

COMUNE DI CORDIGNANO

FOGLIO D'ONERI

**SERVIZIO DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL VERDE DI
PERTINENZA DEI CIMITERI COMUNALI
DALLA DATA DI AFFIDAMENTO AL 30/06/2017**

INDICE:

ART.	1	OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO
ART.	2	DURATA DEL CONTRATTO
ART.	3	RESPONSABILITA'
ART.	4	CONTROLLI
ART.	5	FATTURAZIONE E PAGAMENTI
ART.	6	RECESSO
ART.	7	PERSONALE
ART.	8	CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO
ART.	9	OBBLIGHI DEL SUBAPPALTATORE/SUBCONTRAENTE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART.	10	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	11	CONTROVERSIE DISPOSIZIONI FINALI CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto il servizio di manutenzione e gestione del verde di pertinenza dei cimiteri comunali.

Il costo stimato annuo per il servizio è pari a presunti Euro 18.500,00= IVA esclusa.

Il servizio include, le prestazioni di cui in tabella, le cui modalità di esecuzione dovranno essere preventivamente concordati con l'ufficio tecnico.

Mensilmente la ditta dovrà presentare rapporto delle attività svolte nel periodo, allegando le eventuali bolle di materiale da impiego.

TIPOLOGIA DEL SERVIZIO	Frequenza/quantità
Fornitura e stesa ghiaia tra fossa e fossa e nei vialetti (per la contabilizzazione dell'intervento dovrà essere prodotta la bolla del materiale impiegato e la lista delle ore di manodopera)	3/anno
Pulizia dei servizi igienici per mantenerli in perfette condizioni (da effettuarsi nelle giornate di martedì e sabato, per consentire alla stazione appaltante la possibilità della verifica)	2/settimana x 52 settimane
Pulizia locali (magazzini, chiesette, cella mortuaria)	2/anno
Pulizia straordinaria cella mortuaria e locali adiacenti	3/anno
Manutenzione e pulizia delle aree pavimentate (marciapiedi, piazzali, ecc.), pulizia stradine e dei campi inumativi con asportazione di fogliame, resti di fiori (per la contabilizzazione dell'intervento dovrà essere prodotta la lista delle ore di manodopera e comunicato il giorno dell'intervento)	1/settimana x 52 settimane
Pulizia di pozzetti delle acque bianche (gli interventi dovranno essere preventivamente concordati con l'ufficio tecnico comunale)	2/anno
Diserbo dei vialetti (da concordarsi preventivamente con l'ufficio tecnico comunale; per la contabilizzazione dell'intervento dovrà essere prodotta la lista delle ore di manodopera e comunicato il giorno dell'intervento)	4/anno
Rasatura del manto erboso dell'interno del cimitero di Cordignano con eventuale raschiatura e rastrellatura della ghiaia	al bisogno
Rasatura del manto erboso all'esterno delle aree cimiteriali	al bisogno
Taglio siepi interne ed esterne di pertinenza comunale (per la contabilizzazione dell'intervento dovrà essere prodotta la lista delle ore di manodopera e comunicato il giorno dell'intervento)	al bisogno
Cura ed annaffiatura piante e siepi messe a dimora all'interno e all'esterno dell'area cimiteriale di pertinenza comunale, pulizia	al bisogno
Sgombero tempestivo della neve in tutte le aree di passaggio per mt. 1,50	su richiesta
Pulizia straordinaria ed accurata delle aree cimiteriali sia interne che esterne, da effettuarsi il giorno antecedente la commemorazione dei defunti, con personale in loco a disposizione per l'intera giornata	1/anno

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata a decorrere dalla data di affidamento e fino al 30/06/2017.

ART. 3 - RESPONSABILITA'

L'impresa affidataria è responsabile per l'esecuzione di tutte le attività comprese nell'appalto.

ART. 4 - CONTROLLI

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento il regolare e puntuale svolgimento del servizio nonché il rispetto degli oneri posti a carico della ditta affidataria nei modi e con le modalità ritenute più idonee.

ART. 5 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La Finanziaria 2008 ha stabilito che la fatturazione nei confronti delle amministrazioni dello stato debba avvenire esclusivamente in forma elettronica.

Il Disegno di Legge di Stabilità DDL 2015 prevede che dal 1 gennaio 2015 tutte le fatture emesse alla Pubblica Amministrazione siano soggette alla separazione del pagamento IVA (split payment IVA).

Le parti assumono gli impegni di tracciabilità dei pagamenti previsti dall'art. 3 della Legge n. 136 del 23.08.2010.

Il contratto di affidamento si risolve di diritto nel caso in cui il Comune di Cordignano accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo di banche o della società Poste Italiane Spa.

Fatto salvo quanto sopra esposto, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa fattura.

ART. 6 - RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi alla Ditta affidataria mediante PEC o telefax.

Dalla data di efficacia del recesso, la Ditta affidataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso la Ditta affidataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c..

ART. 7 - PERSONALE

La Ditta affidataria si obbliga ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste nei contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e zona in cui si svolgono i lavori.

La Ditta è tenuta al rispetto di tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori.

La ditta affidataria dovrà, a sua cura e spese, provvedere alla completa osservanza delle disposizioni di Legge vigenti e regolamenti sull'assistenza e previdenza dei lavoratori da esso dipendenti.

ART. 8 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' fatto assoluto divieto alla ditta affidataria di cedere, anche parzialmente, il servizio in oggetto.

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva.

ART. 9 - OBBLIGHI DEL SUBAPPALTATORE/SUBCONTRAENTE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

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

ART. 10 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di applicare, a suo insindacabile giudizio, la seguente modalità:

- € 100,00 per ogni mancata esecuzione delle prestazioni previste dal presente appalto e/o in caso di mancata presentazione del rapporto mensile delle attività svolte.

I disservizi che si dovessero verificare durante l'espletamento del servizio, verranno notificati alla ditta a mezzo posta elettronica. L'Amministrazione comunale avrà la facoltà di avvalersi, per il recupero delle penali, sull'importo della fattura presentata.

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, a tutto rischio e danno dell'impresa affidataria con riserva di risarcimento dei danni cagionati all' Amministrazione stessa, qualora i servizi non vengano effettuati secondo quanto pattuito e l'impresa, diffidata per iscritto alla puntuale esecuzione degli stessi, non provveda, entro il termine di tre giorni dalla relativa comunicazione, a sanare le inadempienze contrattuali.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, qualora vengano riscontrati i seguenti inadempimenti:

- Nel caso in cui l'Amministrazione accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal 187/2010;
- Inosservanza degli obblighi concernenti il personale, nonché degli obblighi concernenti la sicurezza, indicati al precedente punto;
- Frode;
- Subappalto o concessione del contratto;
- Cumulo da parte della ditta appaltatrice di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
- Accertamento di false dichiarazioni rese in sede di manifestazione di interesse;

Rimane in ogni caso salva applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché la facoltà dell'Amministrazione di compensare l'eventuale credito dell'appaltatore con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

la risoluzione del contratto fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio ad altra Ditta.

Resta salvo nei casi sopra elencati il diritto dell'Amministrazione di richiedere all'impresa il risarcimento dei danni subiti.

ART. 11 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Treviso.

DISPOSIZIONI FINALI

Il servizio dovrà essere eseguito con osservanza di quanto previsto:

- dal presente Foglio d'Oneri;
- dal D.Lgs. 163/2006, limitatamente agli artt. applicabili trattandosi di servizi di cui all'all. IIB;
- dal D.P.R. 207/2010, limitatamente agli artt. applicabili trattandosi di servizi di cui all'all. IIB;
- dal Codice Civile;
- da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., si approvano in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli qui di seguito citati:

- ART. 3 RESPONSABILITA'
- ART. 5 FATTURAZIONE E PAGAMENTI
- ART. 6 RECESSO
- ART. 8 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
- ART. 11 CONTROVERSIE