



Comune di Rocca Santa Maria

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/63122 - Fax: 0861/63279 *** C.F. 80005510674 – P. IVA: 00412110678

E - MAIL: rocca@roccasm.it PEC: roccasm@pec.it SITO INTERNET: www.roccasm.it

CAPITOLATO D'ONERI

SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE, STRADE, VERDE PUBBLICO, PULIZIA STRADE, PIAZZE, SGOMBERO NEVE E SERVIZI CIMITERIALI

TRENNIO 2021/2023

ART.1 – OGGETTO DELL'APPALTO e IMPORTO

Il presente capitolato ha per oggetto lo svolgimento di tutti quei servizi che l'Amministrazione svolge quotidianamente sul proprio territorio, sui propri edifici e che per carenza di personale deve esternalizzare e più precisamente servizio di MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE, STRADE, VERDE PUBBLICO, PULIZIA STRADE, PIAZZE, SGOMBERO NEVE E SERVIZI CIMITERIALI come di seguito specificato nel successivo art. 4.

I servizi già a suo tempo esternalizzati con deliberazione del Consiglio Comunale n° 30 del 23.11.2019.

L'importo per il servizio in parola è stimato in

IMPORTO TOTALE DEL SERVIZIO PER ANNI 3(TRE)	€ 135.000,00
---	--------------

ART. 2 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio in parola sarà affidato mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b) così come modificato dalla legge 120/2020 o/e art. 192 del D.Lgs 50/2016.

L'offerta dovrà essere formulata **a corpo e riguarderà il periodo di tre (3) anni** dalla data di consegna del servizio e/o del contratto.

Resta salva la possibilità di risoluzione anticipata da parte dell'amministrazione in caso di diversa organizzazione del servizio, in gestione diretta, con preavviso di almeno due mesi.

Alla scadenza l'operatore economico dismetterà pacificamente il servizio, senza bisogno di disdetta o preavviso alcuno, essendo espressamente vietato e pertanto escluso il tacito rinnovo della convenzione.

ART. 3 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La ditta esecutrice dovrà operare impiegando tutti i mezzi ed il personale necessari ad eseguire i servizi oggetto d'appalto, nei tempi prefissati e secondo le indicazioni dell'Ufficio Tecnico.

I servizi devono essere svolti a regola d'arte, con ogni operazione terminata nei tempi stabiliti dalle tabelle descrittive all'art. 4, salvo imprevisti documentabili e risultanti da apposita comunicazione inoltrata all'amministrazione sotto riserva di verifica da parte di quest'ultima, o diversa programmazione.

Per l'espletamento dei servizi si dovrà garantire la presenza del personale nel numero sufficiente allo svolgimento delle mansioni nella tempistica richiesta e con qualifiche tali da assicurare tutti i servizi elencati e per un impiego settimanale di almeno 38 ore lavorative. Tutte le lavorazioni vengono programmate, d'intesa con l'ufficio tecnico comunale, su 6 giorni lavorativi dal lunedì al sabato (salvo diverse disposizioni, per motivi di urgenza, da concordarsi con il locale Ufficio Tecnico).

Gli operatori dovranno essere in grado di svolgere tutte le lavorazioni e i servizi previsti dal presente capitolato, con diligenza, possedere la perizia necessaria per utilizzare mezzi ed attrezzature (quali: autoveicoli, autocarri, ruspe, ramazze, soffiatori/aspiratori, decespugliatori/tosasepi/motoseghe, sramatori, falciatrici, trince, trapano, smerigliatrice, saldatrice, gruppo elettrogeno, utensili generici, ecc...).

La ditta dovrà iniziare gli interventi entro i termini indicati nell'art. 4 come da richieste da parte dell'Ufficio Tecnico. In casi di particolare urgenza o di salvaguardia della pubblica incolumità, gli interventi devono essere assicurati entro 3 ore dalla richiesta. La richiesta di tali interventi urgenti sarà comunicata a mezzo email, con altri strumenti elettronici, finanche telefonicamente. In difetto o in caso di ritardo nell'intervento non compatibile con l'urgenza del caso, l'Ufficio Tecnico Comunale provvederà ad incaricare dei lavori direttamente altra ditta ritenuta idonea, a suo insindacabile giudizio, con comunicazione e con l'addebito delle spese conseguenti alla ditta aggiudicataria.

Tutti i servizi saranno coordinati dall'Ufficio Tecnico che, all'occorrenza, segnalerà la necessità di operare particolari interventi, o comunque indicherà la priorità nello svolgimento dei servizi programmati.

La ditta aggiudicataria dovrà segnalare almeno due referenti, immediatamente reperibili anche a turno, per tenere i contatti con gli uffici Comunali, in rapporto ai servizi da svolgere, necessità o urgenze anche in giornate non lavorative.



Comune di Rocca Santa Maria

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/63122 - Fax: 0861/63279 *** C.F. 80005510674 – P. IVA: 00412110678

E - MAIL: rocca@roccasm.it PEC: roccasm@pec.it SITO INTERNET: www.roccasm.it

Eventuali servizi straordinari esulanti dal presente capitolato dovranno essere preventivamente richiesti, quantificati ed autorizzati dall'Ufficio Tecnico Comunale, con esplicito documento sottoscritto per accettazione dalla ditta.

ART. 4 – ELENCO DEI SERVIZI

Tutte le operazioni di seguito elencate faranno parte di un piano esecutivo di gestione/calendario dei servizi, (redatto dagli uffici comunali) anche a cadenza settimanale, o comunque disposte di volta in volta dagli uffici comunali nell'ambito delle programmazioni settimanali d'intervento:

A) Manutenzione zone urbane

Servizio	Modalità di svolgimento	Frequenza di svolgimento minimo	n. Operatori minimo	Durata dell'intervento
Pulizia Spazzamento strade marciapiedi capoluogo e	pulizia con furgone, ramazza soffiatore e raccoglitore	Minimo 3 turni settimanali ulteriori se necessario	1	Nel programma settimanale
Pulizia e spazzamento delle aree, strade pubbliche, pozzetti, caditoie, cunette, ecc.	pulizia con furgone, ramazza soffiatore raccoglitore, pala ecc.	1 turno quindicinale	1	Nel programma settimanale
Raccolta dei rifiuti abbandonati sul territorio	Raccolta rifiuti su tutto il territorio comunale	Settimanale/ secondo necessità	1	Nel programma settimanale
Svuotamento cestini nell'ambito del centro abitato del capoluogo	Svuotamento cestini presenti sul territorio	3 turni settimanali ed ogni qualvolta necessario	1	Nel programma settimanale
Affissioni avvisi e pubblicità	Incollaggio di manifesti negli appositi spazi	Settimanale/ secondo necessità	1	Nel programma settimanale
Servizi Periodici: gli interventi in elenco rappresentano le attività di manutenzione minime ordinarie, che si integreranno con la programmazione dei lavori periodici o stagionali secondo indicazioni dell'Ufficio Tecnico. Per tutti questi lavori, che possono avere cadenza settimanale, mensile o stagionale, la ditta aggiudicataria è tenuta a mettere a disposizione entro 24 ore dalla programmazione, da parte degli uffici comunali, personale e mezzi adeguati.				

Per l'espletamento dei sopraelencati servizi si richiede la quotidiana presenza di personale (per minime 6 ore/giorno), dal lunedì al sabato, in orari variabili a seconda delle esigenze del servizio.

B) Manutenzione degli stabili e degli spazi comunali

Servizio	Modalità di svolgimento	Frequenza di svolgimento	n. Operatori minimo	Durata dell'intervento
Piccole opere di manutenzione	Lavori di riparazione generici che non richiedono specializzazione	Secondo necessità	1	nel programma Giornaliero
Lavori di facchinaggio	spostamento di materiali, arredi, ecc..	Secondo necessità	2	nel programma Giornaliero
Allestimento spazi pubblici	posizionamento montaggio allestimenti (palchi, tribune, posti a sedere, arredi, ecc...)	In occasione di eventi pubblici ricorrenti quali sagre e manifestazioni promosse e/o patrocinate dall'Amministrazione	Secondo necessità	Giornaliera

L'espletamento dei suddetti servizi richiede la presenza di personale, attrezzature e mezzi in numero sufficiente a seconda del servizio da svolgere, che comunque dovrà essere adeguatamente disponibile entro 24 ore dalla richiesta da parte degli uffici comunali. Le ore di servizio necessarie rientrano nella programmazione settimanale delle presenze, indicate alla Lett. A del presente articolo.

C) Manutenzione delle sedi viarie e della cartellonistica



Comune di Rocca Santa Maria

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/63122 - Fax: 0861/63279 *** C.F. 80005510674 – P. IVA: 00412110678

E - MAIL: rocca@roccasm.it PEC: roccasm@pec.it SITO INTERNET: www.roccasm.it

Servizio	Modalità di svolgimento	Frequenza di svolgimento	N. (minimo) di operatori	Durata dell'intervento
Piccole opere di ripristino asfalti	Ripristino buche e piccole sconnessioni	* Massimo di 10 interventi annui	1	Entro la giornata e/o all'interno della programmazione predisposta dall'U.T.C
Pulizia dei bordi stradali e/o cigli urbani o limitrofe ai centri abitati	Rimozione e smaltimento vegetazione su tutti i bordi stradali delle aree urbane	10 Turni annuali	1	Entro 5 gg. dall'inizio lavori
Posa e/o ripristino cartellonistica stradale	Ripristino e posa pali e segnaletica	Saltuaria	Secondo necessità	Entro la giornata
Pulizia caditoie, bocche di lupo	Apertura rimozione manuale depositi solidi e pulizia condotti di scolo e deposito	* Massimo di 20 interventi annui	Secondo necessità	Entro la giornata

L'espletamento di questi servizi richiede la presenza di personale dotato di mezzi appositi, in numero adeguato all'intervento e disponibile entro 24 ore dalla richiesta da parte degli uffici comunali

***Specifiche:** Sono previsti un massimo di 10 interventi annui di ripristino del manto stradale, che potranno riguardare: riempimento di buche, piccoli sgretolamenti o sconnessioni, richiedenti una quantità massima d'asfalto "a caldo" di 0,5 mc. a carico dell'amministrazione comunale.

Non rientreranno nel suddetto conteggio gli interventi semplici di ricarica su buche svolti con materiali di riempimento (asfalto preconfezionato rapido o a caldo da utilizzarsi in opera, senza lavorazioni di predisposizione del fondo stradale) forniti dall'amministrazione locale. Tali lavori infatti si considerano manutenzioni ordinarie quotidianamente programmabili all'interno delle mansioni di cura delle strade.

Cura e Posa della cartellonistica: si richiede la costante cura della cartellonistica stradale già installata, da intendersi come regolazione e corretto orientamento dei pannelli, fissaggio dei fermi ed all'occorrenza la posa e/o ripristino del palo o staffa per nuova segnaletica.

Per la posa del palo si richiederà all'evenienza scavo e fissaggio del palo stesso con malta cementizia fornita dall'Amministrazione. Tali interventi si considerano manutenzioni ordinarie all'interno della programmazione giornaliera o settimanale predisposta dall'Ufficio.

D) Manutenzione Verde urbano

Servizio	Modalità di svolgimento	Frequenza	n. Operatori minimo	Durata dell'intervento
Sfalci periodici aree verdi e giardini	Taglio, smaltimento dell'erba con tosaerba e decespugliatore per bordure e finiture	N. 12 interventi annuali	2	Entro 3 gg. dall'inizio lavori
Taglio vegetazione e manutenzione cigli stradali urbani	Taglio e smaltimento vegetazione spontanea con decespugliatore	N. 10 interventi annuali	2	Entro 5 gg. dall'inizio lavori
Taglio vegetazione e manutenzione cigli stradali extraurbani, bordure, aree incolte	Taglio della vegetazione con mezzo e braccio dotato di decespugliatore con relativo smaltimento a discarica autorizzata	N. 10 interventi annuali	2	Entro 3 gg. dall'inizio lavori



Comune di Rocca Santa Maria

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/63122 - Fax: 0861/63279 *** C.F. 80005510674 – P. IVA: 00412110678

E - MAIL: rocca@roccasm.it PEC: roccasm@pec.it SITO INTERNET: www.roccasm.it

Piccole potature di mantenimento essenze	Taglio conservativo/potatura di cespugli ed essenze presso tutte le aree a verde pubblico	(quando necessario)	1	Entro 3 gg. dall'inizio lavori
Potatura alberature pubbliche	Potatura di alleggerimento dei filari e delle alberature sul territorio comunale	Fino ad un massimo di n. 6 Interventi annuali ove	Secondo necessità	Entro 10 gg. dall'inizio lavori

– Specifiche d'intervento sul verde pubblico:

- **Sfalci** completi delle aree a verde pubblico con **tosaerba semoventi** (giardini, aiuole, prati a verde, rive strade comunali) con carico e smaltimento dell'erba sfalcata – la programmazione degli interventi, da realizzarsi tra Aprile ed Ottobre, sarà a cura degli uffici comunali in base alle condizioni climatiche stagionali;

- **Tagli** dei cigli stradali comunali, fanno riferimento all'insieme della viabilità comunale a servizio dei centri e nuclei abitati dell'intero territorio nonché ai tratti viari interni ad ogni singolo centro abitato.

Il Taglio dei bordi stradali dovrà avere una profondità, misurata dal bordo strada verso le proprietà confinanti, di almeno mt. 1,50; per la corretta esecuzione di tale lavorazione si rende indispensabile l'utilizzo di trattore munito di braccio meccanico e decespugliatore meccanico. Nei centri abitati dovrà essere svolta anche sui tratti stradali almeno 500 metri prima e dopo il centro abitato e comunque secondo indicazioni dell'Ufficio;

- **Piccole potature di mantenimento** su siepi ed essenze, presenti presso le aree a verde, giardini pubblici e bordure stradali;

- **Potature di mantenimento sulle alberature pubbliche** presenti presso i margini stradali, giardini ed aree a verde pubblico, sono programmate secondo necessità e trattandosi di potature di consistente riduzione delle impalcature sono interventi che se non necessari possono avere una periodicità superiore all'anno.

Le operazioni di potatura dovranno essere eseguite con l'utilizzo, se necessario, di apposito automezzo dotato di cestello per il sollevamento dell'operatore in sicurezza e per raggiungere le parti più alte delle impalcature.

In ogni caso la valutazione sull'opportunità dell'intervento sulle singole piante o filari è demandata all'Ufficio Tecnico.

Sarà cura della ditta aggiudicataria provvedere alla rimozione e relativo smaltimento, delle essenze morte o irrecuperabili informando l'Ufficio Tecnico – servizio Manutenzioni e Viabilità per concordare le modalità dell'eventuale nuova piantumazione.

È fatto obbligo da parte della ditta aggiudicataria redigere una attestazione di regolare esecuzione per ogni singolo intervento previsto dal calendario, da consegnarsi allo stesso ufficio comunale.

Tali attestazioni, i cui modelli saranno forniti dagli uffici comunali assieme al calendario del verde, costituiranno documentazione indispensabile ai fini della liquidazione del canone mensile spettante.

E) servizi di manutenzione dei Cimiteri Comunali e servizi cimiteriali

La ditta dovrà provvedere alla manutenzione di tutti i cimiteri comunali siti nelle frazioni di: Faiete, Macchia Santa Cecilia, Acquaratola, Serra, Belvedere, Paranesi, Riano, Cesa, Fioli, nonché alle attività cimiteriali di tumulazione/inumazione, estumulazioni ed esumazioni ordinarie e straordinarie, mediante l'organizzazione con mezzi propri, con proprio personale e materiali occorrenti di tutte le prestazioni ed attività di seguito specificate:

Servizio	Modalità di svolgimento	Frequenza di svolgimento minimo	n. Operatori minimo	Durata dell'intervento
Taglio e manutenzione del verde interno ed esterno perimetro cimitero	Sfalcio e pulizia erbacce, cura aiuole, prati, aree interne e smaltimento del verde di risulta	Minimo 6 per ogni cimitero	1	Max 1 giorno per ogni cimitero
Pulizia ordinaria e raccolta rifiuti sparsi	pulizia aree interne ai cimiteri e del fronte esterno verso gli ingressi con raccolta rifiuti presenti	1 turno quindicinale per ogni cimitero	1	Minimo 3 cimiteri in un giorno



Comune di Rocca Santa Maria

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/63122 - Fax: 0861/63279 *** C.F. 80005510674 – P. IVA: 00412110678

E - MAIL: rocca@roccasm.it PEC: roccasm@pec.it SITO INTERNET: www.roccasm.it

Manutenzione ordinaria	Sistemazione vialetti interni in ghiaia o piccole riparazioni	Secondo necessità	1	Nel programma settimanale
Tumulazioni/Inumazioni	Operazioni di chiusura loculi in occasione di tumulazioni o di scavo e rinterro in caso di inumazioni con impiego di impalcature, materiali laterizi, opere di escavo, attrezzature necessarie	Secondo necessità	2	3 ore
Estumulazioni/Esumazioni	Operazioni di apertura loculi in occasione di estumulazioni ordinarie/straordinarie o di scavo in caso di inumazioni, con impiego di impalcature, materiali laterizi, opere di escavo, attrezzature necessarie e smaltimento materiali di risulta	Secondo necessità	2	3 ore
Ritiro Documentazione Amministrativa	Ritiro e conservazione delle autorizzazioni di trasporto, seppellimento, esumazioni ed estumulazioni delle salme e/o resti mortali e la successiva consegna agli uffici comunali per l'archiviazione	Secondo necessità	1	Compreso nel servizio di Tumulazione/Inumazione
<p>Servizi Periodici: gli interventi in elenco rappresentano le attività di manutenzione minime ordinarie, che si integreranno con la programmazione dei lavori periodici o stagionali secondo indicazioni dell'Ufficio Tecnico</p> <p>Per tutti questi lavori, che possono avere cadenza settimanale, mensile o stagionale, la ditta aggiudicataria è tenuta a mettere a disposizione entro 24 ore, dalla programmazione da parte degli uffici comunali, personale e mezzi adeguati,</p> <p>- Per gli interventi di Tumulazione/Inumazione e Estumulazioni/Esumazioni, la ditta dovrà mettere a disposizione entro 12 ore dalla comunicazione dell'Ufficio personale, materiali e mezzi adeguati</p> <p>È fatto obbligo all'Impresa appaltatrice ed ai suoi collaboratori di segnalare immediatamente all'Amministrazione tutte quelle circostanze e fatti che possono impedire il regolare svolgimento del servizio.</p>				

F) Servizio di SGOMBERO NEVE

SERVIZIO	MODALITA SVOLGIMENTO	FREQUENZA	N. OPERATORI	DURATA
Sgombero neve dalle strade, piazze e marciapiedi	Operazioni di spazzatura neve dalle strade e dalle piazze mediante utilizzo dello spazzaneve, pale	Secondo necessità	2	Secondo necessità
Sgombero dei cassonetti dei rifiuti, liberare accessi agli uffici comunali, scuole e secondo le indicazioni dell'UTC	Operazioni da eseguirsi mediante l'utilizzo di spazzaneve, pale, ecc.	Secondo necessità	2	Secondo necessità
Spargimento sale	Mediante utilizzo di pale	Secondo necessità	1	Secondo necessità

L'Appaltatore è tenuto a sollevare il Comune di Rocca Santa Maria ed il suo Personale dai danni a terzi (persone o cose) che dovessero essere provocati dall'insufficiente o dal mancato espletamento dei vari interventi e del servizio di manutenzione invernale (sgombero neve e trattamento preventivo antigelo) e si assume ogni responsabilità in merito, anche per il funzionamento dei mezzi.



Comune di Rocca Santa Maria

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/63122 - Fax: 0861/63279 *** C.F. 80005510674 – P. IVA: 00412110678

E - MAIL: rocca@roccasm.it PEC: roccasm@pec.it SITO INTERNET: www.roccasm.it

L'Appaltatore rimane, inoltre, unico responsabile per eventuali incidenti che dovessero essere causati per irregolarità della pavimentazione stradale e dei marciapiedi e/o dalla presenza di materiale instabile (ghiaia) sul piano viabile.

In merito al servizio sgombero neve, l'Appaltatore dovrà predisporre un servizio continuo di sorveglianza delle strade ed effettuare autonomamente gli interventi di manutenzione e attivare la partenza per il servizio di sgombero neve (mezzi spartineve e personale a terra) od antigelo in caso di necessità, dandone tempestivo avviso ai Tecnici designati dalla Stazione Appaltante.

Ogni qualvolta si manifestino precipitazioni nevose o si ravvisi la necessità di eseguire interventi di spargimento sale anche preventiva, l'Appaltatore dovrà curare l'uscita di mezzi ritenuti a suo giudizio più idonei in relazione alla quantità e qualità della neve, alle condizioni di temperatura e di vento, alla previsione di eventuali precipitazioni o di gelate, assumendosi al riguardo ogni più ampia responsabilità in merito alle scelte operate.

L'eventuale presenza dei Tecnici Reperibili di cui sopra alle operazioni, non limita né riduce la piena ed incondizionata responsabilità dell'Appaltatore nell'esatto adempimento delle condizioni d'appalto e nella perfetta esecuzione dei servizi affidati.

ART. 5 – MODALITÀ D'INTERVENTO

La ditta esecutrice dovrà operare impiegando personale e mezzi sufficienti allo svolgimento accurato di tutti i servizi previsti dal bando, nelle tempistiche massime specificate nelle tabelle servizi dell'art. 4, salvo intervenute cause eccezionali, documentabili e comunicate senza ritardo via fax/pec all'Ufficio Tecnico Comunale.

Ogni intervento programmato sarà verificato dal personale dell'Ufficio Tecnico Comunale che provvederà in caso di mancanze o inadempienze a notificare a mezzo fax/pec un verbale di mancato servizio addebitando le previste penalità, da scontarsi direttamente sulla liquidazione del canone mensile dei servizi, ovvero a cadenza semestrale o annuale.

La ditta, nel caso di intervento non programmato dal calendario dei servizi sarà tenuta ad iniziare i lavori **entro due giorni dall'ordine**, dato a mezzo fax o pec, senza ulteriore avviso ed in casi di urgente necessità per la tutela della salute e sicurezza pubblica, ivi compresi i casi di pronto intervento in caso di calamità, **entro 3 ore dalla comunicazione**. In difetto o in caso di mancato intervento, l'Ufficio Tecnico Comunale provvederà ad incaricare dei lavori direttamente altra ditta ritenuta idonea, a suo insindacabile giudizio, addebitando le spese alla ditta aggiudicataria.

Il servizio sarà direttamente coordinato dall'Ufficio Tecnico Comunale che segnalerà la necessità di operare eventuali particolari interventi, dettando eventuali priorità ed urgenze.

ART. 6 – MEZZI ED ATTREZZATURE

Tutti gli attrezzi, utensili, materiali e mezzi necessari per l'espletamento dei servizi previsti nel presente capitolato, nonché carburante, materiali di consumo, ricambi, manutenzione, DPI, ecc., l'abbigliamento, le scarpe da lavoro, la formazione del personale e gli oneri sulla sicurezza del personale e quant'altro necessario per dare il servizio a regola d'arte saranno forniti DALLA SOCIETÀ AFFIDATARIA e sotto la sua responsabilità.

I mezzi e materiali impiegati dovranno rispondere ai requisiti previsti dalla normativa antinfortunistica e di sicurezza sul lavoro vigente, ed in caso di automezzi questi risultare del tutto conformi al codice della strada.

Saranno posti nella disponibilità della ditta affidataria (in comodato uso oneroso) per l'intero periodo di affidamento ed esclusivamente per lo svolgimento dei servizi indicati al punto 4) i seguenti mezzi di proprietà comunale, e la ditta appaltatrice dovrà corrispondere al Comune le seguenti somme:

- n. 1 Terna Komatsu Utility Europe WB 98° 2, con relativi accessori – trincia frontale marca Ferri, catene e vomere per sgombero neve – onere comodato d'uso € 2.900,00 annue;
- n° 1 camioncino IVECO DAILY 35-10 Targa AK264BZ - onere comodato d'uso € 1.500,00 annue;

Tali oneri sono comprensivi delle spese per bolli e assicurazioni RC che resteranno a carico della stazione appaltante.

L'Appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo, oltre a quanto sopra previsto, di farsi totale carico di tutte le spese occorrenti per l'esecuzione delle operazioni richieste ed inerenti all'espletamento del servizio, tra i quali ad esempio:

- carburanti, lubrificanti, oli, gomme ed ogni altro materiale di consumo occorrente per il funzionamento dei mezzi e delle attrezzature;
- spese di ordinaria e straordinaria manutenzione, di conservazione e d'uso nonché necessarie alle riparazioni degli automezzi;
- pulizia con lavaggio periodico interno ed esterno dell'automezzo;
- ogni altro onere relativo alla gestione dei mezzi per assicurarne la conformità alle vigenti norme sulla sicurezza e il mantenimento in regola con le relative disposizioni fiscali ed amministrative.



Comune di Rocca Santa Maria

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/63122 - Fax: 0861/63279 *** C.F. 80005510674 – P. IVA: 00412110678

E - MAIL: rocca@roccasm.it PEC: roccasm@pec.it SITO INTERNET: www.roccasm.it

ART. 7 – REPERIBILITÀ E REFERENTE

La ditta appaltatrice sarà tenuta a comunicare agli uffici comunali: il numero di cellulare del responsabile legale rappresentante/titolare/, il numero di fax al quale far pervenire le comunicazioni ufficiali inerenti ai servizi, i nominativi, con relativi numeri di cellulare, dei referenti coinvolti nei servizi.

Andrà inoltre indicato un numero telefonico di riferimento, un indirizzo di posta elettronica ordinaria e certificata per tutte le comunicazioni inerenti ai servizi di cui trattasi.

ART. 8 – TRATTAMENTO DEL PERSONALE E SICUREZZA

Nei lavori e nell'espletamento dei servizi di cui in oggetto, l'operatore economico impiegherà proprio personale di comprovata competenza e di provata riservatezza assumendo direttamente ogni onere, dovere, diritto sia verso il Comune che verso terzi, compreso Enti previdenziali, esonerando il Comune da ogni responsabilità. L'operatore economico si impegna affinché le persone da adibire al servizio oggetto della presente convenzione siano retribuite nel rispetto del vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro di riferimento e la stessa, ai sensi del D.Lgs 626/1994-81/2008 e successive modifiche o integrazioni, si impegna a rispettare tutte le norme previste in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e tutela della salute dei lavoratori, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità.

La ditta appaltatrice rimane unico responsabile civile e penale verso terzi ed è pertanto responsabile degli obblighi contrattuali, assicurativi, assistenziali, previdenziali ed antinfortunistici di tutto il personale coinvolto nello svolgimento dei servizi, secondo la vigente normativa, con esclusione di qualsiasi rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale, rimanendo a carico della ditta appaltatrice ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008, al piano di sicurezza, compresa la fornitura obbligatoria di abbigliamento idoneo, ad alta visibilità, e tutti i Dispositivi di Protezione Individuale necessari in ogni fase dei lavori; a garanzia la ditta dovrà produrre idonea assicurazione;

Il personale impiegato nel servizio è tenuto al rispetto del codice deontologico di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione e, in tal senso, la ditta dovrà dare opportuna informativa ed eventuale formazione. L'operatore economico comunicherà l'elenco del personale impiegato con indicazioni degli estremi della carta di identità di ciascuno e lo aggiornerà immediatamente in caso di variazioni, impegnandosi altresì senza alcuna riserva ad allontanare dal servizio il personale che non sia idoneo e che non abbia i requisiti per rapporti con la pubblica Amministrazione Comunale, e ciò per tutto il periodo di durata dell'intera convenzione.

L'operatore economico, con la firma del presente atto, dichiara sin d'ora di aver preso visione dei luoghi in cui deve eseguire il servizio, delle condizioni d'uso e della loro idoneità allo scopo. Nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente appalto, l'operatore economico si obbliga comunque ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli operai dipendenti delle imprese artigiane e degli accordi locali integrativi dello stesso per il tempo e nella località in cui si svolgono detti servizi, compresi gli eventuali oneri di contribuzione ed accantonamento, anche se non aderente alle assicurazioni di categoria stipulati o che recedono da esse ed indipendentemente dalle strutture e dimensioni della cooperativa stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale. In caso di inottemperanza agli obblighi testé precisati, accertata alla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'ispettorato del lavoro, la stazione appaltante medesima comunicherà all'Operatore economico e, se del caso, anche all'ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Operatore economico delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando all'ispettorato del lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, la Operatore economico non può opporre eccezioni alla stazione appaltante, né il titolo a risarcimento danni.

ART. 9 – CLAUSOLE SOCIALI

La ditta appaltatrice deve impegnarsi, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016 ed al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, alla riassunzione del personale dipendente dell'impresa cessante qualora presente, nel rispetto delle c.d. clausole sociali secondo la normativa vigente, prevedendo l'applicazione dei contratti collettivi di settore.

ART. 10 – PAGAMENTI

A compenso dei servizi svolti, il Comune corrisponderà l'importo contrattuale, al netto del ribasso offerto dalla ditta aggiudicataria in sede di gara (scontato rispetto all'importo posto a base d'asta), diviso sui tre anni di affidamento, e liquidato in dodici mensilità al netto dell'IVA (split payment) e della eventuale quota per uso attrezzature/mezzi di cui al punto 6).



Comune di Rocca Santa Maria

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/63122 - Fax: 0861/63279 *** C.F. 80005510674 – P. IVA: 00412110678

E - MAIL: rocca@roccasm.it PEC: roccasm@pec.it SITO INTERNET: www.roccasm.it

Il pagamento verrà effettuato mensilmente a saldo delle prestazioni contrattuali operate nel mese previa presentazione di regolare fattura e previa verifica dell'ufficio tecnico comunale sulla buona e corrispondente esecuzione, entro 60 giorni dalla presentazione.

La Ditta esecutrice dovrà presentare, contestualmente alla fattura, la documentazione relativa all'assolvimento degli obblighi previdenziali delle proprie maestranze, i nominativi dovranno ovviamente corrispondere a quelli impiegati identificati durante lo svolgimento del servizio.

La mancanza di dette attestazioni non darà titolo al pagamento della mensilità.

Il corrispettivo è a corpo ed è comprensivo di ogni spesa ed onere, non potendo in alcun caso il Comune corrispondere alcuna somma oltre quella così determinata ed a qualsiasi titolo.

ART. 11 - RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE ED ASSICURAZIONE

L'Amministrazione comunale rimane esonerata da ogni e qualsiasi onere relativo al servizio in parola, rimanendo a carico della stessa solo il corrispettivo di cui all'art. 10).

La Ditta risponderà direttamente, ai sensi dell'art. 2051 del codice civile e delle altre norme di legge, dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

Per quanto sopra la ditta aggiudicataria è tenuta ad attivare obbligatoriamente tutte le polizze assicurative, previste dalla normativa vigente a copertura delle responsabilità civili derivanti da eventuali danni accidentali derivanti dall'espletamento dei servizi.

L'operatore economico, con la sottoscrizione pagina per pagina del presente atto, dichiara di aver preso visione delle norme contenute nel presente capitolato e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio, disciplinate dallo stesso capitolato nonché di aver preso atto dello stato e dei luoghi oggetto del servizio e di tutti i servizi da garantire.

ART. 12 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario deve prestare garanzia definitiva nella misura e nei modi previsti dall'articolo 103, commi 1, 2, 3, 4 e 5 del D.Lgs. n. 50/2016, pena revoca dell'aggiudicazione stessa.

ART. 13 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore eleggerà il proprio domicilio presso la sede di questo Comune, Fraz. Imposte – ROCCA S. MARIA (TE)

ART. 14 – PENALITÀ E RESCISSIONE DEL CONTRATTO

Tutte le eventuali contestazioni per mancato servizio, parziale inadempienza dei compiti assunti o negligenza rispetto a quanto previsto dal presente capitolato, verranno rilevate dagli uffici comunali competenti, ed espressamente comunicate alla ditta appaltatrice a mezzo fax/pec, dando luogo a penali stabilite in un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00.

La quantificazione pecuniaria delle penalità sono a discrezione dell'amministrazione scrivente, dipendenti dalla gravità della mancanza e da scontarsi sulle fatturazioni successive alla data d'accertamento delle infrazioni.

In caso di ripetute contestazioni (nel numero minimo di 3 in un anno), relative al mancato o parziale svolgimento del servizio che causi dichiarata grave mancanza rispetto ai contenuti del presente capitolato, che si provvederà a contestare, l'amministrazione potrà procedere unilateralmente alla risoluzione del contratto dandone debito preavviso tramite apposita procedura.

Nel caso di ingiustificata oppure di giustificazione insufficiente interruzione del servizio per oltre una settimana, il contratto si intenderà risolto di diritto con addebito alla cooperativa appaltatrice di tutte le spese oltre al risarcimento del danno inerenti e conseguenti.

ART 15. FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

In caso di fallimento dell'appaltatore la Stazione appaltante si avvale, senza pregiudizio per ogni altro diritto e azione a tutela dei propri interessi, della procedura prevista dagli articoli 136 e 138 del Codice dei contratti.

ART. 16 – SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto nei termini di legge, dei servizi contenuti nel presente capitolato, secondo quanto previsto all'art. 105 del D. Lgs 50/2016.



Comune di Rocca Santa Maria

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/63122 - Fax: 0861/63279 *** C.F. 80005510674 – P. IVA: 00412110678

E - MAIL: rocca@roccasm.it PEC: roccasm@pec.it SITO INTERNET: www.roccasm.it

Il subappalto deve essere autorizzato preventivamente dalla Stazione appaltante in seguito a richiesta scritta dell'appaltatore nelle modalità e forme previste dalla legge.

ART. 17 – POLIZZA ASSICURATIVA

A garanzia di quanto sopra l'operatore economico dovrà essere provvisto di polizze assicurative, da presentarsi prima della stipula del contratto, valevoli per un periodo pari alla durata del contratto stesso. In particolare l'aggiudicatario dovrà disporre e presentare al Comune:

- polizza assicurativa corredata dalla garanzia di “rinuncia alla rivalsa” nei confronti del Comune di Rocca Santa Maria a copertura di qualsiasi evento dannoso connesso all'espletamento del servizio unitamente ai danni arrecati per fatto dell'appaltatore o dei suoi dipendenti, anche se per colpa grave o dolo, in conseguenza di eventi od operazioni connesse allo svolgimento del servizio, con un massimale unico non inferiore a 1.000.000/00 (unmilione/00) per danni a persone e cose nonché ai mezzi comunali eventualmente utilizzati per l'espletamento dei servizi.

ART. 18 – SPESE DI CONTRATTO

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese relative e conseguenti al contratto, compresi eventuali diritti di rogito, i bolli, le spese di registrazione e quant'altro occorra.