

COMUNE DI AREZZO

Servizio Patrimonio

Servizio di trasloco e facchinaggio per scuole, uffici comunali ed eventi connessi all'attività istituzionale del Comune di Arezzo 2023-2025

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Stazione Appaltante: Comune di Arezzo – Servizio Patrimonio

Piazza Libertà, n. 1 - 52100 Arezzo

P.I. e C.F.: 00176820512

COMUNE DI AREZZO

Servizio Patrimonio

ART. 1 - OGGETTO	3
ART. 2 - VALORE STIMATO DELL'APPALTO.....	5
ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO.....	6
ART. 4 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	6
ART. 5 – DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO.....	10
ART. 6 - COPERTURA ASSICURATIVA.....	10
ART. 7 - CONTROLLO DELLA REGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO E FATTURAZIONE.....	11
ART. 8 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO.....	12
ART. 9 - CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE.....	12
ART. 10 - PENALI.....	13
ART. 11 - OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE DEL FORNITORE.....	14
ART. 12 - SPESE CONTRATTUALI E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.....	15
ART. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	15
ART. 14 - RECESSO.....	16
ART. 15 - GARANZIA DEFINITIVA.....	17
ART. 16 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO.....	17

COMUNE DI AREZZO

Servizio Patrimonio

ART. 1 - OGGETTO

Obiettivo del servizio sono la movimentazione e il trasporto di mobili, arredi, materiali vari d'ufficio, attrezzature, macchinari informatici e non, documenti, pacchi e procedure di gestione dei rifiuti nel rispetto del Codice Ambiente . Nel servizio sono comprese, altresì, le attività di facchinaggio necessarie allo svolgimento delle operazioni di cui sopra, compreso lo smontaggio e il rimontaggio dei beni oggetto di movimentazione.

Il servizio dovrà essere reso presso tutti gli immobili ubicati nel territorio comunale e di proprietà del Comune o in uso da parte dello stesso a qualunque titolo e presso gli edifici e i luoghi del territorio comunale ove si svolgano attività istituzionali dell'Ente.

Il presente servizio dovrà essere svolto nel rispetto dei Criteri Ambientali Minimi di cui ai DD.MM. di riferimento emanati dal Ministero dell'ambiente del territorio e della tutela del mare ed in particolare nel rispetto dei minimi percentuali stabiliti con Decreto del Ministero ambiente, territorio e tutela del mare in data 24.5.2016 (in GU 7.6.2016, n. 131).

Il servizio comprende tutte le attività necessarie allo svolgimento delle operazioni di cui al presente articolo, nonché la messa a disposizione del personale, dei materiali di consumo, degli automezzi e di quant'altro necessario a carico del prestatore di servizio che assumerà la gestione dei servizi, garantendo organizzazione tecnica e risultati ottimali. In particolare, le prestazioni comprese nel servizio, salvo più precise indicazioni fornite di volta in volta dall'Ente, sono le seguenti:

1. Trasporto/trasloco di arredi, accessori d'arredo, armadi blindati, cassaforti, fotocopiatrici, stampanti, arredi di locali specifici quali locali di ristorazione e di sale studio, sale riunioni/conferenze, opere d'arte, materiale informatico e di laboratorio, minuteria, pacchi di documenti, faldoni, materiale cartaceo in genere e altri materiali collocabili in scatoloni, comprese le attività di facchinaggio di cui al successivo punto 7, nonché di quant'altro occorrente per manifestazioni ed eventi compresa l'eventuale collocazione di transenne e segnaletica mobile; il carico dei beni sugli automezzi e lo scarico dai mezzi stessi; smontaggio, imballaggio, protezione, movimentazione all'interno di uno stesso edificio o tra edifici diversi utilizzando mezzi adeguati allo scopo, disimballaggio e rimontaggio di beni mobili (arredi, pareti divisorie, materiale vario di ufficio, attrezzature, libri e raccoglitori, archivi, suppellettili, tende e tendaggi, palchi e pedane, ecc.); l'elenco di tali beni è da considerarsi a titolo esemplificativo e non esaustivo;

COMUNE DI AREZZO

Servizio Patrimonio

2. il trasporto del suddetto materiale attraverso l'uso di mezzi e attrezzature idonei quali camion, cinghie, elevatori, *transpallets* elettrici e a mano, ecc. forniti in dotazione agli operatori, qualora se ne ravvisi la necessità, volti a permettere uno svolgimento del servizio rapido ed efficiente; non è consentito trasportare i beni e i colli negli ascensori degli edifici del Comune, salvo diversa esplicita autorizzazione dei funzionari incaricati dell'Ente stesso; in caso di deroga dalla suddetta norma generale, gli ascensori dovranno essere utilizzati osservando i relativi limiti di carico e senza che ad essi possa esser cagionato danno e/o avaria;

3. smontaggio e rimontaggio da eseguirsi a regola d'arte, riattacco o fissaggio alla parete o a pavimento di mobilio e di attrezzature. Sarà cura dell'aggiudicatario conteggiare la ferramenta ricavata dallo smontaggio dell'articolo, riponendone l'eventuale avanzo nei magazzini preposti dell'Ente. Della mancanza o della perdita per incuria di tale ferramenta ne risponde integralmente il Prestatore del Servizio;

4. attività di facchinaggio per la movimentazione interna a ciascuno stabile di mobili e accessori di arredo, come ad esempio la risistemazione o la ricollocazione interna di arredi, *computers*, stampanti, fotocopiatrici ecc. tra uffici. La prestazione sarà svolta per tutte le esigenze che richiederanno il ricorso alla sola manodopera e, ove necessario, a carrelli trasportatori e dovrà essere eseguita garantendo la corretta movimentazione di mobilio;

5. imballaggio e disimballaggio dei beni da movimentare compresa la fornitura dei materiali (es. nastri adesivi da imballo, cellophane/*pluriball*, scatole di cartone per traslochi o contenitori in altro materiale indeformabile e/o imbottiti) idonei a evitare ogni danno o avaria anche di oggetti fragili (*computers*, apparecchiature tecniche, video, quadri, etc.). I materiali da imballaggio che il Fornitore dovrà impiegare per proteggere i beni da trasferire dovranno essere forniti in conformità alle disposizioni di legge nazionali e regionali obbligatorie in vigore al momento dello svolgimento delle operazioni.

6.gestione dei rifiuti nel rispetto del Codice Ambientale e della normativa vigente in materia. La spesa sostenuta dal Prestatore del Servizio per la gestione dei rifiuti è compresa nel corrispettivo contrattuale;

7. eventuale stoccaggio presso magazzini del Fornitore di tutti gli arredi, attrezzature e dotazioni dismesse, nuove e/o usate in attesa di collocazione e di quelle in fase di trasferimento.

COMUNE DI AREZZO

Servizio Patrimonio

Sono da considerarsi escluse le attività di trasloco di beni che per le loro caratteristiche comportino l'intervento di personale specializzato e/o l'utilizzo di gru o mezzi di trasporto eccezionali.

ART. 2 - VALORE STIMATO DELL'APPALTO

Il valore stimato dell'appalto è pari ad € 106.377,05 (iva esclusa), comprensivo degli oneri di sicurezza derivanti da DUVRI e del costo della manodopera, per i quali si fa rinvio al disciplinare. Il corrispettivo massimo erogabile nel corso della durata dell'appalto ammonta ad 106.377,05 (iva esclusa e oneri di sicurezza non soggetti a ribasso inclusi) su base triennale nel rispetto del prospetto di dettaglio incluso nell'offerta presentata dall'aggiudicatario in sede di gara (tabella con costo unitario per tipologia di servizio) . Tali oneri, compresi nel valore totale dell'appalto, non sono assoggettabili a ribasso. Il pagamento dei servizi resi sarà effettuato previa esibizione di idonea documentazione giustificativa e l'importo dovrà essere proporzionale al valore delle prestazioni affidate in concreto con la singola richiesta. Considerata la particolare attività, non può essere individuata una programmazione anticipata dei servizi da prestare, né in termini di periodi dell'anno, né in termini di monte ore complessivo di personale e mezzi. A tal proposito si specifica che l'ammontare dell'appalto per i servizi previsti nel presente Capitolato è da ritenersi quale importo massimo utilizzabile nei 3 anni del contratto. Qualora l'importo massimo venga utilizzato per intero prima della scadenza del triennio, non si potrà procedere alla emissione di ulteriori richieste, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.lgs. n. 50/2016. La previsione e la stima, come sopra determinate, non comportano alcun obbligo minimo di richieste o corrispettivi a carico del Comune, trattandosi di servizi non esattamente prevedibili in quanto subordinati a fattori variabili e ad altre cause e circostanze legate alla particolare natura dell'attività. Con la conclusione del contratto, l'impresa aggiudicataria si impegna ad assumere le prestazioni che successivamente saranno richieste ai sensi del medesimo, entro il limite massimo di importo previsto ed entro il suo periodo di durata. La conclusione del contratto non impegna in alcun modo la Stazione Appaltante ad affidare le prestazioni definite dal presente Accordo Quadro. Il Prestatore si obbliga, pertanto, a fornire i servizi che il Comune richiederà sulla base dell'effettivo fabbisogno.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

Il servizio di trasloco e facchinaggio ha durata pari a 3 anni (annualità 2023-2025) con decorrenza dalla data di stipula del contratto e comunque fino ad esaurimento delle risorse impegnate in sede di affidamento dello stesso, trattandosi di servizi eseguiti a richiesta.

COMUNE DI AREZZO

Servizio Patrimonio

ART. 4 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'affidamento del servizio di trasloco e facchinaggio comprende:

- a) l'organizzazione del servizio di trasloco con l'impiego di squadre di operai qualificati e/o specializzati, di idonee attrezzature e adeguati automezzi, secondo le richieste e le esigenze dell'Ente;
- b) il coordinamento per ciascun intervento con il DEC (Direttore dell'esecuzione del Contratto) indicato nella determinazione di aggiudicazione e nel contratto stipulato con l'aggiudicatario (o suo sostituto comunicato dal DEC per i casi di assenza);
- c) reperibilità telefonica via cellulare del Responsabile individuato dall'aggiudicatario dalle ore 8:00 alle ore 14:00 nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì e dalle ore 8:00 alle ore 18:00 nelle giornate di martedì e giovedì;
- d) lavori di trasloco e facchinaggio per scuole, uffici comunali ed eventi connessi all'attività istituzionale dell'Ente con:
 - 1. Movimentazione e trasporto di beni mobili compreso lo smontaggio ed il rimontaggio degli arredi;
 - 2. Trasporto, montaggio e smontaggio di pareti mobili divisorie;
 - 3. Trasporto, montaggio e smontaggio di scaffalatura;
 - 4. Movimentazione e trasporto di arredi scolastici compreso l'eventuale smontaggio e montaggio presso le scuole di competenza comunale (banchi, sedie, cattedre, armadi, ecc.)
 - 5. Imballaggio e movimentazione di apparecchiature informatiche e assimilate;
 - 6. Impacchettatura catalogata dei faldoni e delle cartelle degli archivi, con esclusione di quelli di uso corrente posizionati nelle stanze dei dipendenti e sotto la direzione del Servizio Archivistico attivato dal DEC;
 - 7. altri servizi di trasloco e facchinaggio per eventi connessi all'attività istituzionale dell'Ente;
 - 8. Posizionamento accurato ed ancorato di tutta la merce traslocata sui veicoli di trasporto utilizzati, allo scopo di evitare danni alle persone ed alle cose;

COMUNE DI AREZZO

Servizio Patrimonio

9. Posizionamento ordinato nella nuova collocazione dei materiali;
10. Trasporto dei beni mobili oggetto del servizio con mezzi propri dell'aggiudicatario;
11. Disimballaggio, assemblaggio e collocazione dei materiali traslocati ai piani degli specifici edifici, nel rispetto delle indicazioni fornite dal DEC;
12. Trasporto di materiale di archivio (documenti, faldoni, ecc), compreso l'imballaggio e la collocazione dei faldoni in genere, secondo le indicazioni fornite dal Servizio Archivi;
13. Rimozione dei materiali di imballaggio risultanti al termine delle operazioni di ricollocazione nel rispetto della normativa in materia di smaltimento rifiuti;
14. Smontaggio ed eventuale rimontaggio di tendaggi;
15. Lavori di trasporto e collocazione di attrezzature e materiale vario per manifestazioni (sedie, transenne, piccole impalcature, pedane, ecc.);
16. Ogni attività strumentale alla corretta esecuzione del servizio;
17. Altri servizi di trasloco e facchinaggio per eventi connessi all'attività istituzionale dell'Ente.

L'impresa aggiudicataria dovrà fornire la totalità del materiale necessario per l'esecuzione del servizio.

I servizi di trasloco e facchinaggio dovranno essere eseguiti, inoltre, con la scrupolosa osservanza delle seguenti modalità:

a) la disponibilità contestuale di un congruo numero di persone in relazione all'entità dei lavori da svolgere;

b) la disponibilità di idonei mezzi di trasporto e attrezzature;

Ai fini della corretta esecuzione del servizio, l'aggiudicatario è tenuto a mettere a disposizione personale e mezzi adeguati alla consistenza dei beni oggetto di movimentazione, nonché attrezzature idonee alla tipologia ed ubicazione degli immobili presso cui i beni si trovano o vanno trasportati.

La ditta si impegna ad espletare il servizio di cui al presente capitolato con personale opportunamente addestrato ed istruito, nel rispetto della **clausola sociale** di cui all'art.50 del D.lgs.

COMUNE DI AREZZO

Servizio Patrimonio

n. 50/2016 e tenendo conto del personale attualmente impiegato nel servizio di cui all'allegato al presente capitolato.

L'aggiudicatario, preliminarmente allo svolgimento del servizio richiesto, dovrà prendere visione dei luoghi di prelievo, del trasporto e della movimentazione e destinazione dei materiali, accertarsi di ogni possibile problema, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: accessi, dimensioni e pesi dei materiali, scale da percorrere, ecc.

L'aggiudicatario dovrà dare le opportune istruzioni al personale impiegato nel servizio al fine di non creare disordine, evitare perdite di tempo e far osservare le norme in materia di prevenzione e sicurezza. La tempistica di esecuzione dei singoli interventi è indicata per ciascun intervento dal DEC e comunque l'intervento deve essere eseguito, salva diversa indicazione del DEC secondo la seguente tempistica:

- interventi urgenti: non oltre 24 ore;
- interventi non urgenti: non oltre 5 giorni lavorativi.

L'Ente invierà al Fornitore, con le modalità che saranno indicate nella richiesta di intervento, le necessità relative al servizio da svolgere. In caso di intervento urgente la richiesta potrà essere anche telefonica.

La richiesta inviata dall'Ente conterrà:

- l'identificazione delle attività da svolgere;
- l'elenco dei beni da movimentare, segnalando altresì ogni danno eventualmente preesistente.

Se richiesto, il Fornitore dovrà inviare, sulla base della richiesta inviata, un preventivo contenente:

- la pianificazione/programmazione delle attività da svolgere;
- il numero delle risorse coinvolte nella esecuzione dell'attività (ore di lavoro);
- la definizione del costo complessivo dell'intervento calcolato secondo le modalità di cui al successivo punto 5;
- l'identificazione della richiesta che l'ha generato.

L'Ente, in caso di richiesta di preventivo, sottoscriverà l'ordine di servizio sulla base dell'offerta del Prestatore ovvero apportando le modifiche ritenute necessarie. L'ordine di servizio dovrà indicare il

COMUNE DI AREZZO

Servizio Patrimonio

costo dell'attività stessa che verrà, salvo espressa diversa indicazione dell'Ente, gestita e remunerata a corpo. Il costo dell'intervento rimarrà quindi fisso e invariabile. Ricevuto l'ordine di servizio, debitamente sottoscritto per accettazione, il Fornitore dà inizio alle attività come da programma e secondo i tempi, le modalità e l'importo concordati. Al termine del servizio, il Fornitore, con le modalità indicate nella richiesta di intervento, comunicherà l'ultimazione delle prestazioni e il Comune di Arezzo, ai sensi dell'art. 102 del D.lgs. n. 50/2016 verificherà la conformità delle medesime. Entro venti giorni dall'ultimazione delle prestazioni sarà emesso il certificato di regolare esecuzione.

All'operatore potrà essere richiesto un sopralluogo prima di procedere con l'espletamento del servizio.

Nel corso del sopralluogo l'operatore dovrà prendere visione dei luoghi di prelievo, dei materiali e dei luoghi di destinazione, tenendo in considerazione tutte le possibili evenienze quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quelle eventualmente derivanti dalle caratteristiche degli accessi, dei permessi da ottenere, dalla portata dei pavimenti, dalle dimensioni e dai pesi delle apparecchiature, ecc.

L'operatore ha l'obbligo di osservare, pena la risoluzione/decadenza del rapporto contrattuale, le disposizioni di cui al regolamento recante il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti ex art. 54 D.Lgs. 165/2011, approvato con D.P.R. 16 aprile 2016 n. 62, nonché degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento del Comune di Arezzo, che – ai sensi dell'art. 2 D.P.R. n. 62/2016 – sono estesi ai collaboratori a qualsiasi titolo (comprese le imprese fornitrici) del Comune medesimo.

L'operatore è altresì tenuto al rispetto del Patto d'integrità allegato agli atti di gara.

ART. 5 – DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo dovuto è calcolato applicando il costo orario del servizio di trasloco/facchinaggio di cui all'offerta economica presentata, per le ore effettivamente garantite nel preventivo. Tale costo orario è comprensivo di tutte le voci di spesa necessarie al corretto espletamento del servizio, escluse quelle appositamente specificate nel presente Capitolato.

COMUNE DI AREZZO

Servizio Patrimonio

ART. 6 - COPERTURA ASSICURATIVA

L'aggiudicatario è responsabile nei confronti del Comune di Arezzo dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto. È altresì responsabile nei confronti dell'Ente e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o patrimoniali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti. A tal fine l'aggiudicatario dovrà possedere:

– una polizza di Responsabilità civile verso terzi con una primaria compagnia assicuratrice. Il contratto assicurativo dovrà avere un massimale di almeno € 2.000.000,00 unico per sinistro per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e di almeno € 1.500.000,00 unico per sinistro per Responsabilità Civile verso Prestatori d'Opera (RCO). Tale polizza dovrà prevedere le seguenti estensioni di garanzia:

- a) danni ai locali e alle cose site nell'ambito di esecuzione del servizio;
- b) danni arrecati alle cose in consegna e custodia;
- c) responsabilità civile derivante da inosservanza del D. Lgs. 81/2008;
- d) responsabilità civile personale di tutti i dipendenti e collaboratori dell'assicurato;
- e) rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Arezzo, suoi amministratori e dipendenti e società in house o collegate.

Il contratto assicurativo dovrà avere efficacia per l'intero periodo di durata del servizio affidato; copia integrale dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali ed eventuali integrative o aggiuntive) dovrà essere presentata in sede di stipula del contratto.

L'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture assicurative non esonera in alcun modo il contraente dalle responsabilità di qualsiasi genere ad esso imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo allo stesso la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati. Il Comune sarà quindi tenuto indenne per eventuali danni non coperti dalla polizza assicurativa e le eventuali franchigie e/o gli eventuali scoperti non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati o addebitati al Comune.

ART. 7 - CONTROLLO DELLA REGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO E FATTURAZIONE

COMUNE DI AREZZO

Servizio Patrimonio

Entro e non oltre due giorni lavorativi dal termine di ogni intervento dovrà essere trasmesso al DEC per posta elettronica ordinaria apposito REPORT del servizio prestato contenente i seguenti dati:

- 1) numero di persone impiegate nell'intervento e tipologia di intervento con riferimento alla tabella di dettaglio dell'offerta economica ;
- 2) mezzi utilizzati;
- 3) tempo impiegato per l'espletamento dell'attività richiesta.

Il DEC entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento del report provvederà a vidimarlo con valore di attestazione del regolare svolgimento del servizio e a restituirlo all'aggiudicatario corredato della vidimazione. Il report vidimato sarà inoltrato contestualmente al personale incaricato della gestione contabile del servizio. La fattura relativa all'intervento non può pervenire prima del decorso di tali termini e sarà liquidata nei termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

ART. 8 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 105 comma 1 del D.lgs. n. 50/2016 è fatto divieto cedere il contratto a qualsiasi titolo e a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 1, lettera d) del medesimo D.lgs. n. 50/2016.

L'appaltatore può affidare a terzi parte delle prestazioni oggetto di appalto in conformità alle quote che esso avrà dichiarato in sede di gara, nell'apposita sezione del DGUE, tenuto conto dei limiti indicati nella disposizione di cui all'art. 105, comma 1 del Codice.

In mancanza di espressa indicazione in sede di offerta dei servizi che si intendono subappaltare, il subappalto è vietato.

I subappaltatori dovranno possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e non dovranno aver partecipato alla presente procedura di gara.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3, del Codice.

ART. 9 - CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. n. 50/2016. l'aggiudicatario è prioritariamente tenuto ad inserire nel proprio organico il personale impiegato dall'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015 n. 81. Il predetto personale comprende anche soggetti svantaggiati, come definiti dall'art. 4 della Legge 381/1991. La mancata assunzione

COMUNE DI AREZZO

Servizio Patrimonio

in tutto o in parte di detto personale, da parte del soggetto aggiudicatario del servizio in oggetto è subordinata alla prova da fornire all'Amministrazione aggiudicatrice attraverso presentazione di motivata e comprovata documentazione la cui congruità sarà valutata dall'Amministrazione stessa. Il relativo obbligo sarà riportato nel contratto e a tal fine lo stesso operatore dovrà presentare un Progetto di assorbimento, quale proposta attuativa della clausola sociale rispetto al personale impiegato per la gestione del servizio oggetto del presente affidamento, con particolare riferimento al numero di lavoratori che beneficeranno della clausola sociale, nonché della relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). Il rispetto delle previsioni del Progetto di assorbimento dovrà essere garantito per tutta la durata dell'appalto. Il documento dovrà essere firmato digitalmente e dovrà essere allegato nell'apposito spazio delle “**richieste**” denominato “**Progetto di assorbimento**”, all'interno della piattaforma telematica START, in conformità con le disposizioni previste dalle Linee Guida ANAC n. 13/2019.

Oltre alla salvaguardia dei livelli occupazionali, il Comune intende perseguire, ai sensi dell'art. 5, comma 4, della legge 8 novembre 1991, n. 381, anche lo scopo di promuovere l'inserimento di lavoratori svantaggiati appartenenti alle categorie di cui all'art. 4 della citata legge e all'articolo 13 della legge regionale 26 ottobre 2006, n. 20 e individuati dal Reg. UE 651/2014 e dal DM 17.10.2017 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

ART. 10 - PENALI

Ove si verificano inadempienze da parte dell'impresa aggiudicataria nell'esecuzione del servizio rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato, si procederà all'applicazione delle seguenti penali a garanzia del rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato:

- ritardo nell'esecuzione dell'intervento: penale di € 300,00 per ogni giorno di ritardo rispetto a quello fissato per l'esecuzione del servizio, fino ad un massimo di dieci giorni di ritardo, oltre i quali la Stazione Appaltante si riserva di risolvere il contratto con facoltà di procedere all'esecuzione in danno dell'Appaltatore;
- difformità dell'intervento rispetto alle indicazioni scritte del DEC: € 200,00;
- intervento eseguito in modo incompiuto o inadeguato (abbandono di rifiuti in loco, ostacoli al lavoro del personale e simili...): € 300,00;
- palesi violazioni delle vigenti norme in tema di prevenzione infortuni di cui al D.lgs. n. 81/08 (per ogni inadempienza): € 300,00;

COMUNE DI AREZZO

Servizio Patrimonio

Le penali non potranno complessivamente superare il 10% del valore del contratto. L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto da parte della Stazione Appaltante di richiedere il risarcimento per eventuali maggiori danni. Ogni applicazione di penali deve essere preceduta da contestazione dell'inadempienza. A seguito della contestazione, l'aggiudicatario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni lavorativi dalla comunicazione inviata dalla Stazione Appaltante. Trascorso invano tale termine o qualora le controdeduzioni non siano ritenute valide, la Stazione Appaltante procederà all'applicazione delle penali. Il recupero della penale avverrà mediante ritenuta diretta sul corrispettivo per le prestazioni eseguite.

ART. 11 - OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO

L'impresa aggiudicataria si obbliga:

- 1) ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, comprese quelle in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, trattamento stipendiale e previdenziale;
- 2) ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti impiegati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi ed Integrativi di Lavoro applicabili alla data della sottoscrizione del contratto per il servizio in oggetto, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Il personale dell'impresa aggiudicataria impiegata nelle attività richieste è tenuto a osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, vigenti all'interno delle strutture ove sarà effettuato il servizio e a mantenere riservato quanto verrà a sua conoscenza in merito alle attività istituzionali dell'Ente e degli altri soggetti di diritto pubblico in virtù dell'esecuzione del servizio.

ART. 12 - SPESE CONTRATTUALI E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria le spese contrattuali, le eventuali imposte di bollo e registro e ogni altra spesa connessa alla stipula. All'affidamento si applica quanto previsto dall'art.106, comma 12 del D.lgs. n. 50/2016 (c.d. Obbligo del quinto). La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure di verifica documentale, con particolare riferimento alla polizza assicurativa e alla garanzia definitiva. Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata.

COMUNE DI AREZZO

Servizio Patrimonio

ART. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Arezzo si riserva il diritto di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 108 del D.lgs. n. 50/2016 in combinato disposto con l'art. 1456 del Codice Civile mediante semplice comunicazione scritta con messa in mora di 15 giorni, da effettuarsi tramite P.E.C. qualora l'aggiudicatario risulti inadempiente agli obblighi e divieti derivanti dal presente capitolato tecnico, o inottemperante a specifiche prescrizioni, in caso di:

- cessione dell'azienda o di ramo di azienda in mancanza di comunicazione all'Ente o dei requisiti oggettivi e/o soggettivi in capo al cessionario, di cessazione di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Fornitore;
- frode, grave negligenza, contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione del servizio;
- cessione del contratto o subappalto non autorizzato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione infortuni, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e assicurazione obbligatoria del personale;
- grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo previsti dall'art. 108 del D.lgs. n. 50/2016;
- violazione delle norme disciplinanti la cessione del contratto;
- accertata inosservanza degli obblighi di cui al "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nonché degli obblighi derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arezzo" scaricabile al seguente link: <https://www.comune.arezzo.it/codice-comportamento-dei-dipendenti-pubblici>;
- reiterati e gravi inadempimenti imputabili all'appaltatore, comprovati dall'applicazione di penali;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa;
- perdita di alcuno dei requisiti minimi per la partecipazione alla procedura di affidamento;
- violazione degli obblighi di tracciabilità di cui agli artt. 3 e ss. della Legge 13 agosto 2010 n. 136;

COMUNE DI AREZZO

Servizio Patrimonio

In caso di risoluzione, la Stazione Appaltante ha diritto di escutere la garanzia definitiva, nonché di procedere nei confronti dell'aggiudicatario per il risarcimento del danno. Nei casi di risoluzione del contratto, la comunicazione della decisione assunta dal Comune è fatta alla Ditta aggiudicataria tramite P.E.C.

ART. 14 - RECESSO

Fermo restando quanto previsto dal Codice Appalti e dalla disciplina civilistica in materia di recesso, la stazione appaltante può recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del d.lgs. n. 50/2016, in qualunque momento previo il pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni.

ART. 15 - GARANZIA DEFINITIVA

L'affidatario del servizio dovrà provvedere al versamento di una garanzia definitiva ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 103, comma 1 del D.lgs. n. 50/2016

ART. 16 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il Dirigente del Servizio Patrimonio, Dott. Francesco Dell'Anna – f.dellanna@comune.arezzo.it.

Il RUP

Francesco Dell'Anna