



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

SERVIZIO GESTIONE VERDE COMUNALE A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE ANNI 2020 – 2021

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Sommario

Articolo I.	OGGETTO	3
Articolo II.	OBBLIGATORietà DEL RISPETTO DEI CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)	3
Articolo III.	IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO	4
Articolo IV.	OGGETTO DELLE PRESTAZIONI	5
Sezione 4.01	– ATTIVITÀ ORDINARIA A CANONE	5
(a)	GESTIONE E MANUTENZIONE VEGETAZIONE ERBACEA E FORMELLE ALBERI	5
(b)	GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI DI IRRIGAZIONE	6
(c)	GESTIONE DELLE APERTURE E CHIUSURE STAGIONALI DELLE FONTANELLE PUBBLICHE E RELATIVI PASSAGGI DI CONTROLLO	7
Sezione 4.02	– ATTIVITÀ ORDINARIA A MISURA	8
(a)	PULIZIA E SFALCIO BANCHINE E FOSSI STRADALI	8
(b)	MANUTENZIONE SIEPI	8
(c)	MANUTENZIONE ARBUSTI	9
(d)	MANUTENZIONE VEGETAZIONE ERBACEA NON COMPRESA NELLA GESTIONE A CANONE	10
Sezione 4.03	ATTIVITÀ OPZIONALI A MISURA	11
(a)	IRRIGAZIONI DI SOCCORSO	11
(b)	INTERVENTI PER INTERFERENZE DELLA VEGETAZIONE CON VIABILITÀ STRADALE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	12
(c)	INTERVENTI CONSEGUENTI AD EVENTI ATMOSFERICI – RACCOLTA RAMAGLIE E ABBATTIMENTO ALBERI PERICOLANTI	12
(d)	INTERVENTI DA SVOLGERSI NEL PERIODO AUTUNNALE – RACCOLTA FOGLIE	12
(e)	INTERVENTI STRAORDINARI DI MANUTENZIONE IDRAULICA SU IMPIANTI DI IRRIGAZIONE E FONTANELLE	12
Articolo V.	AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	13
Articolo VI.	DURATA DELL'APPALTO	14
Articolo VII.	AVVIO DEL SERVIZIO	14
Articolo VIII.	DOCUMENTI CONTRATTUALI	15
Articolo IX.	VARIAZIONI NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI	15
Articolo X.	AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ A TERZI – SUBAPPALTO	16
ARTICOLO XI.	TEMPISTICHE, REPERIBILITÀ E CHIAMATA	16
Sezione 11.01	– Tempistiche d'intervento ordinarie	16
Sezione 11.02	– Reperibilità e remunerazione del diritto di chiamata in caso di interventi urgenti	17
Articolo XII.	PERSONALE ADDETTO	18
Articolo XIII.	DANNI, RESPONSABILITÀ POLIZZA ASSICURATIVA	18
Articolo XIV.	SOPRALLUOGO	19
Articolo XV.	ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'OPERATORE	19
Articolo XVI.	ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	22
Articolo XVII.	SOSPENSIONI	22
Articolo XVIII.	MODIFICA DEI TERMINI DI ULTIMAZIONE	22
Articolo XIX.	DIVIETO DI SOSPENDERE O DI RITARDARE LE PRESTAZIONI	23
Articolo XX.	CONTESTAZIONI – CONTRADDITTORIO	23
Sezione 20.01	– Contestazioni	23
Sezione 20.02	– Contraddittorio	23
Articolo XXI.	ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI	23



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

Articolo XXII.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	24
Articolo XXIII.	NORME DI SICUREZZA.....	25
Articolo XXIV.	OSSERVANZA LEGGI, REGOLAMENTI E CAPITOLATI	25
Articolo XXV.	CONTROLLI DELL' AMMINISTRAZIONE	26
Articolo XXVI.	FORZA MAGGIORE.....	26
Articolo XXVII.	PREZZI.....	27
Articolo XXVIII.	NUOVI PREZZI.....	27
Articolo XXIX.	PAGAMENTI.....	28
Sezione 29.01	- Contabilità.	28
Sezione 29.02	- Pagamenti.	28
Articolo XXX.	UFFICIO TITOLARE DEI RAPPORTI – COMUNICAZIONI TRA LE PARTI	29
Articolo XXXI.	VERIFICA FINALE.....	30
Articolo XXXII.	PENALI	30
Articolo XXXIII.	RISOLUZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE.....	33



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

avoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

Articolo I. OGGETTO

Il presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale parte integrante del contratto, disciplina i rapporti tra Amministrazione Comunale e Operatore per l'esecuzione dell'affidamento del servizio gestione verde comunale.

L'Operatore dovrà eseguire sia le attività rientranti nei servizi remunerati "a canone" sia nei servizi remunerati "a misura", questi ultimi da effettuarsi in accordo e su richiesta specifica del Responsabile unico del procedimento (RUP) o del Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC).

L'Appaltatore dovrà:

1. adottare tutti i provvedimenti per l'organizzazione e la gestione del servizio in modo da garantire a tutti gli utenti la sicurezza e la fruibilità delle aree verdi. A tal fine avrà copia delle chiavi degli immobili (intesi come aree verdi), dei manufatti e dell'impiantistica facenti parte del patrimonio oggetto di appalto o funzionali alla sua manutenzione e conduzione.
2. gestire a proprio carico tali chiavi, assicurando in ogni modo il rispetto degli eventuali orari di apertura dei giardini e dei parchi a pubblico accesso e/o rendendole disponibili in ogni momento al personale comunale di eventuale presidio dell'immobile in cui rientra la porzione di verde oggetto di appalto, e dovrà integralmente restituirle a fine contratto, con chiara ed esaustiva indicazione, su ciascun mazzo, delle serrature a cui fanno riferimento e delle rispettive localizzazioni.
3. tenere nel debito conto il fatto che la propria operatività si svolge spesso in aree di circolazione con presenza di traffico veicolare, con la necessità quindi di arrecare il minor disagio possibile alla cittadinanza ed alla viabilità (il cui flusso non dovrà essere interrotto se non in casi eccezionali), pur garantendo la sicurezza sia degli operatori sia dei terzi. L'Appaltatore dovrà, in questi casi, informare la Polizia Locale ed esporre sui luoghi di intervento la segnaletica stradale necessaria e gli atti comunali inerenti all'occupazione del suolo pubblico con l'anticipo di tempo previsto dalla Polizia Locale stessa.
4. impiegare per l'espletamento del servizio **almeno** 1 squadra costituita, da minimo 2 operatori di cui:
 - o n° 1 operaio qualificato, con una precedente esperienza nella mansione, che esegue in autonomia e tramite l'uso di macchine rasaerba, le attività previste in appalto ed altresì, ha cura di vigilare, sulle risorse umane presenti;
 - o n° 1 operaio generico, con una precedente esperienza nella mansione, che esegue sotto la vigilanza dell'operaio qualificato, l'attività di manutenzione delle aree verdi (pulizia delle aree verdi e sfalcio manti erbosi) con l'utilizzo di utensili di uso comune (falcetti, forbici, tosaerba, decespugliatori a spalla);

La manutenzione di aree verdi potrà avvenire in presenza di utenti (verde scolastico, parchi giardini, vicinanza di abitazioni, ecc.), con la conseguente necessità di arrecare il minimo disturbo possibile, garantendo al contempo adeguata sicurezza a tutti i soggetti coinvolti o anche solo presenti.

Articolo II. OBBLIGATORIETÀ DEL RISPETTO DEI CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)

Nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del suddetto appalto l'operatore aggiudicatario si impegna al rispetto di quanto riportato nell'All. 1 del Decreto 10 Marzo 2020 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde", pubblicato in G.U. n. 90 del 04/04/2020, relativamente all'affidamento del "servizio di gestione e manutenzione del verde pubblico" e per "la



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

fornitura di prodotti per la gestione del verde pubblico (materiale florovivaistico, prodotti fertilizzanti e impianti di irrigazione)”.

Articolo III. IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

L’importo totale dell’appalto è di € 212.814,96 di cui € 6.198,49 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Ai sensi dell’articolo 23, comma 16, del Codice, l’importo posto a base d’asta comprende i costi della manodopera stimati in € 109.259,20 calcolati sulla base dell’incidenza media sulle singole categorie di lavorazione o ricavata dalla tipologia di prestazioni simili e sulla base del prezziario Assoverde edizione 2019-2021.

In sede di esecuzione, il ribasso offerto in sede di gara, verrà applicato ai rispettivi importi a canone e per le singole prestazioni contabilizzate a misura richieste dal RUP/D.E.C.

A titolo indicativo, le attività riconducibili all’importo presunto massimo sopra indicato sono così suddivise:

A. Attività ordinarie “A CANONE” (€ 147.505,63 IVA esclusa) per i dieci mesi previsti comprensivi degli oneri sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 4.425,17).

- a) *manutenzione vegetazione erbacea e formelle alberi* € 141.005,63 IVA esclusa per i dieci mesi previsti (comprensivi degli oneri sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 4.230,17).
- b) *gestione e manutenzione impianti di irrigazione* € 4.500,00 IVA esclusa per i dieci mesi previsti comprensivi degli oneri sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 135,00).
- c) *gestione delle aperture e chiusure stagionali delle fontanelle pubbliche e relativi passaggi di controllo* € 2.000,00 IVA esclusa per il biennio (comprensivi degli oneri sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 60,00).

B. Attività ordinarie “A MISURA”

- a) *pulizia e sfalcio banchine e fossi stradali*
- b) *manutenzione siepi*
- c) *manutenzione arbusti*
- d) *manutenzione vegetazione erbacea non comprese nella gestione a canone*

C. Attività opzionali “A MISURA”

- a) *irrigazioni di soccorso*
- b) *interventi per interferenze della vegetazione con viabilità stradale e illuminazione pubblica*
- c) *interventi conseguenti ad eventi atmosferici*
- d) *raccolta foglie nel periodo autunno/inverno*
- e) *interventi straordinari di manutenzione idraulica su impianti di irrigazione e fontanelle*

Le **Attività ordinarie a canone**, verranno remunerate, mediante corresponsione di un canone, liquidato periodicamente alle condizioni esplicitate nel seguito del presente capitolato. L’effettivo valore (canone) del corrispettivo contrattuale, sarà in ogni caso quello risultante dall’applicazione del ribasso d’asta offerto dall’appaltatore sull’importo posto a base di gara.

Le **Attività ordinarie a misura** e le **Attività opzionali a misura** sono costituite da prestazioni da eseguire su richiesta specifica dall’Amministrazione e verranno remunerate, a fronte della loro effettiva erogazione, a misura, con riferimento ai valori dell’elenco prezzi contrattuale, scontati della percentuale di ribasso offerta dall’Operatore in sede di gara, ed alle condizioni esplicitate nel seguito del presente capitolato.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

Le prestazioni saranno contabilizzate a “misura” in base ai prezzi unitari di cui all’Elenco Prezzi desunti dai seguenti documenti in ordine di priorità:

1. Listino ASSOVERDE dei principali lavori di manutenzione e costruzione del verde e delle forniture di piante ornamentali. “edizione 2019/2021” e successive modifiche ed integrazioni;
2. Listino “PREZZARIO REGIONALE delle Opere Pubbliche” edizione 2019 – Vol. 1.1 – Opere compiute – Civili, urbanizzazione e difesa del suolo 2019;
3. Listino “PREZZARIO REGIONALE delle Opere Pubbliche” edizione 2019 – Vol. 1.2 – Opere compiute – Impianti elettrici e meccanici 2019;
4. Listino “PREZZARIO REGIONALE delle Opere Pubbliche” edizione 2019 – Vol. 2.1 – Costi Unitari e Piccola Manutenzione – Civili e urbanizzazioni 2019;
5. Listino “PREZZARIO REGIONALE delle Opere Pubbliche” edizione 2019 – Vol. 2.2 – Costi Unitari e Piccola Manutenzione – Impianti elettrici e meccanici 2019;
6. nel caso in cui non siano presenti prezzi per prestazioni e/o materiali da fornire in subordine si procederà a ricercare tali voci sui più aggiornati Listino prezzi della camera di commercio, industria artigianato e agricoltura di Milano IV quadrimestre 2019 e successivi aggiornamenti, che si considerano facente parte del presente capitolato o, in ultima istanza si, procederà a redigere opportune “Analisi Nuovi Prezzi” sulla base dei singoli prezzi di mercato per ciò che riguarda i materiali, la mano d’opera ed i noli e trasporti sui quali sarà applicato il ribasso offerto in sede di gara.

Si precisa che all’importo così determinato andrà aggiunto l’ammontare relativo agli oneri della sicurezza, se dovuti, che non saranno soggetti ad alcun ribasso e riduzione.

Gli importi così definiti sono da intendersi come presunti poiché:

- a) L’Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di variarli in corso d’affidamento, come conseguenza della facoltà di variazione nell’erogazione delle prestazioni;
- b) L’Amministrazione si riserva ampia facoltà di procedere in merito alla quantità di manutenzioni a richiesta da commissionare all’operatore, pur nell’importo massimo indicato in elenco.

Articolo IV. OGGETTO DELLE PRESTAZIONI

Tutte le prestazioni previste in appalto sono riportate negli elaborati tecnici.

Le prestazioni previste nel seguente appalto di servizio riguardano le seguenti attività:

Sezione 4.01 – ATTIVITÀ ORDINARIA A CANONE

(a) GESTIONE E MANUTENZIONE VEGETAZIONE ERBACEA E FORMELLE ALBERI

Le aree da mantenere sono quelle indicate negli elaborati facenti parte dei documenti contrattuali.

La vegetazione erbacea deve essere tagliata tendenzialmente entro lo sviluppo compreso tra cm 5 e cm 10 indipendentemente da qualsiasi pendenza ed esposizione, ed è comprensiva di rifilatura di qualsiasi ciglio di delimitazione delle superfici erbose.

- Periodo di esercizio: aprile – novembre

Modalità operative

Vegetazione erbacea: il taglio non dovrà mai essere praticato in modo tale che le specie erbacee abbiano altezza media inferiore a centimetri cinque (5). Ogni intervento di sfalcio dovrà essere sempre integrato con la preventiva pulizia generale dell’area oggetto di appalto comprensiva di raccolta e conferimento di ogni materiale di risulta anche a rischio igienico in impianto autorizzato e secondo le leggi sanitarie vigenti in materia. L’intervento è altresì da intendersi comprensivo della redistribuzione,



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

avoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

con strumenti manuali, del terreno superficiale al fine di livellarlo in caso di presenza di buche e/o avvallamenti la cui profondità non superi i 15 cm, misurati in riferimento al piano di campagna circostante. Non dovranno ritrovarsi, al termine di ogni intervento di sfalcio, andane, cumuli, depositi di materiale vegetale né sui prati né nelle zone a copertura inerte. Particolare attenzione dovrà essere prestata per non arrecare danni alle strutture corticali della vegetazione legnosa e alle componenti dell'impiantistica irrigua, adottando opportune modalità operative ed adeguati attrezzi e macchine operatrici, con particolare cautela nell'uso del decespugliatore. Eventuali lesioni provocate dall'intervento di sfalcio dovranno essere segnalate alla Stazione appaltante per la valutazione economica del danno e per le applicazioni delle relative penali.

Alberature in formella singola: diserbo meccanico e manuale di formelle singole, ovunque presenti, con conferimento della risulta in impianto autorizzato per la gestione dei rifiuti. (*piazza Unità d'Italia, via Cazzaniga, via Della Guasta, via Cattaneo, via Guareschi*).

L'intervento consiste nell'eliminazione della vegetazione infestante, erbacea o meno, sviluppatasi nella formella "a terreno", all'interno della quale risulta collocato l'esemplare arboreo, in modo tale che l'altezza della vegetazione infestante stessa non risulti superiore ai 20 cm. L'esecuzione comprende la preventiva pulizia delle aree oggetto di intervento da tutte le tipologie di rifiuto e materiali estranei presenti, comprensiva del relativo smaltimento.

L'intervento può essere effettuato con decespugliatore a filo, avendo precauzione di non ledere i tessuti corticali arborei prossimi, tramite installazione temporanea di opportune protezioni.

È rigorosamente vietato l'uso di diserbanti, dissecanti, prodotti chimici in genere o di inceneritori termici portati. L'Appaltatore ha la facoltà di presentare un piano complessivo di riassetto delle formelle, previa rimozione di un minimo (cm. 5-7) strato superficiale di terreno e riempimento della cavità con idoneo materiale inerte drenante (pietra lavica, pietrischetto mezzano) previo tessuto non tessuto, al fine di contenere se non di eliminare l'onerosità dell'intervento. Tale piano dovrà preventivamente essere approvato dal RUP.

Tempi e periodicità delle operazioni di sfalcio sono concordati tra Appaltatore e DEC secondo le seguenti modalità:

- **A CANONE SENZA RACCOLTA** – il taglio dovrà essere eseguito con macchinari adeguati e il materiale di risulta dovrà essere sminuzzato e rilasciato in sito, omogeneamente distribuito, secondo la tecnica del "taglio senza raccolta" detto anche "*Mulching*" per il numero di tagli indicati nel Computo Metrico di Progetto.

(b) GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI DI IRRIGAZIONE

Per ogni impianto irriguo soggetto al servizio, l'attività di monitoraggio è da svolgersi secondo la periodicità che si esplica con le frequenze minimali sotto indicate, fatte salve ulteriori verifiche la cui esecuzione risulti necessaria in corso di esercizio:

- entro la fine del mese di aprile, esecuzione di un controllo generale delle componenti dell'impianto, finalizzato alla sua riattivazione (compresa la riattivazione stessa), e all'esecuzione di tutte le manovre e regolazioni, necessarie ad un ottimale funzionamento a regime;
- ripetizione del complesso di verifiche, controlli, manovre e regolazioni di cui sopra per il mese di maggio;
- esecuzione di n. 2 (due) passaggi in ciascuno dei mesi di luglio, agosto e settembre, rispettivamente entro le date del 5 e del 20 di ciascuno di essi, per la ripetizione del complesso di verifiche, controlli, manovre e regolazioni di cui sopra;
- esecuzione di n. 1 (uno) passaggio nel mese di ottobre, per le verifiche, controlli, manovre e regolazioni finalizzate alla disattivazione invernale dell'impianto (compresa la disattivazione



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

stessa), tali da prevenire, per quanto possibile, ogni eventuale, prevedibile problema che dovesse presentarsi alla successiva riattivazione primaverile.

È richiesto che nei passaggi finalizzati al monitoraggio dell'impiantistica venga contestualmente realizzata, l'attività di conduzione di essa, consistente in tutti quegli interventi operativi necessari ad assicurarne la funzionalità.

L'Appaltatore è quindi tenuto a verificare e controllare l'integrità e la funzionalità dell'impiantistica irrigua a servizio del patrimonio oggetto di appalto, in quanto facente parte integrante di esso.

Il monitoraggio dovrà prevedere:

- la verifica della presenza di carenze idriche e/o ristagni d'acqua;
- l'avviamento di un ciclo manuale dell'impianto per i vari settori, al fine di verificarne la funzionalità;
- regolazione, sostituzione pezzi ogni volta che vengono riscontrate anomalie;
- la migliore programmazione del sistema in funzione della stagione e delle esigenze del giardino/aiuola.

Tale attività si esplicherà ordinariamente sugli impianti irrigui attivi.

Dovrà essere previsto anche il monitoraggio del sistema di controllo remoto degli impianti che ne siano dotati.

L'attività complessiva di verifica delle condizioni e della funzionalità dell'impiantistica irrigua oggetto dell'appalto dovrà essere documentata dalla presentazione, al Direttore per l'Esecuzione del Contratto e con cadenza bimestrale, di una relazione / scheda riepilogativa riguardante la situazione e che faccia riferimento alle criticità di ogni singolo impianto.

La scheda dovrà essere redatta dall'Impresa Appaltatrice secondo la propria esperienza e know how nel settore ed approvata dal DEC.

(c) GESTIONE DELLE APERTURE E CHIUSURE STAGIONALI DELLE FONTANELLE PUBBLICHE E RELATIVI PASSAGGI DI CONTROLLO

Per ogni fontanella pubblica l'attività da svolgersi è la seguente:

- entro la fine del mese di marzo, apertura dell'acqua dai pozzetti di derivazione;
- esecuzione di n. 2 (due) passaggi nel periodo di apertura per eventuali verifiche, controlli, manovre e regolazioni;
- entro la fine del mese di novembre, chiusura dell'acqua dai pozzetti di derivazione.

Analoga scheda predisposta per gli impianti di irrigazione, dovrà essere redatta per le fontanelle.

È comunque obbligo dell'Appaltatore la presentazione di preventivo di spesa, su richiesta della stazione appaltante, relativo alle opere di manutenzione straordinaria necessaria alla messa in protezione / sicurezza (tramite armadietti o pozzetti chiusi a chiave con portine e serratura – unica chiave per tutti – in metallo). In base alle risorse finanziarie dell'ente, tali opere saranno oggetto di eventuale affidamento di servizi straordinari opzionali non in appalto.

Sono invece da considerare esclusi dal canone, e quindi da remunerare a misura / economia, le seguenti attività svolte per impianti a servizio dell'irrigazione di aree verdi inserite in contratto:

- esecuzione di scavi e successiva chiusura, con escavatore meccanico e successivo ripristino di pavimentazioni artificiali, finalizzate a riparazione delle rotture di tubazioni;
- ampliamenti di impianti irrigui esistenti, con spostamento (o fornitura e installazione) di componentistica non in sostituzione o in riparazione di parti preesistenti;
- spostamenti di prese a idrantino.
- **Periodo di esercizio** marzo – novembre

Modalità operative



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

L'attività di manutenzione è riferita agli impianti di irrigazione e fontanelle, da svolgersi secondo le frequenze minimali sopra indicate.

Sezione 4.02 – ATTIVITÀ ORDINARIA A MISURA

(a) PULIZIA E SFALCIO BANCHINE E FOSSI STRADALI

Le banchine e i fossi stradali da mantenere sono quelli a delimitazione delle aree in gestione.

- **Periodo di esercizio:** aprile – settembre

Modalità operativa

Lo sfalcio delle banchine stradali e dei fossi (erba ed arbusti) a delimitazione delle aree in gestione, prevede la preventiva pulizia delle aree oggetto di intervento da tutte le tipologie di rifiuto e materiali estranei presenti, comprensiva del relativo smaltimento, con le stesse modalità operative della lavorazione Vegetazione Erbacea; lo sfalcio deve essere eseguito sino al confine limite di competenza comunale, e dovrà comprendere tutto quanto può rendere pericolosa la circolazione stradale, con particolare riferimento agli incroci stradali. Lo sfalcio non può avvenire lasciando l'erba sul posto, per non compromettere la corretta regimazione delle acque meteoriche; dovranno comunque essere immediatamente asportati i residui ingombranti e pulita la sede stradale viaria dai residui di lavorazione, dall'erba tagliata e da eventuali rifiuti abbandonati.

Particolare cura si dovrà prestare per eliminare la vegetazione che, invadendo l'area stradale, crea pericolo alla circolazione, come ad esempio fronde che coprono la segnaletica stradale o invadono pericolosamente la carreggiata riservata al transito di pedoni e/o ciclisti, o vegetazione che impedisce o limita la visuale alla circolazione.

Premesso che dovranno comunque essere garantite situazioni di sicurezza e funzionalità, lo sfalcio dovrà essere eseguito a regola d'arte facendo uso di appropriate attrezzature. Qualora si verifichi un sinistro, causato dalla presenza anomala e pericolosa di vegetazione falciata dalle aree in gestione e di proprietà comunale, le responsabilità e gli eventuali danni e sanzioni saranno da ritenersi a carico dell'Appaltatore.

(b) MANUTENZIONE SIEPI

La lavorazione consiste nel contenimento a mezzo potatura di tutte le siepi, e non è da intendersi comprensiva delle relative opere colturali complementari.

- **Periodo di esercizio:** aprile – ottobre

Può sussistere la necessità a attività opzionale NON in appalto – di provvedere al rinnovo di siepi annose, degradate, defogliate, non mantenute e comunque da ridurre eccezionalmente, per necessità tecniche od estetiche (viabilità, visibilità, apertura di “scorci prospettici”, sicurezza) praticando tagli anche su vegetazioni di più anni (“tagli sul vecchio”), in modo tale comunque da consentire una efficace ripresa vegetativa.

Modalità operative

L'intervento, pur effettuato mantenendo forma propria alla siepe, dovrà tendere a far assumere alla stessa sezione trapezoidale (ovviamente la sommità della siepe corrisponde alla base minore del trapezio, i cui lati maggiori dovranno risultare inclinati di almeno 10/15 gradi sulla verticale).

Si provvederà, contemporaneamente alla potatura, all'asportazione di tutte le specie infestanti (previa eradicazione delle medesime) sia erbacee, sia arbustive che arboree, anche se sviluppatesi ad altezze nettamente superiori a quella complessiva della siepe. Nulla è dovuto all'Appaltatore per la rimozione di vegetazione legnosa spontanea di specie a portamento arboreo sviluppatasi per pregressi imperfetti interventi di potatura delle siepi entro le quali tale stessa vegetazione si sia sviluppata.

Il materiale di risulta dovrà essere immediatamente asportato e correttamente conferito in impianto autorizzato di compostaggio (nel rispetto delle norme vigenti in materia di gestione dei rifiuti).



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

Il taglio va effettuato comunque in modo tale che al termine delle operazioni le siepi già adulte abbiano assunto nuovamente forma e volume originario, mentre per quelle in fase di accrescimento si abbia un incremento di sviluppo sufficiente a raggiungere la forma voluta, ed il massimo vigore, nel più breve tempo possibile.

Nel caso di siepi adiacenti a recinzioni (pubbliche e private) particolare attenzione dovrà essere prestata nel lasciare uno spazio libero al fine di non intralciare le attività di manutenzione delle recinzioni (aggiustamenti, pitturazioni ecc.).

L'Appaltatore potrà, a sua cura e spese, usare i mezzi che riterrà opportuno (forbici, forbicioni, tosasiepi, ecc.) purché ciò permetta una regolare e perfetta esecuzione del servizio, provocando il minimo necessario di lesioni e ferite alle piante. Ciò significa che per specie ad ampio lembo fogliare (es. *Prunus laurocerasus*), l'uso di tosasiepi a pettine non è ammesso per i danni che esso provoca ai lembi fogliari.

È assolutamente vietato l'impiego di macchine idrauliche con battitori dentati, martelletti ruotanti e similari, onde evitare gravi danni alle piante, sfilacciamento di tessuti, scosciatura di rami, lesioni alla corteccia ed eventuali gravi lacerazioni alle parti colpite.

Durante le operazioni di potatura l'Appaltatore dovrà provvedere alla rimonda, ossia all'asportazione totale di quei rami, anche se principali, morti o irrimediabilmente ammalati e all'eliminazione (previa eradicazione) di piante interamente morte.

Le siepi dovranno (all'occorrenza e su richiesta specifica della struttura tecnica comunale) essere potate manualmente, nelle stagioni e con le tecniche idonee a rispettare le esigenze colturali specifiche, affinché possano estrinsecare al meglio le loro caratteristiche ornamentali (fioritura, produzione di bacche ecc.).

Il materiale di risulta dovrà essere immediatamente asportato e correttamente conferito in impianto autorizzato di compostaggio, nel rispetto delle norme vigenti in materia di gestione dei rifiuti.

Al termine di ogni singolo intervento di potatura, l'Appaltatore avrà cura di asportare, anche a mano, tutte le specie erbacee o sarmentose che nel tempo abbiano proliferato all'interno delle siepi.

Il servizio dovrà presentarsi accurato e completo.

È facoltà del Direttore per l'Esecuzione del Contratto impartire formalmente disposizioni diversa da quanto previsto contrattualmente (anche in relazione alla frequenza degli interventi) in relazione a specifiche aree di intervento e a fronte di precise motivazioni.

(c) MANUTENZIONE ARBUSTI

La lavorazione consiste nel contenimento a mezzo potatura della vegetazione arbustiva non in siepe, ed è comprensiva delle relative opere colturali complementari.

- **Periodo di esercizio aprile – ottobre**

Può sussistere la necessità – attività opzionale non in appalto – di provvedere al rinnovo di siepi annose, degradate, defogliate, non mantenute e comunque da ridurre eccezionalmente, per necessità tecniche od estetiche (viabilità, visibilità, apertura di “scorci prospettici”, sicurezza) praticando tagli anche su vegetazioni di più anni (“tagli sul vecchio”), in modo tale comunque da consentire una efficace ripresa vegetativa.

Modalità operative

Le potature di contenimento dei cespugli da fiore dovranno effettuarsi tenendo conto dell'epoca di fioritura di ogni specie; a tal fine si pone in evidenza che gli arbusti a fioritura invernale o primaverile dovranno essere potati al termine della fioritura con le piante già in vegetazione, mentre gli arbusti con fioritura estiva dovranno invece essere potati sul legno a fine inverno. Tale condizione è dettata dal fatto che alcune specie emettono le gemme da fiore su rami dell'anno precedente (fioritura invernale o primaverile) e altre su rami sviluppatasi nello stesso anno (fioriture estive).



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

avoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

Al termine di ogni intervento, l'Appaltatore avrà cura di asportare, anche a mano, tutte le specie erbacee o sarmentose che nel tempo abbiano proliferato all'interno dei macchioni di arbusti.

Nulla è dovuto all'Appaltatore per la rimozione di vegetazione legnosa spontanea di specie a portamento arboreo sviluppatasi entro la vegetazione arbustiva a causa di pregressi imperfetti interventi di potatura.

Il servizio dovrà presentarsi accurato e completo.

Il materiale di risulta dovrà essere immediatamente asportato e correttamente conferito in impianto autorizzato di compostaggio, nel rispetto delle norme vigenti in materia di gestione dei rifiuti.

È vietato all'Appaltatore effettuare interventi cesori atti a trasformare stabilmente cespugli e macchioni di specie decidue in elementi vegetali a forma geometrica definita, se non previa approvazione della stazione appaltante.

È similmente vietato all'Appaltatore effettuare drastiche riduzioni praticando tagli sul vecchio, di cespugli e macchioni, se non previa approvazione del Responsabile dell'Ufficio dell'Amministrazione.

Si provvederà all'asportazione di tutte le specie infestanti (previa eradicazione delle medesime) sia erbacee, sia arbustive, che arboree, anche se sviluppatesi ad altezze nettamente superiori a quella complessiva del cespuglio.

Il materiale di risulta dovrà essere immediatamente asportato e correttamente conferito in impianto autorizzato di compostaggio, nel rispetto delle norme vigenti in materia di gestione dei rifiuti.

Nel caso di arbusti adiacenti a recinzioni (pubbliche e private) particolare attenzione dovrà essere prestata nel lasciare uno spazio libero al fine di non intralciare le attività di manutenzione delle recinzioni (aggiustamenti, pitturazioni ecc.).

L'Appaltatore potrà, a sua cura e spese, usare i mezzi che riterrà opportuno (forbici, forbicioni, tosasiepi, ecc.), purché ciò permetta una regolare e perfetta esecuzione del servizio, provocando il minimo necessario di lesioni e ferite alle piante. Ciò significa che per specie ad ampio lembo fogliare (es. *Prunus laurocerasus*), l'uso di tosasiepi a pettine non è ammesso per i danni che esso provoca ai lembi fogliari.

È assolutamente vietato l'impiego di macchine idrauliche con battitori dentati, martelletti ruotanti e similari, onde evitare gravi danni alle piantagioni, sfilacciamento dei tessuti, scosciatura di rami, lesioni alla corteccia ed eventuali gravi lacerazioni alle parti colpite.

Durante le operazioni di potatura l'Appaltatore dovrà provvedere alla rimonda, ossia all'asportazione totale di quei rami, anche se principali, morti o irrimediabilmente ammalati, e all'eliminazione (previa eradicazione) di piante interamente morte.

È facoltà del Direttore per l'Esecuzione del Contratto impartire formalmente disposizioni diversa da quanto previsto contrattualmente (anche in relazione alla frequenza degli interventi) in relazione a specifiche aree di intervento e a fronte di precise motivazioni.

(d) MANUTENZIONE VEGETAZIONE ERBACEA NON COMPRESE NELLA GESTIONE A CANONE

Le aree da mantenere sono quelle indicate negli elaborati facenti parte dei documenti contrattuali e/o indicate attraverso Ordine di Servizio dal RUP/DEC.

La vegetazione erbacea deve essere tagliata tendenzialmente entro lo sviluppo compreso tra cm 5 e cm 10 indipendentemente da qualsiasi pendenza ed esposizione, ed è comprensiva di rifilatura di qualsiasi ciglio di delimitazione delle superfici erbose.

- **Periodo di esercizio:** aprile – novembre

Modalità operative

Il taglio non dovrà mai essere praticato in modo tale che le specie erbacee abbiano altezza media inferiore a centimetri cinque (5). Ogni intervento di sfalcio dovrà essere sempre integrato con la



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

avoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

preventiva pulizia generale dell'area oggetto di appalto comprensiva di raccolta e conferimento di ogni materiale di risulta anche a rischio igienico in impianto autorizzato e secondo le leggi sanitarie vigenti in materia. L'intervento è altresì da intendersi comprensivo della redistribuzione, con strumenti manuali, del terreno superficiale al fine di livellarlo in caso di presenza di buche e/o avvallamenti la cui profondità non superi i 15 cm, misurati in riferimento al piano di campagna circostante. Non dovranno ritrovarsi, al termine di ogni intervento di sfalcio, andane, cumuli, depositi di materiale vegetale né sui prati né nelle zone a copertura inerte. Particolare attenzione dovrà essere prestata per non arrecare danni alle strutture corticali della vegetazione legnosa e alle componenti dell'impiantistica irrigua, adottando opportune modalità operative ed adeguati attrezzi e macchine operatrici, con particolare cautela nell'uso del decespugliatore. Eventuali lesioni provocate dall'intervento di sfalcio dovranno essere segnalate alla Stazione appaltante per la valutazione economica del danno e per le applicazioni delle relative penali.

Tempi e periodicità delle operazioni di sfalcio sono concordati tra Appaltatore e DEC secondo le seguenti modalità:

- **SENZA RACCOLTA** – il taglio dovrà essere eseguito con macchinari adeguati e il materiale di risulta dovrà essere sminuzzato e rilasciato in sito, omogeneamente distribuito, secondo la tecnica del “taglio senza raccolta” detto anche “*Mulching*”.
- **CON RACCOLTA** – l'intervento comporta la tradizionale operazione di taglio dell'erba della vegetazione erbacea che deve porsi come obiettivo la conservazione e l'infittimento della copertura da essa realizzata in modo tale da garantire sia la preservazione del suolo che l'agevole fruizione delle aree verdi, nonché le funzioni estetiche e di decoro delle medesime. Tale operazione deve perciò essere eseguita con le modalità dettate dalla buona tecnica agraria, in modo tale da favorire l'accestimento delle erbe ed il giusto equilibrio fra le specie che costituiscono il consorzio erbaceo. L'intervento dovrà effettuarsi esclusivamente con macchine operatrici ad asse rotante (verticale o orizzontale). Le macchine operatrici a barra falciante potranno essere utilizzate per l'esecuzione delle lavorazioni relative a n. tre sfalci annui. Il materiale di risulta dovrà essere immediatamente asportato e correttamente conferito in impianto autorizzato, nel rispetto delle norme vigenti in materia di gestione dei rifiuti. Per alcune zone estensive, l'Appaltatore, previo accordo con il Direttore per l'Esecuzione del Contratto, potrà asportare entro 24 (ventiquattro) ore i materiali di risulta dello sfalcio e quanto recuperato dalla accurata rastrellatura dell'intera superficie.

Il materiale di risulta dovrà essere immediatamente asportato e correttamente conferito in impianto autorizzato di compostaggio, nel rispetto delle norme vigenti in materia di gestione dei rifiuti.

Sezione 4.03 ATTIVITÀ OPZIONALI A MISURA

(a) IRRIGAZIONI DI SOCCORSO

Questa attività consiste nell'irrigazione di soccorso ad alberature giovani in aree non dotate d'impianto d'irrigazione su espressa richiesta ed individuazione dei siti, della stazione appaltante.

Modalità operative

L'irrigazione viene effettuata con autobotti, erogando in media 1-2 q.li d'acqua per pianta a seconda della specie, della zona in cui si trova e della grandezza della pianta e circa 30-40 litri di acqua per arbusto.

Durante ogni intervento, il terreno circostante deve essere smosso con l'ausilio di attrezzature manuali (es. vanga), in maniera tale da consentire una migliore e più efficace penetrazione dell'acqua nel terreno ed un migliore assorbimento da parte dell'albero.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

- **Periodicità:** giugno/settembre ogni quindici giorni

In media si esegue un giro di inaffiatura ogni 15 giorni; tali operazioni sono, condizionate dall'andamento stagionale.

(b) INTERVENTI PER INTERFERENZE DELLA VEGETAZIONE CON VIABILITÀ STRADALE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA

La lavorazione comprende tutti gli interventi cesori di contenimento o di sfondatura da effettuarsi per esigenze di viabilità, traffico e sicurezza (visibilità segnali semaforici e cartelli segnaletici, angoli di visibilità passi carrai, punti luce illuminazione pubblica ecc.) da eseguirsi anche su richiesta del Comune tramite un referente unico concordato con il personale della Polizia Locale in aggiunta al DEC.

- **Periodo di esercizio.** Aprile – ottobre

Modalità operative

- *Interventi da terra:* l'intervento comporta l'asportazione dal colletto fino all'impalcatura delle branche primarie a mezzo di attrezzi manuali o meccanici da taglio di tutta la vegetazione presente (rami, succhioni, vegetazione epicormica etc.). È sempre vietata l'asportazione dei rami sul tronco tramite semplice strappo in senso "contro vegetazionale" al fine di evitare lesioni della corteccia.
L'intervento include lo smaltimento di tutto il materiale di risulta.
- *Interventi in quota:* l'intervento comporta la potatura di siepi, di arbusti, di cespugli, di fronde, e/o l'eliminazione di rami eseguita in quota con l'ausilio di mezzi meccanici elevatori, ai fini della viabilità stradale, visibilità di segnali semaforici, segnaletica stradale, angoli di visibilità, cartellonistica pubblicitaria. L'intervento comporta la predisposizione di cantiere e include lo smaltimento di tutto il materiale di risulta.

(c) INTERVENTI CONSEGUENTI AD EVENTI ATMOSFERICI – RACCOLTA RAMAGLIE E ABBATTIMENTO ALBERI PERICOLANTI

In caso di eventi meteorologicamente intensi ed eccezionali (temporali o forti raffiche di vento), potrebbe essere necessario intervenire per l'asporto e lo smaltimento delle ramaglie presenti nelle aree verdi oppure per l'abbattimento o la potatura di alberature /siepi suscettibili di caduta.

Solo dopo che il RUP / DEC avrà approvato tipo e modalità di intervento, l'Appaltatore potrà dare inizio al servizio.

(d) INTERVENTI DA SVOLGERSI NEL PERIODO AUTUNNALE – RACCOLTA FOGLIE

Nel periodo autunno – inverno potrebbe essere necessario provvedere alla raccolta delle foglie dalle aree verdi.

Solo dopo che il RUP / DEC avrà approvato tipo e modalità di intervento, l'Appaltatore potrà dare inizio al servizio.

(e) INTERVENTI STRAORDINARI DI MANUTENZIONE IDRAULICA SU IMPIANTI DI IRRIGAZIONE E FONTANELLE

Durante il periodo di esecuzione del servizio potrebbe essere necessario intervenire sugli impianti di irrigazione e sulle fontanelle con attività di manutenzione straordinaria richieste attraverso Ordine di Servizio dal RUP/DEC le quali saranno contabilizzate a misura.

Solo dopo che il RUP / DEC avrà approvato tipo e modalità di intervento, l'Appaltatore potrà dare inizio al servizio.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

avoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

Articolo V. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni si formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al Comune associato in nome e per conto del quale la procedura è stata attivata tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D.lgs. 50/2016.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del D.lgs. 50/2016, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione i Comuni associati in nome e per conto del quale è stata attuata la procedura ai sensi dell'art. 85 comma 5 del D.lgs. 50/2016, richiedono al concorrente cui hanno deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del D.lgs. 50/2016, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo D.lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, si procede alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del D.lgs. 50/2016.

Il Comune associato in nome e per conto della quale è stata svolta la procedura di gara, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del D.lgs. 50/2016, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del D.lgs. 50/2016, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche si procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. Il Comune associato, in nome e per conto del quale è stata posta in essere la procedura aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 (c.d. Codice Antimafia).

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del D.lgs. 50/2016, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza di dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del D.lgs. 159/2011.

La stipula, in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa, avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, co. 8 del D.lgs. 50/2016, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

All'atto della stipulazione del contratto l'aggiudicatario deve presentare, nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016, la garanzia definitiva, che sarà svincolata ai sensi e secondo le modalità previste dal medesimo articolo nonché la polizza assicurativa prevista nel capitolato.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

avoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 co. 1 del D.lgs. 50/2016 si procederà ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

Le spese relative alla pubblicazione del bando, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del D.lgs. 50/2016 e del D.M. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. Si procederà a comunicare all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse – ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del D.lgs. 50/2016 l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del D.lgs. 50/2016.

Definizione delle controversie

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Monza, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

Articolo VI. DURATA DELL'APPALTO

L'Appalto avrà una durata complessiva di **mesi 10 (dieci)** a decorrere dalla stipula del contratto o fino all'esaurimento degli importi economici impegnati.

Nel caso l'Amministrazione, per motivi di urgenza, reputi necessario procedere alla consegna dell'appalto prima della stipula del Contratto, si provvederà alla stesura di un verbale di consegna anticipata sotto le riserve di legge, senza che l'appaltatore possa richiedere per questo riconoscimenti aggiuntivi di alcun genere, previa produzione dell'operatore della cauzione e delle coperture assicurative di cui al presente atto. In tal caso il verbale di consegna indica le prestazioni che l'operatore economico deve immediatamente eseguire. Nel caso di avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza di richiama l'articolo 32 comma 8 del D.lgs. n. 50/2016.

Articolo VII. AVVIO DEL SERVIZIO

L'inizio delle attività, avverrà con la sottoscrizione tra le parti dello specifico "Verbale di Consegna", attraverso il quale l'Appaltatore prende in carico i beni oggetto di appalto (specificati nel documento "Computo metrico e listino"), assumendo tutte le obbligazioni derivanti dal contratto.

Le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione, redatto ai sensi dell'articolo 19 del D.M. 49/2018 a firma del RUP e dell'appaltatore. Se nel giorno fissato e comunicato, l'appaltatore non si presenta o se il verbale di avvio dell'esecuzione firmato dal RUP ed inviato via PEC all'appaltatore, non viene restituito entro 3 giorni, via PEC, sottoscritto digitalmente, viene fissato dal RUP un nuovo termine, decorso inutilmente il quale il Comune ha la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione. La decorrenza del termine contrattuale resta comunque quella della data di prima convocazione.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

avoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

Articolo VIII. DOCUMENTI CONTRATTUALI

I documenti che definiscono e regolano i rapporti tra le parti sono i seguenti:

- il presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale;
- bozza di contratto
- computo metrico e listino composto da:
 - Computo Metrico Estimativo per singole operazioni a misura delle aree verdi
 - Elenco Prezzi
- Allegati planimetrici al presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale
- Il DUVRI predisposto dal Comune che costituirà parte integrante e sostanziale del contratto, anche se non materialmente allegato.

L'operatore sarà l'unico responsabile delle attività che risultassero eseguite in modo non conforme alle prescrizioni, anche per non aver richiesto tempestivamente le istruzioni e i chiarimenti necessari in merito ai documenti contrattuali.

L'operatore in qualsiasi caso sarà responsabile delle inesattezze, errori od omissioni contenuti nei documenti da lui stesso preparati, anche quando detti documenti siano stati approvati dal Comune.

Articolo IX. VARIAZIONI NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI

L'Amministrazione Comunale si riserva espressamente la facoltà di variare, mediante comunicazione scritta, il complesso delle prestazioni oggetto del presente affidamento. Potrà pertanto, in particolare ed a solo titolo esemplificativo:

- a) escludere in tutto o in parte una o più aree verdi, alberate stradali o banchine stradali o porzioni di queste dall'oggetto delle prestazioni;
- b) inserire in tutto o in parte una o più aree verdi, alberate stradali o banchine stradali o porzioni di queste all'oggetto delle prestazioni;
- c) ridurre/aumentare comunque le dimensioni totali del complesso patrimoniale oggetto del presente affidamento;
- d) escludere dall'oggetto alcune prestazioni.
- e) escludere uno o più tagli dell'erba delle aree in rapporto all'andamento delle precipitazioni atmosferiche della stagione.

Le variazioni saranno esplicitamente e congruamente motivate in relazione alle ragioni di pubblico interesse che le impongono, nei limiti che seguono:

- dismissione o inserimento, a qualsiasi titolo, di aree, porzioni di aree o beni dall'oggetto delle prestazioni;
- cessazione di utilizzo, o modificazione dell'utilizzazione di aree o di beni che comporti una riduzione delle prestazioni richiedibili;
- f) qualsiasi intervento normativo che comporti una riduzione delle prestazioni.

All'Amministrazione è riservata, altresì, nei limiti consentiti dalle norme imperative in materia, la facoltà di estendere le prestazioni, segnatamente e in via solo esemplificativa, aggiungendo prestazioni analoghe e/o complementari, o strettamente accessorie a quelle oggetto dell'affidamento, o che si rivelassero necessarie alla corretta esecuzione delle prestazioni originariamente affidate, o per l'intervento di norme nuove in materia e direttamente connesse con quelle originarie, ovvero estendendo le prestazioni già affidate per quantità o articolazione della prestazione. Rimane in ogni caso escluso per l'operatore, a tale titolo, qualsivoglia diritto di recesso o di richiedere la risoluzione del rapporto, e lo stesso rimarrà comunque obbligato all'esecuzione delle prestazioni così come variate.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

avoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

Articolo X. AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ A TERZI – SUBAPPALTO

Per il subappalto valgono le disposizioni dell'Art. 105 del D.lgs. 50/2016 cui espressamente si rinvia.

Nel caso in cui il concorrente non avesse la qualificazione per l'esecuzione dei servizi accessori dovrà necessariamente sub affidare tali attività dichiarandole in sede di gara, considerandosi detti servizi accessori quale categoria scorporabile e sub-affidabile.

Nel caso in cui l'operatore intenda sub affidare a terzi alcune attività, egli dovrà comunicarlo già in sede di *Offerta*, indicando le parti di prestazioni che intende sub affidare, *ferma restando l'esclusiva titolarità e l'esercizio delle funzioni di coordinamento organizzativo di tutte le attività in capo all'operatore*.

L'Appaltatore si obbliga a prevedere nei contratti con i subappaltatori e i subcontraenti lo specifico obbligo del sub affidatario ad assoggettarsi a tutti i poteri di vigilanza e controllo previsti dal Cap. XXV, nonché ad inserire, ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii, un'apposita clausola con la quale il sub affidatario /subcontraente assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

Non è in ogni caso da considerare affidamento a terzi l'impiego di specialisti esterni, consulenti abituali dell'operatore, per lo svolgimento delle prestazioni aventi natura intellettuale.

L'autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale all'affidamento di parte delle attività a terzi non comporta alcuna modifica agli obblighi e agli oneri contrattuali dell'operatore, che rimane l'unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale delle attività affidate a terzi.

Qualora l'aggiudicatario sia un consorzio ai sensi dell'art 48 del D.lgs. 50/2016 (ex art 34 lett. b del Dlgs 163/2006 e s.m.i.), si precisa quanto segue:

- La richiesta di autorizzazione al subappalto dovrà essere formulata e sottoscritta dal Consorzio
- Il contratto con il subappaltatore dovrà essere sottoscritto dal Consorzio

ARTICOLO XI. TEMPISTICHE, REPERIBILITÀ E CHIAMATA

Sezione 11.01 - Tempistiche d'intervento ordinarie

L'Appaltatore dovrà garantire, per tutta la durata del contratto, la propria reperibilità nei giorni feriali (dal lunedì al venerdì) dalle 8:00 alle 18:00 mettendo a disposizione del Comune un numero di telefono unico a cui far pervenire le segnalazioni di eventuali anomalie tecniche.

A seguito di tali segnalazioni, l'Appaltatore dovrà intervenire con personale specializzato nel rispetto dei tempi di intervento di seguito elencati, il tempo di intervento sarà calcolato come tempo intercorrente fra la ricezione della segnalazione, l'inizio dell'intervento.

Operazione	Tempistica tra ODS e inizio intervento *	Tempistica tra inizio e fine intervento *
gestione e manutenzione ordinaria impianti di irrigazione	5 giorni continuativi	5 giorni continuativi
taglio vegetazione erbacea di tutto il patrimonio comunale	5 giorni continuativi	7 giorni continuativi
pulizia e sfalcio banchine e fossi stradali di tutto il patrimonio comunale	5 giorni continuativi	7 giorni continuativi
manutenzione formelle alberi di tutto il patrimonio comunale	5 giorni continuativi	3 giorni continuativi
manutenzione siepi e arbusti di tutto il patrimonio comunale	5 giorni continuativi	7 giorni continuativi



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

avoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

interventi da svolgersi nel periodo autunnale – raccolta foglie su parchi e giardini nonché nelle aree di pertinenza degli edifici pubblici	5 giorni continuativi	7 giorni continuativi
interventi di irrigazioni di soccorso	3 giorni continuativi	

* NB. in presenza di intervento parziale la tempistica verrà concordata con il DEC o RUP

Il mancato rispetto dei tempi di intervento determinerà l'applicazione delle penali meglio specificate nel seguito del capitolato all'art. XXXII.

Sezione 11.02 - Reperibilità e remunerazione del diritto di chiamata in caso di interventi urgenti

L'Appaltatore dovrà garantire, per tutta la durata del contratto, la propria reperibilità 24 ore su 24 per 365 giorni all'anno mettendo a disposizione del Comune un numero di telefono **unico** a cui far pervenire le segnalazioni di eventuali PRONTO INTERVENTO o EMERGENZE.

A questo proposito si rende indispensabile che l'Appaltatore comunichi alla Stazione Appaltante, il nominativo e il numero di telefono del proprio Direttore di Cantiere o di personale incaricato per gli interventi di pronto intervento e in emergenza. Non saranno ammesse carenze o periodi di vacanza per l'esecuzione di tali interventi che possano in qualsiasi modo inficiare la garanzia di un pronto intervento o in emergenza nei termini e alle condizioni riportate qui di seguito:

- INTERVENTI PER INTERFERENZE DELLA VEGETAZIONE CON VIABILITÀ STRADALE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA: entro 48 ore dal ricevimento dell'ordine di servizio;
- INTERVENTI URGENTI CONSEGUENTI AD EVENTI ATMOSFERICI ED EVENTI NON PROGRAMMATI (raccolta ramaglie, abbattimento alberi, rottura impianti di irrigazione, etc.): entro 1 ora dal ricevimento dell'ordine di servizio;
- INTERVENTI URGENTI PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI DI IRRIGAZIONE: entro 12 ore dal ricevimento dell'ordine di servizio;

Inoltre, per gli interventi di pronto intervento e in emergenza dovrà essere garantita la disponibilità minima di n. 1 (uno) operatore e l'attrezzatura necessaria all'intervento, di qualsiasi natura e tipologia essa sia, entro i tempi sopra indicati. In ogni caso per l'esecuzione degli interventi l'appaltatore dovrà impiegare il personale con competenza tecnica adeguata alla natura dell'intervento richiesto.

Il tempo di intervento sarà calcolato come tempo intercorrente fra la ricezione della segnalazione, l'inizio dell'intervento.

L'appaltatore è tenuto ad intervenire a seguito delle eventuali anomalie segnalate, ma non sarà riconosciuto alcun compenso fino a n°5 richieste di intervento relative agli interventi conseguenti ad eventi atmosferici ed alla gestione e manutenzione degli impianti d'irrigazione.

Per ognuna delle ulteriori segnalazioni (dalla 6a in poi) sarà riconosciuto all'appaltatore un compenso fisso, per il diritto di chiamata, pari a € 95,10 (€ novantacinque/10 cent), scontato applicando la percentuale di ribasso offerto; detto costo è stato calcolato considerando il costo orario di nolo di un mezzo (autocarro portata utile fino a 17 q.li) con autista (€ 59,86) e di un operaio qualificato super (€ 35,24).



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

avoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

Articolo XII. PERSONALE ADDETTO

L'Appaltatore è obbligato a osservare e far osservare dai propri dipendenti e collaboratori esterni le prescrizioni ricevute, sia verbali che scritte e deve garantire la presenza del personale tecnico idoneo alla direzione ed esecuzione del Servizio.

E' fatto obbligo all'operatore di munire tutto il personale occupato per lo svolgimento dei servizi dell'affidamento di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, la data di assunzione e, in caso di sub affidamento, la relativa autorizzazione (art. 5 L. 136/2010 e ss.mm.ii). Nel caso di lavoratori autonomi, la tessera di riconoscimento deve contenere l'indicazione del committente. Tutto il personale occupato, compresi gli eventuali lavoratori autonomi, è tenuto ad esporre detta tessera di riconoscimento.

È fatto obbligo all'operatore di provvedere al puntuale controllo e registrazione dell'inizio e della fine dell'attività del personale addetto all'erogazione delle prestazioni.

Articolo XIII. DANNI, RESPONSABILITÀ POLIZZA ASSICURATIVA

L'appaltatore assume in proprio ogni responsabilità, per tutta la durata dell'appalto, per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'appaltatore stesso quanto del Comune e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi. A fronte dell'obbligo di cui sopra, l'appaltatore ha l'obbligo di stipulare e prestare una specifica polizza assicurativa di responsabilità civile stipulata con una delle imprese autorizzate alla copertura dei rischi conseguenti al risarcimento dei danni prodotti dal Comune, al personale del Comune ovvero a terzi o a cose di terzi, da dipendenti dell'appaltatore nell'espletamento dell'attività di appalto nonché dei danni causati in ragione di eventuali ritardi, interruzioni, malfunzionamenti, errori o omissioni commessi nella gestione del servizio oltre che per violazione delle norme, ivi compreso il codice della Privacy, con massimale per sinistro non inferiore a € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00) e con validità a decorrere dalla data di stipula del contratto e/o di attivazione del servizio se precedente fino a dodici mesi successivi alla sua scadenza, per la copertura di tutti i rischi di cui all'appalto di che trattasi, per i quali resta in ogni caso fermo l'obbligo di manleva assunto dall'appaltatore.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal presente contratto, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di manleva assunto dall'Appaltatore, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00), mentre la durata dovrà coprire il periodo decorrente dalla data stipula del contratto e/o dall'attivazione del servizio se antecedente fino a dodici mesi successivi alla sua scadenza. L'appaltatore si impegna a comunicare al Comune nel più breve tempo possibile, i procedimenti assicurativi avviati di apertura di sinistro e similari, fornendo informazioni tecniche sugli aventi causa dei danni lamentati, accompagnate da precisazioni circa eventuali responsabilità o l'esistenza dei presupposti per respingere le richieste risarcitorie.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale di efficacia del contratto e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

Resta ferma l'intera responsabilità dell'appaltatore anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalle polizze di cui sopra.

Con specifico riguardo al mancato pagamento del premio, ai sensi dell'art. 1901 del c.c., il Comune si riserva la facoltà di provvedere direttamente al pagamento dello stesso, entro un periodo di 60 giorni dal mancato versamento da parte dell'appaltatore ferma restando la possibilità del Comune di procedere a compensare quanto versato con i corrispettivi maturati a fronte delle attività eseguite

Articolo XIV. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo NON è obbligatorio. Ogni operatore economico potrà eventualmente accedere liberamente nelle zone oggetto del presente accordo quadro qualora lo ritenga opportuno.

Articolo XV. ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'OPERATORE

Tutti gli obblighi e gli oneri necessari per l'espletamento delle prestazioni devono intendersi a completo carico dell'operatore, a esclusione di quelli esplicitamente indicati come a carico dell'Amministrazione Comunale nei documenti contrattuali.

Sono in particolare a carico dell'operatore gli oneri appresso indicati:

- a) Le spese relative alla stipulazione del contratto, quelle per le copie dei documenti e dei disegni, nonché tutte le spese per le tasse, imposte, comprese quelle di bollo e l'imposta di registro sul contratto e sugli eventuali atti accessori ed integrativi dello stesso.
- b) I diritti di segreteria a norma della Legge 8/6/62 n. 604 e successive modificazioni. Gli estremi del versamento, da effettuarsi secondo le modalità previste dall'Amministrazione, vengono riportati in calce al contratto.
- c) Tutte le prove e i controlli ordinati dagli uffici tecnici dell'Amministrazione come definiti nel capitolato descrittivo e prestazionale
- d) Le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la gestione dell'affidamento, dal giorno della consegna a quello della verifica finale.
- e) Le spese relative all'emissione delle garanzie e coperture assicurative.
- f) Le spese per l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni, sulla sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.
- g) Le spese per la gestione (recupero, trasposto e smaltimento) dei rifiuti di qualsiasi tipo presenti o prodotti.

L'enunciazione degli obblighi e oneri a carico dell'operatore contenuta nei documenti contrattuali non è limitativa, nel senso che, ove si rendesse necessario affrontare obblighi e oneri non specificatamente indicati nei singoli documenti, ma necessari per l'espletamento degli obblighi contrattuali medesimi, questi sono a completo carico dell'operatore, fatta esclusione di quelli di cui al successivo Cap. XV.

L'operatore sarà unico responsabile – tanto verso l'Amministrazione che verso i terzi - di tutti i danni di qualsiasi natura che potessero essere arrecati, sia durante sia dopo l'esecuzione delle prestazioni, per colpa o negligenza tanto sua che dei suoi dipendenti e sub affidatari, o anche come semplice conseguenza delle prestazioni stesse.

In conseguenza l'operatore, con la firma del Contratto, resta automaticamente impegnato a:

- a) liberare l'Amministrazione e i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia che potesse derivare loro da terzi, per i titoli di cui sopra;
- b) attenersi alle disposizioni che saranno emanate dall'Amministrazione nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio alla circolazione nelle aree o in vicinanza delle zone interessate dalle prestazioni affidate, anche se ciò comporti l'esecuzione del Servizio in modo non



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

- continuativo, limitando l'attività lavorativa ad alcune aree, anche con sospensione durante alcune ore della giornata ed esecuzione in periodi ed orari determinati, anche notturni, obbligando il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- c) mantenere sui luoghi di intervento una severa disciplina da parte del personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni man mano impartite e con facoltà, da parte dell'Amministrazione, di chiedere l'allontanamento di quei tecnici incaricati che non fossero, per qualsiasi motivo, graditi all'Amministrazione;
 - d) eseguire tutte le opere provvisorie e l'installazione di segnalazioni necessarie per garantire l'incolumità pubblica, con particolare riguardo alle aree verdi e ai tratti stradali interessati dall'esecuzione ed in presenza di traffico;
 - e) sostenere gli oneri derivanti dalle particolari cautele da adottare (verifica preliminare dei tracciati delle reti esistenti, ecc.), nonché per gli eventuali rallentamenti nell'esecuzione delle attività che si rendessero necessari per la presenza di linee aeree sotto tensione, di cavi, tubazioni, manufatti speciali, ecc., relativi a servizi di interesse pubblico nel sottosuolo (fognatura, gas, acqua, telefono, elettricità, ecc.);
 - f) fornire ed esporre sui luoghi di intervento o nelle vicinanze degli stessi cartelli (la cui tipologia, numero e dimensioni andranno concordate con la Polizia Locale) al fine di informare preventivamente la cittadinanza sullo svolgimento delle attività e limitarne quindi il disagio, senza escludere la possibilità di ricorrere ad altre forme alternative di informazione ai cittadini, ritenute volta per volta più efficaci e da attivare su indicazione specifica dell'Ufficio di cui sopra;
 - g) richiedere apposita ordinanza alla Polizia Locale per quanto attinente a divieti e prescrizioni per la corretta esecuzione del servizio;
 - h) esporre sui mezzi operativi appositi cartelli al fine di rendere riconoscibili i mezzi impiegati;
 - i) informare preventivamente l'Ufficio di cui al Cap. XXX sulla tipologia e durata dell'intervento (data inizio e data fine servizio) e, su richiesta dell'Ufficio di cui sopra, fornire ed esporre sui luoghi di intervento cartelli (la cui tipologia, numero e dimensioni andranno concordate con la Polizia Locale) al fine di informare preventivamente i cittadini sullo svolgimento delle attività e limitarne quindi il disagio;
 - j) utilizzare, per le attività dell'affidamento, personale munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate all'esigenza di ogni specifica attività richiesta nell'appalto. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche ed è tenuto all'osservanza delle norme regolamentari dell'Amministrazione e delle disposizioni che saranno impartite dall'Amministrazione.

ONERI DIVERSI:

Nell'ambito del contratto e per l'intera durata dello stesso, l'appaltatore è tenuto a provvedere alle seguenti attività intendendo i rispettivi oneri già compresi nei prezzi di appalto e dunque senza che possano essere richiesti a tal fine somme aggiuntive di qualunque natura:

- analisi visiva dello stato di salute delle alberature. Durante le operazioni di manutenzione delle aree verdi l'appaltatore dovrà prestare attenzione a verificare, visivamente, lo stato di salute delle alberature presenti nei parchi e giardini anche all'interno degli immobili di proprietà Comunale, così come quelle costituenti filari stradali e comunicare prontamente all'ufficio tecnico comunale ogni situazione di potenziale pericolo o disagio dal punto di vista fitosanitario. Entro la fine del servizio l'appaltatore è tenuto a redigere e consegnare all'ufficio tecnico comunale una dettagliata relazione circa lo stato di salute e/o di pericolo delle alberature comunali indicando chiaramente eventuali necessità di intervento ed il rispettivo grado di urgenza.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

avoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

- qualora nell'offerta presentata in sede di gara si aderisse alle prestazioni migliorative, le stesse dovranno essere eseguite con le modalità di seguito riportate:
 - le essenze fiorite stagionali dovranno avere caratteristiche minime assimilabili a quelle di un "Geranio Macranta" diam. 14 cm circa altezza 30 circa e dovrà essere assicurata la manutenzione e l'irrigazione per il periodo stagionale.
 - dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal legale rappresentante o da soggetto munito di idonei poteri del concorrente dove si impegna al taglio erba nei plessi scolastici in orario di chiusura delle attività scolastiche ed extra scolastiche,
 - la pulizia mensile di tutte le aree cani consisterà nella rimozione delle tracce di deiezioni canine e lavaggio delle attrezzature ed arredi presenti.
 - redazione di una Valutazione secondo quanto prescritto dalla metodologia V.T.A. (Visual Tree Assessment, Analisi Visuale dell'Albero) e dal protocollo I.S.A. (International Society of Arboriculture) in materia di stabilità delle piante ed esemplari arborei.
 - copia dei libretti, con dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal legale rappresentante o da soggetto munito di idonei poteri del concorrente di conformità dei libretti di circolazione dei mezzi e delle attrezzature utilizzate dove si evince la tipologia di propulsione dello stesso e la certificazione di inquinamento;
 - dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal legale rappresentante o da soggetto munito di idonei poteri del concorrente relativa all'impiego di energia da fonti rinnovabili per il fabbisogno energetico dei mezzi impiegati nel servizio di manutenzione del verde sul territorio comunale di Vimodrone;
 - copia conforme all'originale, con dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal legale rappresentante o da soggetto munito di idonei poteri del concorrente, del certificato di conformità del sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015, in corso di validità, rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma UNI CEI EN ISO, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008. Al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 87, comma 1 del Codice, la stazione appaltante accetta anche altre prove relative all'impiego di misure equivalenti.
 - copia conforme all'originale, con dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal legale rappresentante o da soggetto munito di idonei poteri del concorrente, del certificato di conformità del sistema di gestione ambientale, in corso di validità, rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma UNI CEI EN ISO, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008; nel caso di registrazione EMAS, copia conforme all'originale, con dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal legale rappresentante o da soggetto munito di idonei poteri del concorrente, di un certificato di registrazione EMAS rilasciata da un organismo accreditato per lo specifico scopo. Al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 87, comma 1 del Codice, la stazione appaltante accetta anche altre prove relative all'impiego di misure equivalenti.
 - copia conforme all'originale, con dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal legale rappresentante o da soggetto munito di idonei poteri del concorrente, di un certificato di conformità del sistema di gestione alla norma UNI ISO 45001:2018 o BS OHSAS 18001:2007, in corso di validità, rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma UNI CEI EN ISO, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

avoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

Articolo XVI. ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale gli oneri per:

- a) IVA di Legge;
- b) Fornitura acqua impianti di irrigazione automatica.

Articolo XVII. SOSPENSIONI

Qualora circostanze particolari impedissero temporaneamente la conveniente prosecuzione parziale o totale delle prestazioni su parte del patrimonio, l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di ordinarne la temporanea sospensione, salvo disporre la ripresa non appena cessate le ragioni che avevano determinato tale provvedimento.

Qualora le sospensioni abbiano come conseguenza la riduzione del corrispettivo remunerato a canone dovuto all'operatore, quest'ultimo non avrà diritto ad alcun indennizzo o compenso per effetto delle riduzioni, salvo che la suddetta riduzione superi il valore del quinto complessivo contrattuale annuale. In tale ipotesi l'Amministrazione compenserà l'operatore per la parte di utile atteso, forfettariamente determinato nel 10% del corrispettivo, che consegua alla riduzione del corrispettivo superiore al quinto. In tal caso il compenso verrà conguagliato alla scadenza del pagamento successivo a quella del periodo in cui si sono verificate le sospensioni. L'eventuale riduzione del compenso discendente dalle dette sospensioni, verrà calcolata in applicazione dei prezzi unitari desunti dalle condizioni economiche di affidamento.

Nel caso la sospensione abbia riguardato attività di manutenzione straordinaria su richiesta, remunerata a misura/economia, la durata delle sospensioni sarà calcolata come proroga dei termini di consegna previsti.

La sospensione delle prestazioni può essere disposta dall'Amministrazione Comunale in qualsiasi momento, con comunicazione scritta a mezzo mail al D.E.C.

Articolo XVIII. MODIFICA DEI TERMINI DI ULTIMAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre modifiche dei termini contrattuali:

- a) per sospensione;
- b) nell'eventualità di cause di forza maggiore, ivi comprese quelle dovute a provvedimenti delle pubbliche autorità e dalle stesse tempestivamente segnalate, che rendano temporaneamente impossibile la prosecuzione del Servizio o ne rallentino l'esecuzione, oppure scioperi relativi a vertenze nazionali attinenti all'attività lavorativa dell'operatore. Sono esclusi quindi gli scioperi dipendenti da vertenze locali e aziendali. Rimane fermo l'obbligo per l'operatore di approntare preventivamente tutte le misure, gli accorgimenti, le soluzioni tecniche necessarie ad escludere qualsiasi evento sospensivo o a ridurne gli effetti.

Si precisa che:

- a) Ogni qualvolta si verifichi una circostanza che possa dar diritto a spostamento dei termini di ultimazione, l'operatore è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale, a pena di decadenza, domanda di proroga scritta. Le domande devono essere sempre debitamente motivate e documentate.
- b) Accertato il diritto dell'operatore, l'Amministrazione Comunale stabilisce l'entità della proroga, salva la facoltà dell'operatore di formulare le proprie eccezioni, da comunicarsi per iscritto.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

avoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

- c) Le penali previste per il caso di ritardo nell'ultimazione delle prestazioni sono applicate con riferimento ai termini come sopra stabiliti, tenendo conto degli eventuali spostamenti riconosciuti in relazione alle cause sopra indicate.

Articolo XIX. DIVIETO DI SOSPENDERE O DI RITARDARE LE PRESTAZIONI

L'operatore non può sospendere o ritardare le prestazioni con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Amministrazione Comunale.

La sospensione o il ritardo delle prestazioni per decisione unilaterale dell'operatore costituiscono inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del Contratto per fatto dell'operatore qualora questi, dopo la diffida a riprendere le attività entro il termine intimato dall'Amministrazione Comunale a mezzo telefax seguito da PEC, non abbia ottemperato.

In tale ipotesi restano a carico dell'operatore tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

Articolo XX. CONTESTAZIONI – CONTRADDITTORIO

Sezione 20.01 - Contestazioni

Tutte le eccezioni che l'operatore intenda formulare, a qualsiasi titolo, devono essere avanzate mediante comunicazione scritta al R.U.P. e debitamente documentate.

Detta comunicazione deve essere fatta entro sette giorni lavorativi dalla data in cui l'operatore ha avuto notizia del fatto che dà luogo alla contestazione, oppure dal ricevimento del documento dell'Amministrazione Comunale che si intende contestare. La contestazione, ove ciò non sia stato svolto immediatamente, deve essere illustrata e documentata nei dieci giorni successivi. Qualora l'operatore non espliciti le sue doglianze nel modo e nei termini sopra indicati esso decade dal diritto di farle valere.

Sezione 20.02 - Contraddittorio

Ciascuno dei contraenti può aderire alla richiesta dell'altro di constatare e verbalizzare in contraddittorio qualsiasi situazione o fatto impeditivo verificatosi durante l'esecuzione del Contratto; la richiesta fatta dall'Amministrazione è vincolante per l'operatore.

In ogni caso la richiesta deve essere avanzata quando la situazione o fatto verificatosi sia in effetti ancora constatabile.

In caso di mancata richiesta o di richiesta intempestiva da parte dell'operatore, le conseguenze derivanti dell'omissione graveranno su quest'ultimo.

L'operatore deve segnalare, in particolare e tempestivamente, ogni irregolarità riscontrata nell'esecuzione di altre attività che non sono di sua competenza, ma che possono interferire con la sua attività o condizionarla.

Articolo XXI. ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni devono essere ultimate entro i termini contrattuali; detti termini si intendono tassativi ed essenziali.

Quando riterrà di aver portato a compimento le prestazioni, e comunque al termine di ogni periodo di pagamento periodico, l'operatore sottometterà i risultati delle prestazioni all'eventuale verifica di regolarità.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

Qualora l'Amministrazione Comunale rilevasse errori o deficienze, l'operatore procederà alle correzioni e ai rifacimenti e sottoporrà un nuovo risultato all'Amministrazione Comunale per l'approvazione.

Il periodo di tempo necessario per le correzioni e rifacimenti non influirà sul termine di ultimazione delle prestazioni, così come i tempi per la loro successiva approvazione; pertanto l'operatore, indipendentemente dalla necessità delle correzioni o dai rifacimenti, dovrà comunque rispettare i termini di esecuzione.

Articolo XXII. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione, fermo restando la risoluzione del contratto qualora all'operatore venga meno uno o più dei requisiti generali e speciali previsti dal bando e dalla vigente normativa, si riserva la facoltà di avvalersi delle seguenti cause risolutive anche ai sensi dell'Art. 1456 c.c.:

- a) nel caso di frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'operatore nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- b) nel caso previsto dal Cap. XVIII del presente Capitolato;
- c) nel caso di inadempimenti nello svolgimento delle prestazioni che comportino l'applicazione di una o più penali che superino il 10% (dieci per cento) del valore annuale del contratto, così come indicato al Cap. II del presente Capitolato;
- d) nel caso di inadempimento degli obblighi di natura contrattuale, previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti dei lavoratori, nonché delle norme di materia di collocamento obbligatorio;
- e) nel caso di sub affidamento non autorizzato;
- f) nel caso di mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

In tali ipotesi l'Amministrazione dovrà dare comunicazione all'operatore, entro dieci giorni dal momento in cui ne ha acquisito conoscenza, dell'intenzione di avvalersi della clausola risolutiva. Il mancato esercizio della facoltà non comporta in alcun modo rinuncia ad alcuna pretesa risarcitoria, né a proporre domanda di risoluzione in via ordinaria.

L'operatore potrà, entro i successivi dieci giorni dalla comunicazione predetta, presentare le proprie giustificazioni scritte anche a seguito di contraddittorio personale fra le parti. Entro il termine di ulteriori trenta giorni l'Amministrazione comunicherà la propria decisione in ordine alla facoltà risolutiva.

Avvenuta la risoluzione, l'Amministrazione comunicherà all'operatore la data in cui deve aver luogo la consegna della frazione delle prestazioni eseguite.

L'operatore sarà obbligato all'immediata consegna delle prestazioni nello stato in cui si trovano. La consegna avverrà con un verbale di constatazione, redatto in contraddittorio, dello stato di avanzamento delle varie prestazioni eseguite e della loro regolare esecuzione. Avvenuta la consegna, si darà corso alla compilazione dell'ultima situazione delle prestazioni, al fine di procedere al conto finale di liquidazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e in particolare si riserva di esigere dall'operatore il rimborso di eventuali spese incontrate in più rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del Contratto; comunque l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di differire il pagamento del saldo dovuto in base al conto finale di liquidazione, sino alla quantificazione del danno che l'operatore è tenuto a risarcire, nonché di operare la compensazione tra i due importi.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

avoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

Articolo XXIII. NORME DI SICUREZZA

Non ricadendo i cantieri oggetto del presente appalto tra quelli descritti all'art. 90 del D.lgs. 81/2008, non è stata necessaria la nomina del Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione.

Nel caso che, in corso d'opera, per alcune operazioni il cantiere ricada in una delle fattispecie di cui all'art. 90 del D.lgs. 81/2008, il Committente provvederà alla nomina del Coordinatore della sicurezza in fase esecutiva ed alla predisposizione di un piano di sicurezza e coordinamento ad hoc per il particolare tipo di intervento da realizzare, prevedendo gli eventuali oneri della sicurezza speciali, ove necessario.

Le tipologie di servizi previste nel presente appalto non appartengono inoltre alle categorie di cui all'allegato XI del D.lgs. 81/2008. I rischi interferenziali per ogni fase operativa sono stati riportati nell'allegato DUVRI, rischi che con l'adozione di opportuni accorgimenti risultano notevolmente ridotti. Sarà compito dell'Appaltatore redigere il piano operativo di sicurezza (POS) da applicarsi nei cantieri temporanei o mobili (ai sensi dell'ex art. 131 comma 2 lettera b) del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.). Gli interventi manutentivi in convenzione dovranno essere condotti nel pieno rispetto di tutte le norme, sia generali sia particolari e relative allo specifico servizio affidato, vigenti in materia di prevenzione, infortuni ed igiene del lavoro.

Prima dell'inizio dei servizi l'Appaltatore è tenuto a presentare il Piano Operativo di Sicurezza (ai sensi dell'ex art.131 D.lgs. 163/2006) nel quale si deve tenere in debito conto le indicazioni presenti nel DUVRI.

Prima dell'inizio del servizio, il Coordinatore del Servizio verificherà consegna e la correttezza del piano e le eventuali prescrizioni e/o riserve rilasciate dalle autorità competente. Non sarà possibile stipulare il contratto d'appalto in assenza del POS. Il Responsabile dell'esecuzione del Servizio, in caso di violazione delle norme in materia di sicurezza, potrà sospendere le singole operazioni fino alla comunicazione scritta degli avvenuti adeguamenti effettuati dall'Appaltatore e, in caso di gravi e ripetute inosservanze delle norme in oggetto previa comunicazione all'Appaltatore delle inadempienze accertate, potrà provvedere all'allontanamento dal cantiere dei lavoratori ed alla risoluzione del contratto per colpa dello stesso Appaltatore.

L'Appaltatore è tenuto alla fornitura ed alla posa dei cartelli di avviso, di divieto e di pericolo, previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza, da porre in prossimità delle aree oggetto di manutenzione, almeno 48 ore prima dell'inizio dell'attività e di quanto altro necessario in materia che venisse indicato dalla D.L.

Articolo XXIV. OSSERVANZA LEGGI, REGOLAMENTI E CAPITOLATI

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme, prescrizioni e contenuti:

- a) nel Contratto;
- b) nel presente Capitolato e relativi allegati;

Inoltre l'operatore è tenuto all'osservanza delle leggi, regolamenti, disposizioni e circolari governative, prefettizie, regionali, comunali e di ogni altra autorità legalmente riconosciuta, che comunque abbiano attinenza con l'affidamento in oggetto, siano esse in vigore all'atto dell'*Offerta*, siano esse emanate durante il corso del servizio o delle prestazioni.

Si rammenta l'applicabilità di tutti i rilevanti atti regolamentari assunti dal Comune Committente fra i quali, solo a titolo esemplificativo: Regolamento di Polizia Urbana; Regolamento comunale per la disciplina delle attività rumorose temporanee; Regolamento Comunale del Verde Pubblico e Privato; Regolamento Comunale per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati, della disciplina della raccolta differenziata dei rifiuti e di altri servizi di igiene ambientale.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

La sottoscrizione del Contratto da parte dell'operatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle suddette norme e di loro incondizionata accettazione.

Articolo XXV. CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di sorveglianza, verifica e controllo degli impegni contrattuali e dell'operato dell'operatore nello svolgimento delle attività previste, al fine di garantirne la rispondenza al presente Capitolato valutando la compatibilità dei risultati raggiunti con gli obiettivi prefissati.

L'attività di controllo verterà soprattutto sui risultati attesi con il presente affidamento, senza per questo escludere verifiche sulle singole attività operative, gestionali ed amministrative.

La forma e la metodologia dei controlli, potrà variare nel corso dell'affidamento a discrezione dell'Amministrazione.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'Amministrazione potrà:

- a) procedere in qualsiasi momento ad ispezioni presso i luoghi di esecuzione delle prestazioni senza obbligo di preavviso, ma avendo cura di non ostacolare l'esercizio dell'attività dell'operatore;
- b) svolgere tutte le verifiche ed i collaudi necessari all'accertamento della regolare conduzione o conclusione delle prestazioni, in qualsiasi momento salvo adeguato preavviso;
- c) svolgere tutte le verifiche ed i collaudi sui materiali utilizzati, necessari all'accertamento del rispetto della normativa vigente e di quella richiamata negli allegati contrattuali;
- d) acquisire tutte le informazioni disponibili presso l'operatore e connesse direttamente come indirettamente all'esecuzione dell'affidamento, anche mediante presa visione o acquisizione di copia di ogni documentazione contabile, amministrativa o tecnica, fermo restando l'obbligo di mantenere la riservatezza in ordine alle informazioni così acquisite;
- e) richiedere all'operatore relazioni in forma scritta in ordine allo stato delle prestazioni e/o agli assetti economici, finanziari o tecnici dell'impresa riferiti allo specifico affidamento.

Al tempo stesso l'operatore rimane tenuto, secondo correttezza e buona fede, a fornire tutta la necessaria collaborazione verso l'Amministrazione nell'esercizio della sua attività di vigilanza e controllo, in generale conformando e adeguando la propria attività secondo forme tali da rendere efficace ed effettiva l'attività di vigilanza dell'Amministrazione e, in particolare, adempiendo scrupolosamente alle specifiche previsioni contenute, per ciascuna Attività, nel presente capitolato.

L'operatore rimane comunque tenuto a organizzare la propria attività e ad approntare adeguati strumenti informativi al fine di assicurare all'Amministrazione la disponibilità più sollecita, continua, analitica ed esaustiva di tutte le informazioni relative allo stato di esecuzione delle prestazioni, dei rapporti contabili e finanziari.

Le operazioni di "contestazione" e/o di "contraddittorio" sono regolate dal Cap. XX del presente documento.

Articolo XXVI. FORZA MAGGIORE

Si considerano danni di forza maggiore quelli effettivamente provocati da cause eccezionali e imprevedibili, per le quali l'operatore non abbia omissis le cautele atte a evitarli. I danni che dovessero derivare a causa dell'arbitraria esecuzione delle prestazioni in regime di sospensione, non potranno mai essere ascritti a causa di forza maggiore e dovranno essere riparati a cura e spese dell'operatore, il quale altresì è obbligato a risarcire gli eventuali consequenziali danni derivati all'Amministrazione.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

I danni che l'operatore ritenesse ascrivibili a causa di forza maggiore dovranno essere denunciati all'Amministrazione entro cinque giorni dall'inizio del loro avverarsi, in forma scritta, sotto pena di decadenza dal diritto di risarcimento.

Rimangono escluse dai danni riconducibili alla presente norma contrattuale:

- a) I danni alle attrezzature, beni strumentali, opere provvisori, materiali non ancora posti in opera;
- b) I danni derivanti dalla sospensione, ritardo o interruzione definitiva, anche parziale, dei pagamenti o comunque riconducibili alla cessazione, anche parziale, del diritto al corrispettivo da parte dell'operatore.

Articolo XXVII. PREZZI

Per le prestazioni oggetto dell'affidamento valgono i prezzi derivanti dall'applicazione del ribasso offerto dall'operatore in fase di gara sui prezzi unitari indicati nel documento "Elenco Prezzi" e dai listini di riferimento indicati all'art. III del presente *Capitolato Speciale*. L'importo derivante dall'applicazione del ribasso potrà essere utilizzato per la liquidazione di attività contabilizzate a misura.

Sotto il profilo della tipologia del corrispettivo, le attività oggetto dell'affidamento sono remunerate parte a CANONE e parte a MISURA come sopra descritto ed analiticamente dettagliato. Con la sottoscrizione del Contratto l'operatore dichiara espressamente di aver tenuto conto, nella propria *Offerta*, di tutti gli oneri a suo carico previsti nel presente *Capitolato Speciale*, nessuno escluso o eccettuato, comprese le normali aliquote per spese generali e utile di impresa.

Si precisa che i prezzi unitari assegnati a ciascun lavoro, servizio e fornitura, sono comprensivi delle spese generali e dell'utile dell'impresa e compensano ogni opera, materiale, prestazione e lavoro principale ed accessorio, provvisorio o permanente, tempi per gli spostamenti verso e dai luoghi di lavoro, materiali e spesa per mezzi e carburanti e quant'altro necessario per gli stessi. Sono altresì previsti e compensati tutti gli oneri derivanti dalle eventuali certificazioni sulla qualità dei materiali posti in opera e sulla corretta installazione di elementi ed impianti. Non sono previste maggiorazioni per attività di coordinamento.

Articolo XXVIII. NUOVI PREZZI

Ove si verifichi in corso d'opera la necessità di eseguire categorie di prestazioni non previste nel presente Affidamento, si farà affidamento in primo luogo al listino Assoverde 2019/2021, in secondo luogo ai Listini Prezzario Regionale delle Opere Pubbliche edizione 2019 o, nel caso in cui non siano presenti prezzi per prestazioni e/o materiali da fornire in subordine si procederà a ricercare tali voci sui più aggiornati Listini prezzi della camera di commercio, industria artigianato e agricoltura di Milano IV quadrimestre 2019 e successivi aggiornamenti, che si considerano facente parte del presente capitolato o, in ultima istanza si, procederà a redigere opportune "Analisi Nuovi Prezzi" sulla base dei singoli prezzi di mercato per ciò che riguarda i materiali, la mano d'opera ed i noli e trasporti sui quali sarà applicato il ribasso offerto in sede di gara.

La scelta della voce di prezzo da applicare sarà a scelta del D.E.C., senza che l'impresa appaltatrice possa vantare argomento valido per richiedere compensi ed indennizzi di qualsiasi genere.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

avoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

Articolo XXIX. PAGAMENTI

Sezione 29.01 - Contabilità.

La contabilità di tutte le attività previste in contratto dovrà essere mantenuta separata e distinta.

Dovranno pertanto necessariamente essere emesse, con le modalità e le scadenze di cui al punto successivo punto 29.02, fatture separate e distinte per le prestazioni di vario tipo.

Sezione 29.02 - Pagamenti.

I criteri di pagamento delle attività e prestazioni, come classificate a tal fine al precedente Cap. IV, sono così distinti:

- a) nel caso delle Attività il cui corrispettivo è definito secondo un canone, il pagamento del relativo importo avviene mediante quote bimestrali, tenuto conto delle eventuali variazioni di cui al Cap. IX);
- b) il pagamento delle Prestazioni quantificate 'a misura' avviene sulla base delle prestazioni regolarmente e definitivamente contabilizzate ogni trimestre.

Per la quantificazione del pagamento periodico, l'Amministrazione:

- determina l'effettiva quota di competenza trimestrale relativa al canone annuale delle prestazioni a forfait, previa detrazione delle eventuali somme a titolo di penali contrattuali, riduzioni di corrispettivo per inadempimento o sospensioni temporanee od interruzioni parziali e definitive, o comunque giustificate a qualsiasi titolo dal presente capitolato o dalle norme applicabili;
- determina, altresì, previa applicazione delle eventuali penali o riduzioni di corrispettivo a qualsiasi titolo previste, l'esatta entità delle prestazioni 'a misura' di cui sia stata accertata la regolare ultimazione nel trimestre di riferimento, in modo separato per l'attività "ordinaria" e per l'eventuale "straordinaria";
- applica, la ritenuta pari allo 0,50 % sull'importo netto così determinato e prevista a garanzia degli obblighi dell'Appaltatore nei confronti dei lavoratori applicati.

Le fatture dovranno essere organizzate secondo le indicazioni (Certificati di Pagamento) che fornirà il R.U.P. e/o DEC. Prima della consegna delle fatture l'appaltatore dovrà aver fornito copia delle fatture quietanzate dei subappaltatori nei tempi e come previsto dall'art 105 del D.lgs. 50/2016), e fornito all'Amministrazione le dichiarazioni necessarie per l'acquisizione dei DURC per la verifica della regolarità contributiva dell'Appaltatore e dei subappaltatori.

I pagamenti relativi a tutte le prestazioni saranno subordinati alla verifica comprovante l'avvenuto versamento degli oneri contributivi, previdenziali e assicurativi, nonché al regolare pagamento dei subappaltatori.

Le fatture elettroniche, intestate al Comune di Vimodrone, dovranno necessariamente contenere:

- a) l'indicazione della banca (codice IBAN) o della persona fisica delegata all'incasso, oppure il numero di conto corrente postale già dichiarata ai sensi della L.136/2010;
- b) gli estremi della copertura finanziaria, come previsto dall'art. 191 comma 1 del D.lgs. 267/2000, che saranno comunicati a cura dell'Amministrazione ad avvenuta esecutività dell'impegno contabile.
- c) il CIG relativo alla gara.
- d) Codice unico di fatturazione: BHK9ZK

Sono a carico dell'Appaltatore le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in c/c bancari o postali. Il pagamento delle fatture, emesse dall'appaltatore subordinatamente all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio (o di parte del servizio in caso di pagamenti in acconto), avverrà in applicazione dei disposti di cui al



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

avoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

D.lgs. 231/2002 così come modificato dal D.lgs. 192/2012 entro 30 gg dalla data di ricevimento delle stesse da parte dell'Amministrazione.

Per ogni pagamento dovrà essere acquisito un DURC valido e regolare relativo all'appaltatore e agli eventuali subappaltatori. In caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal pagamento l'importo corrispondente l'inadempienza. In ogni caso il pagamento potrà essere effettuato solo dopo la regolarizzazione da parte dell'impresa con gli enti previdenziali.

In ogni caso, a garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 %.

L'Amministrazione non corrisponderà direttamente al subappaltatore o cottimista l'importo dei lavori eseguiti. È fatto obbligo perciò ai soggetti aggiudicatari di trasmettere entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento compiuto nei confronti del subappaltatore, copie delle fatture quietanzate relative a pagamenti da essi corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Si rammenta che l'affidatario dovrà corrispondere gli oneri della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.

Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore e/o del cottimista entro il predetto termine, la stazione appaltante procederà, come già sopra indicato, alla sospensione del successivo pagamento.

Ai fini del ritardato pagamento delle fatture, l'Amministrazione intende prevedere quale interesse di mora quello fissato ai sensi dell'Art. 1284 c.c. per gli interessi legali (se inferiore a quello ancorato al tasso BCE tempo per tempo vigente).

Articolo XXX. UFFICIO TITOLARE DEI RAPPORTI – COMUNICAZIONI TRA LE PARTI

Con riferimento all'art. 101 del D.lgs. 50/2016, l'Ufficio dell'Amministrazione titolare dei rapporti con l'operatore sarà formato da un R.U.P., dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.) e da tutti i collaboratori da essi designati. Per quanto riguarda nello specifico le attività sarà di norma il Direttore dell'Esecuzione del Contratto a ricoprire il ruolo di Direttore dei Lavori.

Tali figure faranno parte integrante dell'Ufficio dell'Amministrazione titolare dei rapporti con l'operatore di cui al presente capitolo.

L'Amministrazione comunale comunicherà i nominativi delle persone incaricate a ricoprire la responsabilità di queste funzioni. L'operatore sarà tenuto a formulare a detto Ufficio tutte le comunicazioni contemplate dal rapporto contrattuale. Per sua parte ogni comunicazione di competenza dell'Amministrazione nei confronti dell'operatore sarà formulata a mezzo del medesimo Ufficio. Rimangono escluse tutte le notificazioni di eventuali atti giudiziari, ovvero le comunicazioni eseguite in relazione ad eventuali arbitrati. L'Ufficio effettuerà le sue comunicazioni all'operatore esclusivamente per iscritto. Eventuali osservazioni che l'operatore intendesse avanzare su una comunicazione ricevuta, devono essere da esso presentate per iscritto al Responsabile dell'Ufficio, entro sette giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, salvo diversi termini specifici altrimenti previsti dalle norme convenzionali regolatrici dell'affidamento, intendendosi altrimenti che essa è stata accettata integralmente e senza alcuna eccezione e che dopo tale termine decade dal diritto di avanzarne.

L'Amministrazione Comunale comunicherà all'operatore, entro i successivi dieci giorni lavorativi, salvo diversi termini specifici altrimenti previsti dalle norme convenzionali regolatrici



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

dell'affidamento, le sue determinazioni in merito alle eventuali osservazioni da questo avanzate nei termini e nei modi sopradetti.

Articolo XXXI. VERIFICA FINALE

L'art. 102, comma 2, del D.lgs. 50/2016 stabilisce che i contratti pubblici di servizi e forniture sono soggetti a *verifica di conformità* per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

La verifica della conformità è svolta dal Direttore dell'Esecuzione del contratto in presenza del RUP e dando avviso all'esecutore della data del controllo affinché quest'ultimo possa intervenire.

La verifica di conformità è avviata entro quindici giorni dall'ultimazione della prestazione ovvero entro il diverso termine previsto dal contratto, e conclusa entro il termine ivi indicato, che non può superare i trenta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione o i sessanta giorni nei casi di prestazioni complesse.

All'esito dell'attività di verifica il soggetto incaricato della verifica di conformità redige apposito verbale, che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti e trasmesso tempestivamente al RUP per gli adempimenti di competenza.

L'esecutore deve mettere a disposizione, a propria cura e spesa, i mezzi necessari ad eseguire la verifica.

Nel caso ciò non dovesse avvenire il Direttore dell'Esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

La verifica consisterà, in particolare anche se non in via esaustiva:

- a) all'accertamento dello stato delle aree e dei beni comunque oggetto delle Attività eseguite dall'Appaltatore;
- b) all'accertamento della correttezza dei pagamenti svolti, anche con riferimento ai presupposti documentali e contabili degli stessi;
- c) all'accertamento dell'avvenuto adempimento di quanto previsto dal presente capitolato.

Qualora la verifica risulti favorevole e venga approvata la relativa attestazione dall'Amministrazione Comunale Committente, verrà concessa l'autorizzazione allo svincolo della cauzione rilasciata dall'Appaltatore a favore dell'Amministrazione, nonché di tutte le somme altrimenti trattenute ai sensi del presente Capitolato, e sarà autorizzata l'emissione della fattura per il saldo eventualmente dovuto per le prestazioni erogate.

Articolo XXXII. PENALI

In caso di mancato rispetto degli adempimenti contrattuali, l'Amministrazione comunale procederà all'applicazione di penali come di seguito indicate nei casi in cui le prestazioni e le attività di reporting risulteranno:

- totalmente o parzialmente non eseguite;
- eseguite in modo difforme dalle prescrizioni tecniche;
- eseguite in ritardo rispetto ai tempi pianificati o richiesti;

L'applicazione di penali non sostituisce le prestazioni e le attività di reporting non eseguite o eseguite in modo difforme, e non esenta l'Appaltatore dall'obbligo contrattuale di una loro corretta, completa e soddisfacente esecuzione.

Le penali, verranno applicate (previa notifica all'Impresa con apposita nota a cura del Responsabile del Procedimento o del Direttore dell'Esecuzione del contratto) per gli importi giornalieri e la durata



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

temporale stabilita per ogni singola tipologia di lavorazione, fino al giorno dell'effettiva esecuzione dell'intervento a soluzione del problema (compreso).

Tutte le eventuali penali saranno detratte dalle rate bimestrali o dalla rata finale dovute all'Appaltatore.

In ogni caso l'applicazione delle penali contrattuali non esaurisce il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del maggior danno eventualmente subito.

Qualora l'Appaltatore avesse cumulato penali per un importo pari o superiore al 10% del valore massimo annuale contrattuale, l'Amministrazione potrà applicare la risoluzione del contratto, conformemente a quanto previsto nel Capitolato.

Gli importi delle penali sono stabiliti nei paragrafi seguenti.

INADEMPIENZA	Importo a penalità
Abbandono o sospensione del servizio	€ 20.000,00
Grave difformità rispetto agli aspetti ed ai contenuti dell'offerta tecnica proposta dall'appaltatore in sede di gara	€ 1.000,00
Mancata gestione e manutenzione ordinaria impianti di irrigazione	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo rispetto all'esecuzione dell'intervento
Mancato taglio erba come da programma	€ 250,00
Mancata pulizia delle sedi stradali dopo lo sfalcio	€ 200,00
Mancata pulizia e sfalcio banchine e fossi stradali	€ 100,00
Mancata manutenzione e pulizia delle formelle alberi	€ 100,00
Mancata manutenzione siepi e arbusti	€ 200,00
Mancata raccolta foglie su parchi e giardini nonché nelle aree di pertinenza degli edifici pubblici a seguito di ordine di servizio	€ 250,00
Mancato intervento di irrigazioni di soccorso	€ 100,00
Mancato abbattimento delle piante autorizzate entro un mese dall'autorizzazione	€ 100,00
Mancato rispetto degli ordini di servizio entro i tempi pattuiti secondo le modalità espresse nell'ordine di servizio	€ 250,00
Mancata reperibilità dell'appaltatore o di un suo delegato	€ 1.000,00
Danni del manto erboso (scalping)	€ 500,00
Mancata osservanza delle attenzioni necessarie perché non si provochino danni alle strutture presenti (cortecce, arbusti, strutture, ecc.) durante il taglio dell'erba	€ 250,00
Mancata pulizia delle sedi stradali dopo lo sfalcio	€ 200,00
Mancata rifinitura dello sfalcio dell'erba attorno a giochi, arredi, piante e bordi	€ 100,00
Mancata raccolta dell'immondizia in ogni ambito (sfalci, scerbature, raccolta foglie, ecc.) che durante l'esecuzione non venga raccolta	€ 200,00
Mancata asportazione delle risulte derivanti dall'ordinaria manutenzione dove previste	€ 200,00
Irrispettoso comportamento del personale dell'appaltatore nei confronti dei cittadini o degli incaricati del Comune	€ 200,00
Mancata comunicazione di sospensione/ripresa nell'esecuzione del programma trasmesso	€ 200,00
Mancata segnalazione di situazione di pericolo, attraverso la posa di nastro bianco-rosso, o in casi più complessi la posa di cartelli, reti di	€ 250,00



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

lavoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

protezione, transenne, etc.	
Danneggiamento a manufatti di qualsiasi genere (arredi, giochi, recinzioni, irrigatori, trappole/esche per animali, ecc.) durante l'esecuzione dei servizi	€ 50,00 a manufatto

Inoltre, in caso di inadempienze su interventi urgenti:

<u>INTERVENTI PER INTERFERENZE DELLA VEGETAZIONE CON VIABILITÀ STRADALE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</u>	<p>La penale – € 50,00 – si applica per ognuna delle operazioni ordinarie, per qualsiasi classificazione tipologica di area verde/alberata e per ogni giorno di ritardo rispetto all'inizio di ogni attività ordinata dal D.E.C.</p> <p>Operazioni eseguite solo parzialmente, o in modo difforme, verranno considerate come non eseguite, e pertanto assoggettate all'applicazione della stessa penale. Anche nel caso in cui la difformità rilevata nell'operazione sia relativa solo a parte dell'area codificata, la penale dovrà essere calcolata per l'intera superficie dell'area codificata.</p> <p>In generale il riferimento temporale è il Cronoprogramma degli interventi eventualmente variato in concordamento tra Appaltatore e D.E.C. a seguito di aggiudicazione. Pertanto l'esecutore è tenuto ad eseguire tutte le operazioni degli ordinativi nei tempi stabiliti e concordati mettendo in campo macchinari e risorse umane corrispondenti al raggiungimento dei termini stabiliti.</p>
<u>INTERVENTI CONSEGUENTI AD EVENTI ATMOSFERICI ED EVENTI NON PROGRAMMATI</u>	<p>€ 200,00 per ogni ora di ritardo rispetto al termine massimo previsto per l'attivazione di ogni singolo intervento per la messa in sicurezza.</p> <p>€ 100,00 per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto per un intervento considerato urgente.</p> <p>Le prestazioni eseguite solo parzialmente, o in modo difforme, verranno considerate come non eseguite, e pertanto saranno assoggettate all'applicazione della stessa penale.</p> <p>È comunque fatto salvo l'addebito all'Appaltatore di ogni responsabilità, di qualsiasi genere, derivante o riconducibile al ritardo (o all'inadeguatezza) dell'esecuzione dei Pronti Interventi e degli interventi urgenti.</p>

Il Comune al posto delle penali potrà formulare i rilievi. I rilievi sono le azioni di avvertimento da parte del Comune conseguenti il non rispetto delle indicazioni contenute nella documentazione contrattuale tutta.

Sono notificati all'appaltatore tramite comunicazione, anche per via informatica, ognuna delle quali potrà contenere uno o più rilievi. I rilievi non prevedono di per sé l'applicazione di penali, ma costituiscono avvertimento sugli aspetti critici dell'appalto e, se reiterati e accumulati, danno luogo a penali. In caso di 3 rilievi il Comune applicherà all'appaltatore una penale pari all'3 ‰ (tre per mille) dell'intero importo contrattuale di cui oltre.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale: protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SETTORE TECNICO

UFFICIO Opere Pubbliche e Patrimonio

avoripubblici@comune.vimodrone.milano.it

I rilievi possono essere emessi dal Direttore dell'esecuzione e sono formalizzati attraverso una nota di rilievo (inviata via fax, via mail ecc. ecc.). Qualora l'appaltatore ritenga di procedere alla richiesta di annullamento del rilievo dovrà sottoporre al Comune un documento con elementi oggettivi ed opportune argomentazioni entro 3 giorni lavorativi dall'emissione della nota di rilievo.

In ogni caso le inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore comporteranno una riduzione del compenso pattuito per la minore prestazione fornita, nonché l'applicazione delle penali previste nel presente capitolato.

Nel caso che uno o più inadempimenti nello svolgimento delle prestazioni comportino una penale complessiva superiore al 10% del valore contrattuale annuale, oltre alla penale, potrà applicarsi la risoluzione di cui al Cap. XXII.

Nell'ambito del contratto è disciplinato il procedimento di applicazione delle penali.

Articolo XXXIII. RISOLUZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE

L'Appaltatore darà comunicazione al Responsabile del Procedimento di tutte le controversie di natura legale o tecnica che dovessero insorgere fra le parti nel corso dell'esecuzione o dell'interpretazione del Contratto, implicanti una modificazione degli importi annuali contrattuali superiori, almeno per un'attività, al 10% del relativo importo. Le comunicazioni dovranno essere esposte in uno scritto, contenente le precisazioni idonee alla determinazione delle ragioni addotte, delle conseguenze derivanti dal comportamento contestato e dalla quantificazione delle pretese, il tutto supportato da un'idonea e analitica documentazione. Entro venti giorni dal ricevimento, l'Amministrazione potrà chiedere eventuali integrazioni o chiarimenti e nei successivi venti giorni l'operatore dovrà esporre, negli stessi modi e termini di cui sopra, le proprie ragioni.

Il R.U.P., acquisita tutta la documentazione necessaria e verificata la regolarità delle richieste e la loro non palese infondatezza, convoca le parti entro venti giorni dal ricevimento dell'ultima comunicazione e promuove in contraddittorio l'esame delle questioni, al fine di favorire la risoluzione bonaria della controversia. Ove ritenga che ne sussistano i presupposti procede a proporre una soluzione bonaria, eventualmente convocando all'uopo le parti per un successivo incontro.

Se nel corso dell'incontro o dei successivi incontri consensualmente convenuti le parti raggiungono un'intesa, dell'accordo sarà redatto e sottoscritto un verbale di bonario componimento cui i contraenti si impegnano ad attenersi.

Rimane fermo che l'obbligo delle parti si conclude con il primo incontro di discussione, a decorrere dal quale, fermo restando gli eventuali ed ulteriori accordi, ciascuna parte sarà libera di procedere in via ordinaria.

Vimodrone li Aprile 2020

Il Servizio OO.PP. – Patrimonio