

SERVIZIO DI DECORO URBANO

CIG 9352672517

CONVENZIONE

Corsico, 15 giugno 2022

Sede Municipale
Via Roma, 18 20094 - CORSICO (MI)
Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906
Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153
PEC: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

Settore AREA 2
Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni
e-mail: ufficio.tecnico@comune.corsico.mi.it
PEC: settoretecnico@cert.comune.corsico.mi.it
Tel. 024480538-535-508

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

La Presente Convenzione disciplina l'affidamento del servizio di decoro urbano anno 2022 **riservato alle Cooperative sociali di tipo B** con inserimento di persone svantaggiate, ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 381/1991 e delle direttive della deliberazione ANAC 32/2016, nel rispetto del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e s.m.i. che di seguito chiameremo per brevità "Ditta, Appaltatore".

L'appaltatore è obbligato ad adempiere pienamente, senza alcuna eccezione, a tutte le obbligazioni su di esso gravanti in forza delle norme del presente capitolato. Su di esso gravano altresì tutte le obbligazioni derivanti dall'assunzione dell'appalto in forza degli articoli 1339 e 1374 del codice civile.

Il servizio Decoro urbano comprende tutte le attività di manutenzione ordinaria estesa ad aree piazze, spazi pubblici in genere oltre che a piccoli interventi di riparazione agli immobili comunali che dovessero rendersi necessari per la fruizione in sicurezza degli stessi, secondo gli ordini di servizio che verranno impartiti dal referente del Comune.

Il Servizio, dovrà essere svolto tutti i giorni lavorativi compreso anche il sabato.

In occasione di eventi e manifestazioni organizzati dal comune potrà essere richiesta la presenza di personale anche in giornate festive ed in orario serale e/o notturno.

Il servizio comprende la reperibilità a chiamata comprende interventi in reperibilità in orario notturno e/o festivo per interventi urgenti di messa in sicurezza delle aree pubbliche a seguito di eventi naturali (atmosferici), incidenti stradali etc in tali casi l'intervento dovrà essere garantito entro 1 ora dalla chiamata.

Il Comune si riserva, comunque, la facoltà di affidare i singoli servizi ad altre Ditte o di eseguirli direttamente.

Il servizio verrà aggiudicato mediante procedura negoziata, riservata, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett b) del Codice dei contratti pubblici.

ART. 2 - CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI APPALTO

L'assunzione dell'appalto di cui alla presente Convenzione implica da parte dell'Appaltatore la conoscenza perfetta non solo di tutte le norme generali e particolari che lo regolano, ma altresì di tutte le condizioni locali che si riferiscono al servizio ed in generale di tutte le circostanze generali e speciali che possano aver influito sul giudizio dell'Appaltatore circa la convenienza di assumere il servizio, anche in relazione al compenso orario stabilito dal contratto.

ART. 3 - AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO

L'importo complessivo a base d'appalto del servizio in oggetto ammonta ad euro **124.796,16=** al netto IVA 22%, comprensivo di ogni genere di onere posto a carico della ditta.

Il servizio è aggiudicato e contabilizzato a "MISURA", mediante applicazione del ribasso percentuale offerto in sede di gara sull'elenco prezzi.

Sede Municipale

Via Roma, 18 20094 - CORSICO (MI)
Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906
Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153
PEC: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

Settore AREA 2

Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni
e-mail: ufficio.tecnico@comune.corsico.mi.it
PEC: settoretecnico@cert.comune.corsico.mi.it
Tel. 024480538-535-508

Qualora vengano richieste prestazioni non incluse nell'elenco prezzi si farà riferimento al prezzario delle opere pubbliche - edizione 2022 - di Regione Lombardia PREZZARIO REGIONALE - volume Costi unitari e piccola manutenzione civili e urbanizzazioni.

L'importo per oneri di sicurezza, non soggetto a ribasso d'asta è di euro 1.000,00=, al netto IVA 22%, diversi da quelli da interferenza, sono quelli derivanti dal DUVRI e dall'attuazione delle misure ivi previste come necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi. I relativi costi, quantificati in via meramente indicativa nella suddetta analisi dei costi, sono a carico dell'aggiudicatario e remunerati con l'importo contrattuale determinato conformemente a quanto previsto dal presente articolo.

La durata della presente Convenzione è di anni 1 decorrenti dalla data del verbale di consegna o ad esaurimento importo di cui al precedente art 3.

ART. 4 – COMPENSO ORARIO E REVISIONE

L'aggiudicatario deve assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 136/2010 e successive modificazioni e integrazioni, impegnandosi a tal fine a:

1. utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto;
2. comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione;
3. prevedere, nei contratti che saranno sottoscritti con imprese a qualsiasi titolo interessate a servizi/forniture/lavori oggetto del presente appalto, quali ad esempio subappaltatori/subcontraenti, la clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi;
4. risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con la controparte, se si ha notizia dell'inadempimento rispetto agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei soggetti di cui al precedente punto, informando contestualmente sia la stazione appaltante sia la Prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente;
5. fornire alla stazione appaltante, se questi lo richieda, copia dei contratti di subappalto di cui sopra, ai fini della verifica dell'applicazione della norma relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'inadempimento degli obblighi di cui all'art.3 della Legge 136/2010 e s.m.i. accertato dal Comune comporta, ai sensi del medesimo articolo, la risoluzione di diritto del contratto.

Essendo la contabilizzazione di tutte le prestazioni a Misura, delle ore di effettivo servizio prestato l'appaltatore entro i primi 10 giorni del mese successivo, dovrà far pervenire riepilogo recante:

- ore di Servizio prestate per il numero di persone impiegate distinte per giornata lavorativa;

- eventuali sovrapprezzo per attività prestate in orario notturno e/o festivo;
- costo dei materiali eventualmente forniti come richiesti ed autorizzati dal Comune;

ART. 5 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI E MODALITA'

Il servizio in oggetto potrà essere svolto in tutto il territorio comunale di Corsico e prevede a titolo esemplificativo ma NON esaustivo le seguenti attività:

- riparazioni dei marciapiedi e delle sedi stradali (cordoli, piccole buche, sistemazione chiusini, caditoie etc)
- sistemazione segnaletica verticale, ripristino della segnaletica orizzontale;
- sistemazione, ripristino e pulizia degli elementi di arredo urbano (cestini, attrezzature ludiche, panchine, etc);
- interventi manutentivi alle finiture degli immobili comunali;
- interventi di ripristino degli elementi presenti nelle aree e spazi pubblici.

I servizi si svolgeranno per un **monte ore minimo complessivo così costituito:**

- TOTALE MONTE ORE Complessivo 3456.
- totale ore settimanali minime di n. **72** (distribuite su n. 6 giorni lavorativi dal lunedì al sabato) salvo diversa disposizione da parte del comune.
- Personale da impiegare per l'espletamento del servizio n° 2 persone con il seguente livello salvo diverse esigenze che dovessero insorgere:
 - ✓ Operaio specializzato edile 3° livello;
 - ✓ Operaio specializzato edile 2° livello

ART. 6 - PROGRAMMA E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il programma dettagliato e puntuale del servizio verrà fornito al responsabile della ditta aggiudicataria dal referente dell'ufficio tecnico comunale con apposita richiesta scritta, inviata anche mediante comunicazione mail PEC, indicante il servizio richiesto ed i termini per darlo ultimato.

La mancata osservanza delle disposizioni del presente Capitolato dà facoltà all'Appaltante di risolvere il contratto per colpa dell'Appaltatore.

I Servizi di cui al presente appalto sono così distinti:

- servizi giornalieri,
- servizi manutentivi programmati, che saranno a richiesta ordinati e concordati preventivamente nelle modalità e nei termini di esecuzione con il settore tecnico comunale.
- Servizi in reperibilità da attivare, da parte del comune per fronteggiare situazioni contingenti che possono compromettere la pubblica incolumità, con interventi urgenti di riparazione e/o messa in sicurezza provvisoria. Nei suddetti casi l'intervento dovrà essere garantito anche al di fuori dall'orario lavorativo in notturna /serale e/o festivo ed il personale dovrà presentarsi nel luogo indicato dal comune entro 1 ora dalla chiamata a titolo esemplificativo per:

Sede Municipale

Via Roma, 18 20094 - CORSICO (MI)
Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906
Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153
PEC: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

Settore AREA 2

Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni
e-mail: ufficio.tecnico@comune.corsico.mi.it
PEC: settoretecnico@cert.comune.corsico.mi.it
Tel. 024480538-535-508

- ✓ rotture o guasti non previsti agli immobili, al sistema viabilistico e/o agli impianti ed elementi ivi posizionati;
- ✓ rotture a seguito di eventi atmosferici,
- ✓ rotture a seguito di incidenti stradali, atti vandalici etc.

Nella esecuzione del servizio la ditta aggiudicataria dovrà fornire obbligatoriamente al proprio personale il vestiario e i dispositivi DPI antinfortunistici individuali necessari ed idonei in funzione della tipologia di servizio da svolgere (scarpe, guanti, occhiali, ecc.);

ART. 7 – OBBLIGHI

L'Appaltatore dovrà espletare il servizio oggetto del presente appalto con organizzazione autonoma impiegando personale soltanto da essa dipendente e/o propri soci.

Dovrà disporre inoltre di personale adatto per le sostituzioni immediate di altro personale assente per ferie, malattie e/o aspettative, informando immediatamente il settore tecnico.

Il personale di servizio dovrà essere:

- idoneo a svolgere tali prestazioni;
- di provata capacità onesta e moralità;
- in possesso di una divisa idonea alla mansione svolta e mantenuta in condizioni decorose, da indossare obbligatoriamente durante l'esecuzione del servizio;
- in possesso degli opportuni DPI personali forniti dall'appaltatore stesso;
- in possesso di tesserino di riconoscimento corredato da fotografia, generalità del lavoratore e del datore di lavoro;
- in possesso del certificato medico di idoneità fisica alla mansione;
- in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge;
- sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del medico competente ai sensi del D. lgs. 81/2008 e smi;

Il personale in servizio dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento di servizio; dovrà essere, inoltre, di gradimento dell'Amministrazione comunale la quale si riserva la facoltà insindacabile di richiederne la sostituzione.

Nell'esecuzione del servizio il personale impiegato deve essere formato nel settore della tutela ambientale ed ecologia ed addestrato per l'esatto adempimento degli obblighi assunti in relazione alle caratteristiche degli ambienti e spazi oggetto del servizio, dimostrando di essere a conoscenza delle norme di sicurezza personale, dei criteri di utilizzo attrezzature del verde e delle corrette procedure di intervento di tutte le operazioni che gli competono.

A tal fine l'Appaltatore si impegna a istruire gli operatori con specifici corsi professionali all'inizio del presente appalto e a ripetere annualmente un corso di aggiornamento.

Gli addetti durante le piccole manutenzioni ordinarie presso gli immobili comunali non devono mettere in disordine le carte, i disegni, pc, computer, stampanti ed altri documenti lasciati sui mobili/tavoli dai diversi utenti degli immobili comunali.

Gli addetti non devono nel modo più assoluto aprire cassette e/o armadi, salvo esplicita autorizzazione dell'ufficio competente.

Sede Municipale

Via Roma, 18 20094 - CORSICO (MI)
Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906
Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153
PEC: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

Settore AREA 2

Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni
e-mail: ufficio.tecnico@comune.corsico.mi.it
PEC: settoretecnico@cert.comune.corsico.mi.it
Tel. 024480538-535-508

Ogni addetto dovrà consegnare all'ufficio polizia locale ogni cosa perduta che verrà ritrovata. Al termine del servizio il personale dipendente della ditta appaltatrice deve lasciare immediatamente il luogo di lavoro, chiudendo per a chiave il magazzino comunale dato in uso non esclusivo al personale della ditta, mediante le chiavi che verranno consegnate dall'ufficio tecnico comunale con apposito verbale.

ART. 8 – ONERI ED OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELLA DITTA

L'appaltatore è obbligato ad applicare ai lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti nazionali collettivi di lavoro e degli accordi integrativi vigenti per le rispettive categorie di lavoratori nei tempi e nelle località in cui si svolgono i lavori anche dopo la loro scadenza e fino alla relativa sostituzione.

Il suddetto obbligo vincola l'Appaltatore fino alla data del collaudo anche se Egli non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dalle dimensioni della Impresa di cui è titolare e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'Appaltatore deve altresì osservare le norme e le prescrizioni delle Leggi e Regolamenti sulla assunzione, tutela, protezione, assicurazione, assistenza, libertà e dignità dei lavoratori, comunicando inoltre alla Direzione Lavori gli estremi della propria iscrizione agli istituti previdenziali e assicurativi.

Contratti e norme devono essere rispettati, trattandosi di cooperative sociali, anche nei confronti dei soci. In ogni caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni, l'Appaltatore e' avvertito per iscritto di eseguire i pagamenti ritardati entro 24 ore; in qualsiasi caso la Stazione Appaltante non provvederà al pagamento d'ufficio delle retribuzioni arretrate.

Nell'ambito delle verifiche mensili la stazione appaltante provvederà a richiedere il documento di regolarità contributiva DURC agli enti competenti per riscontrare l'avvenuto adempimento di tutti i suoi obblighi in merito.

La ditta sarà responsabile nei confronti dell'Amministrazione comunale del rispetto delle disposizioni del presente articolo anche da parte dei subappaltatori, fatta comunque salva in questa ipotesi l'applicazione da parte dell'Amministrazione comunale delle sanzioni per l'accertata inadempienza contrattuale e riservati i diritti della medesima al riguardo.

ART. 9 - MATERIALI DI CONSUMO, ATTREZZATURE E AUTOMEZZI

La ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire il servizio in oggetto, utilizzando materiali, attrezzature ed automezzi forniti dalla Stazione appaltante, in comodato d'uso gratuito ai sensi e nel rispetto delle norme contenute nel codice civile.

Dovranno essere rispettati i criteri minimi ambientali (CAM) per quanto concerne la metodologia dell'esecuzione del servizio, secondo le indicazioni del settore tecnico, nel rispetto dell'art. 34 del Codice dei contratti pubblici.

Sono a completo carico della stazione appaltante gli oneri relativi all'impiego delle attrezzature, macchinari e quant'altro necessario ed idoneo a garantire la perfetta e tempestiva esecuzione del servizio.

Tutte le attrezzature ed apparecchiature date dalla stazione appaltante dovranno essere conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza e marchiate con la dicitura "CE". Il

Sede Municipale

Via Roma, 18 20094 - CORSICO (MI)
Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906
Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153
PEC: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

Settore AREA 2

Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni
e-mail: ufficio.tecnico@comune.corsico.mi.it
PEC: settoretecnico@cert.comune.corsico.mi.it
Tel. 024480538-535-508

collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

I materiali di consumo e le attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio rimarranno di proprietà della stazione appaltante e dovranno essere a norma con il D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il personale della ditta dovrà garantire l'uso delle attrezzature, materiali e automezzi come il buon padre di famiglia, verificandone il corretto funzionamento e, salvo il normale consumo/deterioramento per vetustà, garantirne sempre la funzionalità, segnalando al settore tecnico gli eventuali interventi di manutenzione ordinaria per la conservazione delle attrezzature ed automezzi da loro stessi utilizzati.

L'appaltatore e pertanto i propri addetti, con l'assunzione del servizio si rende immediatamente responsabile di eventuali danni causati dal non corretto uso di materiali, mezzi e macchinari utilizzati per l'espletamento dello stesso, sollevando l'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità.

I macchinari e materiali in uso alla ditta per l'espletamento del servizio "ordinario" verranno collocati all'interno degli immobili di proprietà comunale in appositi locali dati in uso dall'ufficio tecnico comunale.

La ditta appaltatrice avrà cura e garantirà i suddetti locali/armadi durante tutto il periodo del servizio.

L'amministrazione non si rende in ogni caso responsabile per eventuali furti o danneggiamenti di materiali mezzi e macchinari.

ART. 10 – ACQUA, ENERGIA ELETTRICA – MAGAZZINO COMUNALE E RIPOSTIGLIO

Il Comune mette a disposizione gratuitamente l'acqua e l'energia elettrica necessarie allo svolgimento normale del servizio in oggetto, il magazzino comunale ed il locale guardiania sito nel cimitero comunale.

ART. 11 - PIANO DELLE MISURE PER LA SICUREZZA FISICA DEI LAVORATORI

L'Appaltatore è tenuto a presentare, prima dell'inizio dei lavori il piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori, previsto dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per essere messo a disposizione delle Autorità competenti preposte alle verifiche ispettive di controllo dei cantieri, prima dell'inizio del servizio, piano redatto tenendo conto delle indicazioni del DUVRI redatto dalla stazione appaltante ed allegato alla documentazione di gara.

Il piano deve essere aggiornato di volta in volta e coordinato, a cura dell'Appaltatore, per tutte le imprese operanti nel cantiere, al fine di rendere gli specifici piani redatti dalle imprese subappaltatrici compatibili tra loro e coerenti con il piano presentato dall'Appaltatore.

Nell'ipotesi di consorzio di cooperative sociali, detto obbligo incombe sulla designata capogruppo.

Il direttore tecnico dell'esecuzione del contratto è responsabile del rispetto del piano di tutte le cooperative, anche subappaltatrici impegnate nell'esecuzione dei lavori.

Sede Municipale

Via Roma, 18 20094 - CORSICO (MI)
Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906
Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153
PEC: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

Settore AREA 2

Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni
e-mail: ufficio.tecnico@comune.corsico.mi.it
PEC: settoretecnico@cert.comune.corsico.mi.it
Tel. 024480538-535-508

ART. 12 - ASSICURAZIONI

La ditta è obbligata alla assicurazione degli operai in conformità alla legge e disposizioni presenti e future; la ditta appaltatrice è altresì obbligata a tener sollevate ed indenni l'Amministrazione Appaltante, la Direzione dei Lavori ed il personale di sorveglianza e controllo da ogni danno arrecato a terzi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori oggetto del presente appalto, assumendosi, in caso di infortuni, ogni responsabilità, sia civile sia penale.

A tal riguardo la ditta appaltatrice il servizio dovrà avere apposita polizza assicurativa R.C.T. con un massimale minimo di euro 1.000.000,00.= (euro unmilione/00) per ogni sinistro, contenere l'espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti del soggetto beneficiario, avere quale unico oggetto il servizio di cui al presente capitolato e avere durata non inferiore a quella della durata della convenzione a cui essa è riferita..

La ditta appaltatrice si obbliga altresì a continuare ed attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei lavori in oggetto condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavori applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni in genere da ogni altro contratto collettivo applicabile nella località successivamente stipulato.

La ditta appaltatrice si obbliga altresì a continuare ed applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione. I detti obblighi vincolano la ditta appaltatrice anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulati o receda da esse.

ART. 13 - RESPONSABILITA'

Le responsabilità civili e penali che dovessero insorgere per causa direttamente legata all'esecuzione degli interventi sono a carico completo della Ditta, la quale solleva da qualsiasi carico l'Amministrazione Comunale.

ART. 14 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'Appaltatore dovrà presentare, in sede di sottoscrizione del contratto, una cauzione definitiva nelle misure e nelle forme previste di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi e in conformità a quanto stabilito dal disciplinare di gara. La cauzione sarà svincolata al termine del rapporto contrattuale, dopo la definizione di tutte le ragioni di debito e credito, oltre che di eventuali pendenze. La cauzione definitiva garantirà l'Amministrazione per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dall'impresa, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali.

Si intendono ivi richiamate tutte le disposizioni di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e smi.

ART. 15 - CONSEGNA DEL SERVIZIO

Il servizio verrà consegnato, previa riunione di coordinamento da parte del settore tecnico, all'Appaltatore immediatamente dopo l'approvazione degli atti di gara di aggiudicazione con

Determinazione dirigenziale. Le eventuali spese per la consegna del servizio sono a carico dell'Appaltatore.

La consegna dei lavori potrà essere effettuata anche in via anticipata, nelle more della stipula del contratto, fatto salvo la documentazione obbligatoria di legge richiesta dopo l'aggiudicazione di cui al disciplinare di gara al fine di non interrompere la continuità del contratto di servizi di interesse primario.

La consegna del servizio dovrà risultare da apposito verbale redatto in contraddittorio tra le parti e dalla data di esso decorrerà il termine utile per l'avvio del servizio.

Qualora l'Appaltatore non si presenti nel giorno stabilito, la Stazione appaltante sentita l'Amministrazione comunale assegnerà un termine perentorio, decorso il quale il contratto si intende risolto di diritto e si procederà con le modalità previste dalle leggi vigenti.

Le parti possono convenire che la consegna del servizio avvenga in più riprese. In tal caso saranno redatti verbali di consegna provvisori fermo restando la data finale dell'ultimazione del servizio di cui agli atti di gara.

ART. 16 - SOSPENSIONI E PROROGHE DEI LAVORI

Qualora per cause di forza maggiore, condizioni oppure circostanze speciali impediscono in via temporanea che il servizio proceda regolarmente, il settore tecnico comunale d'ufficio o su segnalazione della Ditta, può ordinare la sospensione dei singoli servizi oggetto di appalto, disponendone la ripresa quando siano cessate le ragioni che determinano la sospensione. In tal caso il compenso mensile verrà calcolato sulla base dei giorni e delle ore effettivamente lavorati.

ART. 17 - TEMPO UTILE PER L'ULTIMAZIONE DEI LAVORI E PENALITÀ

Il tempo utile per dare ultimati gli interventi relativi ai servizi oggetto del presente contratto saranno preventivamente concordati con la direzione lavori che provvederà ad emettere apposito ordine di servizio con l'indicazione di detto termine.

Pertanto il termine suddetto sarà concretamente determinato dall'Ufficio Tecnico Comunale e/o dalla Direzione dell'esecuzione del servizio, all'atto della comunicazione di esecuzione dei lavori e quindi accettato dall'Impresa salvo controdeduzione scritta che dovrà pervenire entro e non oltre giorni 5 (cinque) dalla data di ricevimento della stessa.

Nel caso in cui l'appaltatore sospenda i lavori senza una valida causa a giudizio della D.L. o conduca i lavori con lentezza tale da intralciare l'andamento del resto dei lavori, saranno applicate le penalità stabilite dal Codice degli appalti D. Lgs. 50/2016 e s.m.

In caso di mancato o parziale svolgimento del servizio ordinario, (contestato mediante apposita comunicazione scritta) non motivato per iscritto dalla ditta appaltatrice e successivamente accertato dai tecnici comunali, si applicherà una sanzione forfetaria pecuniaria, deducibile direttamente dalla prima liquidazione di pagamento pari a euro 100,00= (cento) per ogni servizio che verrà contestato.

L'Appaltatore, in caso di mancato, parziale svolgimento o ritardo del servizio assegnato si applicherà una sanzione pecuniaria, deducibile a discrezione del direttore dell'esecuzione, direttamente dalla prima liquidazione o se del caso anche dalle successive, pari al doppio del costo totale del servizio richiesto.

Sede Municipale

Via Roma, 18 20094 - CORSICO (MI)
Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906
Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153
PEC: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

Settore AREA 2

Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni
e-mail: ufficio.tecnico@comune.corsico.mi.it
PEC: settoretecnico@cert.comune.corsico.mi.it
Tel. 024480538-535-508

ART. 18 - DIREZIONE ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il Direttore dell'esecuzione del servizio (definito Direttore) rappresenta la Stazione appaltante per quanto riguarda l'accertamento che il servizio eseguito dall'Appaltatore corrisponda in tutto e per tutto alle condizioni dell'appalto e sia conforme alle prescrizioni tecniche da lui impartite.

A tale scopo il Direttore può controllare in qualsiasi momento il servizio effettuato, nonché contestare o respingere un'esecuzione che a suo giudizio non risponda alle regole dell'arte. Egli esercita la sua opera di alta sorveglianza con visite personali o di suoi sostituti, con la frequenza e la durata da lui ritenute necessarie.

Spettano al Direttore e ai suoi collaboratori tutti gli adempimenti, compiti e doveri di cui alle norme ancora in vigore del Regolamento di attuazione D.P.R. n. 207/2010 e linee guida dell'ANAC.

L'Amministrazione comunale con i propri tecnici eserciterà funzioni di supervisione e controllo dei lavori e coordinamento in caso di criticità e problematiche verso le attività che si svolgono nel territorio comunale, limitando al minimo le interferenze.

ART. 19 - DIREZIONE TECNICA DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è tenuto ad affidare la direzione tecnica dei servizi a persona che assumerà ogni responsabilità civile e penale relativa a tale carica. Il predetto dovrà rilasciare una valida dichiarazione scritta per accettazione dell'incarico.

Il referente del servizio, dovrà essere sempre raggiungibile 24 ore su 24, anche, per il Servizio in reperibilità con il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi o criticità che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni ed all'accertamento di eventuali danni.

Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il referente dell'appalto, dovranno intendersi fatte direttamente all'appaltatore stesso. L'allontanamento del servizio di personale, per trasferimento o per cessazione dal lavoro, dovrà essere comunicato al Direttore dell'esecuzione del contratto entro 5 giorni naturale e consecutivi.

ART. 20 - ORDINI DI SERVIZIO - ISTRUZIONI E PRESCRIZIONI

La Ditta nell'esecuzione dei lavori in conformità a quanto previsto nel presente Capitolato, dovrà pure uniformarsi agli ordini di servizio ed alle istruzioni che gli saranno comunicate dai tecnici comunali, salvo il diritto di presentare le proprie osservazioni e riserve per iscritto.

ART. 21 - DANNI DI FORZA MAGGIORE

Il verificarsi di un danno dovuto a caso fortuito o forza maggiore nell'accezione di cui al Codice Civile deve essere denunciato immediatamente, ed in nessun caso, sotto pena di decadenza,

oltre 5 (cinque) giorni da quello dell'avvenimento, al fine di corrispondere un compenso per danni, limitato all'importo dei lavori necessari per l'occorrente riparazione.

ART. 22 - CONDIZIONI PARTICOLARI

Non viene accordato all'Appaltatore il diritto di esclusiva, ipotizzato dall'art. 1567 del Codice Civile, pertanto il Comune, fermo restando l'obbligo di garantire il forfait contrattuale all'Impresa, si riserva la facoltà rimessa al suo libero apprezzamento, di affidare l'esecuzione di lavori della stessa natura ad altri imprenditori.

ART. 23 – ESECUZIONE D’UFFICIO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 34, in caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio o di gravi deficienze nello svolgimento delle prestazioni, la stazione appaltante, previa diffida inviata all'appaltatore, può sostituirsi allo stesso per l'esecuzione d'ufficio delle prestazioni, addebitandone le relative spese all'appaltatore stesso, fatto salvo il risarcimento del danno e l'escussione totale della cauzione definitiva.

ART. 24 – PAGAMENTI E TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

L'importo mensile per l'esecuzione del servizio di tutela ambientale ecologia e manutenzione patrimonio comunale sarà liquidato entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento ed accettazione della fattura elettronica da parte del settore competente.

La ditta potrà inviare la fattura elettronica solamente dopo aver ricevuto dal settore tecnico la "BOZZA DI FATTURA" (che contiene tutti i dati utili al fine della compilazione e liquidazione della fattura stessa agevolando la ditta nella predisposizione della stessa) ad avvenuto controllo ed esito positivo del servizio mensile.

Per il servizio di pulizia "una Tantum", prevista richiesta scritta da parte dei tecnici comunali, il pagamento avverrà entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento ed accettazione della fattura elettronica da parte del settore competente.

Nel caso in cui venga accertata la non corretta regolarità contabile dei lavori eseguiti, di cui sopra, i termini di liquidazione della fattura saranno da considerarsi automaticamente sospesi fino a che non verrà accertato, in contraddittorio, quanto suddetto.

Su richiesta della stazione appaltante, l'appaltatore si impegna a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, come previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Ai sensi del predetto articolo di legge, l'appaltatore si assume analogo obbligo nei confronti dei subappaltatori e si impegna a comunicare alla stazione appaltante i relativi estremi identificativi.

ART. 25 – CESSIONE DELLA CONVENZIONE E SUBAPPALTO

È vietata la cessione anche parziale della convenzione; in caso di subentro o cessione d'azienda si applica l'art. 106 del codice dei contratti pubblici. In tal caso la stazione appaltante verificherà l'idoneità del cessionario e, quindi, i requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla gara, che devono permanere per l'intera durata del contratto.

È ammesso il subappalto, nel rispetto dei limiti e delle altre disposizioni di cui all'art.105 del D.Lgs 50/2016 s.m.i.

L'esecutore resta in ogni caso responsabile nei confronti della stazione appaltante per la corretta e celere esecuzione dei servizi oggetto di autorizzazione al subappalto, sollevando la stazione appaltante medesima da ogni pretesa dei subappaltatori o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza dei servizi subappaltati.

ART. 26 – CESSIONE DEI CREDITI

Tutti i crediti vantati dall'appaltatore possono essere ceduti ai sensi della legge n. 52 del 1991 e dell'articolo 117 del codice; Sono vigenti a riguardo dei crediti dell'appaltatore le disposizioni di cui all'articolo 9 del D.L 185 del 2008, convertito nella legge 28.01.2009 n. 2 e di cui ai decreti ministeriali del 25 giugno 2012, in tema di certificazioni e compensazione dei crediti dell'appaltatore.

ART. 27 – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata per iscritto dall'Amministrazione al rappresentante dell'Impresa aggiudicataria, tramite mail PEC; nella contestazione sarà prefissato il termine di 5 (cinque) giorni solari per la presentazione delle controdeduzioni; decorso tale termine l'Amministrazione adotterà le determinazioni di propria competenza.

L'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del Codice civile nei seguenti casi:

- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- cessione di azienda, fallimento dell'impresa ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'Impresa stessa;
- interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi accertati dalle istituzioni e per tre giorni anche non consecutivi nel corso di ogni mese;
- applicazione di n. 3 (tre) penalità in un semestre qualora si verificassero, da parte dell'Impresa aggiudicataria, inadempienze gravi o negligenze con applicazione di relativa penale, riguardo alla corretta esecuzione del servizio modalità/tempi/frequenze/macchinari e attrezzature;
- mancato rispetto degli obblighi contrattuali di utilizzazione di personale assunto regolarmente;

- grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante nell'appalto;
- mancata regolarizzazione da parte dell'Impresa aggiudicataria agli obblighi previdenziali e contributivi del personale;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- inadempienza retributiva dell'esecutore.

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 sede legale della stessa, tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

La risoluzione dà diritto all'amministrazione a rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa aggiudicataria nonché sulla cauzione prestata e sulle linee di credito dedicate.

ART. 28 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, tasse ed imposte, inerenti e conseguenti all'aggiudicazione ed alla stipulazione della convenzione e successive ad essa (bolli, registrazioni, diritti, assicurazioni sociali, infortuni ecc.), nessuna esclusa ed eccettuata, anche se non richiamate nel presente capitolato, sono a totale ed esclusivo carico dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa.

ART. 29 – CODICE DI COMPORTAMENTO

L'appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titoli, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 del predetto D.P.R.. A Tal fine, prima della stipula della convenzione, la stazione appaltante trasmette all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. predetto, copia del Decreto stesso per una sua più completa conoscenza. L'appaltatore è tenuto a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La stazione appaltante può ricorrere alla risoluzione della convenzione qualora il direttore dell'esecuzione accerti comportamenti dell'appaltatore che concretino gravi violazioni degli obblighi di cui al predetto D.P.R.. In tali casi il direttore dell'esecuzione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'appaltatore il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione contrattuale, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Sede Municipale

Via Roma, 18 20094 - CORSICO (MI)
Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906
Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153
PEC: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

Settore AREA 2

Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni
e-mail: ufficio.tecnico@comune.corsico.mi.it
PEC: settoretecnico@cert.comune.corsico.mi.it
Tel. 024480538-535-508

ART. 34 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia di natura tecnica e/o giuridica relativa all'interpretazione e/o esecuzione del presente contratto sarà competente in via esclusiva la giurisdizione ordinaria del Foro di Milano.

ART. 35 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando che l'aggiudicataria sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune.

ART. 36 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi di quanto previsto dal Reg. UE 2016/679 e dall'art. 13 del D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si fa presente che i dati forniti, o comunque acquisiti durante lo svolgimento della gara, saranno trattati dall'Amministrazione Comunale per le finalità connesse all'espletamento della gara e la necessaria stipula e gestione del contratto.

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione Comunale in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla legge. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Corsico nella persona del Sindaco pro tempore.

ART. 37 – OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si intendono richiamate, in quanto compatibili, le norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia, inerenti il servizio pulizia immobili comunali di cui in oggetto, in particolare:

- il Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- le Linee guida ANAC attinenti in materia (Deliberazione ANAC n. 32 del 20.01.2016);
- Legge 381/1991 e normative regolanti le cooperative sociali vigenti;**
- D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

Sede Municipale
Via Roma, 18 20094 - CORSICO (MI)
Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906
Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153
PEC: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

Settore AREA 2
Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni
e-mail: ufficio.tecnico@comune.corsico.mi.it
PEC: settoretecnico@cert.comune.corsico.mi.it
Tel. 024480538-535-508

- Normativa in materia di servizi ambientali ed ecologia;
- Alle norme del codice civile in materia di obbligazioni e contratti.

SETTORE AREA 2
Il Dirigente
Arch. Vincenzo Bongiovanni
documento firmato digitalmente