

SERVIZIO DI APERTURA, CHIUSURA E SORVEGLIANZA DELLA SEDE MUNICIPALE

CAPITOLATO SPECIALE

ART. 1 – OGGETTO DELLA FORNITURA

Oggetto del presente capitolato è la fornitura del servizio presso la sede del Comune di Cernusco sul Naviglio consistente nell'apertura, chiusura e sorveglianza del Palazzo comunale nella fascia oraria oltre il normale orario di lavoro della sede.

ART. 2 – REQUISITI GENERALI

Il Fornitore dichiara di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione stabilite dall'art. 80 del D.Lgs. 18/4/2016 n. 50 per l'affidamento di appalti da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il Fornitore dichiara altresì, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, che hanno esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune.

ART. 3 - PATTO DI INTEGRITÀ'

Questo patto d'integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Cernusco sul Naviglio e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Cernusco sul Naviglio (Mi) impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto.

Il Comune di Cernusco sul Naviglio si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

La sottoscritta Ditta si impegna a segnalare al Comune di Cernusco sul Naviglio (Mi) qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta Ditta dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

La sottoscritta Ditta si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Cernusco sul Naviglio (Mi), tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato a seguito della gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

La sottoscritta Ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- ◆ risoluzione o perdita del contratto;
- ◆ responsabilità per danno arrecato al Comune di Cernusco sul Naviglio (Mi) nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- ◆ esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Cernusco sul naviglio (Mi) per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Comune di Cernusco sul Naviglio (Mi) e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

ART. 4 – MODALITA' DI FORNITURA DEL SERVIZIO E DURATA

Il servizio dovrà essere fornito presso la sede comunale, Via Tizzoni 2 - Cernusco sul Naviglio, e consiste nell'assicurare l'apertura, la custodia e la chiusura del palazzo comunale nei giorni feriali, fuori dal normale orario di servizio, e non lavorativi, come segue:

| ORE | | |
|-------------------------------|---------------|--------------|
| LUNEDI' | 18.30 - 20.30 | 2,00 |
| MARTEDI' | 17.00 - 19.00 | 2,00 |
| MERCOLEDI' | 17.30 - 20.00 | 2,50 |
| GIOVEDI' | 17.00 - 19.00 | 2,00 |
| VENERDI' | 15.00 - 18.00 | 3,00 |
| SABATO | 07.45 - 13.15 | 5,50 |
| TOTALE ORE SETTIMANALI | | 17,00 |

nonché in occasione delle riunioni degli organismi collegiali (Commissioni consiliari, Conferenza dei capigruppo, Consulte) e per l'attività istituzionale dell'Amministrazione, per circa 70 ore mensili (con un margine di +/- 15% su tale monte ore mensile), per numero presunto di 950 ore all'anno.

Il servizio di attesa e custodia è svolto da personale non armato presso l'apposita postazione, all'interno dell'ingresso principale del Palazzo comunale.

Il Comune si impegna a comunicare, con preavviso di almeno due giorni lavorativi, le necessità di apertura straordinaria del Palazzo, anche in giornate festive.

Il preavviso sull'esigenza di anticipare o posticipare l'orario di apertura/chiusura può essere comunicato al Fornitore entro la fine dell'orario del giorno lavorativo precedente. Il prolungamento dell'orario di chiusura può avvenire per ragioni contingenti.

L'appalto avrà la durata dal 01/01/2022 al 31/12/2023. Il servizio è richiesto per 52 settimane all'anno.

Il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto per il tempo necessario all'espletamento di una nuova gara fino ad un massimo di mesi sei alle medesime condizioni contrattuali. Tale esercizio costituisce mera facoltà per l'Ente senza che l'aggiudicatario possa vantare pretese o diritti di sorta.

ART. 5 - OBBLIGHI DEL FORNITORE

Il Fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contrattuali.

Il Fornitore si impegna ad eseguire tutti i servizi a proprio rischio ed oneri, assumendo a proprio carico tutte le spese relative alla mano d'opera e tutto quanto è necessario per l'esecuzione del servizio.

Il Fornitore deve garantire per tutta la durata contrattuale il personale addetto al servizio come indicato in sede di offerta, nel rispetto degli standard e delle referenze professionali proposti.

Il personale deve essere in possesso dei requisiti di professionalità, serietà e decoro indispensabile alle esigenze del servizio.

Il Fornitore deve comunicare al Comune l'elenco nominativo del personale che sarà impegnato nel servizio e comunicare per iscritto, anche via fax, eventuali variazioni e sostituzioni che si rendessero necessarie, prima dell'inizio dell'esecuzione delle prestazioni da parte degli stessi.

Il personale impiegato deve indossare un tesserino di riconoscimento nominativo.

Il Fornitore si impegna gestire in modo diretto ed autonomo il personale addetto al servizio di apertura, chiusura e sorveglianza del sopra indicato stabile comunale, occupandosi in via esclusiva della gestione di tutti gli aspetti organizzativi legati all'attività oggetto dell'appalto, in particolare:

- Il Fornitore deve garantire la copertura del servizio assicurando la sostituzione del personale assente per ferie o per altre tipologie di assenze programmate o comunque prevedibili;
- Il Fornitore deve garantire la copertura del servizio assicurando, nel caso, la sostituzione del personale addetto assente per malattia o altre cause non prevedibili entro l'inizio del servizio previsto;
- Il Fornitore deve inoltre assicurare la sostituzione, entro cinque giorni dalla richiesta, il personale che non risultasse di gradimento al Comune o che comunque abbia tenuto un comportamento irrispettoso o sconveniente nel corso dell'esecuzione del servizio;
- Il personale addetto al servizio deve:
 - ✓ essere a conoscenza della normativa in materia di sicurezza e delle prescrizioni relative al luogo di lavoro;
 - ✓ essere a conoscenza delle disposizioni organizzative previste nella struttura di lavoro;
- Il Fornitore deve provvedere all'istruzione e all'aggiornamento del personale;
- Il Fornitore dovrà produrre, per ogni stabile una scheda mensile, con l'indicazione degli effettivi servizi prestati ed il relativo impiego orario;
- Il personale del Fornitore è tenuto a non utilizzare le apparecchiature e le attrezzature presenti sui luoghi di lavoro per scopi personali (telefoni, fax, fotocopiatrici, ecc.) nonché a rispettare tutte le regole e i divieti che devono essere osservati sui luoghi di lavoro e nei pubblici uffici. Il fornitore è obbligato ad accertare e ad informare il proprio personale sugli obblighi di comportamento a cui questo deve attenersi;
- Il Fornitore s'impegna a manlevare il Comune da qualsiasi responsabilità possa derivare dal comportamento o dall'attività del personale. Non costituisce motivo di giustificazione per il fornitore la mancata comunicazione da parte del Comune dell'esistenza di specifici obblighi di legge;

Il Fornitore è responsabile per qualsiasi danno arrecato, per colpa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio o per cause ad esse inerenti, a persone, cose e animali

negli spazi oggetto del presente servizio o del pubblico che vi accede o del personale del Comune. L'impresa aggiudicataria è altresì responsabile dei danni causati dal proprio personale ai dipendenti od a persone che lavorano per ordine e per conto del Comune

ART. 6 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA

Il Fornitore s'impegna a rispettare e fare rispettare al proprio personale le norme in materia di sicurezza, nonché ad osservare tutti gli adempimenti riguardanti l'applicazione del decreto legislativo 81/2008, e ad ottemperare a tutti gli obblighi di igiene e sicurezza, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il Fornitore s'impegna ad applicare il documento in materia di sicurezza del Comune e ad adottare tutti i mezzi ritenuti necessari a garantire una perfetta rispondenza alle vigenti disposizioni igienico - sanitarie previste per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato.

Il Fornitore solleva il Comune da ogni responsabilità per danni che possano derivare dal fatto proprio e del proprio personale.

ART. 7 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Fornitore s'impegna a rispettare e fare rispettare al proprio personale l'obbligo di riservatezza e a non diffondere, asportare, utilizzare per motivi propri, al di fuori delle specifiche indicazioni del Comune in alcun modo le informazioni, i dati e le notizie di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento del servizio.

Il Fornitore solleva il Comune da qualsiasi responsabilità dovesse derivare dal trattamento dei dati dipendente da fatto proprio, del proprio personale o dei collaboratori che utilizzerà.

ART. 8 - FATTURAZIONE / PAGAMENTI

Il corrispettivo contrattuale è determinato applicando la tariffa oraria offerta dal soggetto aggiudicatario, di cui al successivo comma 4, al netto degli oneri fiscali, al numero effettivo di ore di servizio prestate nel periodo di fatturazione.

La tariffa oraria è comprensiva di tutti gli oneri e spese che derivano al Fornitore dall'osservanza di tutte le condizioni e le prescrizioni derivanti dal capitolato e dell'offerta presentata; essa comprende altresì le normali quote di spese generali ed utili d'impresa.

La tariffa s'intende fissa ed invariabile per tutta la durata contrattuale, indipendentemente da qualsiasi variazione dei prezzi di mercato e dei contratti di lavoro.

La fatturazione da parte del fornitore avverrà a seguito di regolare prestazione del servizio oggetto del presente capitolato; il pagamento della fattura è a 30 giorni data ricevimento fattura, previa acquisizione del D.U.R.C. per via telematica tramite l'apposito Portale INPS/INAIL.

ART. 9 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi di quanto previsto dalla L. 13/8/2010 n. 136, l'appaltatore è tenuto a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche di cui al comma 1 dell'articolo 3 della stessa legge entro sette giorni dalla loro accensione o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'appaltatore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata L. n. 136/2010.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 10 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione del contratto.

E' altresì vietato il subappalto per il carattere fiduciario del servizio.

ART. 11 - REFERENTI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Fornitore deve nominare un proprio referente, per l'esecuzione, a cui il Comune possa fare riferimento per qualsiasi comunicazione relativa al contratto.

Il Referente deve essere sempre reperibile telefonicamente negli orari di svolgimento del servizio per coordinare il lavoro.

Per il Comune il Fornitore deve fare riferimento al Segreteria Le comunicazioni operative relative alla esecuzione dei servizi devono essere effettuate al responsabile del Settore.

Le parti s'impegnano a comunicare i recapiti per le comunicazioni e ad informarsi delle relative variazioni.

ART. 12 - RECESSO DAL CONTRATTO

Il Comune, previa assunzione di apposito provvedimento, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, dandone preavviso all'impresa fornitrice mediante lettera raccomandata con A/R., nel rispetto e con le modalità di cui all'art. 1671 del Codice Civile.

ART. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di gravi inadempimento o violazione degli obblighi contrattuali, il Comune indipendentemente dall'applicazione delle penali, comunica al Fornitore gli estremi delle disfunzioni rilevate, assegnando un termine minimo di quindici giorni per formulare giustificazioni e/o per ripristinare il servizio secondo le modalità concordate.

Qualora il Fornitore non ottemperi, è facoltà del Comune risolvere il contratto.

ART. 14 - CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione del contratto.

Cernusco Sul Naviglio,
Per l'Amministrazione Comunale

Per il Fornitore
