



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Unità di staff Provveditorato
ed Economato

Allegato B)

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

SERVIZIO DI FACCHINAGGIO, TRASLOCO E TRASPORTO COSE

PER LE NECESSITA' DEI DIVERSI SERVIZI COMUNALI

Periodo dal 1/11/2019 al 31/10/2021

Art. 1
Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di facchinaggio e di trasloco e relativa sistemazione di arredi, attrezzature varie e movimentazioni logistiche specializzate (es. opere d'arte) per gli uffici comunali e le scuole del territorio cittadino, con eventuale trasferimento alle discariche autorizzate di beni mobili e materiali fuori uso e di rifiuti derivanti dall'attività sopra indicate.

E' inoltre oggetto del presente appalto il servizio di trasporto e posa in opera di materiale ed attrezzature per le manifestazioni (palchi, pedane, tavoli, ecc.) ed in occasione di operazioni elettorali (allestimento seggi, installazione tabelloni per la propaganda elettorale).

Art. 2
Descrizione delle prestazioni e gestione del servizio

Le prestazioni richieste sono analiticamente 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.

Il personale dovrà essere formato, a cura della ditta, sulla normativa vigente in materia di pronto soccorso e antincendio. Dovrà essere munito di una tessera di riconoscimento con l'indicazione del nominativo e la ragione sociale dell'aggiudicatario ed indossare apposita divisa e DPI.

Art. 3
Durata del contratto ed esecuzione anticipata

Il contratto avrà durata di anni 2, con decorrenza presunta dal 1° novembre 2019 e scadenza il 31 ottobre 2021, 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*.

Art. 4
Opzioni e rinnovi

L'entità del servizio è stata stimata sulla base dei dati storicizzati per servizi analoghi effettuati nel biennio precedente.

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 12 del *D. Lgs 50/2016*, sia per maggiori come per minori quantità rispetto a quelle indicate nel presente capitolato, nei limiti del 20% del valore del contratto, senza aver diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta fatta eccezione, in caso di incremento del servizio, del corrispettivo per la maggiore quantità di prestazioni richieste. In questo caso il corrispettivo verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità.

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, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del *D. Lgs. 50/2016*. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 24 mesi. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno due mesi prima della scadenza del contratto originario.

Art. 5 **Importo contrattuale presunto**

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché il servizio è caratterizzato dall'uniformità tecnico-operativa della prestazione richiesta alle imprese concorrenti, tale da non rendere possibile l'individuazione di alcuna convenienza economica da una suddivisione in lotti. Le attività oggetto della gara sono riconducibili ad una prestazione unitaria, indivisibile e complementare.

L'importo presunto a base d'appalto per il periodo 1° novembre 2019 – 31 ottobre 2021 ammonta ad € 260.000,00= IVA 22% esclusa, di cui € 539,00 IVA esclusa, per gli oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso.

Detto importo comprende l'eventuale spesa relativa alle ore per i servizi di facchinaggio in occasione di operazioni elettorali, quantificata in presunti € 26.000,00 (corrispondente a 1.450 ore in orario feriale diurno – in parte con utilizzo di autocarro) che verrà finanziata con apposito atto dirigenziale.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 222.846,64, calcolati sulla base dei dati storicizzati della gestione, considerando oltre ai 3 addetti che sono attualmente impiegati per le prestazioni in oggetto, altri due addetti di livello 2°, impiegati per circa 4 mesi all'anno non consecutivi.

Utilizzando il costo medio annuo approvato con il D.M. 13 febbraio 2014 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali, il costo della manodopera per il biennio risulta così calcolato:

N. unità di personale	Livello	Percentuale part-time/fulltime	Costo medio annuo	Costo 24 mesi
1	3	100%	25.730,14	51.460,28
2	2	75%	36.826,05	73.652,10
2 per 4 mesi/anno non consecutivi	2	100%	16.367,13	32.734,26
Maggiorazione per lavoro in orario notturno e/o festivo				65.000,00
TOTALE			78.923,32	222.846,64

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad €. 689.000,00 (compresi gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze) al netto dell'I.V.A..

Art. 6 **Aggiudicazione**

Il servizio di facchinaggio sarà aggiudicato mediante procedura aperta ex art. 60 del D. Lgs. 50/2016, applicando quale criterio per la valutazione delle offerte quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, teso a garantire il miglior rapporto tra qualità e prezzo. Sarà ritenuto aggiudicatario il soggetto la cui offerta avrà ottenuto il punteggio più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti elementi:

- 1) offerta tecnica: massimo punti 70
- 2) offerta economica: massimo punti 30

L'offerta tecnica verrà giudicata in base agli elementi di valutazione indicati nella tabella di seguito riportata (per la descrizione dei quali si rinvia all'articolo successivo). La tabella riporta anche il punteggio massimo attribuibile per ciascun criterio e sub-criterio di valutazione.

A ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO							
	<i>Criteri</i>	<i>Max punti</i>	<i>n.</i>	<i>Sub-criteri di valutazione</i>	<i>Max punti D</i>	<i>Max punti T</i>	<i>Max punti Q</i>
1	Qualità della struttura organizzativa		1.1	Adeguatezza della struttura organizzativa e del gruppo di lavoro che sarà impiegato nel presente appalto	5		
			1.2	Esperienza del Referente tecnico/coordinatore del servizio che si interfacerà con l'Ente	5		
2	Progettazione del servizio		2.1	Modalità operative, gestione e caratteristiche della soluzione tecnico funzionale e logistica proposto per lo svolgimento dei servizi di movimentazione interna e tra le diverse sedi comunali di beni mobili	10		
			2.2	Modalità operative, gestione e caratteristiche della soluzione tecnico funzionale e logistica proposto per lo svolgimento dei servizi e attività di supporto per gli allestimenti di eventi e manifestazioni	10		
3	Qualità dei servizi migliorativi		3.1	Disponibilità e funzionalità di un sistema informatico che gestisca la pianificazione degli interventi e la relativa rendicontazione	5		
			3.2	Efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti assenti per ferie, malattie, infortuni, ecc.	5		
			3.3	Efficienza dei sistemi di	5		

				segnalazione e riduzione del tempo di intervento per la risoluzione di problematiche specifiche			
TOTALE PUNTI A					45		
B	SISTEMI DI AUTOVERIFICA						
	<i>Criteria</i>	<i>Max punti</i>	<i>n.</i>	<i>Sub-criteri di valutazione</i>	<i>Max punti D</i>	<i>Max punti T</i>	<i>Max punti Q</i>
1	Efficacia del sistema di autoverifica degli standard di qualità del servizio (controllo di risultato)		1.1	Efficacia delle metodologie e strumenti adottati dal concorrente per verificare la conformità del servizio	10		
TOTALE PUNTI B					10		
C	PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO FINALIZZATO A RIDURRE/CONTENERE GLI IMPATTI AMBIENTALI AI SENSI DEL D.M. 24 MAGGIO 2012						
	<i>Criteria</i>	<i>Max punti</i>	<i>n.</i>	<i>Sub-criteri di valutazione</i>	<i>Max punti D</i>	<i>Max punti T</i>	<i>Max punti Q</i>
1	Efficacia del piano gestionale del servizio finalizzato a ridurre l'impatto ambientale		1.1	Efficacia delle procedure proposte per ridurre il consumo degli imballaggi in termini di qualità, peso e volume	5		
			1.2	Utilizzo di imballaggi costituiti da materiale riciclato		5	
			1.3	Utilizzo di mezzi di trasporto a basso impatto ambientale <ul style="list-style-type: none"> ■ veicoli a trazione elettrica: punti 5 ■ veicoli a trazione ibrida (detti ibridi e bimodali): punti 4 ■ veicoli con esclusiva alimentazione a metano o GPL: punti 3 ■ veicoli con alimentazione "bifuel": punti 1 		5	
TOTALE PUNTI C					5	10	
TOTALE PUNTI PROGETTO TECNICO					60	10	

Il punteggio totale all'offerta tecnica è dato dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli elementi di valutazione indicati nella tabella di cui sopra, determinati con le modalità di seguito indicate:

- i punteggi “tabellari” T, sono punteggi fissi e predefiniti e saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta e mancata offerta di quanto precisato nel sub-criterio;
- i punteggi “discrezionali” D saranno attribuiti in ragione dell'esercizio della discrezionalità tecnica spettante alla Commissione giudicatrice, con il seguente procedimento:

- a) Assegnazione di un coefficiente variabile tra 0 ed 1, attribuito discrezionalmente dai singoli commissari sulla base della seguente scala di valutazione:

GIUDIZIO	Coefficiente
Nulla	0,00
Insufficiente	0,20
Sufficiente	0,40
Discreto	0,60
Buono	0,80
Ottimo	1,00

- b) Successivamente si procederà a calcolare la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti su ciascun sub-criterio;
- c) Verrà attribuito il coefficiente uno al valore medio massimo e proporzionati linearmente a tale media massima gli altri valori medi.
- d) Una volta stabiliti i coefficienti per i sub-criteri, gli stessi verranno moltiplicati per i valori dei sub-criteri, per ottenere i sub-punteggi.

Per quanto riguarda l'offerta economica, il concorrente dovrà presentare una dichiarazione (redatta secondo il modello presente nella documentazione di gara) indicante il ribasso percentuale offerto rispetto all'importo a base di gara ed il corrispondente prezzo complessivo offerto.

L'attribuzione dei punteggi verrà effettuata attraverso l'assegnazione di un coefficiente variabile tra 0 ed 1, calcolato tramite la “**formula bilineare**”:

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X (A_i / A_{\text{soglia}})$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1 - X) [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

dove:

C_i è il coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

A_i è il ribasso percentuale del concorrente i-esimo

A_{soglia} è la media aritmetica dei valori del ribasso offerto dai concorrenti

A_{max} è il valore del ribasso più conveniente

X è il coefficiente correttivo posto uguale a 0,90

Non sono ammesse offerte in aumento.

Nel caso in cui l'applicazione della formula comporti l'attribuzione di punteggi a più cifre decimali, verranno computati i primi due decimali, con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore nel caso in cui il terzo decimale sia maggiore o uguale a cinque.

Una volta determinato, per ciascuna offerta, il valore del coefficiente variabile tra zero ed uno, si procederà a moltiplicare tale valore per il peso attribuito al criterio, di modo da ottenere il punteggio attribuito all'offerta per l'elemento prezzo.

Si precisa inoltre che:

- si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta (economica e tecnica) valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente, con riserva di non aggiudicare;
- in caso di parità del punteggio finale, si aggiudicherà il servizio all'Impresa che ha ottenuto il miglior punteggio per l'offerta tecnica;
- in caso di parità assoluta (ossia in caso di parità sia sotto il profilo dell'offerta tecnica che di quella economica) si procederà mediante sorteggio.

La gara prevede lo svincolo dell'offerta decorsi 180 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Art. 7

Elementi di valutazione e ponderazione attribuita

Per la valutazione degli elementi inerenti l'offerta tecnica, di seguito descritti, il concorrente dovrà presentare una "relazione" suddivisa in paragrafi (uno per ogni elemento di valutazione), redatta secondo il modello presente nella documentazione di gara.

Sulla scorta della relazione tecnica presentata dal concorrente, le offerte verranno valutate con le modalità esplicitate al precedente art. 6, avendo riguardo agli aspetti di seguito indicati.

A) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1) Qualità della struttura organizzativa

1.1) Adeguatezza della struttura organizzativa e del gruppo di lavoro proposto

Il concorrente dovrà descrivere il gruppo di lavoro che verrà effettivamente impiegato nell'appalto, precisando, per ogni risorsa umana utilizzata, ruolo e funzione, modalità di interazione fra le figure chiave dell'organizzazione.

Saranno valutati in particolare i seguenti elementi:

- a) Efficacia della soluzione organizzativa proposta, atta a garantire competenza e professionalità e quindi la regolare e corretta esecuzione del servizio sin dall'inizio dell'appalto;
- b) esperienze maturate da ciascun componente del gruppo di lavoro;
- c) le modalità di interazione e coordinamento tra le figure chiave dell'organizzazione dell'offerente con quelle dell'amministrazione.

La valutazione terrà conto, tra l'altro, della concretezza, della funzionalità e della contestualizzazione della struttura proposta.

1.2) Esperienza del Referente tecnico/coordinatore del servizio che si interfacerà con l'Ente

Il concorrente dovrà indicare la persona incaricata come Referente tecnico/coordinatore del presente appalto ed allegare copia del curriculum vitae aggiornato, da cui sia possibile verificare il possesso delle competenze.

Sarà premiata la proposta di un referente con pregressa esperienza in ruoli simili e analoghi in contratti aventi ad oggetto prestazioni affini alla presente procedura.

2) Progettazione del servizio

2.1) Modalità operative, gestione e caratteristiche della soluzione tecnico funzionale e logistica offerta per uno svolgimento efficace ed efficiente dei servizi di movimentazione interna o tra le diverse sedi comunali di beni mobili.

Il concorrente dovrà precisare:

- modalità e disponibilità di risorse (mezzi e persone) per singolo intervento;
- modalità di gestione massima giornaliera e nel breve periodo in contemporanea in più siti delle attività previste e offerte.

Verrà attribuito il massimo del punteggio all'offerta la cui proposta garantisca un servizio qualitativamente valido, efficace ed efficiente, in grado di soddisfare tempestivamente tutte le richieste del Comune.

2.2) Modalità operative, gestione e caratteristiche della soluzione tecnico funzionale e logistica offerta per uno svolgimento efficace ed efficiente dei servizi e attività di supporto per gli allestimenti di eventi e manifestazioni.

Il concorrente dovrà precisare:

- modalità e disponibilità di risorse (mezzi e persone) per singolo intervento;
- modalità di gestione massima giornaliera e nel breve periodo in contemporanea in più siti delle attività previste e offerte

Verrà attribuito il massimo del punteggio all'offerta la cui proposta garantisca un servizio qualitativamente valido, efficace ed efficiente, in grado di soddisfare tempestivamente tutte le richieste del Comune.

3) Qualità dei servizi migliorativi

3.1) Disponibilità e funzionalità di un sistema informatico che gestisca la pianificazione degli interventi e la relativa rendicontazione

Il concorrente dovrà dichiarare l'eventuale disponibilità di un sistema informatico, consultabile on-line dall'Amministrazione Comunale, che gestisca la pianificazione degli interventi e relativa rendicontazione ed illustrarne le caratteristiche e le funzionalità.

Saranno valutati i seguenti elementi:

- a) efficacia della soluzione tecnica proposta;
- b) completezza delle operazioni consentite dal sistema informatico;
- c) chiarezza e semplicità d'uso.

Alla relazione potrà essere allegato un video illustrativo del sistema, della durata massima di 5 minuti.

3.2) Efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione degli addetti assenti

L'operatore economico dovrà descrivere le soluzioni che intende proporre per garantire la continuità degli operatori assegnati e le modalità di sostituzione del personale in caso di necessità (ferie, malattia, prestazioni che richiedano un numero superiore di addetti, ecc.).

Verrà attribuito il massimo punteggio alle soluzioni che:

- riducano al minimo il turn-over o la rotazione degli operatori, al fine di favorire una migliore conoscenza delle esigenze specifiche dei settori comunali e dei locali di deposito delle attrezzature comunali;
- garantiscano tempestività ed adeguatezza nelle sostituzioni, capacità di affrontare situazioni straordinarie, non previste o non programmate.

3.3) Efficienza dei sistemi di segnalazione e riduzione del tempo di intervento per la risoluzione di problematiche specifiche

L'operatore economico dovrà descrivere i sistemi di segnalazione e le soluzioni che intende proporre per garantire la riduzione del tempo di intervento per la risoluzione di problematiche specifiche e/o impreviste. Verrà attribuito il massimo punteggio alle soluzioni che dimostrino tempestività nelle risposte e capacità di affrontare situazioni ed eventi eccezionali.

B) SISTEMI DI AUTOVERIFICA

1) Efficacia del sistema di autoverifica degli standard di qualità del servizio (controllo di risultato)

1.1) Efficacia delle metodologie e strumenti adottati dal concorrente per verificare la conformità del servizio.

Il concorrente dovrà descrivere le metodologie e gli strumenti adottati per garantire la conformità del servizio e consentire all'Ente la verifica e la valutazione della gestione e dei risultati in termini di efficacia e qualità del servizio svolto. In particolare dovranno essere specificati:

- i criteri e le metodologie di controllo e di valutazione delle prestazioni;
- frequenza e periodicità dei controlli;
- modalità di individuazione e di applicazione delle azioni correttive e/o preventive.

C) PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO FINALIZZATO A RIDURRE/CONTENERE GLI IMPATTI AMBIENTALI AI SENSI DEL D.M. 24 MAGGIO 2012

1) Efficacia delle procedure proposte per ridurre il consumo degli imballaggi in termini di qualità, peso e volume

1.1) Efficacia delle procedure proposte per ridurre il consumo degli imballaggi in termini di qualità, peso e volume

Saranno valutati i sistemi, le modalità operative e le procedure proposte dal concorrente per la riduzione degli imballaggi in termini di qualità, peso e volume. Nella valutazione si terrà conto, oltre che dei risultati attesi dal concorrente dall'applicazione delle soluzioni proposte, anche della loro concretezza e applicabilità.

1.2) Utilizzo di imballaggi costituiti da materiale riciclato

Il concorrente dovrà elencare gli imballaggi che intende utilizzare per l'esecuzione del servizio. Sarà attribuito il punteggio in caso di utilizzo di imballaggi costituiti esclusivamente da materiale riciclato, in quanto si intende premiare l'utilizzo costante, negli interventi, di prodotti a basso impatto ambientale.

1.3) Utilizzo di mezzi di trasporto a basso impatto ambientale

Il concorrente dovrà elencare i veicoli che intende utilizzare per l'esecuzione del servizio. Sarà valutato prioritariamente l'utilizzo di mezzi di trasporto a basso impatto ambientale, secondo la scala così riportata:

- veicoli a trazione elettrica;
- veicoli a trazione ibrida (detti ibridi e bimodali);
- veicoli con esclusiva alimentazione a metano o GPL;
- veicoli con alimentazione "bifuel"

Tutti gli autoveicoli proposti dovranno rientrare in una sola delle fasce previste. In caso contrario, il punteggio assegnato sarà quello riferito alla fascia più bassa.

Art. 8

Offerte anormalmente basse

Il Comune valuterà la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal capitolato speciale d'onere. In ogni caso potrà valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

In caso di anomalia dell'offerta, il Comune richiederà all'offerente le giustificazioni ai sensi dell'art. 97 del Decreto Legislativo n. 50/2016

Art. 9
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. 10
Direttore dell'esecuzione del contratto

L'Amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto. Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

Art. 11
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. 12
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. 13

Personale addetto al servizio

Le operazioni di facchinaggio 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 di divisa, mantenendo la stessa costantemente in condizioni decorose, nonché di cartellino di riconoscimento riportante la denominazione dell'Impresa, nominativo del dipendente e corredato di foto-tessera dello stesso.

Art. 14
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. 15
Clausola sociale e altre condizioni particolari di esecuzione

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'aggiudicatario 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, nella documentazione di gara, i dati relativi alle unità di personale impiegato.

Per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto è richiesto che l'aggiudicatario disponga, per tutta la durata del contratto, di una sede operativa sita nel Comune di Cremona, al fine di una puntuale esecuzione dell'appalto e per consentire lo svolgimento, in tempi brevi, di interventi urgenti e per incontri con il committente e come base per gli addetti al servizio della società stessa. In caso di mancato rispetto della suddetta condizione particolare di esecuzione la stazione appaltante non procederà alla stipula del contratto.

Art. 16
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 ora di ritardo
c)	Mancato rispetto del numero di operatori richiesti	€ 100,00 per ogni irregolarità accertata
d)	Mancato rispetto delle norme di sicurezza senza alcun incidente o grave anomalia	€ 500,00 per ogni irregolarità accertata
e)	Mancato rispetto delle norme di sicurezza, qualora sia successo un incidente od una grave anomalia	Da € 2.000,00 sino alla rescissione del contratto
f)	Mancata comunicazione del caposquadra/coordinatore da parte dell'appaltatore entro i termini previsti dal presente capitolato	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
g)	Mancata attivazione e mancato rispetto del sistema di autoverifica	€ 1.000,00 per ogni mese di ritardo
h)	Utilizzo di attrezzature tecniche e materiali non adeguati o diversi da quelli offerti in sede di gara	€ 200,00 per ogni irregolarità accertata
i)	Ogni altra carenza qualitativa riscontrata nell'esecuzione del servizio (per es. non reperibilità del caposquadra, 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. 17 **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. 18
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 Contratti.

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. 19
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. 20
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. 21
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 lettera raccomandata A.R. 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. 22
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. 23
Subappalto

Tenuto conto della natura delle prestazioni richieste e fatta salva la previa autorizzazione del committente, la ditta aggiudicataria avrà facoltà di subappaltare, ai sensi della vigente normativa, una quota pari al 40% dell'importo complessivo del contratto o, in caso contrario, specificare che non intende servirsi del subappalto. In ogni caso, l'indicazione dell'intenzione di avvalersi di subappaltatori lascia impregiudicata la responsabilità della ditta aggiudicataria.

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

Art. 24
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. 25
Cessione del contratto

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

Art. 26
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. 27
Trattamento dati personali

I dati personali presenti nella documentazione prodotta dai concorrenti sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per i quali sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo, nel rispetto delle vigenti normative in materia di trattamento dei dati personali.

Art. 28
Norme finali

La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni del presente Capitolato e della lettera di invito.

Per tutto quanto non previsto specificamente nei documenti su citati, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia dalla vigente normativa comunitaria e nazionale, per quanto compatibile

SCHEMA TECNICA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio comprende le seguenti prestazioni:

- ❑ *movimentazione interna*: smontaggio, imballaggio, disimballaggio e rimontaggio di beni mobili (arredi, pareti divisorie, materiale vario d'ufficio, attrezzature, libri e raccoglitori, archivi, suppellettili, tende e tendaggi, ecc.);
- ❑ *movimentazioni tra le diverse sedi comunali*: smontaggio, imballaggio, trasporto con adeguati mezzi tra edifici, disimballaggio e rimontaggio di beni mobili (arredi, pareti divisorie, materiale vario d'ufficio, attrezzature, libri e raccoglitori, archivi, suppellettili, tende e tendaggi, ecc.);
- ❑ *movimentazioni esterne*: trasporto con adeguati mezzi dei materiali di interesse del Comune;
- ❑ *trasporto e montaggio/smontaggio attrezzature per manifestazioni, commemorazioni, ecc.* (palchi, pedane, sedie, transenne, ecc.) anche durante giorni festivi, prefestivi e/o in orario notturno;
- ❑ *movimentazioni logistiche specializzate* (es. trasporto opere d'arte musei: i servizi relativi alla presente procedura riguardano le prestazioni di piccola e media entità, ed escludono quindi le prestazioni di particolare complessità, per le quali l'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare idonee procedure per l'individuazione del contraente);
- ❑ *lavori di selezione di materiale di scarto e conferimento in discarica*;
- ❑ *facchinaggio in occasione di operazioni elettorali* (allestimento seggi, installazione tabelloni per la propaganda elettorale);
- ❑ *piccoli lavori accessori di falegnameria e fabbro*.

La ditta appaltatrice è responsabile, secondo le norme del Codice Civile (art. 1693) per la perdita o avaria di materiali trasportati, ed è tenuta al risarcimento integrale dei danni derivanti all'Amministrazione Comunale.

Per il servizio oggetto del presente capitolato, il Comune di Cremona, sulla base dei dati storicizzati, ha stimato il seguente monte orario complessivo, sul quale dovrà essere computata l'offerta economica (comprese le ore per i servizi di facchinaggio in occasione di eventuali operazioni elettorali, quantificate in complessive 1.450 ore):

Descrizione	Quantità 24 mesi
Ore operaio per operazioni di carico/scarico in orario feriale diurno	7.100
Ore operaio per operazioni di carico/scarico in orario feriale notturno	1.900
Ore operaio per operazioni di carico/scarico in orario festivo diurno	270
Ore operaio per operazioni di carico/scarico in orario festivo notturno	230
Ore operaio + autocarro in orario feriale diurno	2.350
Ore operaio + autocarro in orario feriale notturno	600
Ore operaio + autocarro in orario festivo diurno	600
Ore operaio + autocarro in orario festivo notturno	250
Ore operaio + autocarro con sponda idraulica in orario feriale diurno	130
Ore operaio + autocarro con sponda idraulica in orario feriale notturno	80
Ore operaio + autocarro con sponda idraulica in orario festivo diurno	30
Ore operaio + autocarro con sponda idraulica in orario festivo notturno	30
Giorni utilizzo autoscale e/o montacarichi	25

Il Comune si riserva di variare, in aumento o in diminuzione, le prestazioni sino ad un massimo del 20%.

Il conteggio delle ore non deve comprendere i tempi di percorrenza dalla sede dell'Impresa Aggiudicataria a quella dove deve essere effettuato l'intervento e viceversa.

RICHIESTE E TEMPI DI RISPOSTA

Il Comune di Cremona richiederà via e-mail o via telefono, di volta in volta, in relazione alle proprie esigenze le prestazioni di facchinaggio e trasporto, specificando la sede, la data di inizio e conclusione delle prestazioni. I lavori potranno essere affidati anche per singole ore, anche per durate inferiori alla normale giornata lavorativa, e verranno pagati in base al tempo effettivamente impiegato.

I tempi di risposta alle richieste per il servizio di facchinaggio sono così definiti:

- per la movimentazione di beni nell'ambito della stessa sede: la data di attivazione del servizio sarà stabilita di volta in volta, fermo restando che sarà cura dell'Amministrazione Contraente formalizzare la richiesta di intervento almeno tre giorni prima dell'esecuzione dello stesso compilando l'elenco degli oggetti da movimentare di cui sopra;
- Per la fornitura di prestazioni di sola manovalanza: la data di attivazione del servizio sarà definita di volta in volta, con un preavviso di almeno 24 ore.

La Ditta farà pervenire all'Unità di staff Provveditorato ed Economato, per ogni lavoro eseguito, il prospetto delle ore impiegate, firmato per ricevuta dal responsabile del Servizio, per conto del quale è stata effettuata la prestazione. In mancanza, le fatture non verranno ammesse al pagamento sino al ricevimento del giustificativo comprovante l'avvenuta esecuzione dei lavori.

Il Comune di Cremona potrà inoltre richiedere un sopralluogo di un locale/edificio in cui eseguire le attività previste dal presente capitolato e 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 48 ore dalla richiesta. Durante la visita per la stima del preventivo e dei tempi di esecuzione potrà essere presente un incaricato dell'Amministrazione. Entro le 24 ore successive all'avvenuta ispezione, la ditta dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale, tramite mail all'Ufficio Allestimenti, il preventivo per le attività e i tempi di effettuazione (indicando quantità di personale, mezzi occorrenti e tempi di esecuzione).

PERSONALE

Ai fini di una ordinata conduzione dei lavori, la società aggiudicataria dovrà individuare un Responsabile del servizio, 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.

Dovrà altresì nominare un operaio capo-squadra. Lo stesso dovrà tenere ogni contatto con il Responsabile Allestimenti del Settore Economato, per ricevere richieste ed istruzioni e modalità attinenti allo svolgimento del servizio. Il caposquadra/coordinatore, oltre alla presenza in loco, dovrà sempre garantire l'immediata reperibilità mediante telefono cellulare.

AUTOMEZZI – ATTREZZATURE – MATERIALE D'USO

Il Fornitore deve utilizzare, nell'espletamento del servizio, macchine e attrezzature adeguate 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.

Le attrezzature messe a disposizione dell'Amministrazione Comunale devono essere almeno le seguenti:

- autocarri da 50 quintali fino a 115 quintali, forniti di sponda idraulica;
- furgonati fino a 35 quintali;
- autoscale di altezza fino a 20 metri, con montacarichi di portata utile per circa 150 kg;
- rulli, funi, scale, pallet e transpallet;
- materiale di consumo e imballaggio (scatoloni, casse e quanto necessario per effettuare le operazioni di carico, scarico e trasporto, salvaguardando l'integrità dei beni trasportati).

Si precisa che tale materiale dovrà essere messo a disposizione gratuitamente da parte della ditta aggiudicataria che, una volta terminate le operazioni di movimentazione, dovrà provvedere a ritirarlo e smaltirlo a norma di legge.

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 trasloco.

SEDE OPERATIVA

La ditta aggiudicataria dovrà disporre, per tutta la durata del contratto, di una sede operativa sita nel Comune di Cremona, al fine di una puntuale esecuzione dell'appalto e per consentire lo svolgimento, in tempi brevi, di interventi urgenti e per incontri con il personale incaricato e come base per gli addetti al servizio della società stessa.

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) ora/uomo operaio nei diversi orari
- b) ora uomo + autocarro nei diversi orari
- c) ora uomo + autocarro con sponda idraulica nei diversi orari
- d) costo per utilizzo di mezzi meccanici compreso operatore per intera giornata e per mezza giornata
- e) costo/q per recupero (anche in stabili su più piani) del materiale fuori uso, carico, trasporto e scarico presso discariche pubbliche e o private autorizzate.

Si precisa che:

- il costo orario dell'autocarro, non verrà riconosciuto in caso di servizi effettuati in sede stabile per una durata superiore alle ore 4;
- il corrispettivo per materiali di imballaggio (cartoni, nastro adesivo, spago, etichette, ecc.) e per utilizzo di pallett e transpallet è compreso nel costo del Facchinaggio/trasloco.

Ai fini della formulazione dell'offerta, si precisa altresì quanto segue:

Orario feriale diurno: dal lunedì al venerdì, dalle ore 6 alle ore 22.00; il sabato dalle ore 6.00 alle ore 14.00;

Orario feriale notturno: tutti i giorni dalle 22.00 alle 6.00 – dalle 22.00 alle 24.00 dei prefestivi settimanali escluso il sabato; dalle ore 00.00 alle ore 6.00 di ogni giorno feriale preceduto da festivo;

Orario festivo diurno: dalle ore 14.00 alle ore 22.00 del sabato e tutti i giorni festivi (dalle ore 6.00 alle 22.00);

Orario festivo notturno: dalle 22.00 del sabato alle ore 6.00 di domenica ed in tutti i casi di festività consecutive, dalle 00.00 alle 6.00 dei giorni festivi settimanali, preceduti da un feriale e non da giorno festivo, dalle 22.00 alle 24.00 di domenica e di ogni festività seguita da un giorno feriale.