



# Regione Molise

GIUNTA REGIONALE

Servizio Logistica, Patrimonio, Sistemi Informativi e Servizi Generali

---

**Oggetto:** *servizio di gestione condominiale dell'immobile demaniale denominato "Palazzo degli Uffici" sito in Campobasso, viale Elena n.1, sede dei seguenti Uffici Pubblici: Regione Molise, Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Campobasso – Ufficio Provinciale del Territorio, Agenzia del Demanio – Direzione Regionale Abruzzo e Molise.*

## CAPITOLATO TECNICO



# Regione Molise

GIUNTA REGIONALE

Servizio Logistica, Patrimonio, Sistemi Informativi e Servizi Generali

---

## INDICE

<b>CAPITOLATO TECNICO</b>	<b>3</b>
<i>Art. 1 - Oggetto della prestazione</i>	<i>3</i>
<i>Art. 2 - Modalità di esecuzione del servizio e obblighi della Ditta aggiudicataria</i>	<i>4</i>
<i>Art. 3 - Obblighi di riservatezza</i>	<i>5</i>
<i>Art. 4 - Responsabilità della ditta aggiudicataria</i>	<i>5</i>
<i>Art. 5 - Importo da corrispondere per il servizio</i>	<i>6</i>
<i>Art. 6 - Durata del contratto</i>	<i>7</i>
<i>Art. 7 - Penali</i>	<i>7</i>
<i>Art. 8 - Divieto di cessione del contratto</i>	<i>8</i>
<i>Art. 9 - Recesso</i>	<i>8</i>
<i>Art. 10 - Risarcimento danni</i>	<i>9</i>
<i>Art. 11 - Ordinativi e pagamento</i>	<i>8</i>
<i>Art. 12 - Fatturazione elettronica</i>	<i>9</i>
<i>Art. 13 - Tracciabilità dei flussi finanziari</i>	<i>10</i>
<i>Art. 14 - Foro competente</i>	<i>9</i>
<i>Art. 15 - Indicazioni finali</i>	<i>10</i>



# Regione Molise

GIUNTA REGIONALE

Servizio Logistica, Patrimonio, Sistemi Informativi e Servizi Generali

---

## CAPITOLATO TECNICO

### Art. 1 - Oggetto della prestazione

La presente procedura ha per oggetto le prestazioni relative al servizio di gestione condominiale dell'immobile demaniale denominato "Palazzo degli Uffici" sito in Campobasso, viale Elena n.1, sede degli Uffici Pubblici indicati in oggetto, ai sensi degli artt. 1117 c.c. e seguenti per quanto compatibili con le attività della Pubblica Amministrazione, del RD n. 2440 del 1923, del D.Lgs n. 50/2006 (Codice degli Appalti) nonché da eventuali successivi atti integrativi o modificativi, e comunque ai sensi di tutte le norme ed i regolamenti vigenti validi per la Pubblica Amministrazione.

Le attività da svolgere sono le seguenti:

1. costituzione del Condominio;
2. redazione del regolamento condominiale e delle tabelle millesimali sulla base delle superfici occupate dalle rispettive Amministrazioni, secondo l'allegata planimetria;
3. gestione dei contratti di servizi e fornitura (pulizia parti comuni interne ed esterne, manutenzione del verde, servizio di vigilanza, derattizzazione, disinfestazioni, manutenzione di tutti gli impianti, utenze comuni acqua, elettricità, etc.) con onere economico a carico degli utilizzatori, gestione e tenuta dei registri di manutenzione degli impianti relativi alle parti comuni, oltre alle verifiche periodiche sull'immobile;
4. redazione del bilancio preventivo e consuntivo di competenza, la predisposizione della dichiarazione dei redditi e di quant'altro necessario per la gestione dell'immobile, quale, a titolo esemplificativo, il pagamento e la contabilizzazione delle spese ordinarie e di consumo, con relativo riparto, secondo le tabelle millesimali, dei consumi e delle spese di gestione dell'immobile, la gestione scadenziario rate di pagamento con relative comunicazioni;
5. convocazione, tenuta e verbalizzazione dell'assemblea ordinaria annuale e delle assemblee straordinarie – da tenersi in orario d'ufficio – che dovessero rendersi necessarie;
6. esecuzione delle piccole manutenzioni (parcheggi e vie di accesso interne, porte, infissi, portoncini d'ingresso, cancelli, recinzioni, pulizia delle tubazioni di scarico e condotti fognari, compreso pozzetti, componenti idrici, lavori edili vari per la manutenzione ordinaria del fabbricato e delle sue pertinenze e accessori, etc.) e dei lavori di manutenzione ordinaria, eventualmente deliberati dall'assemblea, relativi alle parti comuni, con onere economico a carico degli occupanti;
7. esecuzione di interventi di natura straordinaria, deliberati dall'assemblea, che riguardino esclusivamente la somma urgenza e la messa in sicurezza dell'immobile e/o parti di esso;



# Regione Molise

## GIUNTA REGIONALE

### Servizio Logistica, Patrimonio, Sistemi Informativi e Servizi Generali

---

8. assistenza amministrativa per le attività di cui ai precedenti punti 6 e 7;
9. realizzazione di un portale online per la visualizzazione ed il costante monitoraggio di tutte le spese sostenute e da sostenere da parte delle Amministrazioni condomine;
10. eventuali servizi, non previsti nella gestione condominiale ordinaria, da autorizzare di volta in volta e i cui eventuali compensi saranno pattuiti al momento ovvero secondo quanto indicato nello schema di offerta.

#### **Art. 2 - Modalità di esecuzione del servizio e obblighi della Ditta aggiudicataria**

L'esercizio di gestione condominiale avrà una durata annuale, corrispondente all'anno solare, dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Il servizio e tutte le attività scaturenti dal medesimo dovranno essere espletate in ottemperanza a:

1. Tutte le norme e i regolamenti vigenti validi per la Pubblica Amministrazione;
2. Documentazione della presente procedura;

Inoltre, sono obblighi della Ditta aggiudicataria e pertanto a carico dell'offerente:

- ogni onere e spesa, nonché ogni prestazione e fornitura occorrente per dare il servizio completo e rispondente alle richieste del presente capitolato, ai regolamenti ed alle norme vigenti;
- tutti gli oneri relativi alla sicurezza del proprio personale per lo svolgimento delle necessarie attività inerenti il servizio richiesto;
- tutti gli oneri previsti dalla legge, nei confronti del proprio personale, relativi al trattamento economico e ai contributi previsti dai C.C.N.L. e Integrativi, nonché dalle leggi vigenti in materia di norme assicurative, previdenziali, infortunistiche ed igienico sanitarie.

La Ditta aggiudicataria si impegnerà a rispettare le norme vigenti riguardo alle procedure sulla sicurezza relative ai rischi propri scaturenti dall'attività d'impresa. Essa dovrà dimostrare, a richiesta, di osservare tutte le disposizioni in materia di prevenzione di infortuni sul lavoro, oltre che in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro vigenti al momento in cui si svolge il contratto. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati, accertati dalle autorità competenti, le Amministrazioni utilizzatrici procederanno alla sospensione dei pagamenti, fino a quando non si sarà accertato che gli obblighi predetti sono stati regolarmente adempiuti.



# Regione Molise

## GIUNTA REGIONALE

Servizio Logistica, Patrimonio, Sistemi Informativi e Servizi Generali

---

L'Impresa aggiudicataria sarà tenuta a ottenere e rilasciare alle Amministrazioni utilizzatrici tutte le autorizzazioni, certificazioni e qualsiasi altra documentazione previste dalla legge e dai regolamenti interni delle Amministrazioni.

La ditta aggiudicataria risponderà direttamente di tutti i danni che, per colpa o per negligenza potranno essere arrecati a persone o cose, dal proprio personale, durante l'esecuzione delle attività relative al servizio da svolgere.

### **Art. 3 - Obblighi di riservatezza**

La Ditta aggiudicataria si impegna a non rivelare a terzi ed a non usare in alcun modo, per motivi che non siano attinenti alla esecuzione del servizio, le informazioni relative a procedimenti, documentazione di qualsiasi genere, dati informatici, apparecchi, macchine, strutture, ecc. che vengano messi a disposizione dalle Amministrazioni utilizzatrici o di cui la Ditta venisse comunque a conoscenza in occasione dell'esecuzione del servizio.

La Ditta è responsabile nei confronti delle Amministrazioni utilizzatrici per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza dell'obbligo di segretezza, la Ditta è tenuta a risarcire alle Amministrazioni utilizzatrici tutti i danni che ad essa dovessero derivare.

### **Art. 4 - Responsabilità della ditta aggiudicataria**

La ditta aggiudicataria risponderà direttamente di tutti i danni che, per colpa o per negligenza potranno essere arrecati a persone o cose, dal proprio personale, durante l'esecuzione dei servizi.

La ditta aggiudicataria sarà direttamente responsabile dei danni derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, ed inosservanza di prescrizioni di leggi, regolamenti, norme contrattuali, o direttive impartite dalle Amministrazioni, arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti o da persone da essa chiamate in luogo per qualsiasi motivo, a seguito dell'espletamento delle sue funzioni, sia al proprio personale ed a quello delle Amministrazioni od a terzi comunque presenti, sia a cose proprie o delle Amministrazioni o comunque pertinenti agli edifici ed ai loro impianti, ad attrezzature ed arredi, e ne risponderà in via esclusiva esonerando espressamente da ogni responsabilità le Amministrazioni utilizzatrici ed il suo personale.

La ditta aggiudicataria assume a proprio carico ogni responsabilità penale e civile conseguente agli eventuali danni a cose e persone, per i quali è tenuta al risarcimento del danno.

Qualora per cause di disservizio dovute alla ditta aggiudicataria, ne derivino danni alle persone e/o alle cose, la medesima è tenuta al risarcimento dei danni. Analogamente, ove ne derivino danni all'attività delle Amministrazioni, l'Aggiudicatario è tenuto al risarcimento.



# Regione Molise

## GIUNTA REGIONALE

### Servizio Logistica, Patrimonio, Sistemi Informativi e Servizi Generali

Inoltre, in caso di risoluzione del contratto la ditta aggiudicataria è tenuta al risarcimento di tutti i danni di cui sopra, senza eccezione alcuna.

La ditta aggiudicataria dovrà stipulare idonea polizza assicurativa contro i rischi della responsabilità civile verso terzi per danni a persone e/o cose che possano derivare per sua causa nell'espletamento del servizio, con copertura per tutto il periodo di svolgimento del servizio, da consegnare in copia alle Amministrazioni utilizzatrici entro un mese dall'inizio del servizio.

La durata della copertura assicurativa dovrà essere pari a quella dell'espletamento del servizio.

L'inoperatività totale o parziale delle coperture assicurative non esonera il gestore dalla responsabilità di qualsiasi genere su esso eventualmente incombenti.

Le Amministrazioni utilizzatrici saranno tenute indenni dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative.

#### **Art. 5 - Importo da corrispondere per il servizio**

L'importo da corrispondere per il servizio oggetto della presente procedura sarà pari all'offerta economica selezionata secondo il criterio del prezzo più basso.

L'offerente, al fine di proporre l'offerta, è tenuto a compiere un sopralluogo presso i locali dell'immobile, concordando modalità e tempi con i referenti degli uffici:

<i>Nominativo</i>	<i>Recapiti tel.</i>	<i>e-Mail</i>	<i>Ufficio</i>
Angelo Pastò	0874/429842	angelo.pasto@regione.molise.it	Regione Molise
Antonio Guglielmi	0874/425009	antonio.guglielmi@agenziaentrate.it	Agenzia delle Entrate
Giuseppe Santoro	085/4411078 085/4411071	giuseppe.santoro@agenziademanio.it	Agenzia del Demanio

Oltre le attività indicate nel presente Capitolato, potranno essere richieste altre prestazioni al momento non previste, in tal caso, l'Aggiudicatario sarà tenuto a prestare il servizio alle condizioni economiche proposte e indicate nello schema di offerta economica (*allegato 2*) ovvero, in caso non previsto, alle condizioni economiche da pattuire al momento con le Amministrazioni utilizzatrici.

A titolo non esaustivo si riportano di seguito ulteriori servizi che potranno essere richiesti e remunerati a parte secondo quanto riportato nell'offerta economica allegata:

- convocazione e tenuta di ulteriori assemblee straordinarie;
- redazione ed invio solleciti di pagamento per i morosi;
- consegna della documentazione condominiale e redazione conteggi per passaggio consegne ad eventuale nuovo amministratore;



# Regione Molise

## GIUNTA REGIONALE

Servizio Logistica, Patrimonio, Sistemi Informativi e Servizi Generali

---

- redazione ed invio telematico Mod. 770;
- redazione e presentazione Mod. F24 per pagamento ritenute su fatture fornitori;
- gestione pratiche assicurative (richiesta risarcimento danni).

### **Art. 6 - Durata del contratto**

L'incarico avrà durata triennale. Le Amministrazioni utilizzatrici si riservano la facoltà di avvalersi di proroga tecnica per il periodo intercorrente tra la scadenza del contratto e l'espletamento della nuova procedura di aggiudicazione alle medesime condizioni pattizie.

Le Amministrazioni, valutata, nei primi quattro mesi, la qualità del servizio, hanno facoltà di risolvere il contratto, a loro insindacabile giudizio, qualora giudichino che lo stesso non sia stato svolto in maniera soddisfacente.

Le Amministrazioni possono risolvere il contratto, in qualsiasi momento, con la maggioranza millesimale dei soggetti obbligati allo stesso con preavviso dato con comunicazione PEC almeno 6 (sei) mesi prima della data di recesso.

La Ditta aggiudicataria a sua volta può rinunciare all'amministrazione del condominio, dandone comunicazione alle Amministrazioni con comunicazione PEC e con preavviso di 6 (sei) mesi.

La cessazione dell'incarico diventa efficace soltanto dopo che le Amministrazioni utilizzatrici avranno designato un'altra Ditta che subentra nel servizio, dandone comunicazione alla Ditta che provvederà al passaggio delle consegne. Se tale comunicazione da parte delle Amministrazioni non perverrà, l'Amministratore sarà libero da ogni onere di gestione e responsabilità connesse a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello del recesso.

### **Art. 7 - Penali**

In caso di inosservanza, anche parziale, da parte della Ditta Aggiudicataria delle prescrizioni del presente Capitolato, le Amministrazioni potranno avvalersi della facoltà, senza che l'aggiudicatario possa farvi eccezione od opposizione, di trattenere in via cautelativa fino al 25% (venticinque per cento) del valore dei pagamenti in scadenza successivamente alla segnalazione scritta dell'inosservanza.

Nel caso di inadempienze ripetute, comunicate con segnalazioni scritte e a cui l'aggiudicatario non ha opposto valide giustificazioni, la Ditta aggiudicataria sarà tenuta al pagamento di una penale pari a 150,00 € (centocinquanta euro) per ogni mancata prestazione del servizio richiesto o ritardo nell'esecuzione dello stesso.

Le penalità verranno addebitate mediante comunicazione PEC da parte delle Amministrazioni. Decorsi 8 giorni dal ricevimento della contestazione dell'addebito senza che la Ditta appaltatrice abbia interposto opposizione, le penali si intendono accettate.



# Regione Molise

## GIUNTA REGIONALE

### Servizio Logistica, Patrimonio, Sistemi Informativi e Servizi Generali

---

Le penalità vengono detratte direttamente dal corrispettivo dovuto al prestatore dei servizi.

Le penali saranno applicabili, e nessuna eccezione potrà essere sollevata dalla ditta, anche qualora il ritardo o l'inadempimento dipendessero di fatto da terzi.

#### **Art. 8 - Divieto di cessione del contratto**

E' fatto divieto, pena la risoluzione, di cessione del contratto.

#### **Art. 9 - Recesso**

Le Amministrazioni avranno la facoltà di recedere immediatamente dal contratto mediante semplice comunicazione scritta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:

- nel caso l'ammontare delle penali applicate dalle Amministrazioni raggiunga una quota complessiva pari al 10% dell'importo totale del contratto, nel corso della vigenza contrattuale di 12 mesi;
- nel caso l'Aggiudicatario ceda a terzi l'esecuzione dell'attività.

Le Amministrazioni hanno il diritto, a loro insindacabile giudizio, oltre che nei casi sopra elencati di recedere dal contratto, con preavviso di 15 giorni da comunicarsi mediante PEC, nei casi seguenti:

- giusta causa;
- reiterate inadempienze, anche se non gravi ovvero ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia;
- venire meno dei requisiti e delle autorizzazioni/licenze richieste per l'esercizio del servizio.

Fatte salve le ipotesi di risoluzione del contratto per inadempienza di quanto previsto dal presente capitolato, dagli altri documenti di gara e dal contratto di servizio, costituirà grave inadempimento e/o grave irregolarità ai fini del recesso del contratto, le seguenti fattispecie:

- frode nell'esecuzione dell'attività;
- manifesta incapacità o inidoneità nell'esecuzione dell'attività;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- sospensione delle attività senza giustificato motivo;
- perdita dei requisiti per l'esecuzione di quanto richiesto, come l'irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica Amministrazione.





# *Regione Molise*

## **GIUNTA REGIONALE**

### **Servizio Logistica, Patrimonio, Sistemi Informativi e Servizi Generali**

---

Nell'eventualità dell'esercizio del diritto di recesso, alla ditta aggiudicataria spetterà il solo corrispettivo dei servizi espletati fino al recesso.

I compensi previsti a seguito dell'esercizio di recesso si intendono corrisposti a tacitazione di ogni e qualsiasi pretesa o diritto dell'impresa, senza che questa possa richiedere altro compenso o indennizzo ossia chiedere la revisione del compenso stesso.

La risoluzione del contratto fa sorgere a favore delle Amministrazioni utilizzatrici il diritto di affidare la fornitura alla ditta che segue immediatamente in graduatoria o ad altra ditta oltre all'applicazione delle penali previste dal presente articolo.

#### **Art. 10 -Risarcimento danni**

Per ottenere il risarcimento di eventuali danni subiti, il rimborso delle spese ed il pagamento delle penalità, qualora la ditta, opportunamente avvisata, non adempia, le Amministrazioni utilizzatrici potranno rivalersi mediante trattenute sui crediti della ditta stessa per i servizi già eseguiti.

#### **Art. 11 -Pagamento dei compensi**

I compensi alla Ditta aggiudicataria saranno corrisposti direttamente dalle Amministrazioni utilizzatrici nell'ambito delle quote condominiali, a mezzo di bonifico bancario sull'Istituto di credito e sul numero di conto corrente indicato dall'incaricato.

#### **Art. 12 -Fatturazione elettronica**

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1 commi da 209 a 214. In ottemperanza a tale disposizione, queste Amministrazioni, a decorrere dal 6 giugno 2014, non possono più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato delle fattura elettronica" del citato DM n. 55/2013.

Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio di recapitare correttamente la fattura elettronica all'ufficio destinatario.

Di seguito, le Amministrazioni occupanti forniranno i propri C.U.U. .

#### **Art. 13 -Tracciabilità dei flussi finanziari**

Al fine di adempiere alla legge n.136 del 13 agosto 2010 e s.m.i., la ditta aggiudicataria, in sede di stipula del contratto, dovrà comunicare un conto corrente bancario o postale dedicato su cui effettuare tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento. Tali movimenti devono essere tracciati riportando il Codice Identificativo di Gara che sarà acquisito da questa stazione appaltante.



# Regione Molise

## GIUNTA REGIONALE

Servizio Logistica, Patrimonio, Sistemi Informativi e Servizi Generali

---

La ditta, inoltre, si obbliga ad inserire negli eventuali contratti sottoscritti con i subfornitori e i subcontraenti a qualsiasi titolo interessati al presente servizio apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritta dalla legge.

### **Art. 14 - Foro competente**

Qualora per l'esecuzione dei servizi oggetto della presente procedura, dovessero verificarsi controversie, la stesse devono essere preliminarmente trattate dalle Amministrazioni utilizzatrici e, se non risolte, sono deferite al Foro di Campobasso.

E' esclusa la competenza arbitrale.

### **Art. 15 - Indicazioni finali**

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa espresso riferimento alla normativa vigente, ed alla documentazione allegata.

I dati personali saranno trattati in conformità all'art. 13 del D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196. In particolare, tali dati saranno trattati esclusivamente ai fini della partecipazione alla selezione delle offerte di cui al presente invito e non verranno né comunicati né diffusi. Con l'invio della sottoscrizione dell'offerta, gli offerenti esprimono, pertanto, il loro assenso al predetto trattamento.

*Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 e 1342 c.c. la ditta concorrente dichiara di accettare sin d'ora, nell'ipotesi di aggiudicazione, le disposizioni e le clausole di cui agli artt. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, del presente Capitolato Tecnico intendendoli come sottoscritti uno per uno.*

Firma per accettazione

---

*(Titolare o legale rappresentante)*