

COMUNE DI CORNAREDO

Provincia di Milano

Atto in forma pubblica amministrativa redatto in modalità elettronica ai

sensi dell'art 11 comma 13 del D.Lgs. 163/06

Oggetto: *Contratto di appalto per l'affidamento del servizio di pulizia delle strutture - periodo 01.01.2016 – 31.12.2018*

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaquindici il giorno del mese di nella residenza municipale, avanti a me Dott. Giulio Notarianni, Segretario del Comune di Cornaredo, abilitato a ricevere gli atti di cui è parte l'Ente ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, IV comma, lett. c), domiciliato per carica presso il Comune di Cornaredo in Piazza Libertà n. 24, sono personalmente comparsi:

- Parte appaltante:

Comune di Cornaredo - C.F. 02981700152, rappresentato dal Dott. Massimo Manco in qualità di Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino, nato a Racale (LE) il 23/03/1958, e domiciliato agli effetti del presente atto nella residenza municipale sita in P.zza Libertà 24, il quale interviene nella sua qualità di rappresentante legale del Comune di Cornaredo, delegato a rappresentare l'Amministrazione stessa per la stipula del presente contratto in virtù dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

- Parte aggiudicataria:

..... con sede a (....) in Via n., P.IVA iscritta alla Camera di Commercio di al n. del Repertorio Economico Amministrativo, qui rappresentata dal Sig. nato il a (.....) e residente a (.....) in Via n., nella sua qualità di, munito degli occorrenti poteri in forza dei patti sociali, così come risulta da certificato camerale e così come egli stesso

dichiara.

I suddetti componenti, della cui identità personale io Ufficiale Rogante sono personalmente certo, non parenti né affini fra di loro, sono giuridicamente capaci di reciprocamente obbligarsi.

PREMESSO

- che con determinazione n. del del Responsabile di Area si procedeva all'indizione della gara e al finanziamento della spesa per l'affidamento del servizio di pulizia delle strutture comunali per il periodo 01.01.2016/31.12.2018;

- che con determinazione n. del del Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino si affidava in via provvisoria l'incarico l'esecuzione del servizio di pulizia delle strutture comunali alla, per una somma complessiva pari a €., oltre IVA, ed un ribasso offerto pari al

- che con determinazione n. del del Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino si affidava in via definitiva l'incarico per l'affidamento del servizio di cui sopra alla

Tutto ciò premesso

tra il Comune di Cornaredo e la ditta, come sopra rappresentati, si stipula e conviene quanto segue:

Art. 1 – Premesse: Le premesse fanno parte sostanziale ed integrale del presente contratto.

Art. 2 – Oggetto dell'appalto: Il Comune di Cornaredo, come in premessa rappresentato, in esecuzione della determinazione n. ... del, del Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino, esecutiva ai sensi di legge, affida l'incarico del servizio di pulizia delle strutture comunali per il periodo 01.01.2016/31.12.2018, alla ditta, qui rappresentata dal Sig., meglio identificato in premessa, nella sua

qualità di, che dichiara di accettare l' appalto per il servizio suddetto, senza riserva alcuna.

Art. 3 – Corrispettivo dell'appalto: Il corrispettivo del presente contratto di appalto viene determinato in €., oltre IVA.

Art. 4 – Durata dell'appalto: L'appalto avrà durata a partire dal 01.01.2016 fino al 31.12.2018.

Art. 5 – Obblighi dell'appaltatore: L'Appalto viene concesso dal Comune di Cornaredo ed accettato dall'Appaltatore sotto l'osservanza piena, assoluta ed inscindibile delle condizioni e delle modalità di cui ai seguenti documenti, approvati con determinazione n. del, esecutiva ai sensi di legge:

- 1) Bando di gara;
- 2) Disciplinare di gara;
- 3) Capitolato amministrativo;
- 4) Capitolato tecnico;
- 5) DUVRI;

I suddetti documenti sono depositati agli atti del Comune di Cornaredo e già sottoscritti dalle Parti per integrale accettazione. Essi si intendono facenti parte integrante del contratto, anche se non materialmente allegati.

Art. 6 – Subappalto del servizio e cessione del contratto: L'Impresa non potrà subappaltare, nemmeno in parte, il servizio oggetto del presente appalto, né cedere, per nessun motivo, il contratto relativo o il credito che ne deriva, senza il consenso scritto del Comune di Cornaredo. La cessione del contratto ed il subappalto non autorizzati costituiscono motivo di risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 del Capitolato Amministrativo.

Qualora formalmente richiesto dall'Impresa, l'Amministrazione Comunale, a sua

esclusiva discrezione, potrà autorizzare il subappalto per una quota del servizio non superiore al 30% del servizio complessivo. E' ammesso l'integrale subappalto delle prestazioni specialistiche (esempio: noleggio e gestione delle apparecchiature di sanificazione ed igienizzazione dei servizi igienici). In tal caso l'Impresa resta ugualmente la sola ed unica responsabile di fronte all'Amministrazione Comunale dei lavori subappaltati.

Il contratto non può essere ceduto, né in parte, né in tutto, a terzi a pena di nullità.

Art. 7 – Cauzione definitiva: L'appaltatore, a garanzia degli impegni da assumere con il presente atto, ha costituito, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, cauzione definitiva di €., a mezzo polizza fideiussoria n. emessa da Tale cauzione verrà svincolata ai sensi di legge. Nel caso di inadempienze contrattuali da parte dell'Appaltatore, il Comune di Cornaredo avrà diritto di valersi di propria autorità della suddetta cauzione. L'Appaltatore dovrà reintegrare la cauzione medesima, nel termine che gli sarà prefissato, qualora il Comune di Cornaredo abbia dovuto, durante l'esecuzione del contratto, valersi in tutto o in parte di essa.

Ai sensi dell'art. 75 – comma 7 – del D.Lgs. 163/06, la cauzione suddetta è stata ridotta al 50% essendo la Ditta in possesso della Certificazione di sistema di qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2008.

Art. 8 – Responsabilità: L'aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno provocato durante lo svolgimento dei servizi alle persone, agli immobili ed ai beni di proprietà dell'Amministrazione. L'aggiudicataria dovrà aver stipulato quindi prima della sottoscrizione del contratto, idonea polizza assicurativa per il rischio della responsabilità civile verso terzi per un importo non inferiore a € 1.000.000,00 dandone copia conforme all'originale all'Amministrazione.

Art. 9 – Coperture assicurative: Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al proprio personale o ai soci sono a carico della che ne è la sola responsabile.

Art. 10 – Osservanza delle condizioni di lavoro: La Ditta è sottoposta a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

La Ditta è obbligata altresì ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché, le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro Contratto Collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati Contratti Collettivi e fino alla sostituzione. I suddetti obblighi vincolano la Ditta anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse. L'Amministrazione, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione alla Ditta delle inadempienze ad essa denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% (ventipercento) dell'importo contrattuale. Tale ritenuta verrà rimborsata quando l'Ispettorato predetto dichiarerà che la Ditta si sarà posta in regola e la stessa non potrà vantare diritto alcuno per il ritardato pagamento.

Art. 11 – Fatturazione e Pagamenti: Le fatture autorizzate, ai sensi dell'art. 14 del Capitolo amministrativo, dovranno pervenire in formato elettronico attraverso il sistema di interscambio (SdI) ai sensi del D.M. 03 aprile 2013 n. 55 facendo riferimento al codice univoco uffici di IPA UFXSQK.

Le stesse dovranno contenere obbligatoriamente i seguenti dati:

- n. di CIG **6064953D88**
- n. di impegno di spesa (che sarà comunicato dall'Ufficio);
- scadenza del pagamento

Le fatture prodotte senza che siano seguite le indicazioni sopra riportate, non saranno liquidate. Ne sarà richiesto lo storno e la corretta riemissione.

Il pagamento avverrà a mezzo mandato a 30 giorni data di arrivo al protocollo della fattura elettronica, fatta salva la regolarità contributiva dell'aggiudicatario. Nel caso di ottenimento del DURC che segnali un'inadempienza contributiva si applica quanto stabilito dagli artt. 4 – 5 - 6 del DPR . n. 207/2010 e s.m.i.

Art. 12 – Tracciabilità dei flussi finanziari: Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'appaltatore e' tenuto ad uniformarsi alle prescrizioni contenute nella Legge n. 136/2010 e nel D.L. 66 del 24/04/2014 convertito in legge con modifiche dalla Legge 23/06/2014, n. 89, a pena di nullità assoluta del presente contratto.

Art. 13 – Penali: In caso di mancato rispetto delle clausole previste nel bando di gara, nel disciplinare di gara, nel presente capitolato e nel capitolato tecnico, e ove venga constatata deficienza nel servizio di pulizia da parte del Responsabile comunale, l'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, fatte salve eventuali azioni di rivalsa in presenza di danni attribuibili alla Impresa aggiudicataria, si riserva di applicare le penali in rapporto alla gravità della deficienza riscontrata e alla loro frequenza (lieve - media - grave), come dettagliate nell'art. 15 del Capitolato amministrativo.

Art. 14 – Risoluzione del contratto: La risoluzione del contratto trova

disciplina nelle disposizioni del Codice Civile di cui agli artt. 1453 e ss

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei casi indicati dall'art. 12 del Capitolato amministrativo.

Art. 15 – Clausola risolutiva espressa: Nel caso in cui le transazioni relative al presente appalto, identificato con il Codice Identificativo di Gara n. **6064953D88**, siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane SpA, o comunque, in difformità al disposto dell'art. 3 della Legge 136/2010, e dall'art. 25 del D.L. 66 del 24/04/2014 convertito in legge con modifiche dalla Legge 23/06/2014, n. 89, il presente contratto si intenderà immediatamente risolto a tutti gli effetti.

Art. 16 – Controversie: La definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente presso il Foro di Milano ed è esclusa la competenza arbitrale.

L'Organo che decide sulla controversia decide anche in ordine all'entità delle spese di giudizio e alla loro imputazione alle parti, in relazione agli importi accertati, al numero e alla complessità delle questioni.

Art. 17 – Spese contrattuali: Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto, nessuna eccettuata ed esclusa, sono a totale carico di, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Art. 18 – Registrazione: Ai fini fiscali si dichiara che il servizio di cui al presente contratto è soggetto al pagamento dell' I.V.A., per cui si richiede la registrazione in misura fissa a norma dell' art. 40 del D.P.R. 26 Aprile 1986 n. 131.

Art. 19 – Trattamento dei dati personali: Il Comune di Cornaredo, ai sensi dell'articolo 11 D.Lgs. n. 196/2003, informa l'Appaltatore che tratterà i dati, contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per

l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

RICHIESTO io Segretario Comunale rogante ho ricevuto il presente atto, non in contrasto con l'ordinamento giuridico, in formato elettronico, del quale ho dato lettura alle Parti che lo approvano dichiarandolo conforme alle loro volontà e con me, in mia presenza, lo sottoscrivono, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera s) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 codice dell'amministrazione digitale (CAD), nel modo seguente:

- Ditta nella persona del Sig. nella sua qualità di, in modalità elettronica consistente, ai sensi dell'art. 52 bis della legge notarile, nella apposizione della firma autografa sul testo cartaceo dell'atto e nella successiva acquisizione digitale mediante scansione ottica dell'atto pubblico sottoscritto

Oppure

mediante firma digitale rilasciata da, il cui certificato di firma ha validità dal al

- Il Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino, Dott. Massimo Manco, mediante firma digitale rilasciata da Postecom SpA, il cui certificato di firma ha validità dal 27/12/2012 al 27/12/2015;

Questo atto formato e stipulato in modalità elettronica, è stato redatto da me, Segretario Comunale, mediante l'utilizzo ed il controllo personale degli strumenti informatici.

Io Segretario Comunale appongo la mia firma digitale dopo le parti ed il loro presenza.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente.

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI AL CITTADINO

Dott. Massimo Manco

LA DITTA

.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Giulio NOTARIANNI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art 6 comma 3 del D.lgs 179/2012 convertito in legge n. 221/2012 con le modalità di cui al D.lgs 82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.