; entro 60 (sessanta) giorni dall' aggiudicazione definitiva, su richiesta dell' Amministrazione appaltante, l'aggiudicatario dovrà rimborsare le spese di pubblicazione della gara ai sensi e per gli effetti del comma 35 dell'art. 34 della L. 221/2012.

- ARTICOLO 14 –
DOMICILIO DELLA DITTA APPALTATRICE

La Ditta dichiara di eleggere e mantenere, per tutta la durata dell'appalto, il suo domicilio presso la sede del Consorzio ASI di Caserta.

- ARTICOLO 15 –
OBBLIGO DI COMUNICAZIONI ASSETTO SOCIETARIO

La Ditta appaltatrice si obbliga a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ASI ogni modificazione che interverrà negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi.

- ARTICOLO 16 –
RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso o a conoscenza e di non divulgarli in alcun modo ed in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.
L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza sopracitati.
L'appaltatore si impegna a rispettare quanto previsto dal D.lgs. 30.06.2003 n° 196 e s.m.i. in tema di protezione di dati personali.
Ai sensi delle disposizioni di cui al sopracitato Dl.gs. n° 196/2006 si fa presente:
a) che i dati forniti saranno utilizzati unicamente per la finalità di istruzione del procedimento oggetto del presente capitolato speciale di appalto;
b) che la raccolta dei dati ha natura obbligatoria, dovendosi attuare un procedimento ad evidenza pubblica;
c) che i dati non saranno oggetto di comunicazione o diffusione fuori dai casi consentiti dalla legge;
d) che i dati saranno comunicati agli enti predisposti al controllo del procedimento;
e) che il concorrente ha facoltà di esercitare i diritti dell'articolo 13 del dlgs. 196/2003;
f) che il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile Unico del Procedimento.

- ARTICOLO 17 –
AVVALIMENTO

Per essere ammessi alla gara, le imprese partecipanti possono avvalersi dei requisiti di ordine speciale prescritti nel presente capitolato, secondo le modalità previste dagli artt. 41 e 42 D.lgs. n° 163/2006. In tal caso il soggetto concorrente deve allegare alla documentazione di gara, all'interno della busta n° 1 "Documentazione amministrativa" **la documentazione prescritta dall'art. 49, comma 2, d.lgs. n° 163/2006**, lett. a), b), c), d), e), f), g).

- ARTICOLO 18 - INFORMAZIONI SULL'APPALTO

Tutta la documentazione di gara è disponibile sul sito del Consorzio ASI Caserta all'interno del link "bandi di gara".
Ogni richiesta di informazioni e/o chiarimenti relativa alla gara , potrà essere inoltrata alla attenzione dell'**Arch. Enrico Roberto Martino presso il Consorzio ASI di Caserta tel. 0823.329388 fax 0823.327044 PEC: asi.caserta@pec.it**
.
Il Consorzio ASI di Caserta provvederà a rispondere, tramite fax o PEC esclusivamente all'impresa richiedente, a tutti i quesiti pervenuti (se formulati in tempo utile) entro il termine di 6 giorni prima della scadenza fissata per la presentazione delle offerte e a rendere disponibili, in forma anonima, a tutti i concorrenti, i quesiti stessi e le risposte date sul sito internet del Consorzio,

in apposito file aggiornato non oltre il secondo giorno antecedente il termine ultimo fissato per la presentazione dell'offerta.

Qualsiasi modifica e/o precisazione al capitolato apportata successivamente alla data di pubblicazione del bando di gara verrà tempestivamente pubblicata sul sito internet del Consorzio ASI di Caserta ed affissa all'Albo Pretorio Consortile.

- ARTICOLO 19 – DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato e suoi allegati si fa espresso riferimento al D.lgs. 12 aprile 2006 n° 163 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" nonché alle norme di legge e regolamentari in vigore.

Viene allegata al presente capitolato a formarne parte integrante e sostanziale la seguente documentazione:

- **Allegato A e schede tecniche complete di planimetrie.**

CONSORZIO ASI CASERTA

- Allegato A –

SEDE CONSORTILE Viale Enrico Mattei, 36 910 mq

Garage 440 mq

Piazzale e Giardino 2.100 mq

PERIODICITA'

<u>Pulizie giornaliere in tutti i locali (dal lunedì al venerdì compreso)</u>

a) Pulizia, disinfezione e sanificazione dei servizi igienici e degli apparecchi igienico-sanitari;
b) Svuotamento dei cesti porta rifiuti differenziati nei contenitori differenziati posti nel piazzale della Sede;
c) Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti;
d) Spazzatura ad umido dei pavimenti;
e) Rimozione di macchie e impronte da porte, porte a vetri, bacheche, sportellerie e pareti verticali lavabili;
f) Spolveratura punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), dei piani di lavoro scrivanie, corrimano scale, piani di appoggio, attrezzature informatiche, fotocopiatrici);
g) Spazzatura ad umido dei corpi scala;
h) Pulizia e detersione porte a vetri di accesso alla Sede.

<u>Pulizie settimanali in tutti i locali</u>

a) Deragnatura;
b) Disincrostazione dei servizi igienici;
c) Lavaggio e disinfezione dei cestini porta rifiuti;
d) Spolveratura ad umido dei fancoil;
e) Spazzatura e lavaggio davanzali.

<u>Pulizie bisettimanali in tutti i locali</u>

a) Detersione pavimenti stanze e corpi scala;
b) Spolveratura a umido di tutti gli arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, librerie, scaffalature, quadri,

ecc.)

c) Pulizia del piazzale adibito a parcheggio con spazzatura a secco , controllo dei chiusini e disinfestazione degli stessi;
d) Pulizia del Garage e dell'Archivio posto al piano interrato con spazzatura ad umido della pavimentazione dell'archivio, spolveratura degli scaffali e dei faldoni.

Pulizie mensili in tutti i locali Garage e Giardino

a) Detersione davanzali esterni;
b) Pulizia e detersione porte degli ambienti;
c) Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna accessibile dall'interno e relativi infissi;
d) Lavori di giardinaggio con potatura, ove occorra, rasatura erbette delle aiuole, spazzatura del fogliame, disinfestazione e derattizzazione, spazzatura del piazzale.

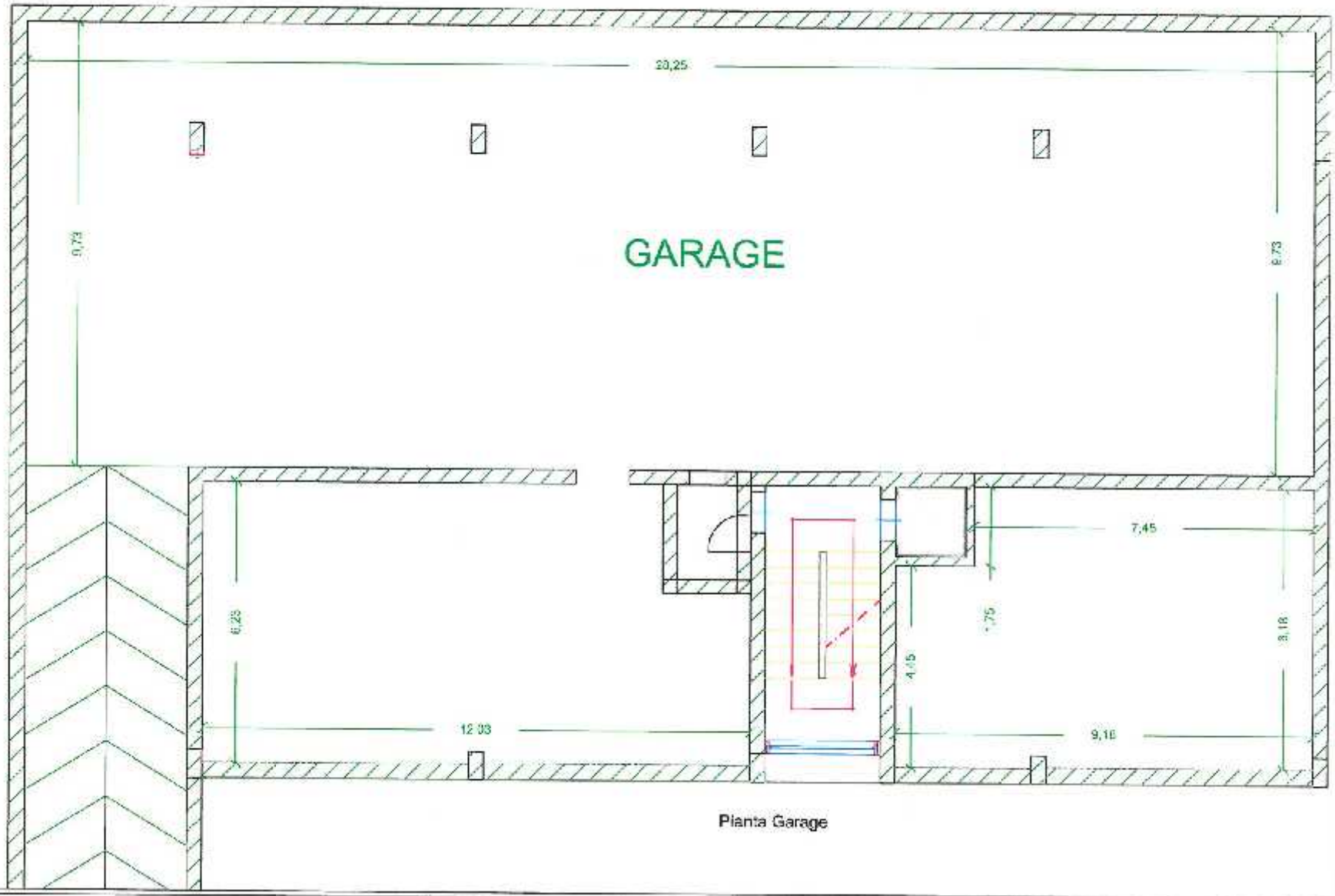
Pulizie trimestrali in tutti i locali

a) Spolveratura ad umido delle veneziane;
b) Pulizia a fondo di tutti gli arredi con spolveratura dei libri, delle pratiche e dei fascicoli, comprese tutte le parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, corpi illuminanti).

Pulizie semestrali in tutti i locali

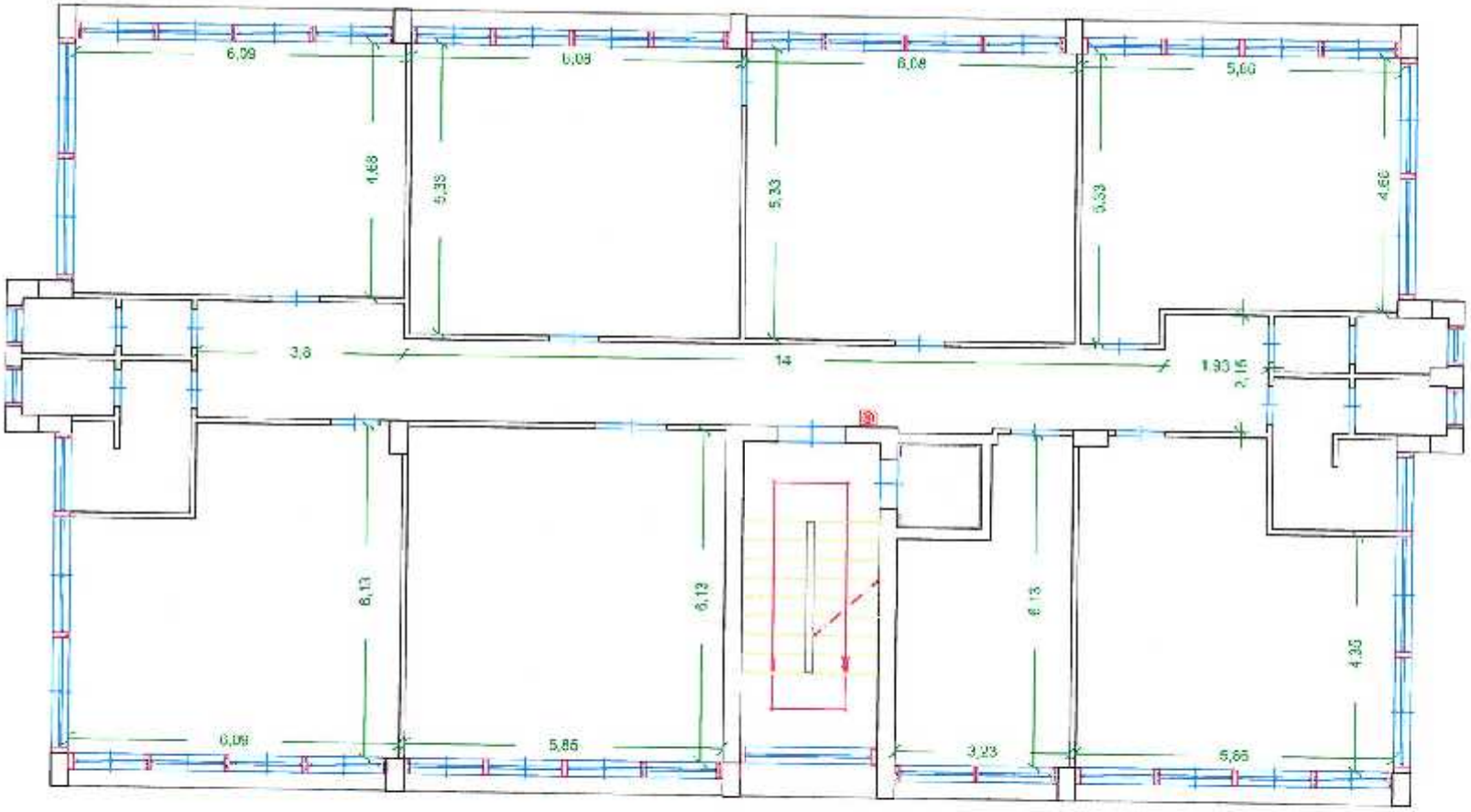
a) Lucidatura di tutte le parti metalliche delle porte e portoni e di ogni altro arredo in ottone o in acciaio inox.

Consorzio A.S.I. Caserta



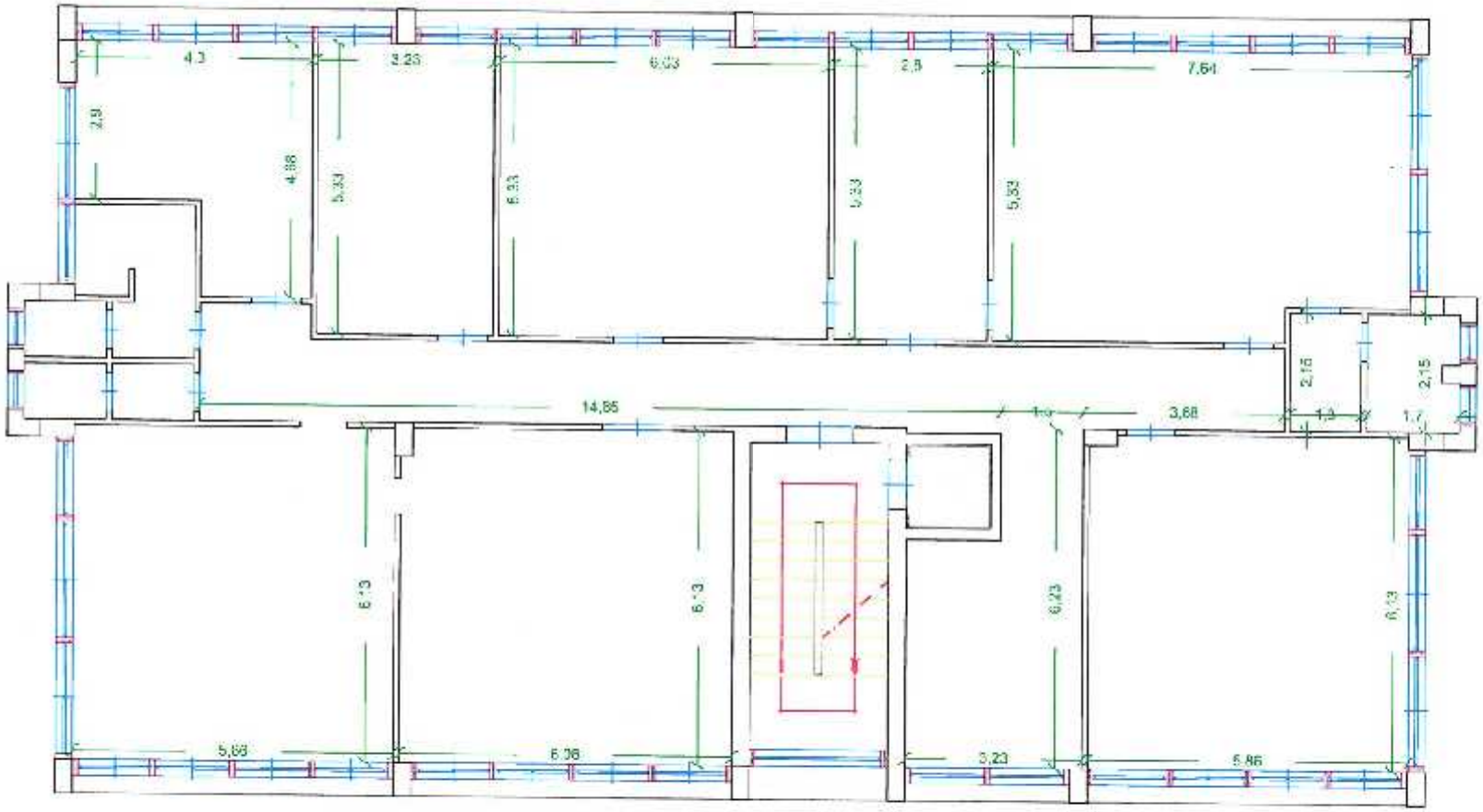
Pianta Garage

Consorzio A.S.I. Caserta



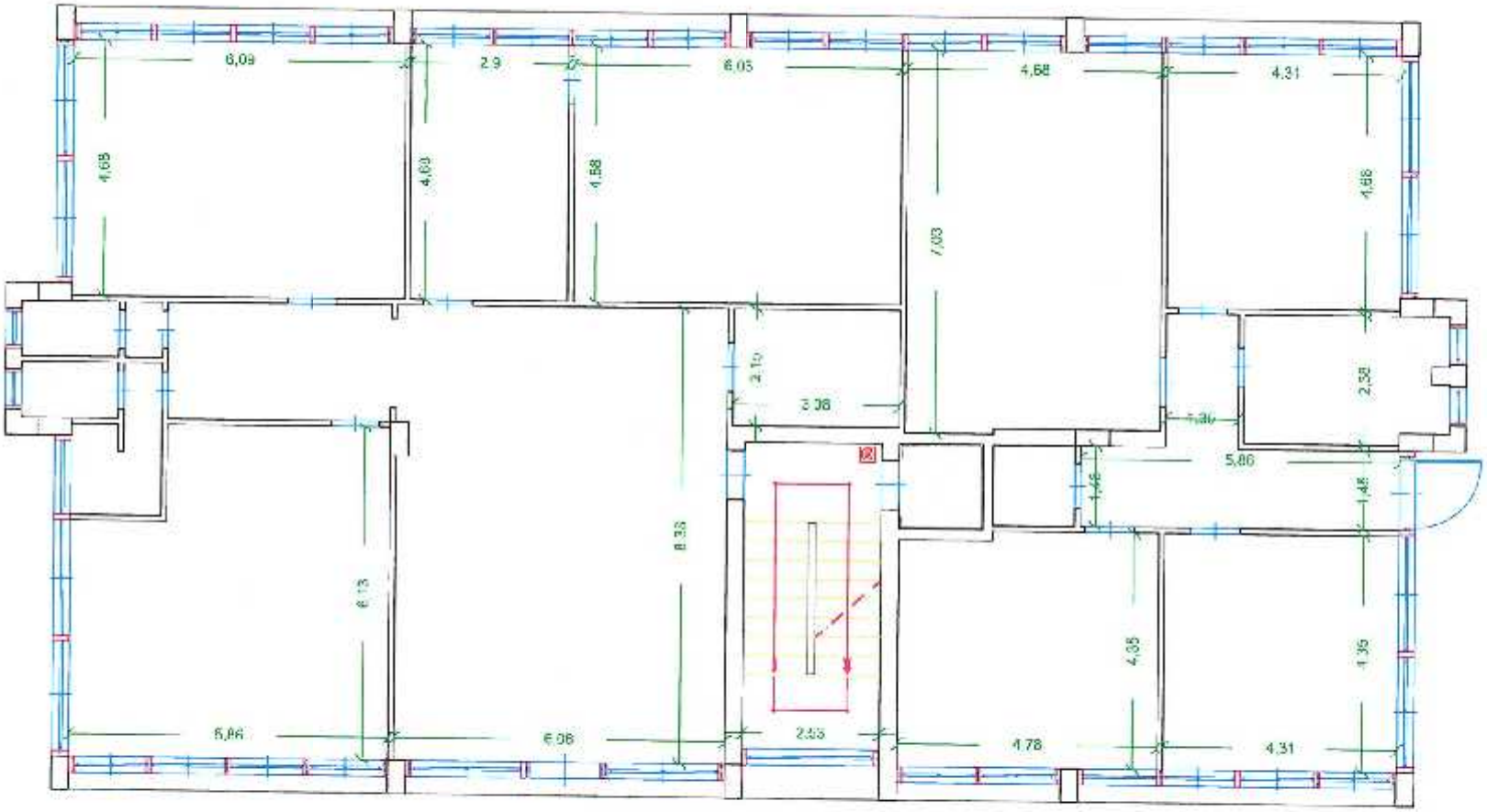
Pianta Piano Primo

Consorzio A.S.I. Caserta

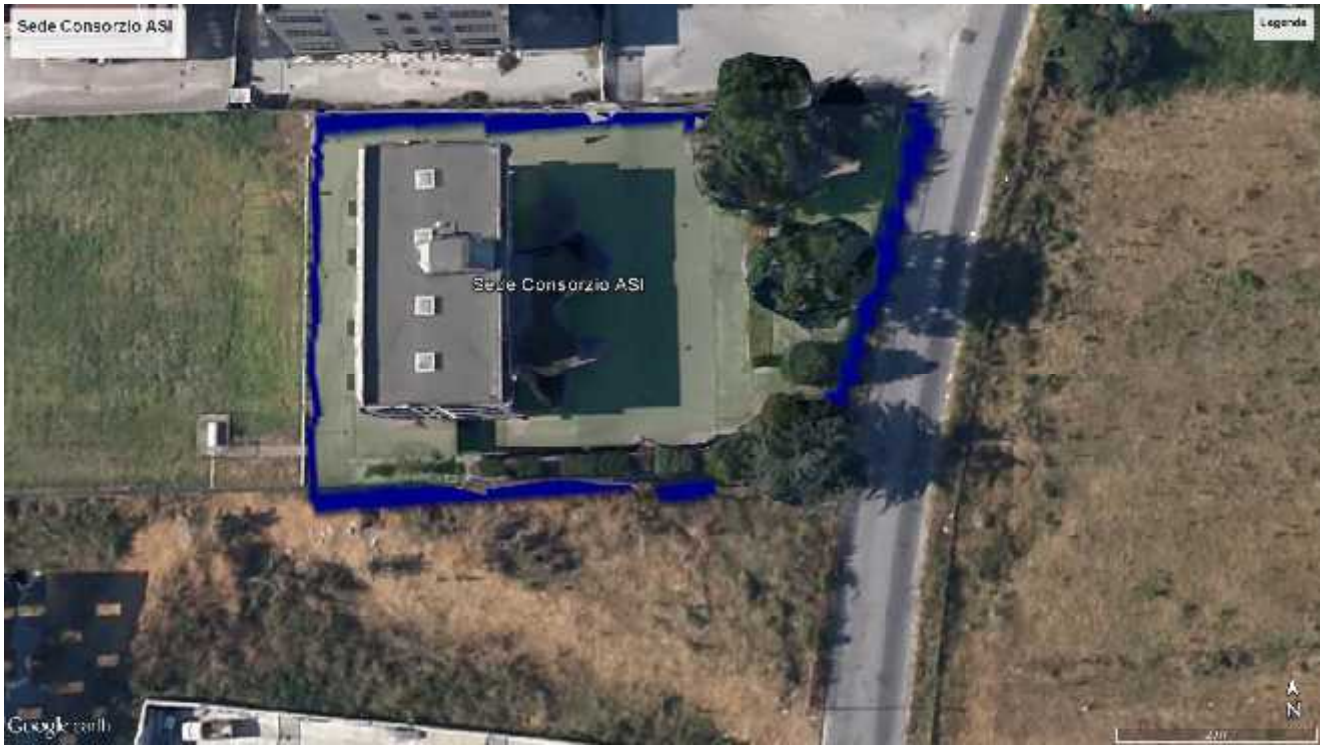


Pianta Piano Secondo

Consorzio A.S.I. Caserta



Planta Piano Terra


Sede Consorzio ASI
Legenda
Sede Consorzio ASI
Google earth
N