



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Sport, Provveditorato,
Economato

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

**SERVIZI DI SGOMBERO E SANIFICAZIONE,
COMPRESO EVENTUALE SMALTIMENTO DI RIFIUTI,
PER LE NECESSITA' DEL PATRIMONIO ABITATIVO ERP DI PROPRIETA'
DEL COMUNE DI CREMONA**

Art. 1
Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto i servizi di sgombero di alloggi e di locali e la pulizia straordinaria delle parti comuni del patrimonio abitativo Erp di proprietà del Comune di Cremona, con eventuale trasferimento alle discariche autorizzate di beni mobili e materiali fuori uso e di rifiuti derivanti dall'attività sopra indicate.

Art. 2
Descrizione delle prestazioni e gestione del servizio

Le prestazioni richieste sono descritte nella scheda tecnica, allegato A) al presente capitolato per farne parte integrante e sostanziale.

L'appaltatore autonomamente, professionalmente e con la necessaria organizzazione dei mezzi e comunque con la gestione a proprio rischio, dovrà garantire l'organizzazione, la direzione, la vigilanza ed il controllo dello svolgimento professionale del servizio oggetto del presente capitolato.

Art. 3
Durata del contratto, proroga ed esecuzione anticipata

Il contratto avrà durata di anni 2, con decorrenza presunta dal 1° maggio 2022 e scadenza il 30 aprile 2024, senza necessità di disdetta delle parti.

L'Ente appaltante si riserva, in casi di necessità e/o urgenza, la facoltà di chiedere l'avvio delle prestazioni contrattuali anche in pendenza della stipula del contratto, previa acquisizione della documentazione necessaria e con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, previa costituzione della cauzione definitiva di cui all'*art. 103 del D. Lgs. 50/2016*.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente e comunque non superiore a mesi sei. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni.

Art. 4
Opzioni

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 12, sia per maggiori come per minori quantità rispetto a quelle indicate nel presente capitolato, nei limiti del 20% del valore del contratto, in relazione a specifiche necessità dell'Amministrazione, senza aver diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta. In caso di incremento del servizio, il corrispettivo per la maggiore quantità di prestazioni richieste verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità.

Art. 5
Importo contrattuale presunto

L'importo presunto a base d'appalto per il periodo 1° maggio 2022 – 30 aprile 2024 ammonta ad € 35.000,00= IVA 22% esclusa.

Si precisa che trattandosi di servizi svolti in locali ove non è prevista la presenza di personale dell'Ente, non sussistono i presupposti per la redazione del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi), ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis del D.lgs 81/2008, pertanto **l'importo degli oneri della sicurezza è stato valutato pari a zero.**

L'entità del servizio è stata calcolata sulla base dei dati storicizzati per servizi analoghi, in base ai quali è stato stimato il seguente monte orario complessivo, sul quale dovrà essere computata l'offerta economica:

Descrizione	Quantità 24 mesi
Servizi di sgombero, senza utilizzo di attrezzature e mezzi meccanici	500 ore
Servizi di sgombero con utilizzo di attrezzature e mezzi meccanici (quali ad es. scala motorizzata, supera scale elettrico, ecc.)	300 ore
Costo orario per servizi di pulizia straordinaria e sanificazione	200 ore

Art. 6

Obbligatorietà dell'offerta

L'offerta dovrà avere validità di almeno 180 giorni successivi dalla data di scadenza del termine di presentazione e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del Codice Civile.

Mentre con la presentazione dell'offerta la ditta è immediatamente obbligata nei confronti del Comune, per il Comune il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo il provvedimento di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto. Il Comune si riserva, comunque, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno all'aggiudicazione.

Art. 7

Aggiudicazione

I servizi in oggetto saranno aggiudicati mediante affidamento diretto mediato, ossia previa consultazione di più operatori economici, applicando quale criterio per la valutazione delle offerte quello del minor prezzo.

Art. 8

Obblighi ed oneri generali e speciali a carico della ditta appaltatrice

L'Impresa si assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati per manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni a persone e cose sia di proprietà dell'Amministrazione Comunale che di terzi.

L'Impresa sarà pure responsabile dell'onestà e dell'idoneità del proprio personale e, comunque, dei danni che fossero arrecati a cose, persone ed immobili, nell'esecuzione dei lavori.

L'Impresa appaltatrice si obbliga alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti riguardanti l'assicurazione infortunistica, previdenziale e mutualistica dei propri dipendenti addetti ai lavori sopra specificati e della legge sulla prevenzione e la sicurezza del

lavoro assumendone la piena responsabilità in caso di inadempienza.

La ditta si impegna inoltre ad applicare nei confronti del proprio personale dipendente il vigente contratto di lavoro e tutti gli aggiornamenti che intervengono nel corso del tempo, comprensivi degli accordi integrativi previsti a livello territoriale.

Il Comune si riserva di chiedere durante l'appalto l'intervento e le verifiche di competenza dell'Ispettorato del Lavoro competente.

L'Impresa dovrà essere altresì munita di una polizza assicurativa RCT/RCO per un valore di almeno 1.500.000,00 Euro.

L'Amministrazione Comunale non risponderà per ogni causa ed evento con l'Impresa vincitrice dell'appalto.

L'Impresa si impegna ad attenersi a quanto riportato nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010. Si rinvia in particolare alla determina ANAC n. 4 del 2011 come modificata con delibera ANAC n. 556 del 31/05/2017.

Art. 9

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, patto etico e patto di integrità

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "*Codice di comportamento dei dipendenti del Comune*" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 30 gennaio 2014 – entrambi pubblicati sul sito istituzionale del Comune – sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese esecutrici di appalti in favore dell'Amministrazione.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare gli obblighi di comportamento da essi prescritti e si obbliga a metterli, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgeranno attività in favore del COMUNE (sia *in loco* che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

Inoltre ai sensi del DLGSL n. 165/2001, Art. 53, comma 16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'operatore aggiudicatario si impegna ad osservare gli obblighi derivanti dal "Patto etico per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, servizi e forniture del Comune di Cremona" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 297 del 19/12/2018.

È fatto in proposito espresso riferimento al "Protocollo d'intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, servizi e forniture del Comune di Cremona" - in seguito per brevità "Patto etico", sottoscritto in data 21/12/2018 con CGIL - Cremona, CISL Asse del Po e UIL e acquisito al n.112 di Prot. Generale del Comune di Cremona in data 21 gennaio 2019 (approvato con deliberazione di Giunta Comunale 297/94984 del 19/12/2018 in atti del Comune di Cremona), al fine di rendere vincolanti nei confronti dell'affidatario le prescrizioni in esso contenute. Il testo del patto etico è consultabile sul sito del Comune di Cremona al link:

<https://www.comune.cremona.it/servizionline/attiamministrativi/dettaglio-deliberazione-giunta/369323> e con la presentazione dell'istanza a partecipare l'Impresa dichiarerà di averne preso visione, impegnandosi a accettarne e rispettarne il contenuto.

L'operatore economico accetta il Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici del Comune di Cremona, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 16/05/2018 consultabile sul sito del Comune di Cremona al link:

<https://www.comune.cremona.it/servizionline/attiamministrativi/dettaglio-deliberazione-giunta/359720> e si impegna ad accettarne le prescrizioni.

Art. 10 **Personale addetto al servizio**

Le attività in oggetto devono essere condotte da personale professionalmente capace e fisicamente idoneo, a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e delle misure di sicurezza previste dal Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e s.m.i. e dotato delle migliori attrezzature disponibili idonee a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità di intervento.

Il personale addetto al servizio:

1. deve essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso, qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni;
2. deve essere dotato dall'Impresa del cartellino di riconoscimento riportante la denominazione dell'Impresa, nominativo del dipendente e corredato di foto-tessera dello stesso.

Art. 11 **Obblighi verso i dipendenti**

La ditta si obbliga a rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi.

La ditta regola, nei confronti dei propri dipendenti, il trattamento giuridico e retributivo dei propri dipendenti secondo condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti per la categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

La ditta è obbligata a continuare ad applicare dette condizioni anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se non aderisca alle associazioni stipulanti i contratti collettivi di lavoro o abbia receduto dalle stesse. In caso di violazione degli obblighi sopra menzionati, il Comune provvede a denunciare le inadempienze accertate all'Ispettore del lavoro, dandone comunicazione alla ditta.

Art. 12 **Inadempimenti e penali**

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge, dal presente capitolato e dal contratto, l'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate 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 Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, si procederà ad applicare, in base alla gravità dell'inadempienza, le penali evidenziate nella tabella seguente:

a)	Mancata esecuzione della prestazione richiesta dal responsabile del Settore Economato	€ 200,00 al giorno, oltre al costo sostenuto
----	---	--

		dall'Amministrazione per far eseguire ad altri il mancato servizio
b)	Ritardo rispetto al termine stabilito per l'esecuzione del servizio (intervento, sopralluogo, preventivo)	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo
c)	Mancato rispetto delle norme di sicurezza senza alcun incidente o grave anomalia	€ 500,00 per ogni irregolarità accertata
d)	Mancato rispetto delle norme di sicurezza, qualora sia successo un incidente od una grave anomalia	Da € 2.000,00 sino alla rescissione del contratto
e)	Mancata comunicazione del responsabile di servizio da parte dell'appaltatore entro i termini previsti dal presente capitolato	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo
f)	Utilizzo di attrezzature tecniche e materiali non adeguati o diversi da quelli offerti in sede di gara	€ 100,00 per ogni irregolarità accertata
g)	Ogni altra carenza qualitativa riscontrata nell'esecuzione del servizio (per es. non reperibilità del responsabile, impiego di personale non addestrato, ecc)	Penale sino ad un massimo del 10%

Le penalità verranno detratte dagli importi fatturati nei mesi successivi. L'Amministrazione potrà procedere al recupero delle penali anche mediante trattenuta sulla garanzia definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'applicazione delle suddette penali non potrà essere complessivamente superiore al 10% del valore contrattuale e non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Si procederà all'applicazione delle penalità su descritte previa comunicazione inviata tramite pec. L'Impresa ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della lettera di contestazione.

In ogni caso l'amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'appaltatore, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione qualora l'impresa, appositamente diffidata, persista nell'inadempimento, anche dopo le contestazioni.

Art. 13

Modalità dei pagamenti

I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura indicante l'importo di spesa e previa verifica positiva di conformità del servizio al capitolato speciale d'appalto e della regolarità contributiva.

La ditta appaltatrice è tenuta ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia, comunque in modo chiaro e lineare per rendere i riscontri più facili ed immediati.

Alla scadenza dei termini di pagamento decorreranno gli interessi legali di mora, calcolati al tasso di interesse applicato dalla BCE maggiorato dell'8 per cento.

Art. 14

Stipulazione del contratto e relative spese

La ditta che risulterà aggiudicataria si impegna a stipulare il relativo contratto entro il termine stabilito dalla comunicazione da parte dell'ufficio competente.

Qualora la ditta non adempia agli obblighi indicati nella suddetta comunicazione, il Comune si riserva di revocare l'aggiudicazione ponendo a carico della ditta le eventuali ulteriori spese che

dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendolo comunque indenne dalle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

Tutte le spese contrattuali concernenti il contratto, sono a carico dell'appaltatore.

Art. 15 **Garanzie**

La ditta aggiudicataria, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del relativo contratto, sarà obbligata a costituire una garanzia fideiussoria nella misura e secondo le modalità di cui all'*art. 103 D.Lgs. 50/2016*.

Inoltre, l'appaltatore, prima della firma del contratto, dovrà dimostrare di avere in atto una polizza assicurativa di RCT/RCO per un valore di almeno 1.500.000,00=.

Tale copertura dovrà essere valida a tutti gli effetti per tutta la durata del contratto.

Una copia della polizza dovrà essere esibita all'Ufficiale rogante in sede di stipula del contratto di fornitura e dovrà costituire un allegato al contratto stesso.

In caso di stipula di nuovo contratto assicurativo nel corso di validità del contratto, questo non potrà modificare i termini e le condizioni della Garanzia Assicurativa già accettata garantendo altresì continuità delle coperture per l'intero periodo del contratto d'appalto.

Copia della nuova polizza dovrà essere comunque obbligatoriamente depositata con atto formale al competente Ufficio Comunale entro 3 (tre) giorni dalla stipula.

Art. 16 **Effetti obbligatori del contratto**

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria, mentre lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

Art. 17 **Adeguamento del corrispettivo**

I corrispettivi offerti in sede gara non potranno subire variazioni nel corso del primo anno. A partire dal secondo anno i corrispettivi contrattuali potranno essere sottoposti a revisione previa documentata richiesta da parte dell'Aggiudicatario in base alle variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di impiegati ed operai (indice FOI).

La richiesta di adeguamento dovrà essere rivolta all'Amministrazione Comunale mediante lettera raccomandata o pec.

L'adeguamento sarà operato sulla base di apposita istruttoria, tendente a comparare il prezzo pattuito con quello di mercato e, se riconosciuto, decorrerà dal mese successivo alla comunicazione di approvazione della richiesta.

Art. 18 **Risoluzione del contratto**

Il Comune di Cremona si riserva la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui al comma 1 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

Inoltre, l'Amministrazione risolverà unilateralmente il contratto al verificarsi delle condizioni di cui al comma 2 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito, con PEC indirizzata alla ditta aggiudicataria, con l'indicazione di un termine per le relative giustificazioni.

Decorso infruttuosamente tale termine senza che il gestore abbia fatto pervenire le giustificazioni e/o controdeduzioni e, comunque, ove queste non siano ritenute sufficienti ad escludere la sua responsabilità, il dirigente procederà alla risoluzione del rapporto.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate, l'Amministrazione provvederà ad incamerare l'intero importo della cauzione fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

Art. 19 **Recesso unilaterale**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in applicazione:

- degli artt. 1373 e 1671 del Codice Civile

- dell'art. 48. co.17°, D.Lgs. 50/2016

nei termini e con le modalità previste dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 20 **Subappalto**

Il ricorso al subappalto deve essere dichiarato in sede di offerta, pena la mancata autorizzazione.

Per la disciplina del subappalto, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 105 del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016.

Art. 21 **Cessione del contratto**

È vietata la cessione, totale o parziale, del contratto. Ogni atto contrario è nullo.

Art. 22 **Controversie**

Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto tra l'Amministrazione Aggiudicatrice e l'Affidatario saranno demandate al Foro competente, ossia al Tribunale di Cremona.

Per la definizione di ogni eventuale controversia inerente l'esecuzione del presente appalto è esclusa la competenza arbitrale.

Art. 23 **Trattamento dati personali**

Il Comune di Cremona è impegnato nel rispetto dei principi sanciti in particolare dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Per quanto attiene al presente procedimento, il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cremona (nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante), con sede in Cremona - piazza del Comune, 8 - telefono 0372.4071 - PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati:

responsabile.protezionedati@comune.cremona.it

I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico e per gli adempimenti previsti dalle norme di legge e di regolamento richiamate.

Il trattamento dei dati si svolge prevalentemente presso il Comune di Cremona ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente designati come Responsabili del trattamento. Il trattamento dei dati avviene per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità, anche mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati, osservando le misure di sicurezza volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.

I dati sono trattati esclusivamente da personale autorizzato al trattamento o da eventuali persone autorizzate per occasionali operazioni di manutenzione sui sistemi, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

Tipologia e natura dei dati trattati: dati anagrafici e identificativi - dati relativi allo svolgimento di attività economiche – dati giudiziari - dati relativi ad istruzione e qualifiche professionali – dati relativi ad iscrizione in albi - dati relativi all'adempimento di obbligazioni – dati relativi alla situazione patrimoniale, reddituale e fiscale.

Conferimento dei dati

Il mancato conferimento dei dati necessari non consente il proseguimento dell'istruttoria ed il perfezionamento della procedura in essere.

Periodo di conservazione

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, ("principio di limitazione della conservazione" e "principio della minimizzazione dei dati") e in base alle scadenze previste dalle norme di legge; l'insieme delle norme che regolano la materia impone la conservazione dei dati per un periodo non inferiore a dieci anni.

Destinatari dei dati

I dati conferiti saranno oggetto di ordinamento, registrazione ed archiviazione presso il Comune di Cremona; potranno essere oggetto di interconnessione e raffronto con altre amministrazioni certificanti, al fine della verifica delle dichiarazioni rese, nonché comunicati a prestatori di servizi autorizzati allo svolgimento di attività ausiliarie rispetto al servizio erogato.

Processi decisionali automatizzati: non esistenti

Diritti dell'interessato

Gli interessati, al verificarsi delle ipotesi previste dalla normativa, possono richiedere al Titolare del trattamento:

- l'accesso ai dati personali trattati
- la rettifica o la cancellazione degli stessi
- la limitazione del trattamento che li riguarda
- l'opposizione al trattamento
- l'esercizio del diritto alla portabilità dei dati.

E' inoltre fatto salvo il diritto dell'interessato di proporre reclamo alla competente autorità di controllo.

SCHEMA TECNICA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Comune di Cremona dispone di n. 1028 alloggi di edilizia residenziale pubblica collocati in n. 80 stabili. Tale patrimonio abitativo necessita di interventi di sgombero, pulizie e sanificazioni, nonché smaltimenti di rifiuti abbandonati nelle parti comuni e/o in alloggi rilasciati dagli ex conduttori, allo scopo di salvaguardare la salute pubblica e prevenire situazioni di antigiene.

Il servizio comprende quindi le seguenti prestazioni, che il Comune di Cremona potrà richiedere al Contraente, in tutto o in parte, in relazione alle proprie necessità:

- Lo sgombero di alloggi e/o di altri locali e di eventuali pertinenze, occupati da beni mobili e masserizie e in particolare lo smontaggio di mobili d'arredo e di eventuali apparecchiature; scollegamenti di tipo idraulico, elettrico e gas di elettrodomestici ed eventualmente, raccolta in appositi container fatti pervenire sul posto dalla ditta aggiudicataria del servizio; pulizia ed eventuale disinfestazione dei locali sgomberati. Durante tutte le operazioni di sgombero è fatto esplicito divieto di scaricare il materiale sgomberato nei container, mediante lancio da finestre o da balconi. Tali masserizie dovranno essere opportunamente "accompagnate" nei container onde evitare il rimbalzo di materiale e limitare polveri e rumori.
- La rimozione di cose abbandonate sulle parti comuni degli edifici.
- La pulizia straordinaria e sanificazione di parti comuni.
- Il conferimento, compresa la sua eventuale differenziazione per tipologia, dei mobili, elettrodomestici e di ogni altro materiale/rifiuto derivante dalle attività sopra indicate alla discarica, ovvero a centri di smaltimento/recupero di mobili ed attrezzature.

RICHIESTE E TEMPI DI RISPOSTA

Il Comune di Cremona richiederà via e-mail, di volta in volta, in relazione alle proprie esigenze, le prestazioni di sgombero e/o pulizia, specificando la sede ed il referente per il sopralluogo.

La ditta sarà tenuta ad effettuare, prima dell'intervento, un sopralluogo al fine di effettuare una valutazione ricognitiva delle attività da porre in essere ed in particolare:

- delle attrezzature di lavoro necessarie;
- degli eventuali pericoli, rischi e interferenze;
- delle attrezzature di sicurezza e dei dispositivi di protezione individuale necessari;
- delle istruzioni operative di sicurezza da impartire;
- delle eventuali aree di manovra da delimitare per ridurre al minimo il rischio di infortuni a persone che si trovassero a transitare nelle zone interessate dall'intervento o il rischio di danni alle cose;
- degli eventuali accorgimenti da adottare per limitare rumori, polveri e danneggiamenti agli spazi comuni (es. corridoi, muri, giro scala, ascensori, ingressi, porte, ecc.)

I tempi di risposta sono così definiti:

- A seguito della richiesta del Comune di Cremona, l'aggiudicatario dovrà comunicare entro 24 ore dalla richiesta stessa, la data e l'ora di effettuazione del sopralluogo che, in ogni caso, dovrà essere eseguito **entro 7 (sette) giorni** successivi a quello della richiesta. Durante la visita per la

stima del preventivo e dei tempi di esecuzione, potrà essere presente un incaricato dell'Amministrazione Comunale.

- A seguito del sopralluogo, il Contraente deve pianificare le operazioni necessarie, le modalità, i costi e la tempistica dell'intervento, predisponendo un preventivo da inviare al Comune **entro i 4 (quattro) giorni lavorativi successivi** a quello del sopralluogo o entro il minore termine offerto in gara.

- Nel caso in cui il materiale da asportare sia di modesta entità, Il Comune si riserva di non chiedere il sopralluogo. In tale caso il Contraente formula il preventivo sulla base della documentazione fotografica fornita dal Comune unitamente alla richiesta dell'intervento e lo invia al Comune **entro i 4 (quattro) giorni lavorativi successivi** a quello della richiesta o entro il minore termine offerto in gara.

Il preventivo deve contenere le seguenti informazioni:

1. l'oggetto dell'intervento e il luogo di esecuzione;
2. la data del sopralluogo o, se non richiesto il sopralluogo, la data di richiesta di intervento del Comune;
3. il numero di giorni e il numero di ore giornaliere ritenuti necessari per svolgere l'intervento;
4. il numero degli operai che il Contraente intende impiegare nell'esecuzione dell'intervento;
5. il numero e la tipologia dei mezzi e delle attrezzature che il Contraente intende impiegare nell'esecuzione dell'intervento;
6. il nominativo del referente capo-squadra per il coordinamento delle attività e il numero di cellulare per eventuali contatti;
7. altre informazioni utili per la quantificazione dei costi dell'intervento (ad esempio: lo stato particolare del luogo dell'intervento o altri aspetti che possono rendere particolarmente onerosa l'esecuzione dell'intervento);
8. il costo presunto dell'intervento.

Il Comune, valutato il preventivo, ne dà riscontro al Contraente mediante mail e, nel caso lo accetti senza riserve o richieste di modifica, autorizza l'esecuzione dell'intervento. Il Contraente deve iniziare l'intervento entro i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi a quello di accettazione del preventivo o entro il minore termine offerto in gara.

Le chiavi degli immobili possono essere consegnate al Contraente all'atto del sopralluogo. In tal caso dovranno essere riconsegnate presso la sede del Comune o ad un suo incaricato entro 24 ore dal termine dell'intervento; dalla consegna delle chiavi e fino alla loro restituzione al Comune, il contraente è considerato "custode" dei locali a tutti gli effetti di legge.

Per ogni lavoro eseguito, la Ditta farà pervenire al Settore Provveditorato ed Economato una tabella riepilogativa con il costo dell'intervento, dove vengono indicate le ore effettivamente impiegate per lo svolgimento dell'intervento stesso, nonché le eventuali spese per il conferimento in discarica. In mancanza, le fatture non verranno ammesse al pagamento sino al ricevimento del giustificativo comprovante l'avvenuta esecuzione dei lavori.

RESPONSABILE SERVIZIO

Ai fini di una ordinata conduzione dei lavori, entro 7 giorni dall'inizio del servizio, la società aggiudicataria dovrà comunicare al Comune il nome del Responsabile tecnico, con mail e telefono dello stesso, che svolga il ruolo di interlocutore unico nei confronti dell'Amministrazione. Il Responsabile di servizio avrà il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare

esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile di servizio, dovranno intendersi fatte direttamente all'Aggiudicatario stesso.

AUTOMEZZI – ATTREZZATURE – MATERIALE D'USO

Il Fornitore deve utilizzare, nell'espletamento del servizio, automezzi ed attrezzature adeguati ai servizi da espletare, di sua proprietà o nella sua disponibilità. Tali strumenti devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni; adeguati alle caratteristiche dei materiali da trasportare e compatibili con l'uso dei locali, tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato, nonché dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria tutte le spese per parcheggi e concessioni di autorizzazioni, licenze e permessi, nonché ogni altro onere connesso alle operazioni di sgombero.

PREZZI DEI SERVIZI

Il prezzo complessivo del servizio che il Comune di Cremona corrisponderà al Fornitore è determinato dai prezzi unitari offerti in sede di gara, relativamente a:

- a) Servizi di sgombero SENZA utilizzo di attrezzature e mezzi meccanici (es. elettroscala, scala motorizzata, ecc.);
- b) Servizi di sgombero CON utilizzo di attrezzature e mezzi meccanici (es. elettroscala, scala motorizzata, ecc.);
- c) servizi di pulizia straordinaria e sanificazione di parti comuni;
- d) costo/kg per conferimento del materiale fuori uso presso discariche pubbliche e/o private autorizzate.

Si precisa che le tariffe sopra indicate si intenderanno comprensive degli oneri per l'uso di autocarri, nonché per utilizzo di elettrotrattori, pallett e transpallett e per i materiali di consumo e imballaggio (cartoni, nastro adesivo, spago, etichette, ecc.).