



ALLEGATO 2) ALLEGATO DESCRITTIVO AL CAPITOLATO TECNICO

INDICE

CAPO I – INFORMAZIONI PRELIMINARI

1. STAZIONE APPALTANTE
2. CODICE IDENTIFICATIVO DELLA GARA
3. OGGETTO DELL'APPALTO
4. DURATA
5. VALORE DELLA GARA
6. DOCUMENTAZIONE DI GARA

CAPO II – ESECUZIONE DEL SERVIZIO E SUE CARATTERISTICHE

7. SEDI INTERESSATE DAL SERVIZIO
8. SPECIFICHE SULLE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE
9. SPECIFICHE SULLE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE
10. SPECIFICHE SULLE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ INTEGRATIVE
11. SPECIFICHE SULLE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ STRAORDINARIE
12. PRODOTTI, ATTREZZATURE E MATERIALE DI CONSUMO
13. ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE
14. CLAUSOLA SOCIALE DI SALVAGUARDIA E TUTELA OCCUPAZIONALE
15. MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

CAPO III – CONTROLLI, RICHIAMI E APPLICAZIONE PENALI

16. CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE
17. PENALI

Capo IV – MODIFICHE DEL CONTRATTO

18. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
19. RECESSO

Capo V – DISPOSIZIONI FINALI

20. VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO
21. CONTROVERSIE
22. NORME DI RINVIO



CAPO I – INFORMAZIONI PRELIMINARI

1. Stazione Appaltante

Comune di Pordenone, con sede in Pordenone, Corso Vittorio Emanuele II n. 64
C.F. 80002150938 P.IVA. n. 00081570939, PEC comune.pordenone@certgov.fvg.it, sito internet www.comune.pordenone.it/bandi

2. Codice identificativo della gara

Il codice identificativo della gara (CIG), è 730140807E, nomenclatura CPV: 90910000-9.

3. Oggetto dell'appalto

Il presente documento integra i contenuti del Capitolato Tecnico generato automaticamente dal Sistema Dinamico di Acquisizione della P.A., in seguito detto SDAPA, (Allegato 1), costituendone a tutti gli effetti completamento con riferimento all'Appalto Specifico (AS) indetto dall'Amministrazione per l'affidamento del servizio di pulizia degli uffici e servizi locali comunali elencati all'art. 7.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di apportare delle modifiche al servizio, anche in diminuzione, a norma dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i., ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'aggiudicatario possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità. Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo di risoluzione anticipata del contratto.

4. Durata

L'Appalto avrà la durata di 60 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna di cui all'art. 7.1 del Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA. E' fatto salvo l'affidamento anticipato del servizio a norma dell'art. 32, comma 13, del D.lgs. n. 50/2016 e s. m. e i., previa adozione da parte del Responsabile del Procedimento di apposito provvedimento autorizzativo nel quale si dia atto in concreto dei motivi che giustificano l'esecuzione anticipata e previ, in ogni caso, gli accertamenti previsti dalla legge e la costituzione della cauzione definitiva di cui all'art. 103 del suddetto D.Lgs. n. 50.

Qualora alla scadenza del contratto non fosse ancora perfezionato l'iter per il nuovo affidamento, l'Amministrazione si riserva l'opzione di prorogarne la durata fino ad un massimo di ulteriori mesi 12 (dodici), con le modalità e condizioni di dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

5. Valore della gara

Il valore annuale del presente AS ammonta ad Euro 310.067,56 IVA esclusa, di cui Euro 700,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Il valore complessivo dell'Appalto, stimato ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per la sua intera durata (inclusa l'eventuale proroga di 12 mesi) ammonta ad **Euro 1.860.405,36** IVA esclusa, di cui Euro 4.200,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. i costi annuali della manodopera sono stati stimati in Euro **267.000,00**, calcolati su n. 17 addetti attualmente impiegati per lo svolgimento del servizio con qualifica di operaio, di cui due inquadrati al IV livello, n. 1 al I III e 11 al II livello) (come da allegato 8 tabella E); **i costi di manodopera complessivi stimati sono pari a Euro 1.602.000,00** (compresa l'eventuale proroga).

Si precisa che nel valore di cui sopra è compreso l'importo, pari ad **Euro 11.151,67 annui, IVA esclusa, pari ad Euro 66.910,00 complessivi** (compresa l'eventuale proroga), **IVA esclusa**, stimato quale Extra Canone, stanziato dalla Stazione Appaltante nell'ambito del presente AS. Tale importo deve intendersi come importo massimo che potrà subire variazioni in diminuzione in considerazione delle attività che saranno effettivamente erogate dal Fornitore in funzione delle effettive esigenze della Stazione Appaltante. L'Extra Canone è inteso a remunerare le Attività Straordinarie e comunque tutte le attività non comprese tra le Attività Ordinarie ed Attività Aggiuntive richieste dalla Stazione Appaltante in fase di indizione della presente procedura, come meglio specificato nell'Allegato 1 Capitolato Tecnico del Bando Istitutivo. Le attività ulteriori e/o



straordinarie che l'Amministrazione richiederà all'Appaltatore verranno, peraltro, remunerate tenuto conto dei ribassi offerti in sede di confronto concorrenziale sui prezzi a tal fine posti a base di gara, come in dettaglio specificati nel Capitolato Tecnico dell'AS.

Resta fermo che il concorrente, nella Dichiarazione di Offerta Economica, dovrà indicare i costi relativi alla manodopera e gli oneri aziendali necessari per l'adempimento alle disposizioni in tema di sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dal concorrente medesimo.

Le basi d'asta unitarie per ciascuna voce di prezzo sono riportate nel Capitolato Tecnico dell'AS ID Negoziazione: 1846637.

6. Documentazione di gara

La documentazione di gara è composta da:

a) documenti generali relativi al "Bando per l'istituzione di un Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii, per la fornitura dei Servizi di pulizia e Igiene Ambientale per gli Immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni - ID 1737" quali, in particolare, Capitolato d'Oneri e Capitolato Tecnico istitutivi del Sistema Dinamico di Acquisizione della P.A. e relativi allegati (Appendice 1 al Capitolato Tecnico: "Check List di controllo servizio di pulizia", Appendice 1 al Capitolato d'Oneri "Criteri tabellari");

b) Capitolato d'Oneri relativo l'AS, allegato alla lettera d'invito generata automaticamente dal sistema, e relativi allegati sotto elencati:

- Capitolato Tecnico, generato automaticamente dal sistema (All.1);
- Dettaglio degli immobili e quantità (All. 1A);
- Allegato descrittivo al Capitolato Tecnico relativo l'AS (All. 2);
- Dichiarazione integrativa possesso requisiti di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016, così come integrato dal D.L.gs 56/2017 e s.m.i.(All. 3);
- Schema di contratto (All. 4)
- Documento di valutazione dei rischi da interferenze (DVR) (All. 5)
- Modello di dichiarazione di avvalimento (All. 6);
- Fac-simile dichiarazione del subappaltatore (All. 7);
- Elenco del personale attualmente impiegato (All. 8)
- Planimetrie degli stabili (all. 9)

La documentazione di cui alla lettera a), sebbene facente parte della documentazione di gara, è scaricabile dal portale acquisti in rete, <https://www.acquistinretepa.it>, tra la documentazione della procedura d'istituzione del Sistema dinamico.

La documentazione di cui alla lettera b), è disponibile all'interno dell'apposita sezione sul portale acquisti in rete, nell'area riservata ai soli operatori economici che saranno invitati.

CAPO II – ESECUZIONE DEL SERVIZIO E SUE CARATTERISTICHE

7. Sedi interessate dal servizio

Il numero delle sedi ove verrà espletato il servizio è pari a n. 34 edifici come indicati nel prospetto sotto riportato.

ID contratto	N. .	SEDE	INDIRIZZO
S1	1	Sede Municipale	corso Vittorio Emanuele II, 64
S1	2	Servizi Demografici	P.tta Calderari, 3



Comune di Pordenone

SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
SERVIZIO PROVVEDITORATO

S1	3	Settore Politiche Sociali	p.tta Calderari, 2
S1	4	Settore Attività Culturali	p.zza della Motta, 2
S1	5	Settore Lavori Pubblici	Via Bertossi, 9
S1	6	Polizia Municipale	Via Oderzo, 9
S1	7	Biblioteca Civica	p.zza xx Settembre, 11
S1	8	Farmacia comunale	Via Cappuccini, 11
S1	9	Farmacia comunale	Viale Grigoletti, 1
S1	10	Farmacia comunale	via Montereale, 61
M2	11	Museo Storia Naturale	Via della Motta, 16
M2	12	Museo Civico D'Arte	C.so Vittorio Emanuele II, 51
M2	13	Galleria Harry Bertoia	corso Vittorio Emanuele II, 60
M2	14	Galleria Arte Moderna –Villa Galvani	Viale Dante
M2	15	Museo archeologico di Torre	Via Vittorio Veneto, 19
M2	16	Bastia di Torre	Via Vittorio Veneto, 21
AS3	17	Archivio Storico	v. Piave, 54
AS3	18	Magazzino Comunale	Vial Rotto 28
AS3	19	Gruppo Protezione Civile	Via Ungaresca, 86
AS3	20	Sovrappasso pedonale	Via S.Vito
AS3	21	Locali cimitero Rorai	Via Canova
AS3	22	Locali cimitero Rorai ara crematoria	Via Canova
AS3	23	Locali cimitero Torre	Via N. Sauro
AS3	24	Locali cimitero Urbano	Via Cappuccini, 56
AS3	25	Locali cimitero Vallenoncello	Via della Chiesa
AS3	26	Locali cimitero Villanova	Via Villanova
AS3	27	C.A.G. – Biblioteca Circoscrizionale	v. L.go Cervignano 19
AS3	28	Centro Aggregazione Giovanile	v. Pirandello
AS3	29	Centro Aggregazione Giovanile	v. Pontinia
AS3	30	Biblioteca Circoscrizionale	v. Pontinia
AS3	31	Uffici di Quartiere	v. Pontinia
AS3	32	Uffici di quartiere (ex Circoscrizione Centro)	v. del Mercato, 3
AS3	33	Uffici di quartiere (ex Circoscrizione Torre)	p.tta Don G. Lozer 1
AS3	34	Casa del Sociale	Via San Quirino, 5

L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare, in qualsiasi momento, le superfici indicate nelle schede "dettaglio degli immobili", in aumento o diminuzione, per le mutate esigenze che intervengano nel corso dell'Appalto.

L'Appaltatore non potrà eccepire e avrà l'obbligo di provvedere, fatta salva la rideterminazione del canone mensile. Il nuovo canone dovrà essere calcolato partendo dal prezzo aggiudicato in base allo sconto offerto in sede di gara, cui dovrà essere aggiunto o tolto il prezzo a mq, per tipologia di area, delle superfici inserite o stralciate rispetto a quelle originariamente previste nel Capitolato Tecnico dell'AS.

Qualora fosse, invece, necessaria una parziale sospensione dell'erogazione del servizio in alcuni immobili, per motivate esigenze, l'Amministrazione dovrà comunicarlo per iscritto, con un Appalto specifico indetto dal Comune di Pordenone, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento del servizio di pulizia degli uffici e locali comunali nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Allegato 2 – Allegato descrittivo al Capitolato tecnico



preavviso di 7 giorni, fatta eccezione nell'ipotesi in cui ciò non sia possibile a fronte di situazioni di emergenza o imprevisti. In tale ipotesi il canone sarà rideterminato, con le modalità sopra riportate, stralciando le aree non interessate dal servizio.

L'Amministrazione, per mutate o sopravvenute esigenze, potrà, altresì, chiedere l'estensione del servizio con carattere di continuità e stabilità in locali non attualmente indicati nell'elenco "dettaglio degli immobili". La Ditta aggiudicataria di impegna a fornire il servizio con le stesse modalità e condizioni previste nel Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA, in quello dell'AS e nel presente Allegato descrittivo.

La Ditta appaltatrice non può estendere il servizio a locali o superfici non previste senza apposita e preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

8. Specifiche sulle modalità di espletamento delle attività ordinarie

Le attività ordinarie oggetto dell'appalto sono descritte nel Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA, nel Capitolato Tecnico dell'AS e nelle relative schede "dettaglio degli immobili", distinte per ID Contratto, con le precisazioni di seguito formulate. Sono, comunque, fatti salvi i miglioramenti proposti dall'aggiudicatario nella relativa offerta tecnica.

Le frequenze, in dettaglio riportate nel capitolato tecnico generato dal sistema, sono da intendersi **G**=giornaliero, **G/2**=2 volte al giorno, **G/3**=3 volte al giorno, **S**=1 volta a settimana, **S/2**=2 volte a settimana, **S/3**=3 volte a settimana, **2S**=ogni 2 settimane, **M**=1 volta al mese, **2M**=ogni 2 mesi, **3M**=ogni 3 mesi, **6M**=ogni 6 mesi, **A**=annuale, **2A**=ogni due anni.

Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate:

- per tutti gli immobili, di cui all'ID Contratto "S1" con **frequenza 5 giorni su 7**, ad esclusione dell'Area omogenea 3 "servizi igienici" della Biblioteca Civica **la cui frequenza richiesta è 6 giorni su 7**, nelle fasce orarie di seguito precisate:

Sede Municipale	Lunedì e giovedì dalle ore 18.00 alle 22.00 Martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 14.30 alle 19.30
Servizi Demografici	Lunedì e giovedì dalle ore 18.00 alle 22.00 Martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 14.30 alle 19.30
Settore Politiche Sociali	Lunedì e giovedì dalle ore 18.00 alle 22.00 Martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 14.30 alle 19.30
Settore Attività Culturali	Tutti i giorni dalle 6.00 alle 8.00
Settore Lavori Pubblici	Lunedì e giovedì dalle ore 18.00 alle 22.00 Martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 14.30 alle 19.30
Polizia Municipale	Tutti i giorni dalle 14.30 alle 19.00
Biblioteca Civica	Tutti i giorni dalle 6.00 alle 9.00 il lunedì dalle 6.00 alle 12.00
Farmacie comunali	Tutti i giorni dalle 7.00 alle 8.30

- per tutti gli immobili, di cui all'ID Contratto "M2" con **frequenza 2 giorni su 7 con esclusione dell'area omogenea 3 "servizi igienici" per cui è richiesta la frequenza 3 giorni su 7**, nelle fasce orarie di seguito precisate,:

Museo Storia Naturale	dalle 14.00 alle 19.00
Museo Civico D'Arte	dalle 14.00 alle 19.00

Appalto specifico indetto dal Comune di Pordenone, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento del servizio di pulizia degli uffici e locali comunali nell'ambito dello SDA Servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Allegato 2 – Allegato descrittivo al Capitolato tecnico



Galleria Harry Bertoia	dalle 14.00 alle 19.00
Galleria Arte Moderna – Villa Galvani	dalle 14.00 alle 19.00
Museo archeologico di Torre	dalle 14.00 alle 19.00
Bastia di Torre	dalle 14.00 alle 19.00

Si precisa che per quanto riguarda la pulizia dell'area omogenea 3 "servizi igienici" dei Musei, potrà essere richiesta una integrazione della frequenza delle operazioni di pulizia nella giornata di sabato, esclusivamente in occasione delle manifestazioni che prevedono l'apertura gratuita al pubblico degli Spazi Espositivi (massimo 5/anno).

In occasione dell'allestimento di mostre, saranno sospese le operazioni di pulizia dell'area omogenea 13 "Spazi espositivi" dei Musei/Gallerie interessati, le operazioni di pulizia riprenderanno solo ad allestimento terminato, prima dell'inaugurazione. Le operazioni di pulizia potrebbero essere sospese nel caso di chiusura/sospensione temporanea delle attività museali.

- per tutti gli immobili, di cui all'ID Contratto "AS3", con **frequenza 1 giorno su 7**, nelle fasce orarie di seguito precisate:

Archivio storico	dalle 8.30 alle 12.30
Magazzino e sede Protezione Civile	dalle 08.30 alle 12.00
Sovrapasso ferroviario	dalle 08.00 alle 11.00
Cimiteri	dalle 08.30 alle 12.00
Uffici di Quartiere	dalle 07.00 alle 12.00
Centri di aggregazione giovanile (cag) e biblioteche di quartiere	dalle 07.00 alle 12.30
Casa del Sociale	dalle 07.00 alle 12.30

Il responsabile del servizio e/o i responsabili degli immobili, potranno apportare modifiche alle fasce orarie sopra indicate, per specifiche esigenze legate alle attività lavorative svolte nei singoli immobili, che, previa comunicazione scritta all'Appaltatore, diverranno per lo stesso vincolanti.

Tutte le attività previste con cadenza annuale/semestrale/trimestrale dovranno essere effettuate per la prima volta al momento dell'avvio del servizio, previ accordi con i referenti dei singoli immobili.

09. Specifiche sulle modalità di espletamento delle attività aggiuntive

Le attività aggiuntive che l'Amministrazione richiede espressamente con il presente Appalto specifico a norma del paragrafo 8.1.3. del Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA, sono di seguito elencate, distinte per Id. contratto ed immobile.

1. ID Contratto S1 Numero Immobile 1 Palazzo Municipale
- l'attività aggiuntiva consiste nella lucidatura delle parti cromate della balaustra della Sala Consigliare con frequenza annuale;
2. ID Contratto S1 Numero Immobile 7 Biblioteca Civica
- l'attività aggiuntiva consiste nell'aspirazione ed aspiratura libri con frequenza annuale
3. ID Contratto S1 Numero Immobile 2 SEDE ANAGRAFE – Piazza Calderari, 3
4. ID Contratto S1 Numero Immobile 5 SEDE LAVORI PUBBLICI – Via Bertossi, 9



5. ID Contratto S1 Numero Immobile 6 SEDE POLIZIA MUNICIPALE – Via Oderzo,
6. ID Contratto AS3 Numero Immobile 20 SOVRAPASSO PEDONALE – Via San Vito

L'attività aggiuntiva consiste nella detersione delle superfici vetrose esterne delle finestre e delle vetrate continue accessibili solamente con ponteggi e/o autoscale (il prezzo non comprende il nolo dei ponteggi e/o autoscale), con frequenza annuale, che rimane a carico dell'Amministrazione.

10. Specifiche sulle modalità di espletamento delle attività integrative

Le attività integrative che l'Amministrazione richiede espressamente con il presente Appalto specifico a norma del paragrafo 8.1.2. del Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA, sono di seguito elencate, distinte per Id. contratto ed immobile.

1. ID Contratto S1 N. Immobili nn. 8, 9 e 10 Farmacie comunali
- L'attività integrativa consiste nella detersione infissi esterni, comprese superfici vetrose, cassonetti e davanzali esterni accessibili dall'interno nel rispetto normative sicurezza per complessivi mq. stimati 209 con frequenza mensile

11. Specifiche sulle modalità di espletamento delle attività straordinarie

Le attività straordinarie che l'Amministrazione richiede con il presente Appalto specifico a norma del paragrafo 8.1.4 del Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA sono indicate nel capitolato tecnico generato automaticamente dal Sistema.

Tali attività non sono programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevedere frequenza e quantità.

Per tutte le attività non comprese nel canone ordinario del servizio di pulizia, il Comune ha stanziato un importo annuo di €. 11.151,66 IVA esclusa.

12. Prodotti, attrezzature e materiale di consumo

I mezzi, i prodotti e le attrezzature da lavoro utilizzate per l'espletamento del servizio dovranno essere conformi, quanto a tipologie e requisiti minimi, al Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA.

Con riferimento all'area omogenea tipo 3, "Servizi Igienici", il materiale di consumo che l'Appaltatore dovrà fornire è il seguente: sapone liquido antibatterico, carta igienica, carta asciugamani e sacchetti igienici. La spesa annua sostenuta dall'Ente per la fornitura dei prodotti di cui sopra è stimata in €. 10.000,00.

I prodotti che il concorrente si impegna ad utilizzare per l'espletamento del servizio ed a fornire devono essere conformi al D.M. 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare, l'elenco completo in formato .pdf denominato "Elenco dei prodotti" dovrà essere presentato in sede di gara.

13. Oneri a carico dell'Appaltatore

L'Appaltatore ha l'obbligo di comunicare, entro 10 giorni dall'aggiudicazione, il nominativo del proprio Gestore del Servizio (nome, cognome, indirizzo di posta elettronica e recapito telefonico fisso/mobile), che costituisce l'unica interfaccia nei confronti dell'Ente a norma del paragrafo 5.2 del Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA.

Nell'esecuzione del servizio la Ditta dovrà avvalersi di proprio personale, che risulti in numero sufficiente a garantire la regolarità dello stesso in ogni periodo dell'anno.



L'elenco nominativo del personale dovrà essere comunicato all'Amministrazione prima della stipula del contratto.

Il personale della Ditta incaricato all'espletamento del servizio dovrà essere qualificato ed esperto nello svolgimento delle mansioni cui è abilitato e mantenere un comportamento decoroso e corretto nei riguardi del personale dell'Amministrazione e degli utenti, evitando qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività degli uffici. La Ditta Aggiudicatrice è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle loro eventuali inosservanze.

14. Clausola sociale di salvaguardia e tutela occupazionale

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine vengono forniti tutti i dati relativi alle unità di personale impiegato, riportati nella Tabella E al presente allegato descrittivo.

In ogni caso il Comune, pur rimanendo estraneo ai rapporti giuridici conseguenti a quanto sopra detto, considererà inadempienza contrattuale l'inosservanza, da parte del Fornitore, delle normative contrattuali e sindacali sopra citate.

15. Modalità di fatturazione e pagamenti

Il prezzo che sarà corrisposto per le attività ordinarie e aggiuntive previste nel presente documento, determinato in base a quanto indicato nel Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA, comprende tutti i costi necessari a garantire il regolare svolgimento del servizio.

In caso di variazioni contrattuali il canone sarà modificato secondo quanto previsto al precedente nell'art. 7.

L'Appaltatore, a norma della L. n. 244/2007 e del D.M. n. 55 del 03 aprile 2013, dovrà fatturare le competenze spettanti emettendo fattura elettronica, da inviare tramite il sistema d'interscambio al Comune di Pordenone – Servizio Provveditorato - codice IPA "Y11R30.

Le fatture dovranno essere emesse con cadenza trimestrale posticipata per ogni immobile oggetto dell'appalto.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di accettazione della fattura.

Il Direttore dell'esecuzione autorizza il pagamento della fattura, previa verifica della correttezza quali-quantitativa della prestazione eseguita rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, effettuata congiuntamente ai referenti dei singoli immobili.

In caso di difformità della prestazione, il termine di pagamento verrà interrotto dalla data di contestazione da parte dell'Amministrazione.

Il pagamento avverrà, comunque, a seguito dell'esito positivo sulla correttezza contributiva, previa acquisizione della certificazione di regolarità contributiva di cui all'articolo 2 del D.L. 25 settembre 2002, n. 210, convertito dalla legge 22 novembre 2002, n. 266 e s.m. e i. (DURC).

Ai sensi del comma 5 bis dell'art. 30, comma del D.Lgs. 50/2016 sui pagamenti verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto del credito maturato. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale del contratto, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale del certificato di regolare esecuzione delle prestazioni e acquisizione del documento unico di regolarità contributiva che non evidenzia inadempienze.

Ai fini del pagamento di corrispettivi d'importo superiore ad Euro 10.000,00 (diecimila/00) il Comune procederà in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29



settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40.

In caso di ritardato pagamento l'Amministrazione riconoscerà alla Ditta appaltatrice gli interessi di mora di cui al D.Lgs. 231 del 9 ottobre 2002. e s.m. e i. nella misura prevista per legge.

Resta inteso che in nessun caso, ivi compreso l'eventuale ritardo nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la Ditta potrà sospendere l'erogazione del servizio. In tal caso l'Amministrazione potrà procedere a norma dei successivi articoli 16, 17 e 18, con eventuale risoluzione di diritto per colpa dell'Appaltatore, l'incameramento della cauzione definitiva ed esecuzione in danno della prestazione, salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e ogni altra azione che il Comune ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

CAPO III – CONTROLLO, RICHIAMI E APPLICAZIONE PENALI

16 Controlli e vigilanza in corso di esecuzione

Il Comune verifica il regolare andamento del servizio nei modi e termini di cui al Capitolato Tecnico istitutivo dello SDAPA attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto.

Ove in fase di controllo emergano inadempimenti, ritardi o l'Appaltatore si sia reso colpevole di negligenza o inopportuno sospenda il servizio, la Stazione Appaltante procede alla contestazione formale delle inadempienze ravvisate, assegnando un termine di 15 giorni per il corretto adempimento.

L'Appaltatore entro il termine di 10 giorni lavorativi decorrenti dalla data di notifica della contestazione, ha facoltà di trasmettere le proprie osservazioni scritte all'Amministrazione Comunale.

Il Comune, esaminate le controdeduzioni o decorso infruttuosamente il termine per la loro trasmissione, può revocare, modificare o confermare la contestazione iniziale e applicare le penali previste dall'art. 17.

Qualora l'Amministrazione ritenga che l'inadempimento o il ritardo siano tali da pregiudicare la buona riuscita delle prestazioni ha facoltà di risolvere il contratto per colpa dell'Appaltatore ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del C.C., e, conseguentemente, procedere, con l'incameramento della cauzione definitiva e con l'esecuzione della prestazione in danno, salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e ogni altra azione che il Comune ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

17. Penali

Nel caso si verificassero inadempimenti o irregolarità nell'espletamento del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico del Fornitore, tali da non determinare la necessità di risolvere il contratto, il responsabile del procedimento (RUP) invierà formale contestazione a mezzo PEC, indicante l'ammontare della penale che si intende applicare, assegnando un congruo tempo, non inferiore a 15 giorni, per poter presentare le proprie controdeduzioni.

Il Comune, valutate le giustificazioni fornite, si riserva di applicare una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento, al pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio, al danno d'immagine del Comune, al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno.

L'importo delle penali sarà calcolato in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione alla gravità dell'inadempimento e non possono superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale. In caso di superamento di tale limite potrà essere disposta la risoluzione del contratto per grave inadempimento.



Le penali potranno essere rimosse anche avvalendosi della garanzia definitiva, che in tal caso dovrà essere reintegrata entro 30 gg., nel rispetto delle previsioni dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Le penali e le contestazioni di addebito non possono essere contestate se non per la violazione delle regole procedurali previste dal presente articolo.

Capo IV – MODIFICHE DEL CONTRATTO

18. Risoluzione del contratto

L'inadempimento da parte dell'Impresa aggiudicataria degli obblighi contrattuali posti a suo carico comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile.

Il contratto potrà in ogni caso essere risolto di diritto a norma dell'art. 1456 del Cod. Civ. qualora l'Amministrazione Comunale dichiarerà all'Impresa aggiudicataria di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa, al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Impresa aggiudicataria nel corso della procedura di gara;
- qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni agli operatori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio;
- gravi violazioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- per effetto di gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla presente procedura;
- per fallimento del soggetto selezionato;
- per violazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, del DPR 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di Comportamento aziendale del Comune Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014;
- per ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata.

In caso di risoluzione del contratto l'Impresa appaltatrice si impegnerà a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

E' salva la facoltà dell'Amministrazione di affidare la continuazione del servizio ad altri o provvedervi direttamente addebitando l'eventuale maggior costo all'Impresa appaltatrice, e fatta salva la possibilità di ogni azione legale per il recupero dei maggiori danni.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Impresa aggiudicataria, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione definitiva, fatti salvi il risarcimento dei danni e delle



spese a favore dell'Amministrazione e provvederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

19. Recesso

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e s.m.i. l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge. Troverà altresì applicazione l'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

La Stazione appaltante ha diritto di recesso dal contratto, in tutto o in parte, unilateralmente e senza preavviso, per giusta causa.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge 135/2012), la Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora 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. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488.

Capo V – DISPOSIZIONI FINALI

20. VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO

Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106 del Codice.

21. Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto di appalto e per le quali non sia possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente il Foro di Pordenone. E' esclusa la competenza arbitrale.

22. Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente documento, trova applicazione:

1. il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei Contratti Pubblici, e successive modificazioni e integrazioni;
2. il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, e s. m.;
3. il Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 262, Codice Civile, e s. m.i.;
4. le leggi relative alla tutela, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori e le disposizioni sulle assunzioni obbligatorie;
5. le ulteriori disposizioni legislative e regolamentari in materia.

IL DIRIGENTE
Dott. Flavia Leonarduzzi

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FLAVIA LEONARDUZZI

CODICE FISCALE: LNRFLV58M44H816T

DATA FIRMA: 20/02/2018 18:10:35

IMPRONTA: 4D57C1A9E3D9A6B936050251946F28F20877CCB21FEDD8E17E43E79E5C00F89B
0877CCB21FEDD8E17E43E79E5C00F89B0D00D9E2910A80055FACBF0C071D268E
0D00D9E2910A80055FACBF0C071D268E57E0C86C9CA9416D456B8BF51E2C6757
57E0C86C9CA9416D456B8BF51E2C675706BFDF1CECEC42B6882B050106CAA229