

CONTRATTO***"SERVIZIO DI PULIZIE DEI LOCALI DELLA SEDE ARIC DI TORTORETO"
(CIG Z2C2DC3FEA)***

L'anno duemilaventini, il giorno 25 del mese di agosto si stipula il presente contratto tra

TRA

l'Agenzia Regionale di Informatica e Committenza, con sede in Tortoreto Lido (TE), alla Via Napoli, 4, C.F. 91022630676, nella persona del Dirigente Amministrativo, Dott.ssa Lucia Del Grosso, nel contesto del presente atto indicata per brevità ARIC,

E

l'impresa affidataria, la GLOBAL SOLUTIONS SOCIETÀ COOPERATIVA A R.L., con sede legale in Mosciano Sant'Angelo (TE), alla Via Francia snc, iscritta alla C.C.I.A.A. di Como al n. 02020950677. REA n. 172525, in persona del Sig. Valter Lo Vetro, nato a Teramo, il 26.06.1964 – residente in San Nicolò a Tordino (TE), Via G. Galilei, 76 - C.F. LVTVTR64E26L103Y, in qualità di Legale Rappresentante

PREMESSO CHE

- la Convenzione CONSIP relativa all'esecuzione dei "Servizi di pulizia per gli Enti del SSN" prevede servizi che si discostano dalle esigenze dell'Agenzia, pertanto non è possibile aderire al Lotto 7 di riferimento per la Regione Abruzzo;
- è stata riscontrata dunque la necessità di attivare una procedura di affidamento ex art. 36, comma 2 del D.lgs. 50/2020 al fine di individuare previa consultazione di più operatori del settore, l'affidataria per l'esecuzione del servizio di cui si tratta;
- sono state inviate all'uopo le richieste di una proposta economica, con allegato la relazione esplicativa del servizio e a planimetria dell'edificio per l'esecuzione del servizio in parola, di seguito indicate:
 - Cleanteck srls con Prot. ARIC n. 2707 del 07.07.2020;
 - Adriatica Pulizie & Servizi S.r.l. con Prot. ARIC n. 2708 del 07.07.2020;
 - GioService di Cotroneo Giorgia con Prot. ARIC n. 2709 del 07.07.2020;
 - Global Solutions Coop a r.l. con Prot. ARIC n. 2710 del 07.07.2020;
 - Acqua Chiara Revolution S.r.l. con Prot. ARIC n. 2711 del 07.07.2020.
- le proposte pervenute a seguito delle richieste di cui al punto precedente, quali:
 - GioService di Cotroneo Giorgia Prot. ARIC n. 2829 del 20.07.2020;
 - Global Solutions Coop a r.l. Prot. ARIC 2830 del 27.07.2020;
 - Cleanteck Prot. Prot. ARIC 2835 del 21.07.2020;

- all'esito delle verifiche delle proposte pervenute l'offerta presentata dalla Global Solutions Coop a r.l. è risultata economicamente la più conveniente;
- con Determinazione n. 134 del 23.07.2020 è stato disposto l'affidamento diretto ex art 36, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 del "Servizio di pulizie dei locali della sede ARIC di Tortoreto" (CIG Z2C2DC3FEA) a favore della Global Solutions Coop a r.l., nonché il relativo impegno di spesa;
- l'impresa affidataria dichiara che tutto quanto risulta nel presente contratto e dai suoi allegati, definisce in modo adeguato e completo l'oggetto delle prestazioni negoziali e che ha potuto altresì acquisire tutti gli elementi per un'idonea valutazione tecnica ed economica delle stesse e per la formulazione della propria offerta;
- tutto ciò premesso le parti, come sopra rappresentate, convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Le Parti convengono che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto, così come la richiesta della proposta economica, con allegato la relazione esplicativa del servizio e a planimetria dell'edificio, l'offerta (Prot. ARIC 2710 del 07.07.2020), nonché gli estremi tracciabilità flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm, anche se materialmente non allegati al presente atto.
2. L'esecuzione del presente contratto è regolata, oltre che da quanto disposto nel medesimo e nei suoi allegati:
 - a) dal D.Lgs. 50/2016 testo in vigore;
 - b) dalle norme applicabili ai contratti della pubblica amministrazione;
 - c) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative già emanate o che verranno emanate in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate.

Art. 2 - DEFINIZIONI

1. Nel corpo del presente contratto si intendono con i termini:
 - **Impresa affidataria:** la Global Solutions Coop a r.l.;
 - **ARIC:** l'Agenzia Regionale per l'Informatica e la Committenza quale Stazione Appaltante;

Art. 3 - OGGETTO CONTRATTUALE

1. Il presente contratto ha per oggetto servizi di pulizia ed igiene ambientale:
 - a) pulizia degli uffici;
 - b) pulizia servizi igienici;
 - c) disinfestazione e derattizzazione;
 - d) smaltimento dei rifiuti solidi con il sistema del "differenziato";

- e) giornate di pulizie supplementari;
- f) pulizie anti COVID.

2. Le specifiche sono dettagliate nella richiesta della proposta economica, nella relazione esplicativa e nell'Offerta dell'impresa affidataria (Prot. ARIC 2710 del 07.07.2020).

Art. 4 - TEMPI E LUOGO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il servizio oggetto del presente contratto ha la durata di **n. 12 (dodici) mesi** decorrenti dal **01.09.2020**.
2. Il luogo di esecuzione del servizio è la sede dell'ARIC, sita in Tortoreto Lido (TE), alla Via Napoli, 4.

Art. 5 - SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'Impresa affidataria di subappaltare le prestazioni oggetto della presente Contratto.

Art. 6 - COMPITI ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA AFFIDATARIA

Le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale specializzato e dotato delle più idonee attrezzature disponibili, nonché utilizzando materiali di elevata qualità adatti a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità di intervento. I servizi devono essere eseguiti con l'osservanza delle modalità e delle disposizioni indicate nel presente contratto.

Tutte le attività devono essere eseguite accuratamente ed a regola d'arte e in modo che non si danneggino le attrezzature d'ufficio, i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali.

Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate n. 2 giorni alla settimana, preferibilmente, fuori dell'orario giornaliero di lavoro del personale degli uffici; comunque, non dovranno costituire ostacolo per il normale svolgimento del lavoro.

Lo smaltimento dei rifiuti solidi deve essere effettuato secondo le modalità e il calendario previsto dal Regolamento del Comune di Tortoreto.

Le prestazioni in ogni caso devono essere effettuate in raccordo con il "Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020" relativamente alla pulizia degli ambienti/aree dove si indica che "devono riguardare le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie (...), tasti, tastiere, telecomandi, stampanti). Inoltre si prevedono l'utilizzo di panni, diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, in

microfibra inumiditi con acqua e sapone e/o con alcool etilico al 75% e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici e le altre superfici (...), e allo 0,1% di cloro attivo per tutti le altre superfici, tenendo in considerazione il tipo di materiale, l'uso e l'ambiente o altri detergenti professionali equivalenti come campo d'azione (sanificazione: detergenza e disinfezione), facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire."

L'impresa affidataria si obbliga a registrare su apposito foglio, opportunamente predisposto dalla ditta stessa, il giorno e il nominativo del personale che ha effettuato il servizio (registro firme), con l'orario di inizio e termine dello stesso. Tale foglio dovrà sempre rimanere a disposizione dell'ARIC per eventuali controlli.

A) PULIZIA UFFICI

La pulizia giornaliera va effettuata nei **2 (due) giorni lavorativi interi (martedì e giovedì) della settimana ad esclusione dei giorni festivi infrasettimanali**, con le seguenti modalità:

- 1) spolveratura di tutti i tipi di pavimenti, di tutti i vani, di tutte le stanze dello stabile adibite ad ufficio nel piano terra, nel 1° piano e nel 2° piano: sono compresi tutti i locali accessori dello stabile (corridoi, scale, ascensori, ingressi, etc.);
- 2) lavaggio, disinfezione e sanificazione dei pavimenti, delle pareti, delle mattonelle e degli apparecchi igienici dei gabinetti, con fornitura e susseguente sistemazione negli appositi contenitori dei saponi liquidi, igienizzanti mani, carta igienica e carta asciugamani delle parti dell'edificio di cui al punto n. 1);
- 3) spolveratura di tutti i mobili (scrivanie, poltrone, sedie, divani, tavoli, lumi, etc.) delle parti dell'edificio di cui al punto n. 1);
- 4) lavaggio dei pavimenti in legno, di tutte le stanze adibite ad ufficio e di tutti i locali accessori dello stabile di cui al punto n. 1);
- 5) smaltimento dei rifiuti solidi secondo le modalità e il calendario previsto dal Regolamento del Comune di Tortoreto.

La pulizia mensile comprende:

- spolveratura delle porte delle stanze, degli armadi, degli scaffali, e di ogni altro accessorio esterno delle parti dello stabile di cui al punto n. 1) sopra citato;
- lucidatura delle maniglie di metallo nonché di eventuali altre parti che lo richiedano, di tutte le targhe indicative o delle parti di esse che la richiedano, delle porte, delle finestre delle parti dello stabile di cui al punto n. 1) sopra citato;

- spolveratura di tutti gli apparecchi di illuminazione degli ingressi, delle scale, dei corridoi, delle sale d'aspetto, delle anticamere e di tutte le targhe e le targhette indicative delle parti dello stabile di cui al punto n. 1) sopra citato;
- pulizia di tutte le parti verniciate, degli infissi, delle porte, dei divisori, dei tramezzi, etc.; nonché lavaggio di tutti i vetri delle finestre, dei portoni e dei relativi infissi. La pulizia delle parti verniciate deve essere fatta con mezzi e sistemi idonei in modo che non siano asportate parti di vernice delle parti dello stabile di cui al punto n. 1) sopra citato;
- Ramazzata delle aree esterne.

La pulizia semestrale comprende la detersione vetri delle finestre (lato interno ed esterno) e le tende presenti negli locali ARIC.

La pulizia annuale comprende la detersione delle tapparelle (lato interno ed esterno).

Altresì ove è necessario le pareti ed i soffitti debbono essere tenuti puliti da ragnatele, così anche gli atri, i portici, le intercapedini, i marciapiedi, i cortili e le ringhiere.

B) PULIZIA SERVIZI IGIENICI

La pulizia giornaliera comprende:

- ✓ disincrostazione e sanificazione dei servizi igienici;
- ✓ sanificazione e disinfezione lavabi e extra servizi igienici;
- ✓ lavaggio pareti lavabili, detersione sanitari, arredi e pavimenti).

Sono inoltre richiesti i seguenti servizi:

Servizio di raccolta assorbenti igienici femminili nei wc;

Servizio di igienizzazione automatica wc;

Servizio di igienizzazione tavoletta wc;

Servizio di asciugamani a salvietta nei wc;

Servizio di carta igienica a rotolo nei wc;

Servizio di erogazione sapone liquido;

Servizio di deodorazione ambiente nei wc.

C) DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE

Sono richiesti i seguenti servizi a **frequenza mensile**:

- Disinfezione a carattere di repellente rettili insetti alati da eseguirsi presso tutti gli ambienti di lavoro.

Sono richiesti i seguenti servizi a **frequenza semestrale**:

- Disinfestazione contro blatte ed insetti striscianti da effettuarsi presso tutti gli ambienti posti al piano terreno;
- Derattizzazione da effettuarsi presso gli ambienti posti al piano terra, con particolare riferimento a quelli che contengono pavimenti di tipo flottante, a mezzo di applicazione di esche rodenticide (ovvero attraverso altri sistemi tipo acustici) regolarmente registrate al Ministero della Sanità e collocate all'interno di appositi contenitori.

D) SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI CON IL SISTEMA DEL "DIFFERENZIATO"

L'impresa affidataria si impegna ad effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti da conferire negli appositi contenitori posizionati all'esterno dell'ARIC, secondo le modalità e il calendario previsto dal Regolamento del Comune di Tortoreto.

E) GIORNATE DI PULIZIE SUPPLEMENTARI

Per i servizi di cui alle lettere A, B, C e D devono essere previste anche delle giornate supplementari che verranno richieste da questa Agenzia, su necessità, per un massimo di 80 (ottanta giornate) in 24 mesi contrattuali. Si richiede di esplicitare nell'offerta economica separatamente al costo unitario e complessivo dei servizi ordinari di cui alle lettere A,B,C, e D, il costo unitario per ogni giornata per i servizi supplementari di che trattasi.

F) GIORNATE DI PULIZIE ANTI COVID

Per contrastare la diffusione del COVID-19, su richiesta dell'Agenzia devono essere eseguite giornate rivolte alla sanificazione degli ambienti di lavoro per un massimo di 20 (venti) giornate in 24 mesi contrattuali. Si richiede anche in questo caso di indicare nell'offerta, separatamente al costo unitario e complessivo dei servizi ordinari di cui alle lettere A,B,C, e D, il costo unitario per ogni giornata per l'esecuzione dei servizi anti diffusione COVID.

I servizi consisteranno:

- Nell'ipotesi di casi confermati/sospetti di COVID-19 all'interno dell'immobile oggetto del servizio, si può fare riferimento alle misure riportate nella Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020, ovvero "devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro."
- Sanificazione periodica da concordare con la Stazione Appaltante che ad aggiunta agli interventi sopracitati possono prevedere soluzioni innovative presenti sul mercato sempre in considerazione dei livelli minimi di servizio devono ovviamente essere tenute da conto

eventuali successive modifiche o integrazioni alla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020.

Il servizio sarà articolato in relazione a:

- tipo di prestazioni assicurate;
- organizzazione delle squadre e loro impiego nell'ambito di un programma temporale dettagliato;
- impiego di manodopera specializzata;
- attrezzature, macchinari e materiali impiegati rispondenti alle normative vigenti e accompagnati dalle relative "Schede di Sicurezza".

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato, dotato delle migliori attrezzature disponibili, dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine della Stazione Appaltante.

Il personale dell'impresa affidataria, al termine dei servizi in ciascuno degli ambienti, deve assicurarsi che le luci siano spente. Analoga verifica è richiesta per apparecchi ed attrezzature che eventualmente rimanessero accese in ambienti non presidiati dal personale dell'ARIC, esclusi computer ed impianti appositamente segnalati dai responsabili.

L'impresa affidataria si impegna a garantire in ogni caso il risultato ottimale delle singole prestazioni senza poter addurre motivi giustificativi di tipo organizzativo.

L'impresa affidataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 81/2008 ed in particolare dovrà:

- ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
- comunicare, al momento dell'inizio dei servizi, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4 comma 4 del suddetto Decreto Legislativo.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi infortunistici, assistenziali o previdenziali sono a carico dell'impresa affidataria, la quale ne è la sola responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'ARIC e di ogni indennizzo.

L'Impresa affidataria pertanto esonera espressamente l'Agenzia da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali inadempienze essendo l'Impresa tenuta all'osservanza degli oneri e delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali adottando

tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme di prevenzione antinfortunistica vigenti.

Art. 7 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'impresa affidataria dovrà assicurare i servizi con un numero adeguato e sufficiente di proprio personale specializzato e comunque non inferiore a n. 2 addetti. Dovrà trattarsi di personale idoneo, di fiducia, scelto con criteri di assoluta scrupolosità.

Il personale dovrà garantire un corretto comportamento, essere adeguatamente addestrato circa le modalità di espletamento del servizio, istruito sulle prestazioni da effettuare presso i locali, nonché sulle norme inerenti la sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81/2008); inoltre dovrà rispettare gli orari di lavoro, non aprire cassetti e armadi e non muovere, se non autorizzati, i documenti presenti su tavoli e scrivanie.

L'impresa affidataria, all'inizio della prestazione del servizio, dovrà:

- fornire all'ARIC gli elenchi dei nominativi delle unità di personale che saranno addetti ai servizi di pulizia, con la loro qualifica;
- dovrà altresì comunicare eventuali sostituzioni del personale impiegato;

comunicare all'ARIC il nominativo del proprio referente, che terrà i contatti con l'Agenzia stessa.

L'impresa affidataria dovrà inoltre provvedere, anche in corso del periodo di esecuzione del servizio, alla immediata sostituzione di quei lavoratori che l'ARIC ritenesse non di suo gradimento.

Al fine di evitare disguidi si sottolinea comunque la necessità di mantenere il più possibile un gruppo stabile di lavoro, applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria di appartenenza e altri eventuali accordi integrativi e l'impresa affidataria è inoltre obbligata al rispetto degli adempimenti verso gli enti bilaterali, ove esistenti, sia nei confronti dei lavoratori dipendenti che dei soci lavoratori di cooperative, nonché dovrà applicare il D.Lgs n. 81/2008.

In caso di sciopero del personale dipendente, i corrispettivi relative ai servizi non prestati non dovranno essere fatturati.

Art. 8 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

- L'impresa affidataria dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati, eventualmente, alle persone ed alle cose, tanto dell'ARIC che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nella esecuzione delle prestazioni di cui alle presenti condizioni contrattuali.

- L'impresa affidataria dichiara di ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.
- L'impresa affidataria si obbliga, inoltre, ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori oggetto del servizio, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge il lavoro, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in generale, da ogni altro collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.
- L'impresa affidataria si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'impresa affidataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da essa.
- L'ARIC, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'impresa affidataria delle inadempienze ad essa denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo annuo del servizio. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'impresa affidataria si sia posta in regola, né questa potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento, né ha titolo per chiedere alcun risarcimento danni.

Art. 9 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. L'Impresa affidataria si impegna formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati tecnici, economici, finanziari e patrimoniali, statistici, anagrafici e/o di qualunque altro genere di cui vengano a conoscenza in esecuzione del presente contratto, vengono considerati riservati e come tali trattati.
2. L'Impresa affidataria è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e collaboratori degli obblighi di riservatezza anzidetti.
3. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza il contratto si intende risolto di diritto e l'ARIC dovrà provvedere alla comunicazione scritta della risoluzione. Resta fermo l'obbligo dell'inadempiente di risarcire i danni prodotti.
4. Si precisa che tutti gli obblighi di riservatezza di cui ai precedenti punti, rimangono fermi, anche in caso di cessazione dei rapporti contrattuali in essere con l'ARIC per un periodo di 5 anni successivi alla cessazione del contratto.

Art. 10 - PENALITÀ

1. Qualora nell'esecuzione del servizio di pulizia si verificassero delle inadempienze e l'impresa affidataria, avutone avviso scritto dall'ARIC, non provvedesse a rimuoverle immediatamente, l'Agenzia potrà applicare una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di mancato espletamento del servizio o per ogni giorno in cui il servizio non è stato compiuto perfettamente.
2. In tal caso l'impresa affidataria, previa formale comunicazione, dovrà provvedere al pagamento dell'importo della penale, entro dieci giorni naturali e consecutivi, dalla data di ricezione della comunicazione.
3. Se l'inadempienza di cui sopra dovesse verificarsi per oltre tre giorni dello stesso mese, l'ARIC ha la facoltà di rescindere il rapporto senza preavviso.

Art. 11 - CORRISPETTIVO, CONDIZIONI DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE

1. Il corrispettivo previsto per l'esecuzione del presente contratto ammonta ad **Euro 11.994,55 (undicimilanovecentonovantaquattro/55) Iva inclusa.**
2. Per gli interventi "extra ordinarie" il corrispettivo è determinato così come previsto nell'offerta economica (Prot. ARIC 2710 del 07.07.2020), che è parte integrante e sostanziale del presente contratto, anche se materialmente non allegata.
3. Con il corrispettivo pattuito si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito, essendo escluse revisioni del canone durante il periodo. L'impresa affidataria presenterà fatture bimestrali.
4. Tali fatture saranno ammesse a pagamento a 30 giorni dalla data di presentazione delle stesse all'ARIC, debitamente vistate dal responsabile dell'ufficio interessato per attestare l'esecuzione del servizio. Eventuali contestazioni sul servizio saranno segnalate dall'ARIC ed interrompono il termine di ammissione a pagamento delle fatture.
5. Il prezzo del presente servizio è fisso e non revisionabile.
6. La fattura sarà ammessa a pagamento verificato che il servizio si sia regolarmente svolto e non siano state rilevate contestazioni, oppure dopo che eventuali contestazioni siano state definite.
7. Sulla fattura si dovrà riportare la denominazione *Affidamento diretto ex art 36, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 del "Servizio di pulizie dei locali della sede ARIC di Tortoreto" (CIG Z2C2DC3FEA).*
8. Unitamente alla fattura dovrà essere trasmessa una dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 della regolarità *ex lege*, con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi

previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, nonché gli estremi, ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m., identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati alla gara in parola, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

Art. 12 - VERIFICA E CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'ARIC si riserva il controllo sulla qualità dei servizi, sulla qualità dei prodotti usati nelle pulizie, con la possibilità di rifiutare quelli che non fossero ritenuti idonei, sulle attrezzature utilizzate, nonché sulla rispondenza dei servizi eseguiti con quelli previsti nel presente contratto e relativi allegati, al fine di rilevare eventuali disfunzioni ed adottare tempestivamente i provvedimenti più idonei. Qualora questi non vengano attuati, l'ARIC si riserva di risolvere il contratto.

L'ARIC potrà chiedere l'allontanamento di coloro che, per cattivo contegno, per incapacità o per inidoneità non compissero il loro dovere.

Nell'esecuzione dei servizi contemplati nel presente contratto l'impresa affidataria si atterrà alle disposizioni dell'ARIC.

I controlli e le verifiche del personale effettuati dall'ARIC non liberano l'impresa affidataria dagli obblighi e responsabilità inerenti al contratto.

Art. 13 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

1 L'Impresa affidataria espressamente ed irrevocabilmente:

- a. dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;
- b. dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stesso;
- c. si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente contratto rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

2 Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma 1, ovvero l'impresa affidataria non rispettasse gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del presente contratto, lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., per fatto e colpa dell'Impresa affidataria, che sarà conseguentemente tenuta al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione del contratto.

Art. 14 - RECESSO

1. L'ARIC ha diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento, qualora l'Impresa affidataria non ottemperi a quanto convenuto con il presente documento, con preavviso di almeno 10 (dieci) giorni da comunicarsi all'Impresa affidataria con lettera raccomandata A.R.
2. Dalla data di efficacia del recesso, l'Impresa affidataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'ARIC.
3. In caso di recesso dell'ARIC, l'Impresa affidataria ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito secondo le regole dell'arte, secondo il corrispettivo fissato dal presente contratto oltre ad un indennizzo pari al 10% (dieci per cento) del corrispettivo relativo ai residui interventi da eseguire in base alla pianificazione concordata. In tale ipotesi, l'Impresa affidataria rinuncia, sin da ora, a qualsiasi ulteriore pretesa, anche a carattere risarcitorio.
4. Qualora taluno dei componenti dell'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico dell'Impresa affidataria siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, l'ARIC ha diritto di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso.

Art. 15 - RISOLUZIONE

1. Fatte salve le previsioni di cui agli articoli che precedono, la risoluzione del contratto può essere richiesta dall'ARIC nel caso in cui l'Impresa affidataria non rispetti i tempi previsti per eseguire il servizio ed in caso di adempimenti inesatti o parziali delle prestazioni contrattuali, previa diffida ad adempiere da comunicarsi con PEC.
2. L'ARIC, di pieno diritto e senza formalità alcuna e fatto salvo il diritto al risarcimento per danni subiti, potrà risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. in qualsiasi momento, nei seguenti casi:
 - Omessa comunicazione di modifiche intervenute nella compagine sociale, ovvero trasformazioni societarie o assoggettamento a procedure concorsuali minori, o sottoposizione a procedimenti conservativi o pignorati;
 - Gravi e/o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate in seguito a diffida formale da parte dell'ARIC;
 - Arbitrario abbandono o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei servizi/forniture oggetto del contratto, da parte dell'Impresa affidataria.
3. La risoluzione di diritto del contratto si verifica mediante unilaterale dichiarazione dell'ARIC, da comunicarsi l'Impresa affidataria mediante PEC, oltre che nei casi previsti nel precedente

comma, nelle situazioni di inadempienza e di violazione, individuate nei sotto elencati articoli:

Art. 6 – Compiti ed obblighi dell'Impresa affidataria

Art. 8 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

Art. 9 - Obblighi di riservatezza

Art. 13 - Trasparenza amministrativa

Art. 15 - Divieto di cessione del contratto e cessione del credito

Art. 19 - Condizioni particolari di risoluzione.

Art. 16 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO

1. È fatto divieto l'Impresa affidataria di cedere, a qualsiasi titolo, il presente contratto, a pena di nullità della cessione stessa.
2. E' fatto divieto all'Impresa affidataria di cedere a terzi i crediti derivanti dal presente contratto e resta salva la facoltà dell'ARIC di accordare autorizzazione scritta preventiva a seguito di richiesta dell'Impresa affidataria medesima.
3. È fatto, altresì, divieto all'Impresa affidataria di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.
4. In caso di inadempimento da parte dell'Impresa affidataria degli obblighi di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3, l'ARIC, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il presente contratto.

Art. 17 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Le controversie che dovessero eventualmente insorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione del presente contratto o successivamente al medesimo, saranno devolute, alla giurisdizione dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.
2. Si stabilisce, sin da ora, la competenza esclusiva del Foro di Teramo.

Art. 18 - CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

- 1 L'impresa affidataria dichiara di consentire il trattamento dei dati personali da parte dell'ARIC ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, per le finalità connesse all'esecuzione del presente contratto, agli adempimenti contabili ed al pagamento del corrispettivo contrattuale.

Art. 19 - CONDIZIONI PARTICOLARI DI RISOLUZIONE

1. Il presente contratto è condizionato in via risolutiva all'esito negativo del controllo della veridicità delle dichiarazioni rese dall'Impresa affidataria a ai sensi degli articoli 46 e 47 D.P.R. 445/2000; pertanto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 71 comma 3 del D.P.R. 445/2000, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di

certificazioni ed atti di notorietà, dalla stessa rilasciate, ai sensi della predetta normativa, il contratto si intenderà risolto di diritto anche relativamente alle prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione, con facoltà dell'ARIC di applicare le penali; resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'ARIC al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Art. 20 - Obblighi dell'Impresa affidataria relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Impresa affidataria si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Tortoreto Lido, lì 25 agosto 2020

ARIC

Il Dirigente Amministrativo
(Dott.ssa Lucia Del Grosso)
F.to digitalmente

L'Impresa affidataria

Legale Rappresentante
(Sig. Valter Lo Vetro)
F.to digitalmente

DICHIARAZIONE ANNESSA AL CONTRATTO

Il sottoscritto Sig. Valter Lo Vetro in qualità di Legale Rappresentante della GLOBAL SOLUTIONS SOCIETÀ COOPERATIVA A R.L. dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati.

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., si dichiara di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate:

Art. 5- Subappalto

Art. 6 – Compiti ed Obblighi dell’Impresa affidataria

Art. 8 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

Art. 9 - Obblighi di riservatezza

Art. 10 – Penalità

Art. 13 - Trasparenza amministrativa

Art. 14 - Recesso

Art. 15 - Risoluzione

Art. 16 - Divieto di cessione del contratto e cessione del credito

Art. 18 - Consenso al trattamento dei dati

Art. 19 - Condizioni particolari di risoluzione

Art. 20 – Obblighi dell’Impresa affidataria relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L’Impresa affidataria

Legale Rappresentante

(Sig. Valter Lo Vetro)

F.to digitalmente