



COMUNE DI VICENZA

Settore Provveditorato, Gare e Contratti

Tel.0444/221387 – Fax. 0444/221220 – e-mail: provveditorato@comune.vicenza.it

PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASLOCO DI ARREDI E ATTREZZATURE DEGLI UFFICI E SERVIZI COMUNALI. CIG 6811627C69.

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 2 – VALORE STIMATO DELL'APPALTO

ART. 3 - REVISIONE DEI PREZZI

ART. 4 – DOTAZIONE DI MEZZI E PERSONALE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 5 – REFERENTE COORDINATORE E OPERAI CAPI SQUADRA

ART. 6 – MODALITA' E ORARIO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART.7 – SERVIZI DI EMERGENZA

ART. 8 – VIGILANZA E CONTROLLI

ART. 9 – VERIFICA DELLA CONFORMITÀ DELLE PRESTAZIONI ESEGUITE.

ART. 10 – DIPENDENTI E/O SOCI

ART. 11 – DURATA DEL SERVIZIO E PENALI

ART. 12 – DETERMINAZIONE DEI PREZZI

ART. 13 – CLAUSOLA RISOLUTIVA

ART. 14 – CAUZIONE DEFINITIVA.

ART.15 – COPERTURE ASSICURATIVE

ART. 16 – SUBAPPALTO

ART. 17 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 18 – STIPULA DEL CONTRATTO

ART. 19 – PAGAMENTI

ART. 20 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 21 – CONTROVERSIE

ART. 22 – TRATTAMENTO DEI DATI

ART. 23 – RIFERIMENTI NORMATIVI DI RINVIO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

GENERALITA'

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di trasloco e movimentazione di materiale cartaceo, beni mobili, arredi vari, strumentazioni e delle attrezzature per manifestazioni compreso il relativo montaggio, smontaggio e stoccaggio presso le strutture, uffici, depositi e spazi vari che dovrà essere effettuato presso gli uffici e servizi comunali e le sedi scolastiche.

CONTENUTO SPECIFICO

L'affidamento del servizio di trasloco e movimentazione di arredi e di attrezzature comprende:

- a) l'organizzazione del servizio di trasloco con l'impiego di squadre di operai qualificati e/o specializzati, di idonee attrezzature e adeguati autocarri, secondo le richieste e le esigenze dei servizi comunali, sia in giorni feriali sia festivi;
- b) lavori di trasloco nell'ambito delle strutture comunali e plessi scolastici (uffici, magazzini, strutture comunali in genere e scuole di competenza comunale) con:
 - 1) movimentazione e trasporto di arredi, compreso lo smontaggio ed il rimontaggio degli stessi che, per le loro dimensioni, non si possono trasportare montati (scrivanie, librerie, armadi, complementi d'arredo ecc.);
 - 2) trasporto, montaggio e smontaggio di pareti 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) trasporto previo imballaggio di computer, stampanti, fotocopiatrici, ecc.;
 - 6) posizionamento accurato ed ancorato anche con apposite attrezzature di tutta la merce traslocata sui veicoli di trasporto utilizzati, allo scopo di evitare danni alle persone ed alle cose;
 - 7) carico/scarico e trasporto dei materiali con mezzi della ditta nei luoghi indicati dall'Ufficio Provveditorato;
 - 8) posizionamento ordinato nella nuova collocazione dei materiali;
 - 9) stoccaggio nei magazzini di arredi e di attrezzature su indicazione del personale dell'Ufficio Provveditorato;
 - 10) trasporto di materiale di archivio (documenti, faldoni, ecc), compreso l'imballaggio e la collocazione dei faldoni in genere;
 - 11) trasporto, movimentazione e stoccaggio di materiale, attrezzature in dotazione per il servizio elettorale (cabine, tavoli, contenitori, tramezzi, corpi illuminanti, brandine, scatoloni, urne ecc.);
- c) Lavori di trasporto e collocazione di attrezzature e materiale vario per manifestazioni (sedie, transenne, piccole impalcature, palchi, pedane, ecc.):
 - prelievo dal magazzino, carico, trasporto e scarico presso il luogo di destinazione (piazze, vie, fiere, strutture sportive, ecc.);
 - posizionamento e montaggio delle attrezzature secondo le indicazioni ricevute dagli addetti dell'Unità di Coordinamento eventi o altri incaricati;
 - smontaggio trasporto e stoccaggio delle attrezzature medesime.

Su richiesta l'impresa si impegna altresì ad eseguire interventi connessi ad opere di piccola falegnameria e ferramenta per i quali si dovesse manifestare l'esigenza a completamento di operazioni di trasloco e facchinaggio.

ART. 2 – VALORE STIMATO DELL'APPALTO

Il valore stimato dell'appalto, considerata la durata di tre anni del contratto, è di € 71.200,00 più IVA.

Il valore contrattuale risultante dal ribasso d'asta potrà essere soggetto a variazione in diminuzione o in aumento in relazione al minore o maggiore utilizzo di manodopera e di

mezzi, variazione alla quale l'aggiudicatario dovrà sottostare alle stesse condizioni almeno fino alla concorrenza di un quinto del valore stimato ai sensi dell'articolo 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

Le quantità riportate nell'elenco prezzi per ogni singola voce, che verranno utilizzate al fine del valore del contratto sono indicative e sono state calcolate presuntivamente sulla base delle esigenze previste.

Tali quantità potranno quindi essere soggette a variazioni secondo le effettive necessità dell'Amministrazione.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta a fornire solo ed esclusivamente le quantità di personale e di veicoli e attrezzature necessari in relazione alle esigenze dell'Amministrazione, senza poter vantare alcuna eccezione o reclamo qualora le quantità effettive, al termine dell'appalto, risultassero diverse da quelle preventivabili a seguito delle informazioni fornite.

Ne consegue che l'impresa aggiudicataria non potrà pretendere alcunché nel caso in cui alla scadenza dei termini contrattuali il servizio non dovesse raggiungere l'importo presunto indicato.

Il servizio sarà contabilizzato a misura e l'importo mensile dovuto sarà determinato moltiplicando il numero di ore prestati per ciascuna tipologia di prestazione con le relative tariffe.

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016, l'Appaltatore è obbligato ad assoggettarsi – alle medesime condizioni di cui al presente contratto – alle eventuali variazioni eventualmente disposte ai sensi dei commi 2 e 3 del surrichiamato articolo.

ART. 3 - REVISIONE DEI PREZZI

Su formale e motivata richiesta dell'aggiudicatario il servizio sarà soggetto a revisione annuale del prezzo secondo quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 50/2016. La revisione non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, decorre dalla data della formale richiesta e non ha pertanto durata retroattiva e sarà proporzionata all'incremento o diminuzione delle tariffe orarie stabilite periodicamente dalla Direzione Provinciale del Lavoro di Vicenza.

ART. 4 – DOTAZIONE DI MEZZI E PERSONALE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Per l'esecuzione del servizio in oggetto la ditta concorrente dovrà:

- Essere dotata di automezzi di dimensione adeguata (media - piccola / media - grande) ai servizi richiesti, veicoli che consentano comunque di transitare anche nel centro storico della città;
- Mettere a disposizione, su richiesta della stazione appaltante, tutti i veicoli e le attrezzature previste nell'elenco prezzi alla tariffa oraria offerta;
- Mettere a disposizione (senza alcun onere aggiuntivo) carrelli manuali, transpallet, contenitori per facilitare il carico e lo scarico dei materiali. Le attrezzature dovranno essere in regola con la normativa vigente in materia di prevenzione infortuni, nonché essere adeguata alle caratteristiche dei materiali da trasportare, rigorosamente controllate e mantenute in piena efficienza.
- Mettere a disposizione (senza alcun onere aggiuntivo) i materiali per la protezione degli arredi durante il trasporto (coperte, stracci, ecc.). Eventuali scatoloni da imballo saranno forniti dal Comune;
- Mettere a disposizione operai specializzati per smontaggio e montaggio arredi, operai muniti di patente cat. B e/o C e patentini per utilizzo muletti elettrici nel numero che verrà di volta in volta richiesto fino a un massimo di 12 unità;
- Destinare, in relazione al fabbisogno o alla specifica richiesta, adeguato personale per numero e qualità al servizio da svolgere e adeguati veicoli ed attrezzature, come da offerta tecnica.

ART. 5 – REFERENTE COORDINATORE E OPERAI CAPI SQUADRA

L'impresa aggiudicataria per tutte le incombenze tecniche quali:

- il coordinamento e controllo dell'organico;

- la programmazione di interventi;
- l'effettuazione di sopralluoghi e verifiche;

dovrà disporre di una unità tecnica dedicata per l'appalto in oggetto.

Per l'organizzazione pratico-operativa dei lavori da svolgere, la ditta dovrà nominare un capo squadra.

ART. 6 – MODALITA' E ORARIO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'esecuzione dei servizi di trasporto e movimentazione di arredi ed attrezzature saranno richiesti alla ditta aggiudicataria dall'Ufficio Provveditorato.

In base alle indicazioni dell'incaricato dell'Ufficio Provveditorato, la ditta aggiudicataria dovrà programmare gli interventi e concordare con l'Ufficio Provveditorato i tempi di esecuzione.

La ditta 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, portata dei solai, e scale da percorrere, ecc.

La ditta dovrà dare le opportune istruzioni al personale impiegato (dipendenti, soci, titolari) al fine di non creare disordine, evitare perdite di tempo e far osservare le norme in materia di prevenzione e sicurezza.

I servizi verranno richiesti via pec o e-mail con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi.

Al momento del carico e del trasporto del materiale andrà redatto un elenco in cui dovrà essere elencato e descritto il materiale oggetto di movimentazione.

Le attività in oggetto si svolgeranno prevalentemente nei giorni e negli orari di servizio degli uffici comunali (7.30-13.30 / 14.30-18.30). Tuttavia, le attività e in particolare le operazioni di trasporto dei materiali per le manifestazioni, elezioni, ecc. potranno svolgersi fuori del normale orario di servizio e più precisamente in orario diurno, notturno feriale e festivo.

Per gli orari disagiati verrà dato congruo preavviso di almeno sette giorni lavorativi e la ditta non potrà rifiutarsi di eseguire i lavori.

I servizi dovranno essere svolti secondo le seguenti modalità:

A) Imballaggi

Il Comune provvederà a fornire scatoloni, contenitori, nastro adesivo, etichette.

L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere a:

- imballare con materiali e contenitori antiurto ed antigraffio apparecchiature elettroniche, strumentazioni mobili, arredi, lampade, personal computers, stampanti, accessori, dotazioni ed oggetti fragili;
- proteggere con particolari protezioni (carta tipo puriball simili) quadri, sculture ed oggetti pregiati;

B) Assistenza

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire la presenza di proprio personale qualificato per tutte le operazioni di trasloco, dall'assistenza alle operazioni preliminari, allo studio e pianificazione dei tempi di intervento, alle operazioni di imballo e disimballo, allo smontaggio e rimontaggio di mobili, scalfature e alle operazioni di carico e trasporto.

C) Smontaggi e rimontaggi

L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere allo smontaggio e rimontaggio di mobili, arredi, suppellettili (tende, mensole, quadri, ecc.), palchi e quant'altro si renderà necessario;

D) Trasporti e movimentazioni

L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere a:

- adottare tutte le precauzioni atte ad evitare danneggiamenti ai beni e alle strutture. A tal fine dovrà utilizzare i mezzi di trasporto ritenuti più idonei e dotati di adeguata portata, nonché speciali sistemi di protezione e bloccaggio dei carichi;
- eliminare i materiali di imballo a fine lavoro

E) Posizionamenti

L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere a:

- posizionare i colli, identificati come al precedente punto A), nel locale e nel posto stabilito;
- ricomporre i vari posti di lavoro;
- posizionare, per motivi di sicurezza, i macchinari, le cassaforti e le attrezzature di peso e di dimensioni consistenti, prima di eventuali mobili ed accessori;

F) Disimballaggio

L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere a:

- disimballare apparecchiature, strumentazioni, mobili, dotazioni ed oggetti fragili;
- disimballare e ricollocare carteggi e materiali documentali secondo quanto riportato nelle etichette applicate al momento dell'imballo;
- ritirare i cartoni e gli altri materiali utilizzati per gli imballaggi;

G) Trasporti fuori Comune

Nei casi eccezionali in cui si rendesse necessario effettuare trasporti al di fuori del territorio del Comune di Vicenza, verranno rimborsate le eventuali spese sostenute e documentate per il pedaggio autostradale e, qualora la distanza, calcolata sulle distanze ufficiali ACI (percorrenza più breve) tra il Comune di Vicenza ed il Comune di destinazione, sia superiore a km 25 potrà essere riconosciuto un rimborso per km pari a un ottavo del costo medio del carburante rilevato nel Comune di Vicenza nel periodo del trasporto;

H) Materiali

Il materiale per l'imballaggio e i materiali di falegnameria e ferramenta per eventuali lavori di piccola manutenzione a completamento dei servizi di trasloco verranno forniti dal Comune. In casi eccezionali, per urgenza o quando ciò non fosse possibile, la spesa dovrà essere preventivamente autorizzata e successivamente documentata.

L'orario di inizio del lavoro viene calcolato dal momento di arrivo del personale presso il magazzino comunale o presso la sede dove deve essere effettuato il servizio. Nel computo delle ore non vanno compresi i tempi di percorrenza dalla sede della ditta alla sede dove deve essere svolto il servizio e viceversa.

La ditta provvederà a propria cura e spese alla richiesta di eventuali autorizzazioni presso gli uffici competenti per l'utilizzo di spazi con regolamentazione del traffico quali zone a traffico limitato o aree pedonali, nonché qualsiasi altro onere connesso alle operazioni di trasloco e facchinaggio.

Nella fase operativa la ditta aggiudicataria agirà in piena autonomia e sarà pertanto la sola responsabile, sia civilmente che penalmente, assumendo ogni decisione in merito all'organizzazione del lavoro, alle caratteristiche tecniche delle apparecchiature e quant'altro necessario per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto.

ART. 7– SERVIZI DI EMERGENZA

In caso di eccezionali o particolari prestazioni urgenti non prevedibili, la ditta dovrà attivarsi per svolgere il servizio nei tempi richiesti anche inferiori a 24 ore, sia in giorno feriale sia festivo.

La richiesta anticipata di almeno cinque ore rispetto al servizio da espletare potrà essere formulata d'urgenza per via fax, per telefono o per posta elettronica, con l'annotazione della data, dell'ora dell'oggetto e del richiedente.

Per i servizi urgenti non è dovuto alcun maggiore corrispettivo né un diritto di chiamata.

ART. 8 – VIGILANZA E CONTROLLI

L'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato si svolgerà sotto il controllo del RUP/Direttore dell'esecuzione del contratto.

L'Ufficio Provveditorato si riserva di intervenire con proprio personale per controllare e vigilare, senza preavviso in più momenti, i lavori per assicurare la continuità delle operazioni senza perdita di tempo e accertare la sufficienza delle risorse umane comandate e dei mezzi forniti per lo specifico servizio.

Per ciascun servizio eseguito la ditta dovrà produrre il modulo predisposto in triplice copia

dall'Ufficio Provveditorato di esecuzione del lavoro in cui sono riportate le unità lavorative impiegate, il numero di ore prestate, le attrezzature e gli automezzi utilizzati.

Detto prospetto dovrà essere firmato per conferma e certificazione del lavoro eseguito dal referente del Settore interessato.

Per l'esecuzione dei lavori la ditta s'impegna a rispettare la programmazione delle operazioni concordate col referente dell'Ufficio Provveditorato.

Nel caso gli incaricati dell'Ufficio Provveditorato rilevino che i lavori non vengano eseguiti in modo soddisfacente, potranno richiedere la sostituzione o l'integrazione del personale impiegato dalla ditta.

Nell'esecuzione dei servizi la ditta non potrà ricevere ordini se non dal referente incaricato dell'Ufficio Provveditorato.

ART. 9 – VERIFICA DELLA CONFORMITÀ DELLE PRESTAZIONI ESEGUITE.

La verifica di conformità delle prestazioni sarà ultimata entro il tre giorni lavorativi successivi dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni. Al termine delle operazioni giornaliere verrà dato un nulla osta della conformità delle prestazioni eseguite con la redazione di un rapportino dei lavori effettuati e delle ore impiegate da ciascun addetto.

Al termine dell'appalto verrà redatto formale certificato di verifica di conformità di cui all'art. 102 del D.Lgs. 50/2016.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'Appaltatore, che dovrà anche mettere a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari a eseguirla.

ART. 10 – DIPENDENTI E/O SOCI

L'impresa aggiudicataria è tenuta a comunicare tempestivamente prima dell'inizio del servizio e ad ogni successiva variazione l'elenco dei nominativi dei dipendenti e/o soci impiegati nell'appalto, con relativo numero di matricola attribuito esibendo copia del libro matricola, e a fornire un tesserino di riconoscimento munito di fotografia.

Il personale è tenuto ad osservare, durante il servizio, un contegno improntato alla massima correttezza e alla più assoluta riservatezza, non fumare negli uffici e magazzini e osservare le norme di prevenzione e sicurezza; inoltre dovrà uniformarsi alla disciplina e alle disposizioni di servizio che di volta in volta verranno fatte presenti per il buon funzionamento degli uffici.

L'Ufficio Provveditorato potrà richiedere l'allontanamento dei dipendenti che nell'esecuzione del servizio abbiano tenuto un comportamento scorretto, negligente e insubordinato. In tale caso la ditta dovrà provvedere alla sostituzione dei dipendenti segnalati entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il personale dovrà essere dotato di appositi indumenti di sicurezza e di divisa col marchio della ditta e un adesivo o cartellino indicante il nominativo del lavoratore.

Il personale in servizio dovrà mantenere il segreto d'Ufficio e un contegno corretto e dovrà essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza. Il personale in servizio dovrà mantenere il segreto d'Ufficio.

L'Appaltatore si impegna all'osservanza, verso i dipendenti impegnati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, degli obblighi derivanti dai Contratti Collettivi di Lavoro in vigore, dagli accordi integrativi dello stesso e dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali con l'assunzione di tutti gli oneri relativi.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di approntare i mezzi e porre in essere le condizioni per la prevenzione degli infortuni in applicazione delle norme vigenti in materia, di osservare ed applicare integralmente nei confronti del proprio personale, tutte le norme presenti e future di carattere normativo, economico, assicurativo, previdenziale ed antinfortunistico contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro nonché gli accordi integrativi aziendali e sindacali e i contratti individuali di lavoro.

ART. 11 – DURATA DEL SERVIZIO E PENALI

Il servizio ha la durata di anni tre, decorrenti dalla data di consegna del servizio stesso. L'Appaltatore non potrà per nessuna ragione sospendere o rallentare il servizio. Alla scadenza il contratto potrà essere prorogato ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016 limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente e per non più di sei mesi.

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente capitolato, l'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dalla ditta aggiudicataria, che dovranno comunque pervenire al Settore Provveditorato entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, si procederà all'applicazione di una penale variabile da euro 250,00 a euro 2.000,00 in ragione dell'importanza delle irregolarità, del disservizio provocato e del ripetersi nel tempo delle manchevolezze.

La penale di ritardo per l'inizio del servizio è fissata nella percentuale dello 0,3 per mille dell'ammontare netto del contratto per ogni giorno di ritardo.

La penale di ritardo per il mancato rispetto delle scadenze differenziate delle varie prestazioni, previste dal capitolato speciale d'appalto, è fissata nella percentuale dell'1 per mille dell'ammontare netto dell'importo delle singole prestazioni per ogni giorno di ritardo.

L'Amministrazione si riserva di chiedere oltre alla penale di cui sopra il risarcimento dei danni per il maggiore danno subito a causa del disservizio verificatosi e le maggiori spese che si devono sostenere a causa dei ritardi imputabili all'Impresa nell'esecuzione del servizio.

L'Amministrazione potrà procedere al recupero della penale anche mediante trattenuta sul deposito cauzionale che dovrà essere immediatamente reintegrato.

In caso di ritardo o rifiuto delle prestazioni, nonché di ogni altra inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dalla ditta fornitrice, l'Amministrazione appaltante si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio a spese dell'appaltatore rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione che, nel caso specifico, dovrà essere immediatamente reintegrata.

ART. 12 – DETERMINAZIONE DEI PREZZI

I prezzi da formularsi secondo quanto precisato nell'offerta presentata in sede di gara dalla ditta aggiudicataria dell'appalto dovranno intendersi comprensivi dei trasferimenti dalla sede dell'impresa al luogo di esecuzione dell'intervento e di ogni costo e onere fiscale con la sola esclusione dell'iva. Le tariffe per l'utilizzo dei veicoli dovranno essere applicate solo ed esclusivamente se per lo specifico servizio i veicoli sono espressamente richiesti dall'Ufficio Provveditorato. Nel caso in cui sia richiesto solo il personale non dovrà essere addebitato alcun onere aggiuntivo al costo orario del personale.

ART. 13 – CLAUSOLA RISOLUTIVA

Il Comune di Vicenza, ai sensi dell'art.1, comma 13 della Legge 7 agosto 2012, n. 135, ha il diritto, in qualsiasi tempo, di recedere dal presente contratto, previa formale comunicazione all'Appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non ancora eseguite (il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto delle prestazioni già eseguite), nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip s.p.a., ai sensi dell'art. 26, comma 1, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del presente contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del presente contratto. Il diritto di recesso non sarà esercitato qualora l'appaltatore acconsenta alla modifica delle condizioni economiche contrattuali adeguandole a quelle proposte dalle convenzioni Consip s.p.a.

In caso di inadempimenti della ditta che abbiano comportato l'applicazione di tre penali, l'Amministrazione ha la facoltà di recedere dal contratto affidando, in danno della ditta stessa, l'esecuzione della parte residuale del servizio, con riferimento alla durata contrattuale, alla seconda ditta che segue nella graduatoria di gara o ad altro soggetto economico di propria fiducia scelto con procedura d'urgenza e alle condizioni che risulteranno più convenienti.

Qualora l'Appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione si rivarrà sul deposito cauzionale a titolo di penale e addebiterà la maggior spesa per l'affidamento a terzi dell'esecuzione della parte residuale delle prestazioni contrattuali con riferimento alla durata dell'appalto.

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

- interruzione parziale o totale dell'appalto senza giustificati motivi accertati;
- grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante nell'appalto;
- inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non previsto;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- cessione di Azienda, fallimento dell'Impresa ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'impresa stessa;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
- nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza avvalersi di banche o di Poste Italiane S.p.A. così come previsto dall'art. 3, comma 8 della legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i.;
- in caso di la violazione da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo degli obblighi di comportamento di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e di cui al Codice di comportamento dell'Comune di Vicenza, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente capitolato – sono pubblicati e consultabili sul sito internet del Comune di Vicenza ai seguenti link: <http://www.comune.vicenza.it/file/100686-codicecomportamento.pdf> e <http://www.comune.vicenza.it/file/88887-regolamentocodicecomportamento.pdf>

La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa prevista nei commi precedenti, diventerà operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione Comunale darà per iscritto all'Impresa aggiudicataria presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata (PEC).

La risoluzione dà altresì diritto all'Amministrazione Comunale di affidare a terzi l'esecuzione dell'appalto in danno all'Impresa aggiudicataria con addebito ad essa del costo in più sostenuto dalla stessa rispetto a quello previsto nel contratto.

Nei casi di cui al presente articolo è facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere anticipatamente il contratto con diritto al risarcimento dei danni e incameramento della cauzione definitiva quale risarcimento, fatto salvo l'eventuale richiesta di ulteriori risarcimenti per i danni subiti.

ART. 14 – CAUZIONE DEFINITIVA.

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, l'esecutore del contratto sarà obbligato a costituire una garanzia fidejussoria secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.m.i.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- a. pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo

garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;

- b. rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.
- c. che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;
- d. rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 CC.

La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla Ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Amministrazione, avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia di cui all'art. 103 del DLgs 50/2016 e ss.m.i., determinerà la revoca dell'affidamento e l'incameramento da parte dell'Amministrazione Comunale, della cauzione provvisoria.

La garanzia fidejussoria sarà progressivamente svincolata secondo il disposto del comma 5 dell'Art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.m.i.

ART.15 – COPERTURE ASSICURATIVE

L'impresa aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'Assuntore stesso, quanto dell'Amministrazione Comunale che di terzi, comunque verificatisi nel corso dell'esecuzione del servizio, derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione.

L'impresa aggiudicataria, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di **Responsabilità Civile verso Terzi (RCT)** per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Vicenza) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale complessivo di polizza non inferiore a € 2.000.000,00 per danni a persone e € 1.000.000,00 per danni a cose.

Copia di tale polizza dovrà essere trasmessa al Settore Provveditorato, Gare e Contratti prima della stipula del contratto unitamente alla quietanza di avvenuto pagamento. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa al fine di verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

ART. 16 – SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso a condizione che la ditta concorrente indichi in offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi nei limiti e secondo le modalità previste dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 17 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata all'Appaltatore la cessione del contratto. In caso di inosservanza di tale obbligo, l'Amministrazione procederà con la risoluzione del contratto con l'incameramento del deposito cauzionale e l'addebito della maggior spesa per l'affidamento a terzi

dell'esecuzione della parte residuale delle prestazioni contrattuali con riferimento alla durata dell'appalto.

ART. 18 – STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata non autenticata, ai sensi dell'art. 19 comma 3) lett. a) del vigente regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Vicenza. Le spese relative alla stipula del contratto sono a carico della ditta aggiudicataria. La ditta appaltatrice è disponibile ad iniziare il servizio e ad eseguirlo anche in pendenza della stipula del contratto.

ART. 19 – PAGAMENTI

Il pagamento dei corrispettivi avverrà su presentazione di fatture mensili da presentarsi di norma entro il 15 del mese successivo alle prestazioni rese.

Nelle fatture dovranno essere puntualmente indicate le ore di personale e le ore di utilizzo dei veicoli e delle attrezzature e i prezzi unitari, come da offerta.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a Comune di Vicenza - Settore Provveditorato, Gare e Contratti Corso A. Palladio 98 - 36100 Vicenza.

I pagamenti verranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla data di accettazione delle fatture, previa verifica della corretta esecuzione del servizio e acquisizione del DURC regolare.

Le fatture devono essere emesse e trasmesse esclusivamente in forma elettronica ai sensi dell'art. 1 commi 2009-2014 della legge 244/2007, del Regolamento adottato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art. 25 del D.L. 66/2014.

L'Ufficio incaricato per la ricezione delle fatture elettroniche è l'Ufficio Provveditorato, Gare e Contratti al quale l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) ha attribuito il codice univoco **KKIFRW**.

Il pagamento sarà effettuato mediante mandati emessi a mezzo tesoreria comunale, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale su c/corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

Rimane in carico all'appaltatore l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dall'accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare in tali conti.

ART. 20 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

In particolare si obbliga:

- a) a registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto oggetto del presente capitolato sul conto corrente dedicato comunicato al Comune che, salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 3, della legge n. 136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con mezzi diversi, ma che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni;
- b) ad inserire, nei contratti di subappalto e nei subcontratti, una clausola con la quale i propri subcontraenti assumano gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010, a pena di nullità assoluta dei contratti medesimi;
- c) a trasmettere al Comune i contratti di cui alla precedente lettera b), affinché lo stesso possa accertare l'inserimento in essi della clausola inerente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla legge n. 136/2010;
- d) a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura Ufficio territoriale del Governo della provincia di Vicenza della notizia

dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.”

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3, comma 5, della legge n. 136/2010, il Comune dichiara che il codice identificativo gara (CIG) è quello in oggetto.

Il contratto sarà risolto di diritto nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Per rendere operativa la risoluzione basterà apposita notifica dell'inadempimento.

ART. 21 – CONTROVERSIE

La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'Appaltatore e l'Amministrazione durante l'esecuzione del servizio, sarà rimessa alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. È esclusa in ogni caso la competenza arbitrale. Il Foro competente è in via esclusiva quello di Vicenza. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque l'Appaltatore dall'obbligo di proseguire il servizio.

ART. 22 – TRATTAMENTO DEI DATI

Si informa, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati forniti dall'Impresa, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento dell'appalto sono trattati dall'Amministrazione in conformità alle disposizioni contenute nel suddetto codice.

Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Vicenza.

ART. 23 – RIFERIMENTI NORMATIVI DI RINVIO

L'Aggiudicatario è tenuto contrattualmente all'esatta osservanza delle norme vigenti al momento dell'aggiudicazione dell'appalto del servizio, oltre che di quelle stabilite dal presente capitolato, norme tra cui si ricordano in particolare:

- il D.Lgs. n° 50 del 18/04/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e successive modificazioni;
- il D.P.R. 207/2010 “Regolamento di esecuzione ed attuazione del [decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#), recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»." Per le parti non abrogate;
- Il Codice Civile;
- Il Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Vicenza;
- tutte le leggi relative alla tutela, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori e le disposizioni sulle assunzioni obbligatorie;
- tutte le leggi relative alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, D.Lgs. 81/08 e prescrizioni ed oneri previsti nel Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) ai sensi del comma 3 art.26 del D.Lgs. 81/08.

L'aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza di tutte le norme e condizioni previste nel BANDO del Mercato Elettronico Consip denominato “Servizi di logistica”.