



Servizio Gestione

**APPALTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO -
RECUPERO – SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
PROVENIENTI DAL PARCO
Anni 2022/2024**

CODICE CIG – 8999135122

**CAPITOLATO SPECIALE
D'APPALTO**

NOVEMBRE 2021

INDICE:

- Art. 1 Principi generali - allegati
- Art. 2 Oggetto dell'appalto
- Art. 3 Importo dell'appalto
- Art. 4 Categorie dell'appalto (CPV)
- Art. 5 Durata dell'appalto – consegna del servizio
- Art. 6 Descrizione aggiuntiva delle Operazioni
- Art. 7 Luogo di svolgimento del servizio
- Art. 8 Orario di svolgimento del servizio
- Art. 9 Tempi di prelievo dei rifiuti
- Art. 10 Quantificazione dei rifiuti – pesata
- Art. 11 Procedure per la chiamata del ritiro dei contenitori
- Art. 12 Gestione delle “non conformità”
- Art. 13 Prezzi e revisione prezzi – Richieste d'intervento
- Art. 14 Il Cronoprogramma delle operazioni
- Art. 15 Collaudo in corso d'opera
- Art. 16 Direzione dell'esecuzione del contratto
- Art. 17 L'accesso al SIG
- Art. 18 L'anagrafica della Ditta
- Art. 19 Disposizioni afferenti il personale
- Art. 20 Disposizioni afferenti i mezzi e le attrezzature
- Art. 21 Ulteriori obblighi a carico della Ditta
- Art. 22 Aree di cantiere e segnaletica
- Art. 23 La sospensione dell'esecuzione del contratto
- Art. 24 Risoluzione del contratto
- Art. 25 Recesso
- Art. 26 Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione
- Art. 27 Disposizioni inerenti la sicurezza del lavoro
- Art. 28 Disposizioni afferenti la stipulazioni del contratto
- Art. 29 Modalità di aggiudicazione dell'appalto
- Art. 30 Danni per causa di forza maggiore
- Art. 31 Disposizioni afferenti la risoluzione delle controversie
- Art. 32 Garanzie per la partecipazione alla procedura
- Art. 33 Garanzie definitive
- Art. 34 Subappalto
- Art. 35 Modalità di pagamento
- Art. 36 Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 37 Verifica di conformità

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 Principi generali - allegati.

Questo documento è assunto dal Parco Nord Milano, ai sensi dell'art. 68 del **D.LGS 50/2016 e s.m.i.**, che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>, quale Capitolato Speciale dell'Appalto che viene così identificato:

“SERVIZIO DI TRASPORTO – RECUPERO – SMALTIMENTO DEI RIFIUTI PROVENIENTI DAL PARCO ANNI 2022-2024”

Tipologia:	Appalto di servizi.
Categoria CPV:	90514000-3 Servizi di riciclo rifiuti
Contratto:	A misura con ribasso di gara applicato sull'Elenco Prezzi Unitari
Importo a base d'asta complessivo	€ 160.000,00= + IVA
Codice appalto (SIG):	240
Codice Identificativo Gara (CIG)	8999135122
Codice fascicolo archivio:	2.3.0 fasc. 39 (2021)

Clausola di rinnovo

L'amministrazione **si riserva la facoltà** di utilizzare l'istituto del rinnovo ai sensi dell'art. 106 commi 12 D.Lgs. 50/2016 alle medesime condizioni dell'appalto de quo.
Per tale motivo il CIG iniziale, le modalità di espletamento della gara e le forme di pubblicità sono riferiti ai seguenti importi: Base d'Asta € . 320.000,00= .

Questo atto regola la disciplina di dettaglio e tecnica del citato appalto e costituisce parte integrante del contratto.

Per il presente Capitolato e il contratto d'appalto che ne consegue si richiama integralmente come vigente e applicato il D.LGS 50/2016 e s.m.i. che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>

A seguire, nel presente documento verranno utilizzate le seguenti abbreviazioni:

- **Capitolato:** Il Capitolato Speciale d'Appalto
- **Servizio:** Il Servizio in oggetto
- **SIG:** Sistema Integrato di Gestione
- **Codice:** Codice delle concessioni e dei contratti pubblici – D.E. 18/3/2016 n° 50
- **RUP:** Responsabile Unico Procedimento (art. 31 del Codice)
- **D.E.:** Direttore dell'Esecuzione (art. 101 comma 2 del Codice)
- **Ispettore:** Ispettore di Cantiere (art. 101 comma 5 del Codice)
- **Ditta:** Impresa aggiudicataria del servizio.
- **Ente:** Parco Nord Milano

Il Servizio **verrà interamente gestito in forma telematica** avvalendosi di una specifica piattaforma informatica (SIG) messa gratuitamente a disposizione della Ditta mediante collegamento internet.

Le comunicazioni tra Ditta ed Ente avverranno unicamente in forma telematica mediante l'accesso protetto al SIG che utilizza come unici strumenti di comunicazione la Casella di Posta Certificata della Ditta e quella dell'Ente "sig@cert.parconord.milano.it".

Tutti gli atti prodotti dalla Ditta e dall'Ente, per la gestione del servizio, saranno informatici e reciprocamente accessibili, disponibili continuativamente e tutelati dalle misure di sicurezza informatica adottate dall'Ente.

Tutti gli atti prodotti dalla Ditta e dall'Ente dovranno essere sottoscritti mediante l'apposizione della Firma Digitale, in tale forma verranno protocollati e conservati secondo le disposizioni di legge.

Le modalità di gestione del servizio, le strumentazioni adottate, le modalità di comunicazione, produzione e conservazione degli atti del servizio rispondono alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 30 dicembre 2010, n° 235) ed alle disposizioni sulla sicurezza informatica di cui al D.Lgs. 196/03 e loro modifiche ed integrazioni.

La modalità di gestione informatica del servizio permette la flessibilità, la dinamicità e la certezza di tutela e di stato dei dati e dei documenti prodotti o utilizzati; conseguentemente tutte le Operazioni, le Unità Fisiche e il Cronoprogramma dei lavori definiti all'inizio del Servizio potranno subire modificazioni; tali modificazioni verranno immediatamente notificate alla Ditta mediante il sistema integrato di gestione con avvisi sulla Posta Elettronica Certificata e con registrazione continua dello stato sul portale SIG.

La Ditta è tenuta, a propria garanzia, a verificare costantemente sulla Casella di Posta Certificata e sul SIG lo stato tecnico, economico e amministrativo del Servizio e a garantire la dinamicità del sistema gestionale adottato rispettando le regole della piattaforma informatica.

La Ditta dovrà dotarsi obbligatoriamente delle strumentazioni tecniche indispensabili all'utilizzo del SIG ovvero:

- Un personal computer con adeguate funzionalità
- Una connessione internet
- Una casella di Posta Elettronica Certificata
- Un dispositivo di Firma Digitale per ciascuno dei soggetti incaricati dalla Ditta alla sottoscrizione degli atti del Contratto e del Servizio.
- **L'attivazione del sistema pubblico di identità digitale tramite SPID o CIE per i soggetti abilitati ad operare sul SIG**

Gli strumenti di comunicazione adottati dall'Ente, e le relative caratteristiche tecniche, non hanno carattere discriminatorio essendo comunemente disponibili al pubblico e compatibili con i prodotti della tecnologia dell'informazione e della comunicazione generalmente in uso e rispondono ai principi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 30 dicembre 2010, n° 235).

FANNO PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO I SEGUENTI ATTI:

1. Elenco Prezzi Unitari principale (derivante dalla gara a prezzi unitari)
2. Prezziario regionale delle opere pubbliche della Regione Lombardia e Emilia Romagna e del Comune di Milano (assunto come elenco secondario),

La documentazione di cui al punto 2 non viene materialmente allegata al Capitolato e al Contratto essendo integralmente disponibile sul sito istituzionale degli enti che pubblicano il prezziario.

Art. 2 Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha come oggetto la gestione di tutti gli aspetti tecnico/operativi inerenti il corretto trattamento dei rifiuti prodotti o rinvenuti nel Parco.

Il Servizio oggetto del presente Capitolato **è a misura** ovvero tutte le lavorazioni verranno eseguite e **contabilizzate a misura**, conseguentemente queste potranno variare nel corso del Servizio in ragione delle esigenze dell'Ente; il compenso per le operazioni eseguite verrà corrisposto in base all'Elenco Prezzi Unitari.

Sommariamente si elencano le principali operazioni previste:

- Lo smaltimento dei rifiuti da avviare principalmente al recupero
- Il noleggio dei contenitori/container da allocare presso la sede del Parco
- Il ritiro e il trasporto dei rifiuti dalla sede del Parco ai centri di recupero/smaltimento
- Il carico e il trasporto dei rifiuti dalla sede del Parco ai centri di recupero/smaltimento
- La gestione amministrativa dei registri di carico/scarico, MUD e verifica stesura formulari
- L'effettuazione delle analisi merceologiche o chimiche sui rifiuti

Il D.E. potrà richiedere alla Ditta l'esecuzione di operazioni della stessa tipologia del servizio anche se queste non sono comprese nell'elenco di cui sopra o negli allegati del Capitolato riconoscendo per esse il giusto prezzo come meglio precisato nello specifico articolo del Capitolato.

Art. 3 Importo dell'appalto

L'importo complessivo dell'appalto deriva dalla **spesa storica** proiettata nel triennio di validità del nuovo appalto.

L'appalto è contabilizzato a misura su elenco prezzi.

Importo a base d'asta complessivo € 160.000,00= + IVA

L'AMMINISTRAZIONE **SI RISERVA LA FACOLTÀ DI UTILIZZARE L'ISTITUTO DEL RINNOVO AI SENSI DELL'ART. 106, COMMA 12, DLGS 50/2016.**

PER TALE MOTIVO IL CIG INIZIALE, LE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA E LE FORME DI PUBBLICITÀ SONO RIFERITI AI SEGUENTI IMPORTI:

Base d'Asta € 320.000,00=.

È facoltà dell'Ente variare il piano finanziario in ragione delle mutate esigenze d'intervento e per intervenuti contenimenti (riduzioni) di spesa dovute alla volontà dei soci del Parco o da norme di leggi Regionali o Nazionali in tal caso si rimanda all'art. 106 del "Codice".

L'importo contrattuale dell'appalto potrà, nel corso del Servizio, subire modificazioni per le seguenti motivazioni:

1. per decisione dell'Ente di riduzione della spesa generale per motivi di bilancio
2. per ampliamenti o riduzioni tecnici connessi alla modifica delle quantità sottoposte a operazioni previste dall'appalto di uguale o analoga natura.
3. per modifiche tecniche conseguenti a variazioni dei criteri gestionali e strategici dell'Ente finalizzate alla migliore riuscita del servizio e/o alla riduzione dei costi.
4. per risoluzione del contratto a causa di inadempienze della Ditta; in tal caso verranno liquidate unicamente le prestazioni effettuate decurtate delle eventuali penali previste dal Capitolato.

In caso l'importo contrattuale venga mutato nel corso dell'appalto si applicano le disposizioni dell'art. 106 del "Codice" pertanto nel caso la variazione sia in aumento entro un quinto del prezzo originale si dovrà sottoscrivere un atto di sottomissione alle medesime condizioni dell'appalto principale.

In caso l'importo in aumento superi tale limite si procederà alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'appaltatore.

L'importo contrattuale dell'appalto potrà essere raggiunto anche con lavorazioni diverse da quelle previste inizialmente (sempre della stessa natura e tipologia dell'appalto).

Le voci che hanno portato alla quantificazione della base d'asta sono rappresentate nella tabella che segue:

IMPORTO LORDO			
Descrizione tipologia di spesa	2022	2023	2024
<ul style="list-style-type: none">Trasporto, analisi, carico, smaltimento dei rifiuti da avviare principalmente al recuperoNoleggio dei contenitori da allocare presso la sede del ParcoGestione amministrativa dei registri di carico/scarico, MUD e verifica stesura formulari	51.042,00	51.026,00	57.880,00
TOTALE €.			€. 159.948,00
Imprevisti e Arrotondamento €.			52,00
Importo a base d'asta			€. 160.000,00

IL VALORE ECONOMICO SOPRA INDICATO E' DA RITENERSI PURAMENTE INDICATIVO ED E' DESUNTO DAI COSTI STORICI DEGLI ANNI PRECEDENTI. LE SPESE REALI SARANNO DETERMINATE DALLE EFFETTIVE QUANTITA' E TIPOLOGIE DI RIFIUTI PRODOTTI O RINVENUTI NEL PARCO.

Art. 4 Categorie dell'appalto (CPV)

Le lavorazioni e le forniture oggetto del presente appalto sono classificate secondo il vocabolario europeo nella categoria:

CPV			
PREVALENZA	CPV	DESCRIZIONE	IMPORTO
1.	90514000-3	Servizi di riciclo dei rifiuti	160.000,00

Art. 5 Durata dell'appalto – Consegna del servizio

Il presente appalto ha durata 1036 giorni naturali e consecutivi a decorrere dalla data del verbale di consegna.

La programmazione iniziale dei lavori è stata impostata prevedendo che la consegna dell'appalto avvenga il:

01 marzo 2022

Conseguentemente il termine dell'appalto sarà il:

31 dicembre 2024

La consegna avverrà mediante appositi verbali a firma dei D.E. che dovranno essere controfirmati dalla Ditta entro e non oltre 10 giorni dalla data del verbale medesimo.

Contestualmente alla firma del verbale di consegna, la Ditta assumerà immediatamente tutte le obbligazioni derivanti dal contratto.

In caso di mancata firma da parte della Ditta, il Parco Nord Milano avrà la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ed all'incameramento della cauzione definitiva, oltre al diritto di fare valere ogni ragione per eventuali danni subiti.

Alla scadenza del servizio verrà redatto un apposito verbale di ultimazione.

L'Ente si riserva la facoltà, in caso di revoca alla ditta aggiudicataria, di affidare il servizio alle ditte che seguono in graduatoria.

Tutti gli atti di cui sopra avverranno in forma telematica mediante il SIG e saranno firmati e controfirmati digitalmente.

Art. 6 Descrizione aggiuntiva delle Operazioni

La descrizione delle operazioni da eseguirsi nel Servizio è in primo luogo riportata nelle singole voci **dell'Elenco Prezzi Unitari**; questo articolo precisa e definisce alcune norme tecniche generali a cui la Ditta dovrà attenersi per l'esecuzione del Servizio.

1. Il noleggio di cassoni/contenitori idonei al contenimento della tipologia di rifiuti a cui sono destinati:

- 1. Noleggio MENSILE cassonetto/container per rifiuti scarrabile da mc. 20/25 dato presso la sede del parco in perfette condizioni meccaniche, igieniche e di sicurezza, di tipo aperto.**

Il cassonetto/container deve riportare la targhetta identificativa per il carico dei rifiuti ai sensi di legge.

Il cassonetto/container deve essere vuoto, perfettamente pulito, inodore, privo di ruggine, asperità sporgenti, fori o danni; verniciato e idoneo al contenimento della tipologia dei rifiuti per il quale è stato richiesto.

Il cassonetto/container deve essere posizionato presso l'apposito spazio sito nel centro temporaneo della sede del parco o in altre località entro il perimetro del parco.

La movimentazione deve avvenire nel rispetto delle norme di sicurezza e senza causare danni alle strutture permanenti dell'ente.

- 2. Noleggio MENSILE COMPATTATORE SCARRABILE ELETTRICO per rifiuti da mc. 20/25 (o capacità superiore) dato presso la sede del parco in perfette condizioni meccaniche, igieniche e di sicurezza.**

Il compattatore deve riportare la targhetta identificativa per il carico dei rifiuti ai sensi di legge.

Il compattatore deve essere fornito con certificazione di conformità CE e le componenti elettriche e meccaniche devono essere perfettamente a norma.

Il compattatore deve essere vuoto, perfettamente pulito, inodore, privo di ruggine, asperità sporgenti, fori o danni; verniciato e idoneo al contenimento della tipologia dei rifiuti per il quale è stato richiesto.

Il compattatore deve essere posizionato presso l'apposito spazio sito nel centro temporaneo della sede del parco.

La movimentazione deve avvenire nel rispetto delle norme di sicurezza e senza causare danni alle strutture permanenti dell'ente.

I contenitori devono essere perfettamente integri, in buone condizioni di manutenzione e PERFETTAMENTE PULITI; qualora si riscontrassero condizioni diverse da quelle sopra descritte, sarà facoltà dell'Amministrazione respingere, senza addebito alcuno per l'Ente, il

contenitore non idoneo oltre che applicare le penali pecuniarie di cui alla tabella penali contenuta nel presente Capitolato.

2. prelievo dei contenitori contenenti i rifiuti e trasporto fino ai siti di trattamento:

3. PRELIEVO e trasporto di cassonetto/container scarrabile o compattatore elettrico scarrabile da mc.20/25 contenente rifiuti di qualsiasi tipo effettuato con autocarro autorizzato ai sensi di legge ed operatori abilitati da effettuarsi presso la sede del parco o in località diverse entro il territorio del parco.

Il carico su autocarro deve avvenire con tecnica Lift-car o similare.

Non devono essere effettuati danni al patrimonio dell'ente o a terzi

I prelievi devono essere effettuati entro le tempistiche indicate in capitolato.

L'autocarro che esegue il trasporto deve sempre arrivare con un cassonetto/compattatore vuoto da depositare in cambio di quello prelevato - solo in caso di svuotamento e riporto entro la stessa giornata è possibile effettuare lo svuotamento senza sostituzione del cassone; in tale caso il costo del ritorno del mezzo è compreso nel costo complessivo del prelievo.

I prelievi comprendo a carico della ditta la predisposizione del formulario.

4. Prelievo e carico su FURGONE di rifiuti di qualsiasi tipo; per quantità ridotte e per tipologie monospecifiche.

I rifiuti sono riposti in contenitori monospecifici che devono essere riportati all'ente entro 24 ore dallo svuotamento o sostituiti, a cura della ditta, con altri aventi le medesime caratteristiche.

Il mezzo deve essere autorizzato ai sensi di legge e gli operatori abilitati

Il prelievo è da effettuarsi presso la sede del parco.

Non devono essere effettuati danni al patrimonio dell'ente o a terzi

I prelievi devono essere effettuati entro le tempistiche indicate in capitolato.

I prelievi comprendo a carico della ditta la predisposizione del formulario.

5. Prelievo e carico con ragno di rifiuti di qualsiasi tipo effettuato con autocarro cassonato da 20/25 mc. (o superiore) autorizzato ai sensi di legge ed operatori abilitati da effettuarsi presso la sede del parco o in località diverse del parco.

Non devono essere effettuati danni al patrimonio dell'ente o a terzi

I prelievi devono essere effettuati entro le tempistiche indicate in capitolato.

I prelievi comprendo a carico della ditta la predisposizione del formulario.

6. Prelievo e carico con ragno di rifiuti di qualsiasi tipo effettuato con autocarro cassonato da 20/25 mc. (o superiore) e con rimorchio anch'esso cassonato da 20/25 mc..

Autocarro e cassoni devono essere autorizzati ai sensi di legge e gli operatori devono essere abilitati al carico con ragno.

Il prelievo è da effettuarsi presso la sede del parco o in località diverse del parco.

Non devono essere effettuati danni al patrimonio dell'ente o a terzi

I prelievi devono essere effettuati entro le tempistiche indicate in capitolato.

I prelievi comprendono a carico della ditta la predisposizione dei formulari.

E' RICHIESTA OBBLIGATORIAMENTE LA COPIA DEL FORMULARIO DI TRASPORTO AL TERMINE DELL'OPERAZIONE DI SMALTIMENTO ENTRO DUE GIORNI DAL RITIRO.

3. Smaltimento con finalità di riciclo, di rifiuti differenziati o indifferenziati rinvenuti o prodotti dal Ente:

Le principali tipologie di rifiuti da smaltire sono riportate nella tabella sottostante:

TIPOLOGIA RIFIUTO		CER
1	Feci animali, urine e letame (comprese le lettiere usate)	02.01.06
2	Toner per stampa esauriti, diversi da quelli di cui alla voce 08.03.17	08.03.18
3	Olio minerale esausto - scarti di olio minerale per motori, ingranaggi e lubrificazione, non clorurati	13.02.05*
4	Imballaggi in carta e cartone	15.01.01
5	Imballaggi in plastica	15.01.02
6	Imballaggi in materiali misti	15.01.06
7	Imballaggi metallici contenenti matrici solide porose pericolose (ad esempio amianto), compresi i contenitori a pressione vuoti (BOMBOLETTE SPRAY)	15.01.11*
8	Pneumatici fuori uso	16.01.03
9	Apparecchiature fuori uso, contenenti componenti pericolosi - (RAEE-MONITOR)	16.02.13*
10	Apparecchiature fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci da 16.02.09 a 16.02.13 - (RAEE - PC/stampanti/ecc..)	16.02.14
11	Estintori	16.05.04*
12	Batterie al piombo	16.06.01*
13	Vetro, plastica e legno contenenti sostanze pericolose o da esse contaminati (traversine ferroviarie)	17.02.04*
14	Plastica (tappeto antitrauma giochi)	17.02.03
15	Miscele bituminose diverse da quelle di cui alla voce 17.03.01	17.03.02
16	Terra e rocce, diverse da quelle di cui alla voce 17.05.03	17.05.04
17	Materiali da costruzione contenenti amianto	17.06.05*
18	Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 17.09.01 - 17.09.02 e 17.09.03	17.09.04
19	Rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni (SIRINGHE)	18.01.03*
20	Vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose	20.01.27*
21	Batterie e accumulatori di cui alle voci 16.06.01-16.06.02 e 16.06.03 nonché batterie e accumulatori non suddivisi contenenti tali batterie	20.01.33*
22	Batterie e accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 20.01.33	20.01.34
23	Metallo (Lattine alluminio)	20.01.40
24	Metallo (metalli sfusi in vasca)	20.01.40
25	Rifiuti biodegradabili (erba, foglie, ramaglie)	20.02.01
26	Rifiuti biodegradabili (radici)	20.02.01
27	Vetro	20.02.02
28	Rifiuti urbani non differenziati	20.03.01
29	Rifiuti ingombranti	20.03.07
30	Carcasse animali rimosse da freezer da 1 mc	//

L'ATTRIBUZIONE DEI CODICI C.E.R. AI RIFIUTI VIENE EFFETTUATO DAL PRODUTTORE (ENTE PARCO NORD MILANO) PERTANTO PRIMA DELLA STAMPA DEI FORMULARI LA DITTA AGGIUDICATARIA DOVRÀ RICHIEDERE ALLA D.E. L'ATTRIBUZIONE DEL CODICE DA APPLICARE.

Nel corso del servizio l'amministrazione può richiedere lo smaltimento di altre tipologie di rifiuti comprese nell'elenco prezzi o con prezzo da definirsi come indicato nello specifico articolo del presente capitolato.

Lo smaltimento/riciclo deve avvenire a norma di legge.

E' richiesta obbligatoriamente **la copia del formulario di trasporto** al termine dell'operazione di smaltimento **entro due giorni**, che determinerà la chiusura della operazione stessa e la sua contabilizzazione.

4. Gestione amministrativa:

GESTIONE AMMINISTRATIVA REGISTRI E PRATICHE OBBLIGATORIE SULLA GESTIONE DEI RIFIUTI CONSISTENTE IN:

7. Tenere i registri di carico scarico dei rifiuti del Parco presso la sede della ditta. Verrà rilasciata apposita delega formale.
8. Predisposizione, compilazione e consegna del MUD
9. Controllo della correttezza dei formulari propri e di quelli prodotti da altri compilatori
10. Consulenza per l'aggiornamento alle norme vigenti della gestione dei rifiuti e per quant'altro utile al miglioramento del servizio di raccolta, smistamento, registrazione e smaltimento.
11. All'atto del ritiro dei rifiuti presso il deposito temporaneo del Parco la ditta aggiudicataria dovrà fornire ai propri operatori i formulari di accompagnamento pre compilati ad eccezione della parte relativa al peso che verrà compilata presso la sede del parco sulla pesa a ponte di proprietà dell'amministrazione.
12. **La ditta dovrà inviare ogni tre mesi copia del registro rifiuti e ogni altro atto rilevante al fine del controllo sull'attività effettuata.**

IL PAGAMENTO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA VIENE EFFETTUATO PER OGNI ANNUALITA'

5. Analisi:

Durante l'effettuazione del servizio verranno richieste le seguenti analisi:

13. **SCHEDA DI CARATTERIZZAZIONE RIFIUTO** - Analisi chimica per classificazione merceologica da effettuarsi su ogni tipo di rifiuto a richiesta della D.E. o quando richiesto dalle norme vigenti.
14. **ANALISI CHIMICA PER EMULSIONI OLEOSE O INDEFINITE** da effettuarsi sulle categorie di rifiuti di dubbia composizione a richiesta della D.E. o quando richiesto dalle norme vigenti.

L'effettuazione delle analisi di cui sopra dovrà avvenire entro i tempi indicati nello specifico articolo del presente Capitolato.

TUTTE LE OPERAZIONI INERENTI LA MOVIMENTAZIONE O LA LAVORAZIONE DEI RIFIUTI DEVONO AVVENIRE NEL RIGOROSO RISPETTO DELLE VIGENTI NORMATIVE IN MATERIA AMBIENTALE E DI SICUREZZA DEL LAVORO.

LA DITTA DOVRÀ ESSERE IN POSSESSO DI TUTTE LE AUTORIZZAZIONI ED ISCRIZIONI NECESSARIE ALL'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI RICHIESTI.

Art. 7 Luogo di svolgimento del servizio

Il servizio oggetto del presente appalto si dovrà svolgere principalmente presso la sede del Ente Parco Nord Milano – via Clerici, 150 20099 Sesto San Giovanni (Mi) ove è presente la zona di deposito temporaneo dei rifiuti.

E' altresì possibile che alcuni prelievi di rifiuti possano avvenire all'esterno della sede dell'Ente e comunque nel territorio del Parco Nord Milano come definito dalla legge istitutiva.

Art. 8 Orario di svolgimento del servizio

I prelievi presso la sede del Ente o nel territorio del Parco **si possono effettuare unicamente nei seguenti orari:**

giorno	Mattino	pomeriggio
Dal lunedì al giovedì	Dalle ore 8,00 alle ore 11,00	Dalle ore 13,00 alle ore 16,00
Venerdì	Dalle ore 8,00 alle ore 11,00	Non effettuabile
Sabato/domenica e festivi	Non effettuabile	Non effettuabile

I prelievi effettuati al di fuori di tali fasce orarie verranno respinti senza addebito alcuno a carico dell'Ente.

Art. 9 Tempi di prelievo dei rifiuti

Il prelievo dei contenitori dei rifiuti e di effettuazione delle analisi deve avvenire secondo la seguente tempistica:

Codice CER	Descrizione rifiuto	Tempo ritiro
20.03.01	Rifiuti urbani non differenziati	3 gg.
20.02.01	Rifiuti biodegradabili (erba, foglie, ramaglie)	3 gg.
02.01.06	Feci animali, urine e letame (comprese le lettiere usate)	3 gg.
//	Carcasse animali	3 gg.
PER TUTTI GLI ALTRI TIPI DI RIFIUTI		7 gg.

Il tempo viene considerato dal giorno successivo alla data di invio della richiesta del prelievo; vengono considerati unicamente i giorni lavorativi; scaduti i termini per il prelievo vengono applicate automaticamente le penali pecuniarie di cui alla tabella penali contenuta nel presente Capitolato.

Art. 10 Quantificazione dei rifiuti – pesata

La quantificazione esatta dei rifiuti conferiti all'appaltatore avverrà mediante pesata direttamente presso la sede del parco ove è installata una pesa a ponte certificata e registrata presso la Camera di Commercio.

Le risultanze della pesata in uscita dalla sede del parco sono le uniche valide per la quantificazione dei rifiuti prodotti e per la successiva contabilizzazione e registrazione sul catasto rifiuti.

Eventuali difformità (in più o in meno) tra il valore della pesata in uscita dalla sede del parco e quanto riportato nella quarta copia del formulario (che indica la quantità accettata dal destinatario finale) costituisce grave anomalia che la stazione appaltante si riserva di segnalare alle autorità amministrative e di polizia competenti per territorio e comporterà l'applicazione delle penali pecuniarie come indicato nello specifico articolo del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Art. 11 Procedure per la chiamata del ritiro dei contenitori

La D.E. nel corso dello svolgimento del servizio procederà ad effettuare le chiamate per il ritiro dei contenitori contenenti i cassoni dei rifiuti **unicamente** tramite il SIG seguendo le procedure indicate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Per le operazioni di ritiro dei contenitori si adotta la seguente procedura.

- Emissione di una **“Richiesta d'intervento”** sul SIG contenente:
 1. Tipologia del rifiuto
 2. Il tipo di prelievo/carico da effettuare
 3. Indicazioni specifiche particolari
 4. Una quantificazione economica preventiva visionabile nel **“Dettaglio Richiesta”** dove verranno sempre riportati i seguenti elementi:
 1. Voce di elenco prezzi con descrizione del rifiuto e del prezzo unitario – **La quantità del rifiuto non verrà inizialmente indicata.**
 2. Voce di elenco prezzi per il costo del ritiro

Il SIG avviserà automaticamente sulla Posta Certificata dell'avvenuta emissione della richiesta d'intervento.

- La Ditta dovrà provvedere ad **effettuare i ritiri nei tempi indicati** nel Capitolato per ogni tipologia di rifiuto
- A ritiro effettuato la ditta dovrà **caricare sul SIG** in formato .pdf firmato digitalmente la **quarta copia del formulario dei rifiuti** relativo al ritiro effettuato compilata in ogni sua parte comprensiva quindi dei destinatari del rifiuto e della quantità conferita
- La D.E. verificherà i documenti inviati dalla Ditta in allegato alla richiesta d'intervento, completerà la parte relativa al dettaglio nella parte mancante (il peso dei rifiuti e il costo conseguente del viaggio) e trasformerà la richiesta d'intervento in Ordine di Lavoro generando contemporaneamente un'operazione di cronoprogramma **che dovrà essere validata dalla Ditta** per la successiva contabilizzazione secondo le procedure indicate nella specifica sezione del Capitolato Speciale d'Appalto.

Art. 12 Gestione delle “non conformità”

La natura delle prestazioni oggetto del presente appalto obbliga a seguire con particolare attenzione le procedure di gestione delle non conformità onde adempiere agli obblighi previsti dagli articoli 102 e 111 del “Codice” in ordine alle VERIFICHE DI CONFORMITÀ; il sistema che segue costituisce quindi elemento essenziale di verifica in corso d'opera delle prestazioni poste in appalto e le risultanze derivanti costituiscono parte essenziale della procedura di collaudo.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali è previsto un sistema di verifiche e controlli; tutte le azioni od omissioni che non corrispondono agli obblighi contrattuali vengono definite **“non conformità” o anomalie**.

Le “non conformità” possono avere origine da:

- Prescrizioni generali tecniche o amministrative
- Operazioni oggetto dell'appalto

Nel Capitolato e nei suoi allegati sono identificate le prescrizioni tecniche o amministrative che, se non ottemperate, possono generare, associate o singolarmente, delle “non conformità”.

LA CREAZIONE DI UN DANNO A BENI DELL'ENTE COSTITUISCE UNA NON CONFORMITÀ CHE GENERA, OLTRE AL RIMBORSO O AL RIPRISTINO DEL DANNO CAGIONATO, L'EMISSIONE DI UNA PENALE PECUNIARIA ESSENDO IL DANNO LA CONSEGUENZA DI UN DEFICIT ORGANIZZATIVO O D'ATTENZIONE INTERAMENTE ASCRIVIBILE ALLA DITTA, salvo i casi di accertata causa di forza maggiore.

L'apertura delle “non conformità” viene affidata:

- Al SIG per le prescrizioni gestibili in forma automatica.
- Al Responsabile del Procedimento.
- Al Direttore dell'Esecuzione
- Agli Ispettori di cantiere

Il sistema adottato è improntato alla reciproca collaborazione tra Ditta ed Ente, con l'intento di favorire entrambi i soggetti negli specifici compiti loro assegnati.

La logica che sottende il sistema è la seguente:

1. **SEGNALAZIONI** – E' il primo livello di **avviso/comunicazione** alla ditta che si è riscontrato qualcosa di potenzialmente difforme rispetto agli obblighi contrattuali; in tale fase la ditta può provvedere a risolvere la situazione e deve inoltre fornire le proprie motivazioni/giustificazioni (**entro 2 giorni lavorativi**).
Le segnalazioni vengono gestite prioritariamente dal D.E. e dagli Ispettori di Cantiere.
2. **ANOMALIA** – E' il livello in cui l'ente **formalizza una non conformità** agli obblighi contrattuali; in tale fase la ditta deve fornire le proprie motivazioni/giustificazioni (**entro 2 giorni lavorativi**).
Le anomalie vengono istruite prioritariamente dal D.E. e dagli Ispettori di Cantiere.
3. **PENALE** – E' la conclusione del processo di **accertamento di una violazione** agli obblighi contrattuali; esse si concludono con l'erogazione di una sanzione pecuniaria e con eventuali provvedimenti accessori aggiuntivi.
Le penali vengono irrogate dal Responsabile del Procedimento.

IL PROCESSO DI GESTIONE DELLE “NON CONFORMITÀ” È REGOLATO DALLE SEGUENTI PROCEDURE:

- a) Il SIG comunica alla Ditta l'apertura di una **SEGNALAZIONE** o, nei casi specificatamente previsti, direttamente una **ANOMALIA**.
Il D.E. o gli Ispettori di Cantiere o il R.U.P. possono inserire manualmente delle segnalazione per tutte le difformità non gestibili automaticamente dal SIG.

- b) La Ditta ha la possibilità, **entro il termine massimo di DUE GIORNI lavorativi**, di formulare le proprie **osservazioni/motivazioni** allegando, se necessario, documentazione a riscontro.

Se l'impresa non formula entro il termine di cui sopra le proprie osservazioni, nel campo **"note ditta"** della segnalazione medesima, il Direttore dell'Esecuzione o l'ISpettore di Cantiere o il Responsabile del Procedimento trasformerà **OBBLIGATORIAMENTE** la segnalazione in **ANOMALIA**, il SIG comunicherà formalmente il nuovo stato e **LA DITTA AVRÀ ULTERIORI DUE GIORNI LAVORATIVI** per formulare le proprie osservazioni sempre nel campo "note ditta" della segnalazione/anomalia medesima.

Nel caso la ditta formuli giustificazioni valide, ovvero che dimostrino che i ritardi, o i fatti non sono dovuti a negligenza, disorganizzazione o altri fattori non imputabili alla ditta (ad esempio: guasti informatici, cause di forza maggiore) il D.E. o l'Ispezzore di Cantiere o il R.U.P. procederanno alla chiusura della segnalazione compilando il campo "note parco" della segnalazione medesima e motivando l'archiviazione.

PER ALCUNE TIPOLOGIE DI PENALI (INDICATE NELLA TABELLA CHE SEGUE COME AUTOMATICHE) NON SI APPLICA LA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE/ANOMALIA, MA SI PROCEDE IMMEDIATAMENTE ED AUTOMATICAMENTE ALL'EMISSIONE DELLA PENALE, FORMALIZZANDO NELLO STESSO GIORNO I TRE PASSAGGI DI STATO.

- c) Il Responsabile del Procedimento, valutate le eventuali osservazioni della Ditta, del D.E. o dell'Ispezzore di Cantiere, potrà disporre:
1. la chiusura senza penale (**formalizzandone le motivazioni sul SIG**)
 2. la chiusura con penale
 3. un'azione correttiva nel cronoprogramma
 4. la chiusura con penale e azione correttiva nel cronoprogramma
- d) Il Responsabile del Procedimento o la D.E., possono inoltre in ogni fase della procedura disporre l'esecuzione di **provvedimenti accessori** nell'interesse dell'Ente; tali provvedimenti costituiscono parte integrante e sostanziale della procedura di "non conformità" e devono essere immediatamente ottemperati dalla Ditta.
- I provvedimenti accessori e le azioni correttive nel cronoprogramma diventano delle operazioni forfettarie, **a costo zero per l'Ente**, e vengono inseriti nel Cronoprogramma.
- In caso di provvedimento accessorio che implica interventi da parte della Ditta oltre il periodo di validità del Contratto, la Ditta, d'intesa con Il Responsabile del Procedimento, può scegliere:
1. di liberarsi dell'obbligazione mediante compensazione economica di pari valore dell'operazione da compiere, che andrà dedotta sull'ultimo SAL.
 2. di sottoscrivere un contratto di proroga parziale dei termini contrattuali finalizzato all'effettuazione dell'operazione da compiere; in tal caso la cauzione definitiva viene trattenuta al valore dell'ultimo SAL.

Il SIG trattiene automaticamente, sul primo SAL in scadenza, l'importo delle eventuali penali pecuniarie.

L'erogazione delle penali pecuniarie e' obbligatoria
La non erogazione costituisce danno patrimoniale all'ente.
Le somme derivanti dalle penali pecuniarie sono poste nella disponibilità dell'ente.
Le penali sono comminate dal responsabile del procedimento.

L'importo delle penali è specificato dalle tabelle che seguono entro i seguenti limiti fissati dall'art. 113bis del Codice:

Importo minimo giornaliero delle penali: 0,3 per mille

Importo massimo giornaliero delle penali: 1,0 per mille (somma delle penali giornaliere)
Percentuali riferite all'importo netto contrattuale.

Le penali possono essere cumulate quando si incorre in più violazioni (fino alla concorrenza del limite massimo giornaliero).

L'accumulo di penali per un importo pari o superiore al 10% del valore del contratto comporterà la rescissione contrattuale per colpa grave della Ditta

Le penali pecuniarie **non possono essere comminate sulle operazioni che abbiano già superato il collaudo in corso d'opera** e siano state quindi inserite in contabilità, salvo le eccezioni di cui allo specifico articolo del Capitolato.

Le penali pecuniarie possono, a seconda dei casi e delle valutazioni del Responsabile del Procedimento, essere comminate:

- a valore fisso (gg.=per ogni giorno - A.= per ogni episodio)
- a valore variabile, in percentuale sull'importo dell'operazione interessata.

Le penali possono essere cumulate quando si incorre in più violazioni (fino alla concorrenza del limite massimo giornaliero).

Le penali relative al mancato rispetto dei termini fissati dal cronoprogramma sono progressive e cumulabili tra loro (per ogni segmento di ritardo si applica la penale prevista)

Quando il valore della penale è inferiore al limite minimo sopra indicato si applica sempre il valore minimo.

INGRESSO AL PARCO		
Descrizione penale	Importo	Procedura
<ul style="list-style-type: none">• Ingresso al parco da varchi non regolamentari• Spostamento sbarramenti accessi al Parco• Ingresso al parco di mezzi ed operatori al di fuori dei giorni e degli orari di servizio	0,3 ‰	Normale

PERSONALE		
Descrizione penale	Importo	Procedura
Presenza in cantiere di personale dell'impresa non notificato (per ogni operatore/giorno)	0,3 ‰	Penale automatica
Personale che si comporta con l'utenza o altri in modo non conforme al capitolato o alle regole della civile convivenza.	0,4 ‰	Normale
Ritardo nel pagamento della retribuzione al personale o altre violazioni al CCNL (per ogni giorno di ritardo)	0,4 ‰	Penale automatica
Presenza in cantiere di operatori estranei all'impresa (non autorizzati)	0,8 ‰	Normale
Presenza in cantiere di ditta (sub contrante o sub appalto) non preventivamente autorizzati.	1,00 ‰	Normale

MEZZI		
Descrizione penale	Importo	Procedura
<ul style="list-style-type: none">• Mezzo aziendale privo delle insegne della ditta o del lampeggiante a tetto o lasciato con il motore acceso nel parco in caso di non utilizzo.	0,3 ‰	Normale

<ul style="list-style-type: none"> • Mancata precedenza ai pedoni e ai ciclisti sui percorsi ciclopedonali • Mezzo condotto a velocità superiore ai 30 km/h sui percorsi del parco • Mezzo parcheggiato in luogo non concordato con la D.E. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Automezzo non rispondente alle norme del codice della strada o alle vigenti norme antinquinamento • Ingresso nel parco di mezzi privati dei dipendenti delle ditte 	0,5 ‰	Normale
Versamento di benzine, gasolio, lubrificanti derivanti da mezzi non correttamente funzionanti, da operazioni di manutenzione o riparazione effettuate in campo o da altre manovre o azioni riconducibili a personale della ditta (oltre all'obbligo del ripristino dei luoghi).	0,8 ‰	Normale

LAVORAZIONI

Descrizione penale	Importo	Procedura
<ul style="list-style-type: none"> • Mancata segnalazione alla D.E. di situazioni di pericolo o anomalie riscontrate durante l'effettuazione delle operazioni • Contenitore per rifiuti non in perfette condizioni funzionali o consegnato sporco al centro di deposito temporaneo rifiuti presso la sede del Parco o di caratteristiche diverse da quelle richieste. 	0,3 ‰	Normale
<ul style="list-style-type: none"> • Difformità nella pesata sulla quarta copia o sui registri rispetto al peso rilevato in uscita dalla sede del parco o errata compilazione del MUD • Mancata o ritardata produzione nel SIG della quarta copia del formulario dei rifiuti 	0,4 ‰	Normale
RITIRO RIFIUTI o lavorazione (es: analisi) non eseguita entro la scadenza fissata dal capitolato	0,3 ‰	Normale
RITIRO RIFIUTI o lavorazione eseguita con oltre 5 gg. di ritardo dopo la scadenza fissata in capitolato - aggiuntiva alla precedente.	0,4 ‰	Normale
RITIRO RIFIUTI o lavorazione eseguita con oltre 10 gg. di ritardo dopo la scadenza fissata in capitolato - aggiuntiva alla precedente.	0,5 ‰	Normale
RITIRO RIFIUTI o lavorazione eseguita con oltre 15 gg. di ritardo dopo la scadenza fissata in capitolato - aggiuntiva alla precedente.	0,6 ‰	Normale

PIATTAFORMA INFORMATICA

Descrizione penale	Importo	Procedura
Mancata risposta a "Richiesta d'Intervento" (produzione preventivo o accettazione proposta di preventivo) nei termini indicati in capitolato o dettagliati nella richiesta stessa (per ogni dieci giorni di ritardo)	0,3 ‰	Normale
Mancata produzione di documentazione richiesta	0,3 ‰	Normale

SICUREZZA SUL LAVORO

Descrizione penale	Importo	Procedura
Operatore che possiede i DPI, ma che non li calza continuativamente o correttamente	0,3 ‰	Penale automatica
Operatore privo di DPI	0,4 ‰	Penale automatica
Operatore che esegue operazioni in modo pericoloso per gli altri o	0,3 ‰	Penale

per se stesso		automatica
Operatore che manomette i DPI che ha in uso	0,4 ‰	Penale automatica
Operatore che rimuove protezioni, sicure, cartelli o altri dispositivi da macchinari o apparecchiature.	0,4 ‰	Penale automatica
Area di cantiere temporaneo mobile non conforme alle norme di sicurezza o segnaletica di cantiere o di sicurezza avente caratteristiche non idonee alle lavorazioni da eseguire	0,4 ‰	Penale automatica
Operatore che si rifiuta di sospendere lavorazioni o comportamenti che la D.E. o gli Ispettori di Cantiere ritengono non idonei e pericolosi per le modalità in cui vengono svolti	0,5 ‰	Penale automatica

DANNI CAGIONATI DALLA DITTA		
Descrizione penale	Importo	Procedura
Danni lievi a beni immobili o immobili del parco (che non ne cagionano il valore)	0,3 ‰	Normale
Danni gravi a beni immobili o immobili del parco (che compromettono il valore)	0,5 ‰	Normale
Danni lievi ai tappeti erbosi (che non ne richiedono il rifacimento integrale)	0,3 ‰	Normale
Danni gravi ai tappeti erbosi (che ne richiedono il rifacimento integrale)	0,4 ‰	Normale
Danni lievi ad arbusti, siepi, giovani rimboschimenti (che non ne richiedono il rifacimento integrale)	0,3 ‰	Normale
Danni gravi ad arbusti, siepi, giovani rimboschimenti (che ne richiedono il rifacimento integrale)	0,4 ‰	Normale
Danni lievi alle alberature (che non ne richiedono la sostituzione)	0,3 ‰	Normale
Danni gravi alle alberature (che ne richiedono la sostituzione)	0,4 ‰	Normale
Danni lievi all'ambiente (che non ne cagionano il valore)	0,3 ‰	Normale
Danni gravi all'ambiente (che compromettono il valore)	1,00 ‰	Normale
PER TUTTE LE TIPOLOGIE DI DANNO E' PREVISTO IL RIPRISTINO A CURA E SPESE DELLA DITTA DEL BENE DETERIORATO QUANDO NON E' POSSIBILE IL RIMBORSO DEL DANNO SUBITO VERRA' MONETIZZATO		

GENERALI		
Descrizione penale	Importo	Procedura
Violazione generica alle prescrizioni amministrative contenute nel capitolato o nei suoi allegati o nel contratto d'appalto	0,3 ‰	Normale
Violazione generica alle prescrizioni tecniche contenute nel capitolato o nei suoi allegati o nel contratto d'appalto	0,3 ‰	Normale

Art. 13 Prezzi e revisione prezzi – Richieste d'intervento

Le operazioni sono pagate con un prezzo unitario che è riportato nell'Elenco Prezzi Principale e negli elenchi prezzi secondari e precisamente:

1. Elenco Prezzi Unitari principale (derivante dalla gara a prezzi unitari)
2. Prezziario regionale delle opere pubbliche della Regione Lombardia e Emilia Romagna e del Comune di Milano assunto come elenco prezzi secondario.

Qualora nell'Elenco Prezzi principale non fossero riportate le operazioni che la D.E. ritenesse necessario eseguire si potrà procedere al concordamento di un nuovo prezzo utilizzando come elementi di calcolo base i valori presenti nell'Elenco Prezzi principale.

In caso in cui negli elenchi prezzi utilizzati per la gestione dell'appalto la medesima operazione fosse remunerata con importi differenti si adotterà il prezzo che riporta il valore economico più conveniente (il più basso) per l'Ente.

La negoziazione per la definizione del nuovo prezzo o della nuova richiesta d'intervento avverrà con le seguenti modalità:

Nel SIG è presente una specifica sezione: "Richieste d'intervento" che dovrà essere utilizzata per la contrattazione tra la Ditta e la D.E.

1. Il D.E. emetterà una Richiesta d'intervento con la quale preciserà natura e quantitativi della prestazione e ogni altro elemento utile; fisserà inoltre il periodo assegnato all'impresa per formulare la propria risposta che se non indicato si fissa in **cinque giorni lavorativi**.
In tale richiesta la D.E. potrà già proporre un valore economico alla ditta.
2. La ditta potrà accettare il valore economico proposto dalla D.E. o allegare una propria offerta dettagliata desunta dai listini prezzi (se presenti le voci).
3. Il D.E. potrà accettare l'offerta della ditta o respingerla chiedendo una nuova negoziazione.
4. Quando il D.E. riterrà congruo il prezzo pattuito trasformerà la Richiesta d'intervento in Ordine di Lavoro; verrà quindi generato un cronoprogramma entro il quale la ditta dovrà eseguire alla prestazione.
5. L'Ordine di lavoro, come sopra definito, diventerà automaticamente un'operazione che, una volta adempiuta, verrà inserita automaticamente nella contabilità dell'appalto.

I prezzi contenuti negli Elenchi Prezzi sono comprensivi di tutte le spese e degli oneri derivanti dall'esecuzione dell'operazione incluse le spese generali, l'utile della Ditta, le spese di allestimento dei cantieri mobili e gli oneri per la formazione e sicurezza del personale e **non potranno essere contestati o modificati** salvo quanto disposto dall'Art. 106 del "Codice".

La medesima procedura di negoziazione verrà utilizzata per interventi/forniture non presenti nel cronoprogramma iniziale per i quali si verrà a creare l'esigenza di attuazione nel corso dell'appalto.

Al termine della negoziazione (a ordine di lavoro formalizzato) verrà generato una nuova riga di cronoprogramma soggetta alle regole indicate nel Capitolato per i termini di attuazione.

REVISIONE PREZZI

Trattandosi di Servizio ad esecuzione periodica/continuativa è **prevista la revisione periodica del prezzo** fissato per compensare le operazioni eseguite.

La revisione viene operata sulla base di un'istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento

Per quanto riguarda il Prezziario regionale delle opere pubbliche della Regione Lombardia e Emilia Romagna e del Comune di Milano, in vigore al momento di effettuazione dell'intervento, questo viene aggiornato d'ufficio all'inizio di ogni anno e pertanto su tale Elenco Prezzi non è ammessa la richiesta di revisione da parte della ditta.

La revisione dei prezzi può avere luogo solo con l'ottemperanza delle seguenti condizioni:

1. che il servizio abbia durata superiore ai dodici mesi
2. che siano trascorsi dodici mesi dalla data del Verbale di Consegna del servizio
3. che siano trascorsi dodici mesi da una precedente revisione dei prezzi del servizio
4. che la data di richiesta della revisione prezzi **preceda di almeno tre mesi** la data di ultimazione del servizio
5. la revisione dei prezzi non è retroattiva e non si applica alle operazioni già contabilizzate.
6. che la Ditta richieda con uno specifico atto la revisione e che contestualmente dichiari:
 - a. su quali articoli dell'Elenco Prezzi intende richiedere la revisione
 - b. di accettare le risultanze della revisione prezzi, eseguita con i criteri dell'art.106 del Codice, sia per i prezzi in aumento che per i prezzi in diminuzione.
 - c. **presenti analisi dettagliata, per ogni singolo prezzo oggetto di revisione, con la quale si quantifichino tutti gli elemento tecnico-economici che determinano e giustificano la revisione stessa.**

Le richieste di revisione dei prezzi si possono presentare unicamente in forma telematica avvalendosi della messaggistica del SIG.

Le richieste che non risponderanno alle disposizione di cui sopra verranno rigettate.

Art. 14 Il Cronoprogramma delle operazioni

Il numero di operazioni e la tempistica per l'effettuazione delle lavorazioni è dettagliata nel Cronoprogramma on line dell'appalto che **costituisce vincolo contrattuale per la Ditta.**

Nel corso dell'appalto si potranno negoziare altre operazioni/forniture (con le procedure indicate in Capitolato) che all'emissione dell'Ordine di Lavoro verranno poste a cronoprogramma e saranno soggette a tutte le prescrizioni in ordine alla tempistica e modalità di attuazione previste dal Capitolato.

IL CRONOPROGRAMMA E' VINCOLANTE E NON PUO' ESSERE SPOSTATO SE NON DAL D.E. O DAL R.U.P. UNICAMENTE PER MOTIVAZIONI METEOROLOGICHE O DI FORZA MAGGIORE.

IL CONTROLLO DELLE SCADENZE DI CRONOPROGRAMMA E' EFFETTUATO AUTOMATICAMENTE DAL SIG.

NEL CASO SI VERIFICASSE IL NON RISPETTO DELLE SCADENZE FISSATE DAL CRONOPROGRAMMA SI SEGUIRANNO LE PROCEDURE PREVISTE PER LE NON CONFORMITÀ/PENALI.

IN CASO DI RITARDO NELL'ULTIMAZIONE DELLE SINGOLE OPERAZIONI PROGRAMMATE LA D.E. SPOSTERÀ LA DATA DI CONCLUSIONE (non quella d'inizio) E FORMALIZZERÀ LE ANOMALIE CONSEGUENTI AL R.U.P. PER L'EMISSIONE DELLE PENALI PREVISTE.

NEL CASO DI RITARDI NELL'ULTIMAZIONE DELLE OPERAZIONI CHE PORTINO LA DATA DI ULTIMAZIONE A INCONTRARE IL PERIODO DI LAVORAZIONE SUCCESSIVO (per le operazioni ripetitive) LA D.E. PROCEDERÀ AD ANNULLARE L'OPERAZIONE CHE SEGUE.

La struttura del Cronoprogramma è la seguente:

- Associazione tra un'Operazione ed un'Unità Fisica (ovvero cosa fare e dove)
- Associazione all'insieme di cui sopra (Operazione + Unità Fisica) di una data di inizio
- Associazione all'insieme di cui sopra (Operazione + Unità Fisica) di una data di ultimazione
- Associazione all'insieme di cui sopra (Operazione + Unità Fisica) di un periodo di esecuzione (in quanti giorni effettuare il lavoro)

Il SIG genera e associa ad ogni riga di Cronoprogramma un numero unico identificativo (id).

Il SIG effettua controlli automatici sul rispetto dei tempi del Cronoprogramma emette avvisi formali alla Ditta all'avvicinarsi delle scadenze (inizio/fine), genera anomalie in caso di mancato rispetto dei tempi fissati dal Cronoprogramma.

Le Operazioni non previste nel Cronoprogramma non possono essere effettuate e non verranno in alcun modo liquidate.

Sul SIG la Ditta troverà una specifica sezione organizzata per fornire alla Ditta tutti gli elementi connessi alla programmazione dei lavori oggetto dell'appalto.

E' altresì possibile scaricare in formato Excel i dati che la Ditta potrà organizzare e riprodurre secondo le proprie preferenze.

In caso di **eventi meteorologici (pioggia, neve, ecc.)** che non permettono l'esecuzione di lavorazioni all'aperto o che determinano condizioni per cui non risulta opportuno effettuare determinate lavorazioni (es. prati bagnati inadatti al passaggio di mezzi operativi), la Ditta deve comunicare tempestivamente tramite SIG l'impossibilità ad eseguire i lavori per cause meteorologiche.

I DATI METEOROLOGICI DI RIFERIMENTO DEVONO ESSERE DESUNTI DALLA CENTRALINA METEO DEL PARCO NORD, ACCESSIBILE SUL SIG, DOVE I DATI VENGONO PUBBLICATI E AGGIORNATI CONTINUATIVAMENTE.

Art. 15 Collaudo in corso d'opera

La dinamicità del SIG permette di adottare un sistema di verifica on-line delle operazioni eseguite, tale sistema prevede la partecipazione sinergica sia della Ditta che della D.E..

TALE SISTEMA COSTITUISCE ELEMENTO DELLA VERIFICA DI CONFORMITÀ PREVISTA DAL CODICE E PERTANTO OGNI SUA FASE DEVE CONSIDERARSI VINCOLATE E OBBLIGATORIA.

Tutte le operazioni oggetto del Servizio sono soggette a controllo e verifica da parte della D.E. e di successivo **COLLAUDO IN CORSO D'OPERA** secondo le seguenti regole:

- a) **La Ditta:** quando ha ultimato l'esecuzione di un'operazione prevista a cronoprogramma dovrà accedere al SIG alla sezione "Cronoprogramma" e dovrà, di propria iniziativa e sotto la propria responsabilità, comunicare alla D.E. l'avvenuta ultimazione dell'Operazione attivando lo specifico comando "**OK Ditta**"; immediatamente la riga di Cronoprogramma che ha ricevuto l'OK Ditta verrà spostata nella pagina "In attesa di collaudo" ed il SIG riporterà sulla home page della D.E. l'avvenuta ultimazione dell'operazione.

L'inserimento nel sistema informatico, da parte della Ditta, del proprio OK equivale a formale dichiarazione che la Ditta, per quanto di propria competenza, ha regolarmente ultimato l'esecuzione dell'Operazione prevista nel pieno rispetto degli obblighi contrattuali e

delle prescrizioni del Capitolato e dei suoi allegati e conseguentemente **richiede, in via telematica, alla D.E. l'effettuazione del Collaudo in corso d'opera.**

LA DITTA DOVRÀ RICHIEDERE IL COLLAUDO IN CORSO D'OPERA DI NORMA ENTRO LA MEDESIMA GIORNATA IN CUI VIENE ULTIMATA L'OPERAZIONE E COMUNQUE NON OLTRE IL GIORNO SUCCESSIVO ALL'ULTIMAZIONE DELLE LAVORAZIONI IN CAMPO.

QUALORA IL PERIODO DI LAVORAZIONE TERMINI IL VENERDI' IL TERMINE PER LA RICHIESTA DI COLLAUDO E' SPOSTATO AL PRIMO GIORNO LAVORATIVO UTILE.

In tal caso le segnalazioni automatiche del SIG (che non tengono conto di tale eccezione) verranno eliminate Dal D.E. .

L'INSERIMENTO DELLA RICHIESTA DI COLLAUDO (ok ditta) DI OPERAZIONI NON INIZIATE O NON ULTIMATE COMPORTA L'APPLICAZIONE DI PENALI PECUNIARIE

LE OPERAZIONI CHE PREVEDONO LA NOTIFICA OBBLIGATORIA O LA PRODUZIONE DI ALLEGATI OBBLIGATORI (bolle, verbali, report, ecc.) HANNO UNA FUNZIONE BLOCCANTE CHE NON PERMETTE LA RICHIESTA DI COLLAUDO SE L'OPERAZIONE NON E' STATA PREVENTIVAMENTE NOTIFICATA E SE MANCA L'ALLEGATO OBBLIGATORIO.

LE OPERAZIONI PRIVE DI NOTIFICA PRELIMINARE E/O DI ALLEGATO OBBLIGATORIO NON POSSONO ESSERE CONTABILIZZATE E PERTANTO NON VERRANNO LIQUIDATE IN QUANTO NON CONFORMI ALLE NORME CONTRATTUALI.

- b) **La D.E.:** ricevuto l'avviso automatico dal SIG di ultimazione dell'operazione dovrà eseguire, nei tempi obbligatori di seguito indicati, tutti i controlli e le verifiche sulla effettiva rispondenza delle operazioni effettuate agli obblighi contrattuali e alle prescrizioni di Capitolato, avendo cura di verificare che le lavorazioni siano state eseguite secondo le regole della migliore tecnica e con gli strumenti, i materiali ed il personale adeguato.

La D.E. qualora, a Suo insindacabile giudizio, ritenesse che le operazioni di cui la Ditta ha richiesto il collaudo in corso d'opera **non siano eseguite a regola d'arte o siano incomplete**, procederà in uno o più dei seguenti modi:

- a) **Aprirà un'Anomalia** sull'operazione oggetto di collaudo evidenziando le motivazioni del rifiuto al collaudo e a seconda dei casi:
 - a. **Inviterà contestualmente la Ditta a fornire le proprie giustificazioni e** procederà successivamente alla valutazione delle giustificazioni prodotte decidendo di conseguenza il collaudo, l'applicazione di altri provvedimenti o il rigetto definitivo
 - b. **Disporrà, se necessario, l'esecuzione di azioni correttive** volte a perfezionare l'operazione, assegnando alla Ditta un congruo tempo di lavorazione
 - c. **Disporrà l'applicazione di una penale pecuniaria, di eventuali provvedimenti accessori** e il collaudo dell'operazione.

- b) **Decurterà** dall'operazione le parti non fatte, modificando le quantità dell'Unità Fisica e collauderà le rimanenti

- c) **Decurterà** le operazioni previste dal cronoprogramma che non sono state effettuate
- d) **Sospenderà** le operazioni oggetto di contestazione fino al completamento delle operazioni di verifica di cui sopra motivando il provvedimento e fissando un tempo congruo per la definizione del collaudo in esame.

Di contro la D.E., a garanzia della ditta, dovrà eseguire le operazioni di collaudo in corso d'opera, a partire dalla data di richiesta di collaudo della Ditta, entro i seguenti termini perentori:

TERMINI DI COLLAUDO IN CORSO D'OPERA DELLE OPERAZIONI:

- **TRE GIORNI LAVORATIVI** in caso di operazioni soggette a mutazione temporale
- **CINQUE GIORNI LAVORATIVI** in caso di operazioni normali
- **DIECI GIORNI LAVORATIVI** in caso di operazioni non soggette a mutazione temporale

DECORSI I TERMINI DI CUI SOPRA SENZA CHE LA D.E. ABBIA PROVVEDUTO AL COLLAUDO (o alla sospensione motivata)

L'OPERAZIONE SI RITERRÀ COLLAUDATA D'UFFICIO.

LA DITTA POTRÀ RICHIEDERE AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (tramite lettera formale SIG) L'INSERIMENTO IN CONTABILITÀ.

Le operazioni che sono state collaudate in corso d'opera (anche d'ufficio) non possono più venire contestate né dalla Ditta né dall'Ente, fatti salvi i vizi definiti occulti, le garanzie sulle forniture, i danni conseguenti che cagionano grave danno a persone o cose e le altre tutele fissate dal Codice Civile.

Sulle operazioni collaudate non si possono aprire Anomalie o applicare penali pecuniarie, salvo nei casi di manifesto danno per colpa grave della Ditta.

Le operazioni collaudate verranno automaticamente inserite nel SIG in contabilità e liquidate nel successivo SAL.

Art. 16 Direzione dell'esecuzione del contratto

Ai sensi degli art. 31, 101 e 111 del Codice la Direzione dell'esecuzione del contratto e' assunta dal Responsabile del Procedimento.

Il Responsabile del Procedimento si avvale, per la gestione del contratto, di tecnici dell'Ente e precisamente:

- Il Direttore dell'Esecuzione a cui sono demandati i compiti operativi previsti dal Codice (art. 101 comma 3)
- Degli Ispettori di Cantiere a cui sono demandati i compiti operativi previsti dal Codice (art. 101 comma 5)

Per il presente appalto, essendo a prevalenza di servizi, non è costituito l'ufficio della direzione lavori.

I Direttori dell'Esecuzione e gli Ispettori di Cantiere operano secondo le istruzioni impartite dal RUP e si atterrano alle linee guida emesse dall'ANAC ai sensi dell'art. 111 del Codice.

La nomina dei D.E. e degli I.C. verrà eseguita dal RUP nel primo atto di avvio del procedimento relativo al contratto (determinazione di approvazione del progetto).

Art. 17 L'accesso al SIG

L'accesso al SIG avverrà nel rispetto delle norme in materia di sicurezza informatica adottate dall'Ente e rispondenti al Codice dell'Amministrazione Digitale; pertanto l'accesso potrà avvenire unicamente tramite.

- **SPID (Sistema Pubblico Identità Digitale)**
- **CIE (Carta d'Identità Elettronica)**

Il primo accesso sarà effettuabile unicamente dal Legale Rappresentante della ditta indicato nei documenti di gara.

Il Legale Rappresentante, una volta effettuato il Login, potrà, se lo ritiene, caricare in anagrafica il personale tecnico e/o amministrativo delegato ad operare nel SIG compilando le specifiche sezioni e attribuendo le funzioni delegate.

Il personale delegato potrà quindi accedere al SIG utilizzando il proprio SPID o la propria CIE.

Art. 18 L'anagrafica della Ditta

La Ditta, una volta che ha eseguito le procedure di abilitazione al SIG, dovrà accedere al sito internet del SIG e procedere, **prima del verbale di consegna dei lavori**, alla verifica della propria anagrafica, in caso di errori o cambio di dati dovrà fare formale richiesta al Responsabile del Procedimento di correzione o modifica dei dati.

La Ditta dovrà fornire, in sede di gara o successivamente, in modo completo e corretto e sotto la propria responsabilità le seguenti informazioni:

- a) Dati anagrafici impresa
- b) Dati anagrafici Legale Rappresentante
- c) Dati generali impresa
- d) Elenco dei mezzi

Il SIG accetta tutti gli atti che la ditta inserisce (in formato pdf. firmato digitalmente) e procede alla protocollazione automatica **(che equivale al ricevimento di una formale autodichiarazione effettuata dalla ditta).**

Art. 19 Disposizioni afferenti il personale

Il personale inviato dalla Ditta per l'esecuzione del servizio deve:

- a) **Avere in dotazione e indossare continuativamente gli abiti di lavoro**, idonei alla lavorazione che deve effettuare, con le insegne della ditta.
- b) **IL PERSONALE DOVRÀ OBBLIGATORIAMENTE PORTARE BENE VISIBILE IL CARTELLINO IDENTIFICATIVO DELLA DITTA COMPLETO DI FOTOGRAFIA.**
- c) **Avere in dotazione e calzare continuativamente i DPI minimi indispensabili ovvero:**
 1. calzature antinfortunistiche in buono stato
 2. vestiti per l'alta visibilità per le operazioni in sede viabilistica
 3. guanti da lavoro adatti alla lavorazione
 4. cuffie, tappi o altri dispositivi di protezione dell'udito da calzare durante l'uso di macchinari o in loro prossimità

5. occhiali protettivi o visiera da usare durante l'uso di macchinari a rotazione o in loro prossimità
 6. casco regolamentare da calzare nell'esecuzione o in prossimità di lavorazioni con il rischio di caduta o lancio di oggetti contundenti o di ribaltamento
- d) Essere professionalmente idoneo, istruito sulle operazioni da eseguire e sulle procedure di sicurezza;
- e) Tenere un comportamento decoroso e civile nei confronti degli utenti del parco.

Art. 20 Disposizioni afferenti i mezzi e le attrezzature

Gli automezzi, i mezzi operativi e le attrezzature impiegate devono essere in perfetta efficienza e rispondere alle norme vigenti in materia di sicurezza, rumore ed inquinamento; la D.E. è autorizzata e tenuta a respingere ed allontanare dal parco le attrezzature ed i mezzi ritenuti non sicuri, o inidonei, o dannosi per gli operatori e gli utenti, senza che l'Impresa appaltatrice possa avanzare rivalsa alcuna in ordine all'interruzione delle operazioni.

I mezzi utilizzati devono rispondere alla conformità prevista dal Codice della Strada, dalla direttiva macchine e dalle altre norme vigenti in materia.

Tutti i mezzi circolanti nel Parco Nord Milano devono essere contraddistinti dalle insegne della Ditta o del consorzio, riunione, associazione d'impresa.

I mezzi devono essere perfettamente mantenuti e non emettere eccessivo fumo durante la circolazione e lavorazione; il personale impiegato per la conduzione dei mezzi deve mantenere una condotta prudente e non superare il limite di velocità di 30 km/h vigente all'interno del Parco.

Nel caso di condotta pericolosa e comunque non rispettosa del limite suindicato, il Parco Nord Milano, attraverso il proprio servizio di vigilanza, applicherà appropriate sanzioni amministrative ex art. 15, 16 e 18, del Regolamento d'uso del Parco.

Gli automezzi, le attrezzature ed i materiali lasciati nell'area del Parco non sono vigilati ed ogni eventuale danno e/o furto sarà a carico dell'Impresa appaltatrice.

Non è consentita la sosta dei mezzi sui percorsi, sui lati dei percorsi, sulle aree di sosta neppure nella pausa pranzo; in tale frangente i mezzi devono essere allontanati dal parco.

I mezzi per il trasporto di cose e persone, dovranno essere parcheggiati in modo da non recare disturbo alla fruizione, possibilmente fuori dal parco e senza intralciarne gli ingressi.

I mezzi autorizzati devono accedere nel parco unicamente dagli accessi autorizzati avendo cura di richiuderne le sbarre e devono circolare preferibilmente sui percorsi pavimentati durante i trasferimenti da una zona all'altra del parco.

Nei periodo piovosi è vietato transitare sui tappeti erbosi.

E' fatto divieto di spostare gli sbarramenti fissi posti a chiusura degli accessi del Parco (sbarre, panettoni, paletti, staccionate).

I MEZZI PRIVATI DEI DIPENDENTI NON SONO AUTORIZZATI AD ACCEDERE NEL PARCO; LO STESSO DICASI PER I MEZZI DEI TECNICI, COORDINATORI O CAPOSQUADRA CHE POTRANNO ACCEDERE NEL PARCO UNICAMENTE CON MEZZI AZIENDALI RIPORTANTI LE INSEGNA DELLA DITTA.

Art. 21 Ulteriori obblighi a carico della Ditta

L'impresa, conformemente alle vigenti norme di legge, oltre a quanto precisato nel presente Capitolato Speciale d'Appalto è tenuta a:

- a. **Fornire al proprio personale una divisa omogenea tecnicamente idonea alle lavorazioni da svolgere che sia contraddistinta dalle insegne della Impresa appaltatrice.**
- b. Assicurarsi che il proprio personale indossi continuativamente i dispositivi di protezione individuale.
- c. Assicurarsi che il proprio personale tenga un comportamento decoroso e civile nei confronti degli utenti del parco.
- d. Ottemperare a tutte le disposizioni prescritte da Leggi e Regolamenti per la prevenzione degli infortuni; alla stessa fanno carico le protezioni e qualsiasi altro onere ed attrezzatura necessarie per l'esecuzione delle operazioni.
- e. Organizzare corsi di formazione o aggiornamento per il proprio personale, eventualmente in collaborazione con l'Ente, con l'intento di aumentare il bagaglio tecnico individuale degli operatori ed il livello di sicurezza in relazione alle procedure sulla tutela della salute e dagli infortuni.
- f. Garantire l'adozione, nell'esecuzione del servizio, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità del personale impiegato e dei terzi, nonché ogni azione volta ad evitare danni ai beni pubblici e privati.
- g. E' tenuta all'osservanza delle vigenti norme relative alle assicurazioni degli operai contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione volontaria, l'invalidità, la vecchiaia, ecc., nonché delle altre disposizioni che dovessero intervenire in corso di appalto, comprese le disposizioni di legge relative alle assunzioni obbligatorie.
- h. A predisporre l'effettuazione di eventuali turni di lavoro, compatibilmente con le vigenti disposizioni sindacali di categoria.
- i. **Applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi locali integrativi dello stesso con gli operai dipendenti.**
- j. Applicare il contratto e gli accordi di cui sopra anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione e, nel caso la Ditta sia una cooperativa, anche nei rapporti con i soci. Resta inteso che i suddetti obblighi vincolano la Ditta anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, ed indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione della Ditta e da ogni sua altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.
- k. Assumere la responsabilità, nei confronti dell'Ente, dell'osservanza delle norme del presente articolo da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto ed anche nel caso che il subappalto non sia stato autorizzato, fatti salvi gli altri diritti dell'Ente.

In caso d'inosservanza, da parte dell'Impresa appaltatrice, delle norme e prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro e negli accordi integrativi locali, l'Ente, oltre ad informare gli organi competenti e fatte salve le maggiori responsabilità della Ditta, procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo se il servizio è ultimato.

Il pagamento alla Ditta delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando non sia stato accertato l'adempimento di tali obblighi.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, la Ditta non può opporre eccezioni all'Ente, né ha titolo per chiedere risarcimento di danni.

Di tutti i suddetti oneri e obblighi speciali, oltre a tutte le altre prescrizioni contenute nel presente Capitolato, è stato tenuto debito conto nella determinazione dell'offerta e, pertanto la Ditta non potrà avanzare eccezioni, riserve o domande per alcun compenso che non sia previsto dal presente Capitolato.

Art. 22 Aree di cantiere e segnaletica

Quando si effettuano operazioni di movimentazione cassoni o carico rifiuti fuori dal deposito temporaneo la Ditta è tenuta alla fornitura e alla manutenzione dei cartelli di avviso, di divieto e di pericolo, previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza, da porre in prossimità delle lavorazioni e di quanto altro necessario in materia che venisse indicato dalla D. L.;

Per tutte le lavorazioni che richiedono l'allestimento di un **cantiere mobile o temporaneo** dovranno attuarsi tutte le misure preventive previste dalle specifiche norme di legge.

Le aree di cantiere, i percorsi di qualsiasi natura e i prati danneggiati nel corso delle operazioni previste dal presente appalto devono essere ripristinati a regola d'arte a cura e spese della ditta appaltatrice; in difetto si procederà d'ufficio con rivalsa delle spese sostenute direttamente sul conto finale.

Art. 23 Sospensione dell'esecuzione del contratto

Si applicano le disposizioni dell'art. 107 del D.LGS 50/2016 e s.m.i. che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>

Art. 24 Risoluzione del contratto

L'Ente, **oltre ai casi già previsti nel presente Capitolato**, ha il diritto di risolvere il contratto se la Ditta si rende colpevole di frode o negligenza grave o, comunque, nei seguenti casi:

- Presenza sul lavoro di persone non autorizzate o assunte irregolarmente;
- Mancato rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro;
- Mancato adempimento degli obblighi contrattuali e contributivi nei confronti dei lavoratori.
- **Accumulo di penali per un importo pari o superiore al 10% del valore del contratto.**

Si applicano inoltre le disposizioni dell'art. 108 del D.LGS 50/2016 e s.m.i. che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>

Art. 25 Recesso

Si applicano le disposizioni dell'art. 109 del D.LGS 50/2016 e s.m.i. che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>

Art. 26 Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione

Si applicano le disposizioni dell'art. 110 del D.LGS 50/2016 e s.m.i. che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>

Art. 27 Disposizioni inerenti la sicurezza del lavoro

Si applicano integralmente le disposizioni previste nel D. Lgs. N° 81 del 9 aprile 2008 e s. m.i. che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>

Art. 28 Disposizioni afferenti la stipulazioni del contratto

La firma del contratto d'appalto dovrà avvenire entro 15 giorni dalla data di comunicazione alla Ditta, mediante Posta Elettronica Certificata o mezzo equivalente, dell'avvenuta predisposizione del contratto stesso e con l'indicazione del termine ultimo, avente carattere perentorio, fissato per la firma.

Nel contratto sarà dato atto che la Ditta dichiara di avere preso conoscenza di tutte le norme previste nel presente Capitolato.

Se la Ditta non firma il contratto nel termine stabilito, L'Ente procederà all'invio, sempre attraverso Posta Elettronica Certificata o mezzo equivalente, della diffida relativa al suddetto adempimento. Qualora la Ditta non si presenti entro 30 giorni dal ricevimento della diffida senza giustificati e gravi motivi da valutarsi a cura dell'Ente con i documenti già richiesti con la convocazione di cui sopra e indispensabili per la stipulazione dell'atto, la Ditta stessa decadrà dall'aggiudicazione e l'Ente attiverà la procedura per l'incameramento del deposito cauzionale provvisorio.

Per la stipulazione del contratto è necessario che la Ditta produca la documentazione indicata nel bando di gara o espressamente richiesta nel presente Capitolato.

Sono a carico della Ditta:

- le spese di bollo inerenti gli atti occorrenti per la gestione del servizio e la stipulazione del contratto.
- Le spese per la pubblicità della gara.

Sono a carico dell'Ente:

- l'onere fiscale conseguente all'applicazione dell'I.V.A. (Imposta sul Valore Aggiunto);
- le spese e tasse per eventuale occupazione del suolo pubblico;

Fanno parte integrante del contratto di appalto in ordine di prevalenza:

- **Il presente Capitolato Speciale d'Appalto**
- **Il Piano di Sicurezza e Coordinamento redatto dall'Impresa appaltatrice.**
- **Il DUVRI**

Art. 29 Modalità di aggiudicazione dell'appalto

L'affidamento del servizio oggetto del presente appalto avverrà nel rispetto della legislazione vigente e di quanto espressamente indicato nel bando di gara.

Art. 30 Danni per causa di forza maggiore

La denuncia dei danni per causa di forza maggiore deve sempre essere fatta all'Ente per iscritto tramite il SIG.

Non vengono considerati danni per causa di forza maggiore quelli provocati dalla negligenza della Ditta e da invasione o infiltrazione di acque di qualsiasi specie e provenienza, quali smottamenti nei tagli degli scavi, interramenti di cunette, ecc.

Non vengono comunque accreditati alla Ditta compensi per danni, di qualunque entità e ragione, alle opere così dette provvisorie, agli attrezzi e mezzi d'opera, 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 di quanto necessario per l'occorrente riparazione, valutato ai prezzi ed alle condizioni di contratto.

E' A CARICO DELLA DITTA IL TOTALE RISARCIMENTO DEI DANNI DI QUALSIASI TIPO CONSEGUENTI A NEGLIGENZA DELLA DITTA STESSA.

L'aver cagionato un danno ai beni dell'Ente è inoltre considerato un vizio rispetto alla qualità del lavoro richiesto ed è quindi soggetto a sanzione amministrativa aggiuntiva al risarcimento di cui sopra.

Art. 31 Disposizioni afferenti la risoluzione delle controversie

In caso di divergenza fra la D.E. e la Ditta, qualunque esame, apprezzamento o giudizio tecnico sui servizi o sui materiali, ed in generale sulle questioni riguardante il contratto deve essere comunicato dall'Ente all'Impresa appaltatrice per iscritto e s'intende accettato, anche senza dichiarazione espressa, quando contro di esso non sia fatto reclamo, pure per iscritto, nel termine di 5 giorni dalla data della comunicazione; si stabilisce comunque che la Ditta non possa mai, per nessun motivo, sospendere di sua iniziativa il servizio, né rifiutarsi di eseguire gli ordini della D.E..

Le domande ed i reclami della Ditta devono essere regolarmente presentati per iscritto alla D.E. avvalendosi del sistema di comunicazione del SIG. altrimenti non sono presi in alcuna considerazione.

In caso di controversie il Responsabile del Procedimento, acquisita la relazione riservata della D.E. e sentita l'Impresa appaltatrice, formula all'Ente una proposta motivata di accordo bonario. L'Ente, entro 60 giorni dalla stessa proposta, determina in merito con provvedimento motivato. Il verbale di accordo bonario è sottoscritto dalle parti.

Per tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto il foro competente è quello di Milano.

Art. 32 Garanzie per la partecipazione alla procedura- cauzione provvisoria

1) **Garanzia provvisoria pari al 2%** del prezzo base indicato nel bando sotto forma di cauzione o di fideiussione, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.

2) **Dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario.

Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159.

Art. 33 Garanzie definitive

Si applicano le disposizioni dell'art. 103 del D.LGS 50/2016 e s.m.i. che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>

Art. 34 Subappalto

È ammesso il ricorso al subappalto, se dichiarato in sede di offerta. L'eventuale affidamento in subappalto di parte del servizio è subordinato al rispetto dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 in combinato disposto con l'art. 49 comma 1, del D.L. n. 77 del 31 maggio 2021, in vigore dal 1° giugno 2021, il quale stabilisce che: "1. Dalla data di entrata in vigore del presente decreto: a) fino al 31 ottobre 2021, in deroga all'articolo 105, commi 2 e 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture. È pertanto abrogato l'articolo 1, comma 18, primo periodo, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 giugno 2019, n. 55". Rimane vietata la cessione del contratto e l'affidamento a terzi della sua integrale esecuzione". L'operatore economico si impegna ad individuare subappaltatori in possesso dei requisiti di ordine generale, ex art. 80 del Codice e di capacità ex art. 83 comma 1 lett. a), b), e c) del citato Codice, da dimostrare in fase precontrattuale, ai fini dell'autorizzazione all'istituto del subappalto, rispettando la tempistica e la metodologia che sarà indicata dall'Ente.

Art. 35 Modalità di pagamento

I pagamenti avverranno mediante la corresponsione di stati d'avanzamento **con cadenza MENSILE**.

La contabilità verrà prodotta avvalendosi del SIG secondo la seguente procedura:

- a) La D.E. predisporrà lo Stato d'Avanzamento Lavori (SAL) rendendo visibile sul SIG tale operazione (l'appaltatore sarà avvisato dal servizio di messaggistica del SIG).
- b) Il SIG caricherà automaticamente nel SAL in compilazione tutte le operazioni che avranno superato la fase di collaudo in corso d'opera.
- c) La D.E. la **prima settimana del mese successivo** al SAL di riferimento effettuerà le ultime verifiche tecnico/amministrative sul SAL in compilazione; lo chiuderà apponendo la propria firma digitale.
- d) Il SIG metterà a disposizione della Ditta il SAL nella parte web sia in forma di dati elettronici che di file allegato.
- e) **L'appaltatore dovrà** verificare, per la parte di sua competenza, la correttezza del SAL – quindi aprire il file firmato digitalmente dalla D.E. e **CONTROFIRMARLO**, sempre digitalmente; da ultimo dovrà **ricaricare** nel SIG il SAL controfirmato che deve contenere entrambe le firme.
- f) In caso di **riserve** l'appaltatore può produrre ed inviare una lettera formale tramite il SIG contenente le proprie osservazioni al SAL.
- g) Il RUP, verificata l'apposizione della controfirma dell'appaltatore sul SAL e l'inesistenza di eventuali riserve, emette il **Certificato di Pagamento**, rendendo visibile all'appaltatore in forma elettronica e come allegato, il CP stesso; il servizio di messaggistica del SIG avvertirà l'appaltatore dell'avvenuta emissione del CP.
- h) Il SIG dedurrà automaticamente dal CP le eventuali penali pecuniarie, i risarcimenti dei danni cagionati e le ritenute di legge per gli infortuni.
- i) L'appaltatore dovrà quindi emettere **fattura ELETTRONICA DELL'ESATTO IMPORTO** riportato sul Certificato di Pagamento. A tal fine vale come valore di calcolo solo quello prodotto dal SIG e riportato sul CP. Fatture riportanti valori differenti (anche nei centesimi di €) al valore del CP non saranno ritenute valide e verranno respinte all'appaltatore.

Il Codice Univoco da indicare sul portale SDI per la fatturazione elettronica è il seguente:

- j) **L'appaltatore dovrà riportare sul SIG gli estremi della fattura caricata sullo SDI completi del n° ID emesso automaticamente dallo SDI al momento di acquisizione della fattura**
- k) Il SIG ad avvenuta emissione del **Mandato di Pagamento** riporterà i relativi dati nella corrispondente sezione e avviserà l'appaltatore, con il servizio di messaggistica, dell'avvenuta liquidazione.
- l) La fattura dovrà avere come data di scadenza il termine fissato dalla legge di TRENTA GIORNI dalla data di acquisizione nello SDI (protocollazione automatica).
- m) **LA FATTURA DOVRÀ OBBLIGATORIAMENTE RIPORTARE NEL TESTO**
- a. **IL CODICE CIG**
 - b. **L'ID RILASCIATO DALLO SDI**
 - c. **Numero e data della Determina di aggiudicazione definitiva**
 - d. **Numero e anno dell'impegno di spesa**
 - e. **Numero e anno del capitolo di spesa**
- Tali dati sono reperibili nel Certificato di Pagamento di ogni SAL**
Le fatture prive di tali dati saranno respinte

Art. 36 Tracciabilità dei flussi finanziari

L'impresa appaltatrice, con la partecipazione alla gara d'appalto, si impegna ad assolvere a tutti gli obblighi, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, così come previsti dagli articoli 3 e 6 della legge n. 136/2010, e successive modifiche.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

L'impresa deve inserire, nei contratti con gli eventuali subappaltatori o subcontraenti, l'espreso obbligo di questi ultimi di rispettare la predetta normativa, e, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'impresa appaltatrice, laddove abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte (eventuali subappaltatori o subcontraenti) agli obblighi di tracciabilità finanziaria, deve procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e l'Ufficio Territoriale del Governo, territorialmente competente.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dalla predetta normativa, il presente contratto si risolve di diritto.

La stazione appaltante potrà, in qualsivoglia momento, verificare il rispetto degli obblighi di legge. I pagamenti, in favore dell'impresa, saranno effettuati solo attraverso l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, come comunicati.

L'impresa appaltatrice si impegna a comunicare per iscritto eventuali modifiche del conto dedicato e/o delle persone abilitate ad operare su tale conto.

L'impresa appaltatrice si obbliga ad esporre sulle fatture e su qualsiasi altro documento atto ad ottenere un pagamento da parte dell'Ente appaltante solo le coordinate bancarie del conto dedicato dichiarato in sede di stipula del contratto o con successive comunicazioni di variazione.

Eventuali difformità saranno imputabili all'impresa appaltatrice.

Per la verifica di conformità delle prestazioni e delle forniture oggetto del presente appalto si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D.LGS 50/2016 e s.m.i. che si intende integralmente riportato nel presente Capitolato nella versione temporalmente vigente (ultimo aggiornamento) come risultante dal sito istituzionale: <https://www.normattiva.it>

Nelle more di emanazione del decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, su proposta del Consiglio superiore dei lavori pubblici, sentita l'ANAC, che disciplini e definisca le modalità tecniche di svolgimento del collaudo, si applicano le procedure previste nel presente Capitolato in ordine al collaudo in corso d'opera che viene effettuato nell'ordinario svolgimento del servizio essendo le prestazioni di manutenzione soggette a inevitabili variazioni delle condizioni proprie in breve periodo di tempo; ad esempio il taglio di un prato deve essere verificato entro cinque giorni dal D.E. e una bagnatura entro tre giorni altrimenti non vi è modo di accertare l'avvenuta e regolare esecuzione della prestazione.

Per tale motivo il meccanismo, di stringenti controlli, previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto consente di effettuare dei collaudi continui rimandando nei singoli stati d'avanzamento le eventuali anomalie riscontrate.

Le procedure informatiche previste dal presente capitolato permettono di assolvere, in forma completamente telematica, agli obblighi alle verifiche di conformità in corso d'opera; per tale motivo la presenza fisica dei soggetti interessati alla verifica viene assolta dalle procedure informatiche di chiusura di ogni singola operazione ed i verbali cartacei sostituiti dai flussi telematici traccianti le procedure di cui trattasi.

Il complesso meccanismo di gestione telematica delle non conformità permette la massima attenzione al rispetto delle scadenze fissate per le singole prestazioni nonché al rispetto delle prescrizioni comportamentali, gestionali e di qualità complessiva nella conduzione dell'appalto.

Il Responsabile del Procedimento valida i collaudi in corso d'opera dei vari SAL sottoscrivendo il corrispondente certificato di pagamento (CP).

====0====