



Città di Fara in Sabina

Provincia di Rieti

SETTORE III PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile Ing. Andrea Brizi

PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA E PER I SERVIZI DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE: IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE, STRADE, VERDE, IMMOBILI, IMPIANTI TERMICI E DI CONDIZIONAMENTO NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI FARA IN SABINA.

CUP : J56G14000240004

CIG : 5956345363

CAPITOLATO TECNICO PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE STRADE COMUNALI

Il presente Capitolato tratta dei servizi di gestione e manutenzione delle strade comunali presenti nel Comune di Fara in Sabina. I concorrenti dovranno attenersi nella formulazione della propria offerta a quanto previsto nel presente Capitolato sia per quanto riguarda le prestazioni e la documentazione da fornire che per la parte garanzie da prestare.

ART.1. OGGETTO E IMPORTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi tecnici ed operativi per la gestione e la manutenzione ordinaria occorrente per la continua fruizione di tutta la rete viaria presente nel territorio di Fara in Sabina, per la durata di anni 7 (sette).

Il patrimonio affidato in gestione si compone di:

1. strade asfaltate Km 30 circa
2. strade bianche Km 15 circa

I servizi compresi nel presente contratto, liquidati con il corrispettivo a forfait al netto dell'offerta ribasso d'asta, sono i seguenti:

- Gestione di un servizio di pronto intervento h24 per garantire la regolare fruibilità della rete stradale comunale in condizioni di sicurezza;
- Servizio di sorveglianza e copertura delle buche;
- Manutenzione ordinaria delle sedi stradali comunali, con qualunque tipo di finitura superficiali;
- Servizio di pronto intervento;
- Pulizia della rete di deflusso delle acque meteoriche;
- Manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale;
- Servizio di pulizia dei pozzetti, caditoie e griglie stradali.

Per ciascuno dei servizi oggetto del presente appalto i concorrenti devono presentare in sede di offerta proposte dettagliate e precise, indicando per ogni servizio la disponibilità numerica di manodopera e mezzi, l'organizzazione preposta alla gestione del servizio e le modalità di esecuzione del servizio stesso.

Devono inoltre precisare quali attività di manutenzione intendano eseguire per garantire la conservazione in buono stato dell'intero patrimonio stradale, gli aspetti migliorativi che intendono offrire, nonché i tempi massimi per lo svolgimento dei vari servizi, tenendo conto anche dei tempi necessari per la fornitura dei materiali. E' valido tutto ciò che è scritto nel presente capitolato oltre a quanto dichiarato nell'Offerta tecnica in quanto quest'ultima è parte integrante del contratto.

A. IMPORTO CONTRATTO ANNUALE	€ 50.500,00
a.1 di cui a forfait	€ 40.500,00
a.2 di cui a misura	€ 10.000,00
B. ONERI PER LA SICUREZZA COMPLESSIVI	€ 2.500,00
b.1 di cui a forfait	€ 2.000,00
b.2 di cui a misura	€ 500,00

L'importo complessivo presuntivo ammonta ad € 353.500,00 al netto dell'IVA, da assoggettare a ribasso d'asta offerto in sede di gara dal concorrente.

L'IVA è a carico dell'Amministrazione Comunale nella misura di legge.

Per accettazione:

LA DITTA APPALTATRICE

Città di Fara in Sabina

L'Amministrazione si riserva di affidare, ogni anno, dei lavori aggiuntivi extra canone occorrenti alla manutenzione straordinaria del patrimonio stradale comunale, che saranno remunerati attraverso il prezzario in vigore nella Regione Lazio al momento dell'offerta, decurtato del ribasso d'asta offerto dal concorrente, fino alla concorrenza della quota di corrispettivo a misura. Per i lavori extra canone, l'Assuntore dovrà presentare ogni volta richiesto dal Committente un computo metrico estimativo, che dovrà essere accettato dalla stessa prima della esecuzione dei lavori. Eventuali nuovi prezzi saranno concordati in base alle vigenti disposizioni in materia di Lavori Pubblici.

Si riporta all'attenzione del Concorrente che:

- La consistenza del patrimonio stradale affidato in gestione è soltanto indicativo. Nessun adeguamento ai compensi a corrispettivo a forfait sarà corrisposto qualora in fase di gestione si dovessero riscontrare consistenze diverse da quelle indicate. E' quindi onere del concorrente, prima della presentazione dell'offerta economica, valutare l'attendibilità dei dati forniti e tutte le circostanze che possano influire sui ribassi da offrire;
- Ai corrispettivi annui ed alle voci del prezzario di riferimento, saranno applicati gli sconti d'asta offerti dal concorrente in fase di gara;
- Nessuna richiesta per speciali compensi potrà essere avanzata per lavori eseguiti in particolari condizioni e comunque difficili (lavori in luoghi disagiati, a qualunque dislivello dal piano terreno, in luoghi abitati, chiusi, ecc.).

Categorie dei lavori

Le lavorazioni previste in appalto rientrano nella Categoria **OG 3** del D.P.R. n. 207/2010.

ART.2. DURATA DELL'APPALTO INIZIO

L'appalto ha durata pari a 7 (sette) anni dalla data di stipulazione del contratto ovvero dall'eventuale Verbale di consegna del patrimonio stradale e di contestuale inizio delle attività, se antecedente.

Alla scadenza del contratto, nelle more dell'affidamento del nuovo appalto, l'Appaltatore si impegna ad assicurare lo svolgimento senza interruzione del servizio alle medesime condizioni stabilite nel contratto sino alla data di subentro del nuovo Appaltatore e con modalità tali da garantire adeguato supporto al Comune nel passaggio delle consegne.

ART.3. AVVIAMENTO E CONSEGNA DEL PATRIMONIO STRADALE

E' prevista una fase di avviamento della durata di 3 mesi entro la quale l'Amministrazione potrà rescindere il contratto senza dover necessariamente sottostare ad alcun obbligo e sopportare alcun onere aggiuntivo al mero pagamento delle prestazioni effettuate. Durante questa fase, oltre ad essere garantite le funzioni e gli interventi manutentivi come previste dal Capitolato Tecnico Prestazionale, le parti:

- ❖ potranno monitorare tutte le condizioni pattuite al fine di perfezionare, di comune accordo, quanto previsto dal Capitolato tecnico prestazionale e dal progetto offerto dei servizi di manutenzione;
- ❖ al termine dei tre mesi, dovranno sottoscrivere il verbale di consegna del patrimonio stradale.

In questa fase l'Assuntore avrà accesso a tutti i beni oggetto del contratto ed alla relativa documentazione in possesso del Committente.

L'avvio del servizio avverrà con la firma del verbale di consegna del patrimonio stradale, che deve essere sottoscritto in contraddittorio da entrambe le parti. A detto verbale, sarà allegato lo Stato di Consistenza della Rete compreso nei documenti d'appalto, eventualmente aggiornato su indicazione dell'Assuntore e sottoscritto dallo stesso.

Per accettazione:

LA DITTA APPALTATRICE

Città di Fara in Sabina

Contestualmente alla firma del verbale di consegna, l'Assuntore assume immediatamente tutti gli obblighi derivanti dal contratto. In caso di mancata firma, da parte dell'Assuntore, oppure di ritardato o mancato inizio del servizio, si applicano le disposizioni di cui al Dpr 207/10.

In merito alle modalità di attuazione del processo verbale di consegna si richiamano le disposizioni di cui al D.P.R. n. 207/10.

ART.4. RICONSEGNA PATRIMONIO STRADALE

Allo scadere del contratto, o comunque all'eventuale risoluzione, si procederà alla ricognizione, in contraddittorio, dello stato di conservazione dell'intero patrimonio stradale, comprendente tutti gli elementi oggetto del servizio, il cui esito costituirà oggetto del verbale di riconsegna; tutti i beni affidati in gestione al momento della restituzione al Comune di FARA IN SABINA devono garantire la regolare funzionalità.

Nell'apposito verbale si dovrà dare atto che l'Assuntore ha ottemperato a tutti gli obblighi contrattuali oppure, in alternativa, dovrà riportare le principali sostanziali inadempienze riscontrate, fornendo al RUP le informazioni necessarie per l'applicazione delle eventuali penali da applicare a carico dell'Assuntore.

In caso di mancanze, queste saranno oggetto di stima da parte del Committente in contraddittorio con l'Assuntore e potranno essere detratti, dal credito residuo ancora dovuto all'Assuntore o dalla garanzia prestata in sede di stipula del contratto, gli importi risultanti da dette stime.

Nel caso non siano state riscontrate irregolarità nell'adempimento dei servizi stessi, l'Ufficio di Supervisione, entro 3 mesi dalla data di redazione del verbale di ultimazione del servizio, emetterà il certificato finale di regolare adempimento del servizio. Contestualmente a tale certificato verrà corrisposta all'Assuntore l'ultima rata con il relativo certificato di pagamento.

Analoga relazione sarà redatta annualmente per lo svincolo dell'ultima rata mensile dell'anno in corso.

Alla scadenza dell'appalto, qualora l'Amministrazione intenda gestire direttamente, od affidare ad altri, il servizio, questa si riserva la facoltà, senza che da ciò risulti un diritto di indennità all'Assuntore, di prendere, durante gli ultimi tre mesi di durata dell'appalto, tutte le misure utili per assicurare la continuità dei servizi e, genericamente, tutte le misure necessarie per effettuare il passaggio progressivo degli stessi al nuovo regime

Al termine del contratto, entro 30 giorni, l'Assuntore dovrà:

- restituire all'Amministrazione tutti i dati aggiornati in proprio possesso, nonché tutta la documentazione, legata all'attività di gestione, in qualunque forma si trovi, nonché tutte le licenze dei software in uso però senza canoni obbligatori di manutenzione.
- restituire all'Amministrazione l'eventuale attrezzatura, impianti, strumenti operativi, beni mobili e immobili e locali concessi in uso esclusivo all'Assuntore;
- scollegare le eventuali linee di interconnessione telematica con l'Amministrazione.

La mancata riconsegna in contraddittorio autorizzerà l'Amministrazione a riprenderne possesso, senza alcuna formalità od ulteriore preavviso, redigendo il verbale di constatazione dello stato di manutenzione delle entità alla presenza di due testimoni e a notificare all'Assuntore eventuali addebiti.

Alla riconsegna, tutto quanto concesso in uso all'Assuntore, dovranno risultare efficienti e funzionanti, mantenuti e conservati senza alcun logorio o deprezzamento superiore a quello dovuto al normale uso.

Tutti i beni mobili ed immobili coinvolti nel presente contratto saranno restituiti all'Amministrazione in perfette condizioni; i casi di rilevate mancanze, attribuite a negligenza o trascuratezza dell'Assuntore, saranno oggetto di stima da parte dell'Amministrazione in contraddittorio con l'Assuntore stesso.

Gli importi risultanti da dette stime potranno essere detratti da quanto a qualsiasi titolo risultasse a credito dell'Assuntore o sulla garanzia fidejussoria prestata dallo stesso.

Restano impregiudicati i diritti risarcitori per danni connessi e derivanti da tali inadempienze.

Terminate positivamente le verifiche finali di cui sopra, verrà redatto fra le parti il "verbale di cessazione dei rapporti contrattuali". Il predetto verbale, una volta ratificato dall'Amministrazione, avrà le funzioni e conseguenze di documento finale nei rapporti contrattuali e di autorizzazione all'emissione della fattura per il saldo eventualmente dovuto per le prestazioni erogate. Lo stesso verbale sarà redatto contestualmente al Certificato di Regolare Esecuzione dei lavori.

ART.5. INTERFACCIA COMUNICATIVA

L'interfaccia Committente-Assuntore deve essere assicurata da soggetti nominati dalle rispettive parti.

Il Committente, per la tutela dei propri interessi durante lo svolgimento dell'appalto, nomina il personale del c.d. Ufficio di Supervisione (interno e/o esterno all'Amministrazione), che costituisce interfaccia di riferimento dell'Assuntore per la verifica delle obbligazioni contrattuali. Il Responsabile per l'Amministrazione è individuato nel R.U.P..

Qualora sia esterno, l'Ufficio di Supervisione è responsabile solo degli adempimenti contrattuali e della corretta attuazione tecnico-amministrativa del servizio.

L'Assuntore nomina a sua volta:

- il Direttore del servizio ed i suoi eventuali assistenti;
- i Responsabili in cantiere delle lavorazioni.

Dette nomine devono risultare nel verbale di consegna.

Tutte le comunicazioni formali fra Committente ed Assuntore dovranno essere effettuate in forma scritta o PEC.

ART.6. NORMATIVA APPLICABILE

La ditta aggiudicatrice è tenuta al rispetto di tutte le normative vigenti, in particolare quelle inerenti la sicurezza dei lavoratori e l'antifortunistica di cui al D.Lgs. n° 81/08 e s.m.i., nonché di tutte le Leggi, Decreti, circolari, etc. statali, regionali, comunali che in qualche modo direttamente o indirettamente abbiano attinenza alle prestazioni oggetto della gara.

La ditta aggiudicatrice deve altresì adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie e opportune per garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori e dei terzi, per evitare danni ai beni pubblici e privati, gestire nel pieno rispetto delle norme in materia di tutela dell'igiene e sicurezza nel lavoro in riferimento al D.Lgs. n° 81/08 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 18 della Legge n° 81/08, l'Impresa esecutrice, prima dell'inizio degli interventi e non oltre 20 giorni dalla data del verbale di consegna degli stessi, è obbligata a:

- predisporre il piano delle misure per la sicurezza fisica e la salute dei lavoratori (piano sostitutivo di sicurezza o POS) e/o l'eventuale DUVRI, di consegnarli all'Amministrazione appaltante, e di metterli a disposizione delle autorità preposte alle ispezioni di controllo ai cantieri;

- presentare la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali (compresa la Cassa Edile), assicurativi ed infortunistici.

Tutte le imprese che partecipano, in qualsiasi misura e a qualsiasi titolo (subappalto, noli, ...), all'esecuzione dei lavori e dei servizi con l'impiego di manodopera devono presentare il piano operativo di sicurezza. Il piano operativo di sicurezza dell'aggiudicatario è parte integrante del contratto di appalto, pertanto non sarà possibile stipulare tale contratto in assenza di esso.

Il Piano Sostitutivo della Sicurezza (PSS) e il Piano Operativi della Sicurezza (POS) devono essere redatti secondo quanto prescritto dall'Allegato XV del D.Lgs 81/08 (Contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili).

L'Assuntore, da parte sua, deve:

- ✓ redigere il piano sostitutivo del PSS (PSS);
- ✓ redigere il piano operativo di sicurezza in relazione alla propria autonomia organizzativa.
- ✓ provvedere al coordinamento ed alla integrazione di specifici piani di sicurezza redatti dalle eventuali imprese associate (ATI) o sub-appaltatori al fine di renderli compatibili tra loro e coerenti con il piano da esso presentato;
- ✓ aggiornare il piano di sicurezza ogni volta che ve ne sia necessità;
- ✓ l'Assuntore deve inoltre garantire l'idoneità professionale del personale impiegato nei lavori con l'attuazione di un piano di controllo della qualificazione e formazione avvenute, contenente:
 - il controllo della preparazione professionale e di sicurezza degli operatori e verifica delle capacità psicofisiche per far fronte alle necessità operative;
 - la verifica ed eventuali azioni integrative;
 - il calendario e il piano delle riunioni e degli incontri con gli operatori;
 - eventuali corsi di aggiornamento;
 - illustrazione delle norme di sicurezza ed igiene ambientale.
- ✓ l'Assuntore è comunque responsabile dell'attuazione delle misure di sicurezza previste per l'attività oggetto dell'appalto desumibili dal piano di sicurezza e coordinamento e deve nominare il responsabile per i problemi di sicurezza ed i preposti alle varie attività.
- ✓ l'Assuntore deve inoltre:
 - utilizzare personale e mezzi idonei per l'esecuzione dei lavori;
 - dotare il personale di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia ed esigerne il corretto impiego;
- ✓ in particolare deve:
 - controllare la rigorosa osservanza delle norme di sicurezza e di igiene del lavoro e quelle previste nel piano di sicurezza da parte del proprio personale e di eventuali subappaltatori;
 - predisporre tutte le necessarie segnalazioni di pericolo prescritte;
 - mettere in atto i provvedimenti necessari per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro.
- ✓ il PSS e il POS dell'Assuntore devono essere allegati al Contratto
- ✓ l'Assuntore è tenuto contrattualmente all'esatta osservanza:
 - delle leggi e disposizioni vigenti in materia di appalti di servizi;

Per accettazione:

LA DITTA APPALTATRICE

Città di Fara in Sabina

- delle leggi e disposizioni vigenti circa l'assistenza sociale, le assicurazioni dei lavoratori e la prevenzione infortuni;
- delle disposizioni vigenti sulle assunzioni obbligatorie;
- delle norme stabilite dai patti sindacali;
- delle leggi e delle disposizioni vigenti sulla disciplina della circolazione stradale e sulla tutela e conservazione del suolo pubblico;
- dei regolamenti locali vigenti (regionali, provinciali, comunali);
- delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione della criminalità mafiosa;
- delle norme prescritte dal Codice della Strada di cui al DPR n° 495 del 16/12/92 e dal regolamento d'attuazione DPR n° 147 del 26/04/93, modificati dal D.Lgs. n° 360 del 10/9/93 e successivi aggiornamenti ed integrazioni.

L'Assuntore è inoltre tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore, e per la zona, nella quale si svolgono gli interventi. E' altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. Si obbliga l'Assuntore ad osservare tutte le disposizioni ed ad ottemperare a tutti gli obblighi stabiliti dalle Leggi, norme sindacali, assicurative, nonché dalle consuetudini inerenti la manodopera ed il proprio personale. Tutti i lavoratori devono essere assicurati c/o l'I.N.A.I.L., contro gli infortuni sul lavoro, e c/o l'I.N.P.S., per quanto riguarda le malattie e le assicurazioni sociali ed essere iscritti alla Cassa Edile di appartenenza. L'Assuntore deve trasmettere all'Ufficio di Supervisione, entro la data di stipulazione del contratto e successivamente, per ogni anno di esercizio, l'elenco nominativo del personale impiegato, nonché il numero di posizione assicurativa coi succitati enti al fine di mettere in condizione l'Amministrazione per richiedere il DURC, e la dichiarazione di avere provveduto ai relativi versamenti dei contributi.

ART.7. ONERI DELL'ASSUNTORE

L'Assuntore, nella preparazione dell'offerta ed in particolare nella definizione dei ribassi d'asta, deve tenere conto di tutti gli oneri derivanti dall'osservanza delle prescrizioni normative e di capitolato; non può pertanto, in fase contrattuale, avanzare alcuna eccezione, riserva, o domanda, per ottenere compensi ulteriori rispetto a quelli contrattualmente previsti.

Sono a carico dell'Assuntore, senza alcun ulteriore compenso oltre a quanto previsto per il corrispettivo a forfait e per i prezzi unitari a misura, con l'applicazione dei relativi correttivi d'asta proposti dall'Assuntore in fase di gara, i seguenti oneri ed obblighi relativi a:

- le spese relative all'appalto e alla stipulazione del contratto, quelle per le copie dei documenti e dei disegni, nonché tutte le spese per le tasse, imposte, licenze e concessioni, comprese quelle di bollo e la tassa fissa di registro sul contratto stesso nonché le spese di gara;
- i diritti di segreteria a norma della Legge n° 604/62 e successive modifiche;
- gli oneri, le spese e le tasse per eventuali autorizzazioni e permessi necessari per lo svolgimento delle attività oggetto del contratto da richiedersi a terzi, Enti Statali, Regionali, Provinciali, Comunali o altri; il ritardo nell'ottenimento di dette autorizzazioni e/o permessi non può costituire giustificato motivo di disservizi;

- tutti gli oneri (diretti e indiretti) per la completa esecuzione di tutte le attività (lavori e servizi) compensate a forfait;
- gli oneri per l'esecuzione di prove e controlli ordinari sulle attività svolte e sui materiali forniti come previsto nel Capitolato tecnico prestazionale,
- ogni onere richiesto per l'osservanza di tutta la normativa applicabile al presente appalto, in particolare per quanto riguarda la normativa relativa la sicurezza
- predisposizione e tenuta del luogo di intervento (cantiere)
- custodia e mantenimento delle opere
- addestramento del personale, assicurazioni sociali e contratti di lavoro
- prevenzione antinfortunistica ed igiene del lavoro
- rapporti con l'esterno ed in particolare con gli Enti di controllo
- coordinamento con altri eventuali assuntori
- regolare tenuta dei documenti di gestione dell'appalto
- redazione di un piano di manutenzione da trasmettere entro tre mesi dalla firma del contratto
- tutti i trasporti che si rendono necessari in relazione ai lavori
- la fornitura dei materiali di consumo e di apporto
- le prestazioni di personale ed i mezzi d'opera
- prove e analisi per le procedure di smaltimento a discarica agli impianti di ricircolo.

Si sottolinea che l'enumerazione degli oneri non può essere esaustiva e, poiché l'Assuntore è il responsabile unico dei risultati del contratto, resta a suo carico ogni onere finalizzato al raggiungimento degli obiettivi, con esclusione degli oneri indicati a carico del Committente.

ART.8. ONERI DEL COMMITTENTE

E' a carico del Committente, oltre quanto pattuito nel corrispettivo a forfait al netto del ribasso d'asta, l'onere fiscale conseguente all'applicazione dell'I.V.A. (imposta sul valore aggiunto). E' altresì a carico dell'Amministrazione il compenso per l'Ufficio di Supervisione, qualora esterno.

ART.9. MATERIALI

I materiali di apporto o di consumo impiegati devono essere idonei alle specifiche e provvisti delle certificazioni di qualità previsti dalle norme.

Tutti i materiali utilizzati per svolgere le attività e servizi oggetto del presente appalto devono rispettare quanto previsto dalla normativa in materia, norme UNI-CEI ecc..

Tutti i materiali di risulta relativi ai lavori ed ai servizi di qualunque tipo rimarranno di proprietà dell'Assuntore, il quale dovrà provvedere, a sua cura e spese, agli eventuali spostamenti necessari per il proseguo del servizio ed al loro definitivo allontanamento e/o smaltimento.

Nello smaltimento dovranno essere osservate le procedure previste dalle relative norme di legge e l'Assuntore dovrà fornire al committente la documentazione, con cadenza mensile, che provi il rispetto delle relative procedure. Gli oneri relativi sono a carico dell'Assuntore.

ART.10. RESPONSABILITÀ DELL'ASSUNTORE

L'Assuntore è responsabile della continua e perfetta efficienza e funzionalità dell'intera rete viaria affidata in gestione, con particolare riferimento alle implicazioni nei riguardi della sicurezza per le persone o cose; ad esso competono altresì tutte le responsabilità connesse ed in relazione alla programmazione di competenza, ed esecuzione dei lavori.

L'Assuntore deve rispettare e far rispettare ai propri dipendenti tutte le disposizioni relative alla prevenzione degli infortuni, all'igiene sul lavoro ed alle prevenzioni ambientali.

Esso è pertanto penalmente e civilmente responsabile per quanto possa accadere per carenze, cattiva o mancata manutenzione, cattiva esecuzione dei lavori/servizi, esercizio non corretto dei subsistemi affidatigli in manutenzione.

L'Assuntore è unico responsabile, sia verso il Committente sia verso terzi, di tutti i danni, di qualsiasi natura, arrecati sia durante che dopo le prestazioni per colpa o negligenza propria o dei suoi dipendenti e subappaltatori o anche come conseguenza delle prestazioni medesime.

Esso è inoltre responsabile della tempestiva segnalazione all'Ufficio di Supervisione, della necessità di eventuali interventi non compresi nel contratto stesso, ed è comunque tenuto alla adozione, di propria iniziativa, con assoluta tempestività, di tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone ed alle cose. Nel servizio a forfait si intende compresa e compensata l'attività di messa in sicurezza, che deve essere sempre garantita.

E' dovere dell'Assuntore segnalare i ripristini fatti male da altri enti gestori di servizi interrati su suolo pubblico.

ART.11. GARANZIE

L'Assuntore garantisce che ogni attività svolta:

- venga eseguita a regola d'arte attenendosi ai migliori procedimenti indicati dalla tecnica o a quanto eventualmente disposto dall'Ufficio di Supervisione,
- rispetti le prescrizioni stabilite nel Capitolato,
- minimizzi sempre i disagi per i cittadini utenti (in relazione alla polvere, ai rumori, agli odori, all'intralcio alla circolazione veicolare, etc.),
- non sia di intralcio ad altre Imprese eventualmente presenti sulla rete stradale affidata in gestione.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere prove di laboratorio o in sito, certificazioni e quant'altro ritenga utile dei materiali forniti e posti in opera dall'Appaltatore.

Per l'esecuzione dei lavori, in relazione all'importanza dei medesimi ed ai termini di ultimazione contrattualmente pattuiti, esso garantisce inoltre:

- personale impiegato adeguato per numero e qualifica,
- attrezzature e mezzi sempre rispondenti alle norme di legge e nelle migliori condizioni di stato e d'uso, nonché adeguati per numero e caratteristiche.

In fase di progettazione degli interventi manutentivi, al Committente è data facoltà di indicare all'Assuntore il periodo per il quale l'Assuntore deve garantire l'intervento manutentivo. L'Assuntore di conseguenza fornisce al Committente idonea garanzia sulla durata del lavoro.

L'Assuntore deve immediatamente avvisare il Comune di Fara in Sabina, in via preventiva e tempestiva in caso di sciopero dei propri dipendenti.

Per accettazione:

LA DITTA APPALTATRICE

Città di Fara in Sabina

In ogni caso continuativamente nel tempo e per tutta la durata del contratto, anche in caso di sciopero, l'Assuntore deve assicurare il servizio di pronto intervento trattandosi di un servizio pubblico essenziale per garantire la pubblica incolumità.

Tutte le responsabilità derivanti dal contratto d'appalto rimangono comunque a carico dell'Assuntore, sollevando il personale dell'Amministrazione stessa.

ART.12. DANNI

Si precisa fin da ora che, con la consegna del presente appalto, le strade e le relative pertinenze saranno affidate all'Assuntore con le conseguenze dell'art.2051 del codice civile, salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge nel caso di aree sui quali siano in corso lavori affidati in appalto dall'Amministrazione o eseguiti da terzi autorizzati.

Pertanto l'Assuntore è responsabile, secondo le leggi civili e penali per danni alle cose ed alle persone che derivassero da motivi direttamente imputabili all'Assuntore stesso quali: imperizia, negligenza, intemperività, inadempienza nelle attività ispettive o manutentive richieste.

L'Assuntore sarà così considerato responsabile dei danni che per fatto suo e/o dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancata previdenza venissero arrecate alle persone ed alle cose, sia .del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità ed onere. Qualora l'Amministrazione dovesse corrispondere indennizzi di qualsiasi entità per i titoli di cui sopra, l'Assuntore dovrà rimborsare all'Amministrazione la spesa sostenuta. Dette somme verranno recuperate dall'Amministrazione sui pagamenti dovuti all'Assuntore o sulla garanzia prestata dallo stesso.

L'Assuntore in ogni caso dovrà provvedere immediatamente a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione Comunale in contraddittorio con i rappresentanti dell'Assuntore stesso.

Nel caso di loro assenza, si dovrà procedere agli accertamenti in presenza di due testimoni, dipendenti dall'Amministrazione Comunale, senza che l'Assuntore possa sollevare eccezione.

ART.13. PAGAMENTO

Tutte le prestazioni a corrispettivo a forfait saranno fatturate e liquidate in 12 rate mensili posticipate, mentre quelle extra-canone a misura/economia saranno fatturate rispettivamente per ogni lavoro, solo se preventivamente autorizzato dal Comune. Le fatture dovranno essere corredate dei documenti prescritti e saranno liquidate entro 60 giorni dalla data della rispettiva presentazione al Protocollo generale del Comune.

Nel caso di ATI ogni fattura deve essere emessa dall'Impresa mandataria.

L'Assuntore emette fatture intestate al Comune di FARA IN SABINA riportanti l'indicazione della banca (istituto, agenzia, IBAN, codice ABI, codice CAB) e della persona fisica delegata all'incasso.

L'Assuntore dovrà allegare alle fatture di cui al corrispettivo a forfait il report riepilogativo degli interventi di competenza del mese. Per le prestazioni extra-canone le fatture saranno riferite alla contabilità redatta in contraddittorio tra l'Assuntore e l'Ufficio di Sorveglianza.

La contabilità dei lavori segue le disposizione di legge al momento in vigore (D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e D.P.R. 207/2010 e s.m.i.).

Il pagamento è subordinato all'accertamento, da parte dell'Ufficio di Supervisione, del regolare espletamento del servizio e della corretta esecuzione dei lavori, della verifica della regolarità retributiva e contributiva del

Per accettazione:

LA DITTA APPALTATRICE

Città di Fara in Sabina

10/14

personale dell'Assuntore e dei subappaltatori, nonché della regolare tenuta dei documenti di gestione dell'appalto.

I lavori a misura saranno liquidati entro 60 giorni dalla data di presentazione della fattura. In occasione dell'emissione di ogni certificato di pagamento in acconto sarà operata una trattenuta di garanzia pari allo 0.50 % (zerovirgola cinque per cento) degli importi maturati.

L'ammontare delle somme trattenute (0.50 %) sarà liquidata in occasione del collaudo finale dei lavori a misura di che trattasi.

L'ammontare del pagamento di ciascuna rata mensile sarà modificato applicando le eventuali penali calcolate secondo le modalità indicate nel Capitolato tecnico prestazionale.

La liquidazione dei corrispettivi all'Assuntore avverrà previo controllo del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali (DURC).

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti per la mancanza della documentazione di cui sopra, l'Assuntore non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione, né avrà titolo al risarcimento di danni né ad altra pretesa.

La mancanza o non regolarità di questi allegati comporterà la sospensione del pagamento sino alla trasmissione e regolarizzazione degli stessi.

ART.14. PENALI

L'Amministrazione Appaltante si riserva la possibilità di applicare penali in relazione all'avvenuto accertamento delle seguenti difformità o violazioni come di seguito indicate.

1. ritardata consegna di dati ed informazioni tecnico-amministrativo-contabili richiesti dall'Ente Appaltante:

- penale pari a 50,00 (cinquanta EURO) al giorno per ogni giorno di ritardo rispetto alla scadenza fissata nell'ordine di servizio;

2. Ritardi nel rispetto di disposizioni scritte concordate e/o impartite dal RUP o dall'Ufficio di Supervisione a partire dal giorno seguente alla scadenza fissata:

- penale di 150,00 EURO (centocinquanta EURO) al giorno;

3. espletamento non corretto delle attività per cause imputabili all'Appaltatore quali insufficiente manutenzione dei mezzi, imperizia, negligenza, ritardi, interruzione non autorizzata del servizio:

- penale pari a 200,00 EURO (duecento EURO) per ogni mancanza rilevata;

4. Mancata corrispondenza dei materiali alle caratteristiche prescritte in termini qualitativi e quantitativi nel presente capitolato e nel contratto, sulla base dei risultati accertati dai laboratori accreditati e/o sulla base delle valutazioni del RUP per evidente non conformità:

- penale di 200,00 EURO (duecento EURO) per ogni inadempienza;

5. Mancato ed immotivato rispetto del piano manutentivo di ogni attività oggetto dell'appalto:

- penale forfetaria di 100,00 EURO (cento EURO) per ogni inadempienza accertata;

Per accettazione:

LA DITTA APPALTATRICE

Città di Fara in Sabina

11/14

6. Scorrettezza accertata nei confronti di cittadini danneggiati, con mancata risposta a eventuali richieste del Comune documentate di chiarimenti e/o spiegazioni entro 5 giorni, ovvero mancata denuncia di apertura sinistro con contestuale trasmissione al Comune della copia, entro lo stesso termine, a copertura di danni accertati causati a terzi

- penale di 200,00 EURO (duecento EURO) per ogni inadempienza;

7. Ritardo nell'attivazione del servizio di PRONTO INTERVENTO rispetto ai tempi dichiarati dall'Assuntore in fase di offerta tecnica.

- penale di 100,00 EURO (cento EURO) per ogni mezzora di ritardo, rispetto quanto previsto;

8. Trascorse 5 (cinque) ore dalla richiesta di intervento senza che sia stato attivato il pronto intervento sarà automaticamente intesa la MANCATA ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO. In tali casi verrà applicata una penale forfetaria di 1.000,00 EURO (mille/00) e saranno attivate le procedure per la rescissione del contratto in danno all'Assuntore con richiesta di risarcimento di eventuali possibili danni e/o maggiori spese.

9. Inadempienze varie:

- sarà applicata una penale da € 50,00 (cinquanta EURO) a € 1.000,00 (mille EURO) graduabile insindacabilmente dal RUP per ognuna contestazione effettuata in forma scritta dal RUP, qualora non siano accettate le controdeduzioni dell'Appaltatore; di seguito si riporta una elencazione indicativa ma non esaustiva:

- mancato rispetto dei livelli di servizio attesi (accessibilità telefonica, disponibilità del servizio) per il servizio di recepimento delle richieste di intervento/manutenzione correttiva a guasto;

- mancata fornitura tempestiva di dati o risposte alle richieste del RUP;

- lavorazioni disturbanti gli utenti o terzi, o che comunque abbiano dato adito ad oggettivi giusti reclami;

- vestiario indecoroso del personale operativo;

- mancato rispetto delle norme di sicurezza;

- ritardato allontanamento di subappaltatori motivatamente non graditi al RUP;

- mancata o ritardata fornitura dei programmi di lavoro;

- insufficiente attività di organizzazione o di supporto del lavoro che danneggi il regolare andamento del servizio;

- mancata assistenza in fase di controllo dell'andamento del servizio e degli interventi ecc.

Le suddette penali potranno essere reiterate anche ogni giorno in caso di mancanza di adempimento.

E' facoltà del RUP non considerare errori di lieve entità, purché non sistematici e in quantità modestissima.

Per l'ultimazione delle opere remunerate con corrispettivo a misura (extra), qualora i lavori siano ultimati oltre i tempi stabiliti dal rispettivo Capitolato Speciale d'Appalto, sarà applicata una penale da 0,5 (per mille) a 1%0 (per mille) il cui valore preciso sarà stabilito nel rispettivo Capitolato di progetto.

ART.15. PREZZARIO

I prezzi da applicarsi per il calcolo delle lavorazioni extra canone sono quelli desunti dal prezzario in vigore nella Regione Lazio al momento della presentazione dell'offerta, al netto del ribasso d'asta offerto in sede di gara.

Eventuali nuovi prezzi saranno concordati in base alle vigenti disposizioni in materia di Lavori Pubblici.

Per accettazione:

LA DITTA APPALTATRICE

Città di Fara in Sabina

12/14

ART.16. RISERVE

Nel caso in cui l'Assuntore ritenga che le disposizioni impartite dal RUP o dall'Ufficio di Supervisione siano difformi dai patti contrattuali o che le modalità esecutive e gli oneri connessi alla erogazione del servizio o alla esecuzione dei lavori e degli interventi siano più gravosi di quelli previsti nel presente Capitolato così da richiedere la formazione di un nuovo prezzo o la corresponsione di un particolare compenso, deve presentare le proprie eccezioni per iscritto entro tre giorni dalla disposizione impartita, prima di dare corso alla disposizione stessa e, comunque, con riferimento al D.P.R. n. 207/2010 (contestazioni fra Appaltatore e Committente).

Tale norma ha lo scopo di non esporre il Committente a spese impreviste.

La richiesta suddetta non esime tuttavia l'assuntore di eseguire quanto gli è stato ordinato. Resta inoltre contrattualmente stabilito che non saranno accolte richieste di maggiori compensi successive all'effettivo espletamento del servizio o alla esecuzione di lavori e che le eventuali relative riserve si intenderanno prive di qualsiasi efficacia.

ART.17. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Per i lavori con corrispettivo a misura, l'Assuntore deve tempestivamente comunicare al Committente eventuali circostanze di forza maggiore avvenute durante l'esecuzione dei lavori, che possano giustificare un qualsiasi ritardo rispetto ai tempi contrattualmente stabiliti; il relativo accertamento deve essere verbalizzato. Cause di forza maggiore possono essere a titolo indicativo:

- disordini,
- insurrezioni,
- guerre,
- catastrofi,
- epidemie,
- condizioni climatiche particolari,

o altre simili circostanze speciali e, in genere, a qualunque altro evento che sfugga alla volontà delle parti e che sia imprevedibile anche usando la necessaria diligenza.

Qualora cause di forza maggiore impedissero temporaneamente il procedere dei lavori, l'Ufficio di Supervisione, d'ufficio o su richiesta dell'Assuntore, può ordinare la sospensione dei lavori disponendone la ripresa quando siano cessate le ragioni che hanno determinato la sospensione.

La parte che non ha potuto adempiere, per causa di forza maggiore, ha diritto ad una proroga dei termini in misura pari alla durata dell'evento impeditivo.

Non vengono considerati danni per causa di forza maggiore quelli provocati dalla negligenza dell'Assuntore.

Non vengono comunque accreditati all'Assuntore compensi per danni, di qualunque entità e ragione, alle opere così dette provvisoriale, agli attrezzi e mezzi d'opera, ed alle provviste, nonché ai materiali non ancora posti in opera.

Il compenso per quanto riguarda i danni, per causa di forza maggiore, alle opere è limitato all'importo dei lavori necessari per l'occorrente riparazione.

ART.18. CONTROVERSIE

Per ogni contestazione che sorga in merito alla validità, esecuzione, interpretazione, attuazione, efficacia, e risoluzione del contratto, nonché dei patti integrativi e/o comunque inerenti allo stesso, sia durante l'esecuzione delle attività, sia al termine del contratto, qualunque esame, apprezzamento o giudizio tecnico sulle opere o sui materiali, ed in generale sulle questioni riguardanti il contratto, il giudizio è affidato in prima istanza al Committente (RUP).

Il giudizio del Committente viene comunicato per iscritto all'Assuntore e s'intende accettato, anche senza dichiarazione espressa, se contro di esso non sia fatto reclamo per iscritto entro 5 giorni dalla data della comunicazione.

L'Assuntore non può mai, per nessun motivo, sospendere di sua iniziativa le attività, né rifiutarsi di eseguire gli ordini del RUP o dell'Ufficio di Supervisione.

Le eventuali domande e reclami dell'Assuntore sono presi in considerazione esclusivamente se regolarmente presentati per iscritto al RUP.

Per le contestazioni riguardanti fatti, si applicano le disposizioni del D.P.R. n. 207/10.

Qualunque controversia tecnica, amministrativa o giuridica, derivante dall'esecuzione del contratto tra Comune di FARA IN SABINA e Assuntore, non risolta in sar  deferita alla Magistratura ordinaria presso il Tribunale di RIETI.

ART. 19. VARIE

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di affidare lavori e servizi complementari a quelli oggetto del presente Capitolato, ai sensi dell'art. 57 D.Lgs. 163/2006 s.m.i..

Il Responsabile 3 Settore

Ing. Andrea Brizi