



COMUNE DI BERGAMO

Area Politiche del Territorio  
Direzione LL.PP. Verde Pubblico Servizi Abitativi  
Servizio Verde Pubblico

Appalto per il Servizio di apertura e chiusura, sorveglianza e manutenzione dei parchi e giardini della città  
Biennio 2019/20

**1° lotto** - Quartieri di Celadina, Borgo Palazzo, Boccaleone, Malpensata, Campagnola e Centro Città

PARCHI  
Giardini

Suardi, Marenzi, Caprotti, Galgario (Gardino dei Giusti al Galgario),  
Clementina, Pollak, Delle Rane, Gasparini, Gasparini/Isabello (Giardino delle Clarisse), Borgo Palazzo/Sempione, Lolmo.  
Giardini di via Pizzo Redorta, Pizzo Scals/Borgo Palazzo (Baden Powell), Giovanni da Verrazzano/Borgo Palazzo (Poetessa Mariana Careddu e via  
Gleno/Daste Spalenga (Giovanni Battista Cortinovis)

## PARTE TECNICA

- Disposizioni di carattere generale

**Art. 1** - Tutta l'attrezzatura, carriola, rastrello, raspina, vanga, badile, scope, palette, tubi ect. ect. ed i materiali occorrenti per l'espletamento delle operazioni di pulizia bagni ove presenti e di manutenzione stabilita (con esclusione della carta igienica e dei prodotti necessari ed utili alla pulizia e disinfezione dei servizi igienici dove presenti) dovranno essere forniti dall'Affidatario senza possibilità alcuna di totali o parziali richieste di rimborso da parte dell'Amministrazione comunale. E' fatto obbligo di dimostrare all'entrata in servizio ed ogni qualvolta sarà richiesto, di possedere l'attrezzatura e i materiali di cui sopra.

L'aggiudicatario si impegna alla realizzazione di un numero di telefonia attiva 24/24h riservato all'utenza dei parchi giardini per eventuali segnalazioni, unitamente a comunicare un recapito di posta elettronica con la stessa finalità-

Resterà a carico dell'Amministrazione comunale l'allontanamento dal Parco degli altri materiali di risulta dei lavori di pulizia e manutenzione previsti), che sarà effettuato dagli operatori dipendenti dal Magazzino comunale di Via Serassi 17/a o da Imprese appaltatrici, dietro preavviso dell'incaricato; l'allontanamento dei rifiuti provenienti dalle attività svolte, sarà assicurato dalla Società APRICA S.p.A. Igiene Urbana (Tel 035/351.600 Fax 035/351.618) mediante raccolta in appositi sacchi chiusi e collocati all'esterno del parco nelle giornate di raccolta stabilite dalla stessa Società.



**Art. 2 -** L'Affidatario, tramite i suoi incaricati, dovrà provvedere all'apertura e alla chiusura giornaliera (compresi i giorni festivi) del parco/giardino, secondo gli orari stabiliti dall'Amministrazione comunale, dandosi atto pertanto che l'incarico di che trattasi dovrà essere eseguito e svolto nell'ambito di detti orari.

**Art. 3 -** Il servizio dovrà essere esercitato direttamente dall'Affidatario tramite suoi incaricati, che saranno a suo completo carico e per le quali egli risponderà in tutto e per tutto nei confronti dell'Amministrazione comunale.

Tali persone devono essere maggiormente, di gradimento dell'Amministrazione comunale, risultare idonee allo svolgimento delle mansioni previste dall'incarico ed opportunamente dotati di pettorina di color arancione con indicante la specifica di guardiano, la società di appartenenza e i recapiti telefonici a cui far prevenire eventuali segnalazioni da parte dell'utenza.

Un cartellino di riconoscimento con fotografia e generalità del custode dovranno essere sempre indossate dal personale impiegato.

In caso di sostituzione del personale, anche temporanea, deve essere tempestivamente comunicata al Servizio Verde Pubblico, unitamente ai dati anagrafici relativi al sostituto.

**Art. 4 -** E' indispensabile e vincolante che l'incaricato e l'eventuale suo sostituto, mantengano sempre un contegno civile, educato e consono alla funzione pubblica del servizio che esplicano.

E' fatto divieto di pernottare nel parco e svolgere in esso qualsiasi altra attività non inerente il servizio affidato.

**Art. 5 -** Nel caso fossero riscontrate dagli addetti comunali irregolarità o inadempienze per gli orari d'apertura al pubblico, nelle presenze e nelle operazioni di pulizia e di manutenzione, saranno applicate con contestazione scritta, le penali qui di seguito specificate che saranno dedotte dall'importo della rata quadrimestrale:

I - per ogni giorno di mancata o incompleta esecuzione delle operazioni di cui agli artt. 1 (parte specifica, lettere a), b), c), d) e) : Euro 100,00.-

II - per ritardata apertura o anticipata chiusura del parco/giardino (art. 2) (per ogni mezz'ora o frazione): Euro 200,00.-

III - per inadempienza a quanto prescritto nell'art. 3: Euro 200,00.-

IV - per accertata inottemperanza a quanto prescritto nell'art. 4: Euro 300,00.-

In caso di gravi irregolarità o di perseveranza d'inadempienze riscontrate dall'Amministrazione comunale e contestate all'Affidatario con lettera, la stessa Amministrazione potrà procedere alla risoluzione immediata del contratto.

Detta risoluzione non comporterà titolo alcuno per indennizzo o risarcimento danno a favore dell'Affidatario.

**Art. 6 -** E' indispensabile l'adozione, nell'esecuzione di tutti i lavori di manutenzione previsti dagli articoli precedenti nonché nell'esecuzione di tutte le altre prestazioni richieste dal presente Foglio di condizioni, di tutti i procedimenti e cautele atti a prevenire incidenti e danni, a garantire l'incolumità degli incaricati, degli addetti alla sorveglianza e di terzi e ad evitare danni a beni pubblici e privati.

Resta pertanto a carico dell'Affidatario dell'incarico, o nella persona del suo sostituto, ogni più ampia responsabilità per infortuni e danni a terzi o alle cose di terzi, intendendosi l'Amministrazione comunale completamente sollevata assieme al personale preposto alla direzione e sorveglianza da parte comunale.

Resta inteso che il personale comunale incaricato al controllo del regolare svolgimento del Servizio non entrerà in merito al sistema usato dall'Affidatario dell'incarico per attuare i mezzi di protezione contro danni, infortuni ed incidenti ai propri incaricati, collaboratori a terzi o a cose di terzi, lasciando all'Affidatario in tale campo ogni e più ampia libertà d'iniziativa, nel rispetto delle vigenti leggi e regolamenti, cautele tecniche e considerazioni di prudenza, addossando di conseguenza all'Affidatario ogni responsabilità civile e penale conseguente.

E' utile riportare i numeri telefonici per qualsiasi emergenza o situazione si verificasse, ai quali in ogni caso l'Incaricato dovrà necessariamente rivolgersi con assoluta tempestività:

- Polizia	113
- Numero unico di emergenza pubblica	112
- Vigili del Fuoco	115
- Emergenza Sanitaria	118
- Sala Operativa Comando di Polizia Locale	035 399559

#### **Art. 7 – Orari di apertura e chiusura al pubblico**

Vedi tabella allegata

Giorni di chiusura al pubblico: Festività di Natale e Primo dell'anno



## PARTE TECNICA SPECIFICA

- Parco Caprotti

**Art. 1** - L'incarico ha per oggetto la sorveglianza, apertura e chiusura (secondo orari stabiliti dall'Amministrazione comunale), pulizia e manutenzione del parco Caprotti

In particolare consiste nelle seguenti prestazioni:

- a) apertura e chiusura giornaliera (compresi i giorni festivi) del parco, secondo gli orari stabiliti, pulizia quotidiana, con raccolta dei materiali di risulta, di ruscelli, laghetti, fontanelle e fontane, scarichi e griglie esistenti, dei vialetti (con rastrellatura giornaliera, diserbo manuale e ricarica quando occorre, di quelli in ghiaietto), delle panchine, tavoli ed ogni altro arredo presente nel parco e dei tappeti erbosi, lo svuotamento dei cestini, non è previsto in quanto affidato alla Società Aprica spa, nel servizio di Igiene Urbana complessiva, la restante parte di raccolta dei rifiuti, a cadenza giornaliera, dovrà confluire in sacchi forniti sempre da Aprica S.p.A., possibilmente in modalità differenziata, e stoccata in luogo prestabilito dall'addetto comunale al servizio (con divieto assoluto di raggrupparli ed abbandonarli in mucchi in posizioni diverse da quelle indicate). Aprica spa penserà al ritiro nelle giornate stabilite.-
- b) distribuzione agli eventuali animali presenti nel parco di mangimi ed ogni altro alimento (forniti dal Magazzino Comunale) negli appositi contenitori, nelle quantità e qualità e secondo le disposizioni impartite dall'addetto comunale.
- c) rastrellatura delle foglie nella stagione autunnale (di norma ogni 10/15 giorni) con raccolta nei luoghi prestabiliti dall'addetto comunale al servizio, l'allontanamento avverrà a cura di Aprica spa;
- d) bagnatura dei tappeti erbosi e bagnatura, coltura delle aiuole fiorite e delle piante arbustive ed arboree, secondo le direttive impartite dall'addetto comunale al servizio;
- e) collaborazione nella rimozione tempestiva della neve dagli arbusti ed alberi al fine di evitarne danni e nella creazione di sentieri pedonali mediante ammassamento della neve lungo i bordi dei vialetti, spargimento del sale, fornito dall'Amministrazione comunale.-

f) sorveglianza continua durante l'orario di apertura stabilito (vedi tabella all'ultima pagina), con relativo obbligo di segnalare immediatamente alla Sala Operativa, Comando di Polizia Locale (Tel 035/399.559) ed al Servizio Verde Pubblico (Tel 035/399 717 - 788) ogni irregolarità, danneggiamento, atti di vandalismo, comportamenti sospetti da parte dei frequentatori o rottura che dovesse essere riscontrata e rilevata. la sorveglianza è continuativa lungo l'orario di apertura/chiusura stabilito. E' fatto obbligo di segnalare ogni irregolarità come indicato al comma precedente;

- Parchi Suardi, Marenzi

**Art. 1** - L'incarico ha per oggetto la sorveglianza, pulizia e manutenzione del parco. In particolare consiste nelle seguenti prestazioni:

- a. apertura e chiusura giornaliera (compresi i giorni festivi) del parco, secondo gli orari stabiliti, pulizia frequente di ruscelli, laghetti da foglie e rami ed altri rifiuti, fontanelle, scarichi e griglie esistenti, dei vialetti (con rastrellatura giornaliera, diserbo manuale e ricarica quando occorre, di quelli in ghiaietto), delle panchine, tavoli ed ogni altro arredo presente nel parco, pulizia quotidiana dei servizi igienici (con relativa disinfezione giornaliera) e dei tappeti erbosi da eventuali rifiuti abbandonati ed eventuali materiali vegetali caduti, lo svuotamento dei cestini, non è previsto



in quanto affidato alla Società Aprica spa, nel servizio di Igiene Urbana complessiva, la restante parte di raccolta dei rifiuti, a cadenza giornaliera, dovrà confluire in sacchi forniti sempre da Aprica S.p.A., possibilmente in modalità differenziata, e stoccata in luogo prestabilito dall'addetto comunale al servizio (con divieto assoluto di raggrupparli ed abbandonarli in mucchi in posizioni diverse da quelle indicate). Aprica spa penserà al ritiro nelle giornate stabilite. -

- b. rastrellatura delle foglie nella stagione autunnale (di norma ogni 10/15 giorni) con raccolta nei luoghi prestabiliti dall'addetto comunale al servizio, l'allontanamento avverrà a cura di Aprica spa;
- c. distribuzione agli eventuali animali presenti nel parco di mangimi ed ogni altro alimento (forniti dal Magazzino Comunale) negli appositi contenitori, nelle quantità e qualità e secondo le disposizioni impartite dall'addetto comunale;
- d. sorveglianza del parco e svolgimento delle attività previste ai punti a), b), c) nell'arco di 8 ore lavorative (per ogni parco) distribuite nell'arco della giornata e negli orari di apertura al pubblico stabiliti relativo obbligo di segnalare immediatamente al Comando di Polizia Locale Sala Operativa.- (Tel 035/399559) ed al Servizio Verde Pubblico (Tel 035/399788 ) ogni irregolarità, danneggiamento, atti di vandalismo, comportamenti sospetti da parte dei frequentatori o rottura che dovesse essere riscontrata e rilevata;
- e. collaborazione nella rimozione tempestiva della neve dagli arbusti ed alberi al fine di evitarne danni e nella creazione di sentieri pedonali mediante ammuccchiamento della neve lungo i bordi dei vialetti, spargimento del sale, fornito dall'Amministrazione comunale.-

-----

- Parchi: Galgario, Clementina
- Giardini: Via Pollak, delle Rane, Gasparini, passaggio Gasparini/Isabello, Borgo Palazzo/Sempione, Lolmo
- Giardini di via Pizzo Redorta, Pizzo Scals/Borgo Palazzo (Baden Powell), Giovanni da Verrazzano/Borgo Palazzo e via Gleno/Daste Spalenga

**Art. 1 -** L'incarico ha per oggetto l'esecuzione del servizio di apertura e chiusura (secondo orari stabiliti dall'Amministrazione comunale), nella fattispecie:

- a) apertura e chiusura giornaliera (compresi i giorni festivi) del parco/giardino, secondo gli orari stabiliti dall'Amministrazione comunale, dandosi atto pertanto che l'incarico di che trattasi dovrà essere eseguito al solo tempo impiegato per l'apertura mattutina e chiusura serale.
- b) lo svuotamento dei cestini, non è previsto in quanto affidato alla Società Aprica spa, all'interno del servizio di Igiene Urbana complessiva, la restante parte di raccolta dei rifiuti, a cadenza giornaliera, dovrà confluire in sacchi forniti sempre da Aprica S.p.A., possibilmente in modalità differenziata, e stoccata in luogo prestabilito dall'addetto comunale al servizio (con divieto assoluto di raggrupparli ed abbandonarli in mucchi in posizioni diverse da quelle indicate). Aprica spa penserà al ritiro nelle giornate stabilite.-
- c) controllo del parco/giardino durante l'apertura stabilita e al momento della chiusura, con relativo obbligo di segnalare immediatamente al Comando VV.UU. (Tel 035/399.559) ed al Servizio Verde Pubblico (Tel 035/399788) ogni irregolarità, danneggiamento, atti di vandalismo, comportamenti sospetti da parte dei frequentatori o rottura che dovesse essere riscontrata e rilevata;
- d) collaborazione nella rimozione tempestiva della neve dagli arbusti ed alberi al fine di evitarne danni e nella creazione di sentieri pedonali mediante ammuccchiamento della neve lungo i bordi dei vialetti, spargimento del sale, fornito dall'Amministrazione comunale.-



# **ORARI PARCHI LOTTO 1 - 02/02/2019 - 31/12/2020**

<p>Giardino dei Giusti al Galgario</p>	<p>Clementina , Pollak, Delle Rane, Gasparini, Gasparini/Isabello (Giardino delle Clarisse), Borgo Palazzo/Sempione, Lolmo. Giardini di via Pizzo Redorta, Pizzo Scals/Borgo Palazzo (Baden Powell), Giovanni da Verrazzano/Borgo Palazzo (Poetessa Mariana Careddu e via Gleno/Daste Spalenga (Giovanni Battista Cortinovis)</p>	<p>Parco Suardi sorv. 8 ore</p>	<p>Parco Marenzi sorv. 8 ore</p>	<p>Parco Caprotti</p>
<b>GEN</b>	apert. 7 - chius. 19	apert. 8 - chius. 18	apert. 7 - chius. 19	apert. 9 - chius. 17
<b>FEB</b>	apert. 7 - chius. 19	apert. 8 - chius. 18	apert. 7 - chius. 19	apert. 9 - chius. 17
<b>MAR</b>	apert. 7 - chius. 19	apert. 8 - chius. 18	apert. 7 - chius. 19	apert. 9 - chius. 17
<b>APR</b>	apert. 7 - chius. 21	apert. 7 - chius. 21	apert. 7 - chius. 22	apert. 8 - chius. 17
<b>MAG</b>	apert. 7 - chius. 21	apert. 7 - chius. 21	apert. 7 - chius. 22	apert. 8 - chius. 17
<b>GIU</b>	apert. 7 - chius. 21	apert. 7 - chius. 21	apert. 7 - chius. 22	apert. 8 - chius. 17
<b>LUG</b>	apert. 7 - chius. 21	apert. 7 - chius. 21	apert. 7 - chius. 22	apert. 8 - chius. 17
<b>AGO</b>	apert. 7 - chius. 21	apert. 7 - chius. 21	apert. 7 - chius. 22	apert. 8 - chius. 17
<b>SET</b>	apert. 7 - chius. 21	apert. 7 - chius. 21	apert. 7 - chius. 22	apert. 8 - chius. 17
<b>OTT</b>	apert. 7 - chius. 19	apert. 8 - chius. 18	apert. 7 - chius. 19	apert. 9 - chius. 17
<b>NOV</b>	apert. 7 - chius. 19	apert. 8 - chius. 18	apert. 7 - chius. 19	apert. 9 - chius. 17
<b>DIC</b>	apert. 7 - chius. 19	apert. 8 - chius. 18	apert. 7 - chius. 19	apert. 9 - chius. 17
pulizia, manutenzione e controllo				

## **Art. 1 - AMMONTARE DELL'APPALTO**

L'importo complessivo dei servizi compresi nell'appalto, ammonta presuntivamente ad euro 302.000,00 (euro trecentoduemila) di cui euro 2.000,00 (euro duemila) per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre aliquota Iva di legge.-

L'incidenza e il costo complessivo della manodopera è determinata ai sensi dell'art. 23 comma 16 del D.Lgs 50/2016, nel testo introdotto e modificato dal D.Lgs 56/2017.

L'appalto potrà essere espressamente rinnovato dall'amministrazione comunale alle medesime condizioni, per ulteriori 24 mesi salvo disdetta da parte dell'operatore economico aggiudicatario, da darsi con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno entro 120 giorni dalla scadenza del contratto.

Ne consegue che l'importo presunto del Servizio, compreso l'eventuale rinnovo per analogo periodo, e l'esecuzione del quinto d'obbligo (sulla base d'appalto, da ricalcolare sul netto appaltato contrattuale) risulta essere di € 724.800,00.- (euro settecento venti quattro mila e ottocento) IVA esclusa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la durata del servizio per un ulteriore periodo di 120 giorni, e comunque fino all'espletamento delle operazioni di eventuale nuova gara, oltre i termini contrattuali previsti (rinnovo compreso), ferme restando le condizioni stabilite in sede di aggiudicazione.

## **ART. 2 – MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il servizio è finanziato direttamente dal Comune con mezzi di bilancio. Il pagamento avverrà attraverso la liquidazione di regolari fatture emesse ogni quattro mesi dal prestatore del servizio e vistate dal responsabile del Servizio Verde Pubblico.

In considerazione dei vincoli di bilancio, degli oneri di verifica della regolarità del servizio svolto e della regolarità contributiva del soggetto percettore, il pagamento del corrispettivo avverrà entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della fattura, previa attestazione di regolarità delle prestazioni da parte del responsabile del servizio;

Le fatture elettroniche, assoggettate allo split payment, devono essere intestate a "Comune di Bergamo – Area Politiche del Territorio, Direzione Lavori Pubblici Verde Pubblico e Servizi abitativi – Piazza Matteotti 27– 24100 Bergamo".

La fatturazione delle prestazioni deve essere effettuata con applicazione della ritenuta dello 0,5% di cui all'art. 4 comma 3 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i..

Il pagamento verrà effettuato tramite bonifico bancario/postale, sul conto corrente dedicato ad appalti e commesse pubbliche indicato dall'impresa appaltatrice ai sensi dell'art 3, comma 7, della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.



### **ART. 3 – CORRISPETTIVI**

Il corrispettivo (comprensivo di IVA), spettante alla operatore economico appaltatore, sarà quello risultante dagli atti di gara e copre tutti i costi del servizio richiesto nel presente capitolato e delle attività collegate direttamente o indirettamente alla gestione del servizio.

### **ART. 4 – REVISIONE PREZZI**

A partire dall'eventuale seconda annualità contrattuale il prezzo potrà essere adeguato in base agli indici ISTAT, con il procedimento di cui all'art. 106 comma 1 lettera a del Codice dei Contratti

### **ART. 5 – VARIAZIONI DELL'IMPORTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO**

In caso di esigenze tali da richiedere l'esecuzione di un incremento o decremento quali/quantitativo del servizio, l'importo dell'appalto può essere ridotto o aumentato del 20% da parte dell'Amministrazione, ferme restando le condizioni di appalto, senza che il prestatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Incrementi o riduzioni di entità superiore al 20% potranno essere concordate tra le parti, alle medesime condizioni contrattuali.

### **ART. 6 – CAUZIONI**

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno presentare a corredo dell'offerta una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo posto a base di gara.

Tale cauzione garantisce la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario e sarà svincolata al momento della sottoscrizione del contratto da parte dell'impresa aggiudicataria mentre è restituita, ad avvenuta aggiudicazione, alle altre imprese. La cauzione definitiva, è da costituirsi ai sensi dell'art. 103 comma 1 del Codice dei Contratti

### **ART. 7 - ADEMPIMENTI DOPO L'AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l'aggiudicatario e si procederà alla consegna del Servizio ai sensi dell'art. 32 comma 8 del Codice dei Contratti.

Per l'Amministrazione diventa tale, solo dopo la stipulazione del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara o di modificare la data di inizio del servizio (previo avviso alle ditte partecipanti) senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

L'aggiudicatario dovrà trasmettere all'ente appaltante, nei termini perentori richiesti, i documenti che verranno richiesti per la firma del relativo contratto.



## **ART. 8 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'aggiudicatario è obbligato alla stipulazione del relativo contratto. Qualora, senza giustificati motivi, esso non adempia a tale obbligo, nei termini che verranno prescritti, l'Amministrazione potrà dichiarare la decadenza dall'aggiudicazione addebitando alla ditta decaduta spese e danni derivanti da tale evento.

## **ART. 9 - SPESE A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

Il prestatore di servizi aggiudicatario è tenuto al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore (imposta di bollo, diritti fissi di scritturazione, diritti di segreteria ed eventuali imposte di registro).

## **ART. 10 – PREVENZIONE, SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO**

E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "salute e sicurezza dei lavoratori" di cui al D.Lgs. 81 del 09/04/2008 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modificazioni.

La ditta risponde direttamente dei danni alle persone e/o alle cose, provocati nell'esecuzione del servizio, restando **a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento**. Essa è perciò tenuta ad osservare tutte le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia di salute, sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro. Sono inoltre a suo totale carico, gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente, in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali.

La ditta è altresì responsabile della rispondenza alle norme di legge delle attrezzature utilizzate nei vari ambiti, nonché dell'adozione delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

La ditta deve garantire, obbligatoriamente ed entro 20 giorni dalla data di inizio del servizio, lo svolgimento di corsi di addestramento previsti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed in particolare dal D.M. 10.03.1998 e dal Decreto 15.07.2003 a tutto il personale impiegato, al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard di qualità previsti nel presente capitolato e le modalità con le quali la ditta intende applicarli.

La ditta è tenuta, inoltre, a presentare alla Stazione appaltante l'elenco del proprio personale che ha sostenuto i corsi di cui sopra, nonché corsi di aggiornamento, corsi specifici per il personale nuovo assunto ed all'addestramento dei lavoratori impiegati nel servizio sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento nonché sulle misure da adottare in caso di emergenza.

## **ART. 11 - PENALITA'**

Nel caso fossero riscontrate dagli addetti comunali al controllo dello svolgimento del servizio, irregolarità o inadempienze relative agli orari d'apertura al pubblico, nelle presenze e nelle operazioni di pulizia e di manutenzione o nel comportamento del personale in servizio, saranno applicate con contestazione scritta, le penali previste all'art.5 della Parte Tecnica, che saranno dedotte dall'importo della rata quadrimestrale:

Completivamente la penale non può essere superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale e qualora la penale determinasse un importo superiore, si darà avvio alle procedure per la risoluzione del contratto per grave ritardo nei modi e termini di cui all'art.136 del Dlgs 163/06



## **ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- nel caso di cessione di contratto;
- in caso di abbandono dell'appalto, anche parzialmente.

La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore dell'Amministrazione aggiudicatrice il diritto di affidare il servizio ad altri prestatori di servizi. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'appaltatore dei servizi, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

Ai sensi dell'art. 2 del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo" approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 457 del 18.12.2013, (allegato agli atti di gara), l'operatore economico si impegna ad ottemperare ai medesimi obblighi di condotta, previsti per i dipendenti comunali a pena di risoluzione del contratto.

## **ART. 13 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO RELATIVAMENTE AL PERSONALE**

L'aggiudicatario ha l'obbligo di disporre di personale in misura tale da garantire il regolare funzionamento del servizio, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni normative e retributive in conformità ai contratti collettivi di lavoro del ramo e ad ogni altra disposizione di legge vigente. L'aggiudicatario provvede a proprie cure e spese alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le previdenze stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

Dell'operato del personale, l'aggiudicatario è direttamente responsabile.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'aggiudicatario ed i suoi dipendenti, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.

L'Aggiudicatario dovrà obbligatoriamente provvedere alla dotazione del proprio personale di pettorina di color arancione con indicante la specifica di guardiano e custode del parco/giardino, la società di appartenenza e i recapiti telefonici a cui far pervenire eventuali segnalazioni da parte dell'utenza.

Un cartellino di riconoscimento con fotografia e generalità del custode dovranno essere sempre indossate dal personale impiegato.

## **ART. 14 - CONTROLLI E RILIEVI**

La vigilanza sull'espletamento dei servizi competerà all'Amministrazione per tutto il periodo di affidamento in appalto, con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

L'Amministrazione potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione di attrezzature e personale impiegato e quant'altro fa parte dell'organizzazione del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato.



A tale fine l'appaltatore è tenuto a fornire al personale degli uffici comunali incaricati della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, fornendo i chiarimenti richiesti e la relativa documentazione consistente nell'elenco del personale incaricato, raggruppato per elenco di parchi/giardini, turnazione a cadenza mensile ed eventuale qualifica all'interno della struttura aziendale.

L'appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale che si renda responsabile di grave negligenza, ovvero ritenuto inidoneo, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, allo svolgimento del servizio.

#### **ART. 15 – CONTROVERSIE**

Foro competente a conoscere di qualsiasi controversia inerente l'interpretazione e l'esecuzione del contratto, sarà quello di Bergamo.

#### **ART. 16 - ALTRE NORME**

E' vietato cedere o subappaltare l'esecuzione di tutta o parte dell'appalto, salva preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

L'aggiudicazione dell'appalto comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste dalle disposizioni contenute nel presente capitolato.

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si applicano le disposizioni di legge in materia e di regolamento vigenti in materia, ed in particolare, la legge sulla contabilità generale dello Stato e relativo regolamento, oltre alle disposizioni contenute nel codice civile e di procedura civile.

#### **ART. 17 – GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE**

Ai sensi di legge l'appaltatore si assume ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante dai successivi adempimenti contrattuali durante l'espletamento delle attività richieste.

A tal fine l'appaltatore, prima di iniziare il servizio deve dimostrare di aver stipulato **polizza RCT/RCO**, nella quale venga esplicitamente indicato che anche il Comune di Bergamo deve essere considerato "terzo" a tutti gli effetti. La polizza deve prevedere la copertura per danni ai terzi, nonché alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad allagamento, incendio e furto. Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione del servizio (o in zone limitrofe) e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi.

La somma assicurata corrisponde all'importo del contratto, con massimale per responsabilità civile verso terzi pari al 5% della somma assicurata con il minimo di 500.000,00 Euro.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dall'appaltatore, prima, durante o dopo l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo contrattuale.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale entro la data di inizio del servizio.

#### **ART. 18 - RESPONSABILITÀ PER DANNI**

L'operatore economico aggiudicatario è responsabile per danni di qualsiasi specie ed entità che comunque dovessero derivare a persone, comprese quelle alle dipendenze dell'appaltatore stesso, o a cose, causate nell'esercizio del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

La responsabilità è da intendersi senza riserve né eccezioni, interamente a carico dell'appaltatore il quale, nell'ipotesi di evento dannoso, è obbligato a darne immediata notizia alla Direzione LL.PP. Edilizia, Verde Pubblico ed Ambiente.-

#### **ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 i dati forniti dalle imprese partecipanti alla gara saranno trattati dal Comune di Bergamo esclusivamente per le finalità connesse alla gara stessa e per la successiva stipula e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Bergamo.

#### **ART. 20 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento è: Perito agrario Guglielmo Baggi

Via Giacomo Quarenghi 33 24122 BG

Tel. 035 399788

Fax 035 399730

[gbaggi@comune.bg.it](mailto:gbaggi@comune.bg.it)

orario di ricevimento al pubblico:

dal Lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.-

Perito agrario Guglielmo Baggi

