



Città di Spoleto

www.comunespoleto.gov.it

Servizio Provveditorato/Gare

Allegato D

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI LOGISTICA (FACCHINAGGIO, TRASPORTO E TRASLOCO) PRESSO EDIFICI E SPAZI PUBBLICI PER LA DURATA DI ANNI DUE. CIG [7900229336](#).

Art. 1 - OGGETTO

Il presente capitolato prestazionale ha per oggetto l'affidamento dei servizi di logistica (movimentazione di beni e materiali vari, facchinaggio, trasporto, trasloco di d'arredi, di materiale cartaceo e dotazioni d'ufficio, materiale di carattere storico-artistico, materiali di vario genere, da svolgere presso edifici e spazi pubblici.

Art. 2 - TIPOLOGIE DEL SERVIZIO

Nell'ambito dei suddetti servizi potranno essere richieste le attività di seguito elencate a scopo esemplificativo ed in ogni caso non esaustivo:

-organizzazione trasloco di arredi, attrezzature, apparecchiature varie, materiale cartaceo, archivi, oltre materiale vario (di risulta, arredi rotti o dismessi, ecc.), sia per nuovi assetti funzionali sia per lavori di ristrutturazione, da svolgere nell'ambito degli immobili oggetto dell'appalto;

-smontaggio arredi ed attrezzature e rimontaggio nei nuovi locali di destinazione;

-imballaggio del contenuto degli arredi, delle attrezzature, del materiale archivistico;

-carico e scarico materiale per il trasloco;

-riallocazione dei materiali traslocati nei nuovi locali di destinazione.

All'interno dei servizi di trasporto, trasloco e facchinaggio il Comune potrà richiedere tutte le prestazioni che si dovessero, eventualmente, rendere necessarie per specifici allestimenti in locali interessati da particolari eventi e/o manifestazioni, nonché il ripristino dei locali medesimi.

I servizi di facchinaggio, trasporto e trasloco verranno ordinati per il tramite del Direttore dell'esecuzione.

L'esecuzione e la durata delle prestazioni saranno concordate con l'impresa, di volta in volta secondo le esigenze di funzionamento degli uffici.

Il Comune si riserva inoltre la possibilità di ordinare la sospensione di alcuni lavori in corso e la rimozione di alcuni mezzi d'opera, in relazione a speciali esigenze di traffico o per motivi di ordine pubblico o in dipendenza di fatti o cerimonie straordinarie, senza che la Ditta possa accampare diritti o compensi speciali all'infuori di quelli previsti.

Art. 3 - SPECIFICHE DEI SERVIZI

I servizi dovranno essere svolti secondo i giorni e gli orari preventivamente concordati con il Personale Comunale che li ha ordinati, secondo modalità che siano compatibili e funzionali al regolare svolgimento delle iniziative e attività del Comune.

Le attività di norma si svolgeranno durante il giorno; occasionalmente si potranno svolgere in orario notturno e/o festivo.

1/10

P.zza del Comune, 1 – 06049 Spoleto (PG)
Telefono centralino: +39 07432181 - TeleFax: +39 0743218246

Codice Fiscale 00316820547 – P.I. 00315600544

e-mail: info@comunespoleto.gov.it

; PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it; Sito Web: <http://www.comunespoleto.gov.it>



Città di Spoleto

www.comunespoleto.gov.it

Servizio Provveditorato/Gare

L'Impresa dovrà prendere visione dei luoghi di prelievo dei materiali e dei luoghi di destinazione e dovrà dunque tenere in considerazione ogni possibile problema quale, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, accessi, portata dei pavimenti, dimensioni e pesi delle apparecchiature.

Nei casi in cui, per particolari tipologie di materiale (ad esempio minuteria, documentazione, materiale cartaceo, articoli fragili, lampade, macchine ed attrezzature per ufficio ecc.), o comunque per particolari esigenze, sia opportuno che i dipendenti del Comune provvedano personalmente, prima dello spostamento, alla sistemazione del materiale in appositi contenitori, l'Impresa dovrà fornire, con sufficiente anticipo, rispetto alla data del trasporto, quanto necessario per l'imballaggio. L'Impresa dovrà quindi fornire scatole di cartone, contenitori, nastro adesivo, spaghi ecc., nonché imballaggi speciali per l'idonea protezione del materiale passibile di danneggiamento durante la movimentazione.

Gli imballaggi devono essere costituiti da materiale facilmente riciclabile e/o proveniente da risorse rinnovabili. Essi devono essere altresì riutilizzabili più volte, fino al loro definitivo esaurimento. Gli imballaggi non ulteriormente utilizzabili devono essere ritirati dall'Appaltatore e destinati ad attività di recupero di materia prima.

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro di tutti gli imballaggi al termine delle operazioni di trasloco e/o facchinaggio.

L'Impresa dovrà, inoltre, prendere visione dei materiali e delle attrezzature prima del prelievo e ne segnalerà ogni danno preesistente. Qualsiasi danno non segnalato sarà attribuito al trasporto.

L'Impresa deve dotarsi, a propria cura e spese, di attrezzature e macchinari idonei allo svolgimento del servizio. Gli stessi devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica (norme CE e ecc.) ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, nonché essere adeguati alle caratteristiche dei materiali da trasportare.

A scopo esemplificativo e non limitativo si riportano le specifiche per l'espletamento dei servizi di cui all'oggetto dei diversi tipi di materiale:

ARREDI

Gli arredi dovranno essere prelevati sul posto e sistemati nei siti cui sono destinati. Nello spostamento degli arredi è compreso anche l'eventuale smontaggio e rimontaggio di quelli di grosse dimensioni, per poterne consentire i transiti attraverso vani di porte e scale di dimensioni limitate. Gli arredi fissi costruiti "ad hoc", come scaffalature e librerie a tutt'altezza ancorate alla muratura, banconi, sportellerie, ecc. la cui rimozione comporta impiego di mano d'opera specializzata, saranno smontati da personale della ditta che si occuperà di tutte le attività connesse.

MATERIALE CARTACEO RACCHIUSO IN FALDONI

Lo svuotamento degli scaffali dovrà essere eseguito come segue:

- a) secondo l'ordine di posizione tenendo conto delle segnature apposte al dorso dei faldoni;
- b) la determinazione e l'ordine del materiale da trasferire saranno stabiliti dal personale comunale;
- c) il materiale cartaceo contenuto nei faldoni deve essere trattato in modo che non avvengano dispersioni o danneggiamenti.

MATERIALI VARI D'UFFICIO

Tali materiali dovranno essere inseriti in contenitori a chiusura ermetica, prelevati, trasportati e ricollocati con l'adozione di tutte quelle cautele previste per il trasporto del materiale suddetto.

I contenitori dovranno essere tali da non permettere infiltrazioni d'umidità che possano danneggiare il materiale contenuto, non devono al loro interno presentare sporgenze d'alcun tipo, quali chiodi, schegge di legno, ecc., essere di dimensioni tali da non provocare eccessivo carico verticale rispetto al contenuto.

MATERIALI DI CARATTERE STORICO-ARTISTICO

2/10

P.zza del Comune, 1 – 06049 Spoleto (PG)
Telefono centralino: +39 07432181 - TeleFax: +39 0743218246

Codice Fiscale 00316820547 – P.I. 00315600544

e-mail: info@comunespoleto.gov.it

; PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it; Sito Web: <http://www.comunespoleto.gov.it>



Città di Spoleto

www.comunespoleto.gov.it

Servizio Provveditorato/Gare

Tali materiali (arredi di pregio, dipinti, affreschi, materiali lapidei e lignei, reperti, oggettistica varia) in base alla loro tipologia dovranno essere imballati con strutture idonee e trasportati con mezzi idonei alla loro salvaguardia.

MATERIALI VARI

E' considerato materiale vario ciò che risulta abbandonato da anni in immobili da ristrutturare o dismessi, qualunque sia la loro natura (calcinacci, arredi rotti e dismessi, materiale disinventariato, imballi lignei o cartacei, materiale ferroso, nonché materiali provenienti da cantiere). Il tutto dovrà essere rimosso con la collaborazione del Consorzio Servizi Ambientali.

Art. 4 - PRESTAZIONE DEI SERVIZI IN CASO DI CALAMITA'

L'Ente potrà richiedere alla ditta aggiudicataria la prestazione di servizi di facchinaggio, trasporto e trasloco anche nel caso in cui si verificano eventi calamitosi. Tali servizi dovranno essere svolti agli stessi patti, condizioni e modalità previsti nel presente capitolato prestazionale ed ai prezzi di aggiudicazione.

In questi casi la Ditta si impegna a mettere a disposizione, se necessario, tutti gli uomini e i mezzi disponibili al momento della richiesta.

Art. 5 - REQUISITI DEL PERSONALE

Nello svolgimento dei servizi, l'Impresa dovrà utilizzare personale adeguato e competente, dovrà mettere a disposizione mezzi idonei e dovrà curare anche il coordinamento e la supervisione delle operazioni.

Il Fornitore si impegna assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli assicurativi e previdenziali, ad ottemperare nei confronti del proprio personale a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da contratti collettivi nazionali di lavoro, da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, nonché da tutte le disposizioni comunque applicabili restando esclusa qualsiasi responsabilità da parte dell'Ente appaltante.

L'Impresa è tenuta a comunicare al Comune, al momento della consegna del servizio, l'elenco nominativo dei lavoratori occupati per gli interventi oggetto del presente capitolato prestazionale.

L'Impresa deve impegnarsi ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti occupati nel servizio oggetto del presente capitolato in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociale assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Impresa si impegna a rispettare i contratti collettivi di lavoro di settore, gli accordi sindacali integrativi e le norme di sicurezza.

E' fatto altresì obbligo al personale addetto al servizio di indossare sempre la divisa, fornita a cura e spese dell'Impresa e di mantenere un comportamento irreprensibile e consono alla funzione svolta.

Art. 6 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Il contratto di appalto avrà la durata di 24 (ventiquattro mesi) a decorrere dalla stipula del relativo contratto o a seguito dell'aggiudicazione, in pendenza della stipula del contratto. Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di cui all'art. 106 comma 11 ovvero prorogare il contratto per un periodo di tre mesi, e comunque per il periodo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

Art. 7 - TEMPI DI RISPOSTA ALLE RICHIESTE

a) La data di attivazione dei Servizi sarà stabilita di volta in volta e le prestazioni dovranno avere inizio non oltre le 24 ore dalla richiesta formulata dall'Ente a mezzo fax, a mezzo telefono o indirizzo e-mail. Dati questi che la ditta aggiudicataria dovrà fornire in sede di stipula del contratto.

3/10

P.zza del Comune, 1 – 06049 Spoleto (PG)
Telefono centralino: +39 07432181 - TeleFax: +39 0743218246

Codice Fiscale 00316820547 – P.I. 00315600544

e-mail: info@comunespoleto.gov.it

; PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it; Sito Web: <http://www.comunespoleto.gov.it>



Città di Spoleto

www.comunespoleto.gov.it

Servizio Provveditorato/Gare

b) Per la fornitura di prestazioni a carattere estemporaneo e straordinario, i tempi di intervento saranno definiti di volta in volta e le attività dovranno avere inizio **entro 2 ore dalla richiesta.**

Art. 8 – IMPORTO POSTO A BASE DI GARA – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il valore complessivo presunto per lo svolgimento di tutti i servizi oggetto di affidamento è stimato in € 50.000,00 (Euro cinquantamila/00) oltre IVA ai sensi di legge, di cui euro 1.780,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; tale importo costituisce la base d'asta della presente procedura.

L'affidamento è a misura pertanto tale cifra è puramente indicativa del volume di spesa per i servizi di facchinaggio, di trasporto e trasloco ed è stata determinata sulla base dei dati storici; pertanto la stessa potrà subire variazioni in aumento o diminuzione in relazione alle effettive esigenze del Comune, senza nulla a pretendere da parte dell'aggiudicatario. Resta fermo che il corrispettivo dell'aggiudicatario sarà determinato a consuntivo sulla base del monte ore dei servizi prestati per le relative tariffe orarie poste a base di gara al netto del ribasso offerto oltre agli oneri della sicurezza e l'IVA ai sensi di legge.

Nel corso della durata del contratto, lo stesso potrà subire variazioni, in diminuzione o in aumento nei servizi oggetto di affidamento e quindi nel relativo importo del corrispettivo, in conseguenza delle diverse esigenze dell'Ente ad oggi non prevedibili. In caso di eventuale diminuzione l'Aggiudicatario non potrà vantare alcun risarcimento dal Comune a qualunque titolo richiesto.

Il pagamento delle fatture, che dovranno essere emesse con cadenza bimestrale posticipata e dovranno essere emesse solo a seguito di esito positivo della verifica da parte l'Ente, avverrà entro 60 gg. dalla data della fattura mediante emissione di mandati di pagamento e per il tramite della Tesoreria Comunale. Il pagamento verrà effettuato a seguito di ottenimento del DURC regolare e nel caso in cui tutte le condizioni di contratto siano state rispettate.

Alle fatture dovranno essere allegati:

- i buoni d'ordine contenenti: la natura del servizio, l'indicazione della sede ove devono essere svolti i servizi, la data, il numero di ore da impiegare ed i mezzi da utilizzare;
- i prospetti riepilogativi delle prestazioni eseguite sottoscritti dal Direttore dell'Esecuzione.

In mancanza di tale documentazione il Comune non potrà procedere alla liquidazione dei compensi dovuti.

Art. 9 - COORDINATORE DEL SERVIZIO

L'Impresa si impegna a scegliere e a nominare tra i suoi addetti un Coordinatore del Servizio ed un suo sostituto, in caso di assenza, con il compito di fungere da interlocutore privilegiato dell'Amministrazione e del Direttore dell'Esecuzione.

Il Coordinatore dovrà essere sempre reperibile nell'arco della giornata, anche tramite cellulare.

Il nominativo del Coordinatore del Servizio, e del suo sostituto, saranno comunicati per iscritto al Comune di Spoleto entro dieci giorni dal pervenimento della comunicazione dell'aggiudicazione della presente indagine.

Il suddetto Coordinatore vigilerà sugli addetti affinché osservino le direttive impartite dal Direttore dell'Esecuzione per tutto ciò che attiene allo svolgimento dei servizi in oggetto.

Art. 10 - Decreto Legislativo 81/08

L'Aggiudicatario è tenuto a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate, nel corso delle prestazioni indicate nel presente capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione

4/10

P.zza del Comune, 1 – 06049 Spoleto (PG)
Telefono centralino: +39 07432181 - TeleFax: +39 0743218246

Codice Fiscale 00316820547 – P.I. 00315600544

e-mail: info@comunespoleto.gov.it

; PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it; Sito Web: <http://www.comunespoleto.gov.it>



Città di Spoleto

www.comunespoleto.gov.it

Servizio Provveditorato/Gare

antifortunistica con particolare riferimento alla normativa del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 (Testo Unico sulla Sicurezza) e successive modifiche ed integrazioni.

La Ditta prende visione ed accetta, con la presentazione dell'offerta, il D.U.V.R.I., allegato al presente capitolato, e si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a fronteggiare i rischi derivanti da eventuali interferenze tra le attività.

Art. 11 RESPONSABILITA' CIVILE

L'Aggiudicatario deve adottare ogni precauzione e ogni mezzo necessario ad evitare danni alle persone ed alle cose, restando a suo completo carico ogni lavoro necessario a riparare i danni arrecati.

L'Impresa deve, inoltre, provvedere al risarcimento di eventuali danni cagionati dal proprio personale al Comune ed a terzi ed è tenuta altresì a far osservare ai suoi dipendenti le disposizioni impartite dal Comune di Spoleto.

All'atto della sottoscrizione del contratto, deve produrre una polizza assicurativa in originale o in copia autenticata, che tenga indenne il Comune da tutti i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto, da qualsiasi causa determinata e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a persone e cose mobili o immobili (RCT/O) del Comune o di terzi fino alla data del certificato di fine servizio (causati nell'esecuzione del servizio) con un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 (diconsi Euro unmilione/00).

Art. 12 - PENALI

In caso di ritardata esecuzione del servizio ordinato dall'Ente oppure in caso di esecuzione non conforme alle prescrizioni indicate nel contratto, l'Amministrazione provvederà, per un massimo di cinque volte, ad applicare le seguenti penali:

€ 50,00 (euro cinquanta/00) per ogni ora di ritardo rispetto alla tempistica indicata nel precedente art. 7 lettera a);

€ 300,00 (euro trecento/00) per ogni ora di ritardo rispetto alla tempistica indicata nel precedente art. 7 lettera b).

Nel caso di lavori di facchinaggio urgenti ed improcrastinabili, l'Ente si riserva la facoltà di rivolgersi ad altra ditta a totale spesa della ditta affidataria, senza che la stessa possa sollevare eccezioni di sorta.

In caso di violazione delle modalità di espletamento del servizio rispetto al contratto e/o a quanto impartito dal direttore di esecuzione verrà applicata una penale variabile, ad insindacabile discrezionalità dell'Amministrazione, da € 50,00 (euro cinquanta/00) ad € 300,00 (euro trecento/00).

Ogni violazione riscontrata sarà contestata all'Impresa con lettera raccomandata A.R. o a mezzo PEC.

L'impresa provvederà a far pervenire le proprie deduzioni per iscritto entro il termine di giorni 3 dalla ricevuta contestazione da parte dell'Ente.

Qualora dette deduzioni siano ritenute inaccoglibili, saranno applicate le penali come sopra indicate o nel caso di cui all'inosservanza degli adempimenti previsti all'art. 10 si procederà alla risoluzione del contratto.

Il pagamento delle penali non esonera l'Impresa dal risarcimento dei danni provocati ai manufatti ed ai materiali dell'Amministrazione, né preclude il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del maggior danno subito.

Le penali verranno detratte dal primo pagamento utile o in assenza o incapienza, dalla cauzione definitiva di cui all'art. 16.

5/10

P.zza del Comune, 1 – 06049 Spoleto (PG)
Telefono centralino: +39 07432181 - TeleFax: +39 0743218246

Codice Fiscale 00316820547 – P.I. 00315600544

e-mail: info@comunespoleto.gov.it

; PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it; Sito Web: <http://www.comunespoleto.gov.it>



Città di Spoleto

www.comunespoleto.gov.it

Servizio Provveditorato/Gare

In detti casi la ditta dovrà reintegrare la cauzione entro e non oltre il termine di 10 giorni solari a decorrere dal pervenimento della comunicazione dell'avvenuta riduzione. Il mancato reintegro della cauzione entro il termine prescritto è causa di risoluzione del contratto, salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del maggior danno subito.

Art. 13 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Comune procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali, debitamente contestati all'Aggiudicatario. In tale ipotesi il Responsabile del procedimento procederà alla formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti all'Aggiudicatario assegnandogli il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi per adempiere ai suoi obblighi contrattuali e/o per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Aggiudicatario abbia risposto o adempiuto agli obblighi contrattuali, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'Aggiudicatario con raccomandata A/R o a mezzo PEC.

2. Si procederà alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

a) *fallimento dell'Affidatario;*

b) *perdita dei requisiti di moralità di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016;*

c) *cessione del contratto;*

d) *mancato reintegro della garanzia eventualmente escussa entro il termine di cui al precedente art.16.*

e) *l'effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136;*

f) *nelle ipotesi previste al precedente art. 12. "Penali";*

g) *per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;*

h) *ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.;"*

i) *qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse;*

l) *ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;"*

m) *in caso di subappalto abusivo e/o cessione anche parziale del contratto.*

6/10

P.zza del Comune, 1 – 06049 Spoleto (PG)
Telefono centralino: +39 07432181 - TeleFax: +39 0743218246

Codice Fiscale 00316820547 – P.I. 00315600544

e-mail: info@comunespoleto.gov.it

; PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it; Sito Web: <http://www.comunespoleto.gov.it>



Città di Spoleto

www.comunespoleto.gov.it

Servizio Provveditorato/Gare

1. In caso di risoluzione del contratto o di fallimento dell'Affidatario, il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento delle attività oggetto di affidamento. L'affidamento avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.
2. In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività da parte di altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'Affidatario, salvo l'eventuale danno ulteriore.
3. Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, qualora nel corso della durata del contratto sopravvenisse una Convenzione Consip con condizioni migliorative a quelle del contratto di cui alla presente procedura, il Comune si riserva la facoltà di rinegoziare il contratto medesimo o di recedere dallo stesso alle condizioni stabilite nel sopra richiamato articolo.
4. Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto per ragioni di interesse pubblico previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni. In tal caso l'appaltatore avrà diritto al solo pagamento delle prestazioni correttamente eseguite con la esclusione del riconoscimento di ogni eventuale ulteriore onere a qualsiasi titolo richiesto.

Si applica l'art. 110 comma 1 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

ART. 14- DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE DEI CREDITI

1. E' vietata ogni forma totale o parziale di cessione del contratto, fatto salvo quanto previsto all'art. 106, c. 1, lett. d) del d.lgs. 50/2016.
2. Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 106 del D. Lgs. 50/2016 e della legge 21 febbraio 1991, n. 52, è ammessa la cessione dei crediti derivanti dal contratto, da stipularsi mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, le quali devono essere notificate all'amministrazione debitrice, e a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia. Le modalità procedurali, che qui si intendono tutte richiamate, sono quelle previste nel sopra citato art.106.

Art. 15 SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto nel rispetto dei limiti e delle altre disposizioni di cui all'art. 105 del d.lgs. 50/2016 (per una quota massima del 50% dell'importo del contratto).

Se il concorrente intende subappaltare, dovrà indicare nella dichiarazione per l'ammissione alla gara, le attività e/o servizi che intende affidare in subappalto.

Resta inteso che il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione delle prestazioni subappaltate. L'Aggiudicatario si impegna a trasmettere alla stazione appaltante tutti i contratti sottoscritti con gli eventuali sub-appaltatori e sub-

7/10

P.zza del Comune, 1 – 06049 Spoleto (PG)
Telefono centralino: +39 07432181 - TeleFax: +39 0743218246

Codice Fiscale 00316820547 – P.I. 00315600544

e-mail: info@comunespoleto.gov.it

; PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it; Sito Web: <http://www.comunespoleto.gov.it>



Città di Spoleto

www.comunespoleto.gov.it

Servizio Provveditorato/Gare

contraenti nei quali dovrà essere necessariamente inserita, a pena di nullità assoluta, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136. Il concorrente che indica la volontà di subappaltare parte del servizio, è tenuto al rispetto della disciplina prevista dall'art. 105 del d.lgs.50/2016 ed in particolare deve:

1. depositare il contratto di subappalto con allegata dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con l'impresa affidataria del subappalto. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuna delle imprese partecipanti nel caso di associazione temporanea, società o consorzio;
2. trasmettere la documentazione ovvero autodichiarazione del legale rappresentante dell'impresa subappaltatrice relativa al possesso dei requisiti di partecipazione di carattere generale previsti nell'avviso nonché gli altri requisiti previsti dalla normativa vigente.
3. E' fatto obbligo all'aggiudicatario di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore. L'Aggiudicatario si impegna a trasmettere alla stazione appaltante tutti i contratti sottoscritti con gli eventuali sub-appaltatori e sub-contraenti nei quali dovrà essere necessariamente inserita, a pena di nullità assoluta, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;

L'esecuzione della fornitura affidata in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Art. 16 CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, per il risarcimento di eventuali danni e l'applicazione di penali, l'Affidatario dovrà presentare, prima della stipula del contratto o dell'avvio dell'esecuzione in pendenza della stipula dello stesso, la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del d.lgs. 50/2016, d'importo pari al 10% del corrispettivo contrattuale offerto in sede di gara.

2. La cauzione definitiva, se presentata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione appaltante, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 c.c. e dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata contrattuale (compresa la sua eventuale proroga) e sarà svincolata nelle modalità indicate nell'art. 103.

3. In caso di decurtazione dell'ammontare della cauzione a seguito dell'applicazione di penalità l'aggiudicatario è obbligato a reintegrare l'importo originario della cauzione entro 10 giorni naturali e consecutivi dall'avvenuta escussione, in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sul primo pagamento utile.

4. La mancata costituzione della garanzia, determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica la fornitura al soggetto che segue in graduatoria.

5. Per quanto non previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'art.103 del d.lgs. n. 50/2016.

ART. 17 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE – VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO

1. Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto.

2. Il Direttore dell'esecuzione procederà periodicamente alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni, accertando che le attività eseguite siano conformi ai documenti contrattuali. In particolare il Direttore

8/10

P.zza del Comune, 1 – 06049 Spoleto (PG)
Telefono centralino: +39 07432181 - TeleFax: +39 0743218246

Codice Fiscale 00316820547 – P.I. 00315600544

e-mail: info@comunespoleto.gov.it

; PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it; Sito Web: <http://www.comunespoleto.gov.it>



Città di Spoleto

www.comunespoleto.gov.it

Servizio Provveditorato/Gare

dell'esecuzione accerterà che il servizio sia stato eseguito a regola d'arte, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto e della normativa di settore in quanto applicabile.

3. In caso di esito negativo della verifica, il Direttore dell'esecuzione ne darà comunicazione tramite posta elettronica certificata all'Aggiudicatario il quale sarà tenuto a rendere le prestazioni contestate nelle modalità contrattualmente previste, entro il termine eventualmente indicato dal Responsabile, ferma restando l'applicazione delle penali di cui al precedente art. 12.

4. Qualora il direttore dell'esecuzione riscontri comportamenti non idonei da parte del personale addetto nei confronti dell'utenza o modalità di lavoro non rispettose dello spirito di squadra e di collaborazione egli chiede all'aggiudicatario di provvedere alla sostituzione del personale entro 15 giorni dalla segnalazione della non idoneità;

ART. 18 CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ

A seguito di ogni verifica di conformità annuale, quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali, il Direttore dell'esecuzione rilascia il certificato di verifica di conformità.

Art. 19 FORMA DI MANIFESTAZIONE DELLA VOLONTÀ'

1. Il contratto sarà stipulato a mezzo di lettere commerciali (documento di stipula generato dal sistema Me.Pa. firmato digitalmente).
2. L'aggiudicatario è tenuto all'assolvimento dell'imposta di bollo di € 16,00 da applicare sul contratto di cui al precedente punto 1.
3. Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di chiedere l'avvio della fornitura oggetto della presente procedura in pendenza della stipula del contratto.

ART. 20 – CLAUSOLA DI LEGALITÀ'

1. Il contraente si impegna a dare comunicazione tempestiva al Comune e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici dipendenti o amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.
2. Il Comune si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317c.p., 318c.p., 319c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p."
3. Nei casi di cui ai punti 1 e 2 del precedente comma, l'esercizio della potestà risolutoria da parte del Comune è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura, avuta comunicazione da parte del Comune della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in 12 alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alla condizione di cui all'art.32 del D.L. 90/2014, convertito in legge 11 agosto 2014, n.114

ART. 21 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del DPR n.62/2013 "regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e nel rispetto del piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020 approvato con deliberazione di Giunta

9/10

P.zza del Comune, 1 – 06049 Spoleto (PG)
Telefono centralino: +39 07432181 - TeleFax: +39 0743218246

Codice Fiscale 00316820547 – P.I. 00315600544

e-mail: info@comunespoleto.gov.it

; PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it; Sito Web: <http://www.comunespoleto.gov.it>



Città di Spoleto

www.comunespoleto.gov.it

Servizio Provveditorato/Gare

Comunale n. 150 del 24/05/2018, ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e in applicazione alla Legge 06 novembre 2012, n. 190. L'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopraccitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consultabili on line sul sito istituzionale del Comune di Spoleto.

ART. 22 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196, art. 13 e ulteriori provvedimenti vigenti in materia)

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 "GDPR", si informa che:

- il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara;
- i dati richiesti sono raccolti al fine dell'affidamento dei servizi di che trattasi e le modalità di trattamento ineriscono la verifica dell'idoneità dei concorrenti;
- conformemente alla vigente disciplina legislativa il conferimento dei dati richiesti sia per la partecipazione alla gara sia ai fini della stipulazione del contratto si configura come onere del concorrente pena l'esclusione dalla gara o la decadenza dell'aggiudicazione;
- i dati giudiziari sono richiesti ai sensi dell'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016;
- i soggetti o le categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati sono: il personale dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento per ragioni di servizio, i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara; gli organi dell'autorità giudiziaria, i soggetti pubblici che possono o devono acquisirli, gli altri soggetti aventi titolo ai sensi della Legge 241/1990 e del D.Lgs. 267/2000;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'articolo 15 del GDPR.

ART. 23 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

1. L'affidatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente procedura ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.
2. L'Aggiudicatario si obbliga ad utilizzare il conto corrente bancario o postale dedicato che sarà comunicato alla stipula del contratto, unitamente alla indicazione dei soggetti abilitati ad eseguire movimentazioni sullo stesso.
3. L'affidatario, il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata comunicazione al Comune di Spoleto e alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Perugia.
4. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il Codice Identificativo Gara (CIG) sopra indicato.
5. L'inadempimento degli obblighi previsti dal presente articolo comportano la risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 13.

ART. 24 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia nascente dall'applicazione e/o dall'interpretazione del contratto di cui alla presente procedura sarà competente nell'ambito del contenzioso civile il Tribunale di Spoleto e, nell'ambito del contenzioso Amministrativo il T.A.R. dell'Umbria.

10/10

P.zza del Comune, 1 – 06049 Spoleto (PG)
Telefono centralino: +39 07432181 - TeleFax: +39 0743218246

Codice Fiscale 00316820547 – P.I. 00315600544

e-mail: info@comunespoleto.gov.it

; PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it; Sito Web: <http://www.comunespoleto.gov.it>