

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Il Comune di Vicenza, proprietario del parco storico denominato "Parco Querini", intende affidare il servizio di custodia e sorveglianza dello stesso.

L'area è compresa tra il fiume Astichello, viale Rumor e viale Rodolfi.

ARTICOLO 1 - DURATA

La durata decorre dal 1.12.2016 al 30.11.2017.

ARTICOLO 2 - ONERI DELLA DITTA

La ditta affidataria si impegna a garantire il servizio di custodia e sorveglianza dell'intera area, al fine di scongiurare eventuali atti vandalici e per l'intero arco dell'anno esonerando così l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità.

Gli addetti al servizio dovranno assicurare un comportamento improntato alla massima cortesia, correttezza e collaborazione con gli utenti nonché alla massima cooperazione con l'Amministrazione comunale.

Gli addetti dovranno essere facilmente identificabili con il cartellino personale di riconoscimento obbligatorio e attraverso l'uso di vestiario specifico e chiaramente identificabile.

La ditta affidataria si impegna a comunicare entro 10 giorni dalla stipula del contratto, i recapiti telefonici (fissi e mobili) e telematici necessari alle comunicazioni di servizio e per ricevere richieste e istruzioni per eventuali prestazioni contingenti, nonché l'apposito elenco nominativo del personale impegnato nel servizio; si impegna inoltre ad aggiornare tale elenco, dandone tempestiva comunicazione, allorché intervengano modifiche allo stesso.

La ditta affidataria del servizio si impegna a provvedere alla custodia e sorveglianza dell'area, garantendo lo svolgimento delle mansioni specificate di seguito:

1. apertura e chiusura degli accessi al parco, negli orari indicati al successivo art. 4;
2. il controllo del rispetto dei regolamenti comunali;
3. controllo accesso dei veicoli autorizzati. La ditta affidataria avrà a disposizione un solo posto auto all'interno del parco in luogo da concordare con l'Amministrazione comunale;
4. attività di sorveglianza e custodia del parco per il numero di ore minime di copertura dell'orario giornaliero indicate al successivo art. 4;
5. tempestiva segnalazione, di qualsiasi danno/rottura/anomalie o pericoli che dovessero essere rilevati; contestualmente dovranno essere adottate tutte le misure possibili per l'avviso al pubblico e l'interdizione mediante nastro segnaletico e/o messa in sicurezza delle zone di pericolo o non sicure;
6. obbligo di segnalazione rotture, anomalie o pericoli;
7. dovrà essere assicurato un servizio di vigilanza (minimo tre passaggi a settimana, variando le serate e orari di uscita), anche durante le ore di chiusura del parco per la salvaguardia dei beni ambientali e culturali annessi eventualmente anche in convenzione con altro soggetto (a cura e spese della ditta affidataria)
8. pulizia e riordino dei servizi igienici interni al parco, mantenimento dell'igiene durante l'arco di tutta la giornata;

9. svuotamento dei cestini porta rifiuti e immediata sostituzione dei relativi sacchetti igienici, nonché raccolta delle carte e degli oggetti presenti sul terreno all'interno del perimetro del parco; la gestione dei rifiuti dovrà essere svolta in forma differenziata con il conferimento negli appositi spazi di raccolta rifiuti in accordo con l'Azienda Valore Ambiente Srl;
10. esposizione di avvisi agli ingressi secondo le indicazioni dell'Amministrazione comunale e i riferimenti di contatto per segnalazioni urgenti per i fruitori del parco;
11. trasmissione delle segnalazioni pervenute dai fruitori del parco;
12. controllo funzionamento idrico della peschiera: apertura e chiusura della paratoia in uscita su via Rumor, controllo del regolare funzionamento della pompa di adescamento sull'Astichello, verifica funzionalità griglie e sistemi di adduzione, secondo le indicazioni degli uffici tecnici;
13. raccolta in sicurezza di materiale depositato a valle sulla griglia di trattenuta della peschiera;
14. segnalazione di richiesta di intervento alle Forze dell'Ordine in caso di problemi di ordine pubblico;
15. pulizia ordinaria delle panchine, compreso escrementi di animali da cortile;
16. aggiornato censimento di massima della fauna domestica e selvatica presente nel parco)
17. segnalazione della presenza di fauna domestica e/o selvatica morta;
18. assistenza logistica alle attività (eventi, manifestazioni, varie) autorizzate dall'Amministrazione comunale e verifica/controllo del rispetto delle prescrizioni;

Le segnalazione della ditta aggiudicataria dovranno essere effettuate all'ufficio parchi storici del Settore musei, cultura e promozione della crescita, preferibilmente in forma telematica (mail: parchistorici@comune.vicenza.it) e in casi eccezionali o d'urgenza per via telefonica (0444-222101).

ARTICOLO 3 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale provvederà a fornire il materiale necessario per la pulizia e riordino dei servizi igienici quale: carta igienica, salviette asciugamani, sacchi neri e sapone.

ARTICOLO 4 - ORARI DI SERVIZIO E DI APERTURA E CHIUSURA DI PARCO QUERINI

La ditta affidataria deve garantire, a sua cura e spese, la presenza di personale idoneo per un ottimale e perfetto svolgimento del servizio al fine di garantire il rispetto dei tempi e dei modi indicati nella tabella sottostante, impegnandosi a :

- garantire l'apertura e la chiusura degli accessi del parco;
- garantire la presenza di almeno un addetto per il numero di ore minime di presenza giornaliera,
- garantire la compresenza di minimo due addetti per la quota di almeno il 40% delle ore minime di presenza giornaliera, per controllo incrociato dell'area del parco.

| Periodo (da lunedì a domenica) | Apertura | Chiusura | Ore minime di presenza giornaliera (almeno 1 addetto) |
|---|-----------------|-----------------|--|
| gennaio | 8.00 | 17.00 | 4 |
| febbraio | 8.00 | 17.00 | 4 |

| | | | |
|---------------------------------|------|-------|---|
| marzo | 8.00 | 19.00 | 4 |
| aprile | 7.00 | 20.00 | 7 |
| maggio | 7.00 | 21.00 | 9 |
| giugno luglio 1-15 agosto | 7.00 | 21.00 | 9 |
| 16 agosto - 15 settembre | 7.00 | 20.00 | 8 |
| 16 settembre -15 ottobre | 8.00 | 19.00 | 6 |
| 16 - 31 ottobre | 8.00 | 18.00 | 5 |
| novembre | 8.00 | 17.00 | 4 |
| dicembre | 8.00 | 17.00 | 4 |

Il parco Querini sarà chiuso al pubblico nei giorni 25 dicembre 2016 e 1 gennaio 2017.

Eventuali variazioni di orario sopraindicate potranno essere richieste e concordate con il Settore musei, cultura e promozione della crescita, in relazione a particolari situazioni climatiche, manifestazioni e/o eventi e necessità contingenti.

Il servizio non può essere abbandonato o sospeso per alcuna causa senza il preventivo benestare dell'Amministrazione comunale. Eventuali sospensioni dovranno essere tempestivamente comunicate; l'Amministrazione comunale si riserva di accettarle per comprovati motivi.

ARTICOLO 5 - MANIFESTAZIONI DEL TEMPO LIBERO

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di utilizzare il Parco Querini per lo svolgimento di attività proprie e/o di interesse pubblico, così come concederlo a terzi.

L'Amministrazione comunale informerà la ditta aggiudicataria nei tempi utili per consentire di organizzare e svolgere, nel miglior modo possibile, i servizi di assistenza logistica, verifica e controllo delle prescrizioni richieste (come indicato all'art. 2).

ARTICOLO 6 - SUBAPPALTO

E' fatto assoluto divieto all'affidatario di cedere ad altri il presente contratto pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione.

Eventuali subappalti sono ammessi solo per il servizio di vigilanza durante le ore di chiusura del parco, nonché per l'eventuale servizio di somministrazione di alimenti e bevande. Qualora la ditta affidataria intenda avvalersi di tale facoltà, resta a suo carico qualsiasi responsabilità, compreso il rispetto delle leggi in materia di sicurezza e salute e ogni normativa vigente oltre al pagamento diretto ai soggetti subappaltanti. Tale rapporto tuttavia verrà gestito dalla ditta affidataria che rimarrà l'unico referente nel rapporto ove venisse così a crearsi.



In ogni caso, è consentito, ai sensi dell'art.105 del decreto legislativo n. 50 del 2016, il subappalto del servizio in misura non superiore al 30%. Tale quota è riferita all'importo complessivo del servizio.

ARTICOLO 7 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento alla ditta affidataria del corrispettivo dovuto sarà svolto con cadenza mensile posticipata, nei modi e nei termini prescritti dalle vigenti norme in materia, su presentazione di regolari fatture elettroniche.

Alla fattura dovrà essere allegata la rendicontazione dei servizi effettuati nel quadrimestre.

ARTICOLO 8 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI DI CUI ALLA LEGGE 13/08/2010 N. 136

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto devono essere registrati dalla ditta affidataria, subappaltatori e subcontraenti della filiera della ditta su conto corrente dedicato alla commessa pubblica e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dal comma 3 dell'art. 3 della medesima legge 136/2010.

La ditta affidataria, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera della ditta devono comunicare all'Amministrazione comunale gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

La ditta affidataria assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010.

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della legge 136 del 13/08/2010 è causa di risoluzione del contratto l'esecuzione di transazioni relative al presente contratto senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A..

L'Amministrazione comunale verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i sub contraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture di cui al comma 1 dell'art. 3 della legge 136/2010 sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge.

ARTICOLO 9 – VIGILANZA, CONTROLLO E PENALI

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di verificare in ogni tempo la regolare esecuzione del servizio mediante controlli che saranno effettuati a mezzo di proprio personale.

In caso di inadempienze degli obblighi contrattuali assunti, l'Amministrazione comunale contesterà per scritto l'infrazione o omissione alla ditta aggiudicataria che dovrà ovviare al disservizio entro il termine assegnato o comunque nel più breve tempo possibile.

Ove la ditta aggiudicataria non provveda nel tempo prescritto, l'Amministrazione comunale avrà facoltà di applicare, previa contestazione da comunicare nel termine di 10 giorni, una penalità pari ad € 50,00 pro-die per il ritardato adempimento. L'applicazione della penale non fa venire meno il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni.

ARTICOLO 10 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempienza da parte della ditta aggiudicataria degli obblighi derivanti dall'appalto, il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

In particolare, l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto nei casi di:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla ditta aggiudicataria, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- sospensione o abbandono o mancata effettuazione, da parte del personale addetto, del servizio affidato;
- impiego di personale, per numero e qualità inferiore a quanto previsto e quindi non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- violazione degli orari di servizio concordati.

In caso di risoluzione del contratto per grave inadempienza dell'aggiudicatario o fallimento del medesimo, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultati dalla relativa graduatoria, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 110 del D.Lgs.50/2016; pertanto, ai sensi del comma 2 del medesimo articolo, l'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto originariamente aggiudicatario, sino al quinto migliore offerente in sede di gara.

Alla ditta aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio svolto, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

ARTICOLO 11 – RECESSO DAL CONTRATTO

Nel caso di n.3 recidive o di riscontrate gravi deficienze esecutive, configurandosi la specifica inidoneità dell'impresa ad assolvere gli obblighi contrattuali, l'Amministrazione comunale potrà recedere dal contratto di appalto.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'affidatario, incamerando la cauzione e mantenendo salvo il diritto a conseguire il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

ARTICOLO 12 - ASSICURAZIONI E ASSISTENZA DEI LAVORATORI, OSSERVANZA CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO. RESPONSABILITÀ E ADEMPIMENTI DELLA DITTA AFFIDATARIA

Ai sensi dell'art. 105 comma 9 del decreto legislativo n. 50/2016 la ditta affidataria è tenuto a osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni; è inoltre responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

All'applicazione e al rispetto dei contratti predetti deve sottostare anche l'impresa eventualmente non aderente alle associazioni di categoria stipulanti o che receda da esse, e indipendentemente dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Il pagamento alla ditta affidataria dei corrispettivi a titolo di saldo da parte dell'Amministrazione comunale per le prestazioni oggetto del contratto è subordinato all'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) rilasciato dagli enti competenti.

Qualora da tale documento risultino irregolarità della ditta affidataria e/o di quelle subappaltatrici, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento delle somme dovute, rivalendosi sugli importi a qualunque titolo spettanti alla ditta affidataria, in dipendenza dei lavori eseguiti, anche incamerando la cauzione definitiva.

Per le determinazioni dei pagamenti di cui sopra, la ditta non può opporre eccezione all'Amministrazione comunale, né ha titolo al risarcimento di danni.

ARTICOLO 13 - INFORTUNI E DANNI

La ditta è obbligata a contrarre idonea polizza di assicurazione, con primaria Compagnia, per un massimale di 500.000,00 per sinistro, relativa a rischi di incendio, furto e danneggiamento ad opera di terzi delle cose mobili ed immobili in essa contenute, nonché di R.C. per danni a persone e cose derivanti dal personale addetto, ai frequentatori ed a terzi in genere e per tutti i danni e le responsabilità relative al presente documento.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione comunale entro 15 giorni dall'inizio del servizio.

L'utilizzo di personale per l'espletamento delle predette attività fa esclusivamente riferimento alla ditta alla quale fanno capo tutti gli eventuali oneri fiscali, previdenziali, assicurativi e amministrativi.

L'Amministrazione comunale non assumerà responsabilità alcuna per danni, infortuni e altri sinistri che dovessero derivare alla ditta e ai suoi dipendenti dall'espletamento del servizio.

La ditta aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti/collaboratori, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, e assume a suo carico anche tutti i relativi oneri.

La ditta aggiudicataria solleva dunque fin d'ora l'Amministrazione comunale da qualsiasi conseguenza pregiudizievole dovesse derivare in ordine ai rapporti intrattenuti dalla stessa con il personale, nonché relativamente allo svolgimento degli obblighi derivanti.

ARTICOLO 14 – FORO COMPETENTE

Tutte le controversie nascenti dal presente contratto sono di competenza del Foro di Vicenza, con esclusione di qualsiasi ricorso al giudizio arbitrale.

Le spese inerenti e conseguenti alla stipula del presente contratto sono a carico della ditta affidataria.

ARTICOLO 15 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della ditta affidataria tutte le spese del presente contratto, inerenti e conseguenti imposte, tasse, diritti di segreteria, etc.

Le prestazioni oggetto del presente affidamento sono effettuate dalla ditta affidataria nell'esercizio di impresa; trattasi di operazioni soggette all'Imposta sul valore aggiunto, per cui si richiede la registrazione in misura fissa, ai sensi dell' art. 40 del D.P.R. n.131/86.

ARTICOLO 16 - RISERVA

I patti e le condizioni del presente capitolato si intendono accettati dalla ditta aggiudicataria senza eccezione alcuna.

ARTICOLO 17 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa riferimento alle vigenti norme legislative e regolamentari.

ARTICOLO 18 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03 e s.m.i., si provvede all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati forniti dalle imprese concorrenti saranno raccolti e conservati dalla stazione appaltante per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione e conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione. Con riferimento all'impresa aggiudicataria è altresì obbligatorio ai fini della stipula del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con modalità di cui al D.Lgs 196/03.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del medesimo decreto legislativo.

Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Vicenza.

Il direttore
Loretta Simoni



