



Parco Naturale Dolomiti Friulane
33080 Cimolais - Via Roma, 4 -
Tel. 0427/87333 - Fax. 0427/877900
e-mail amministrazione@parcodolomitifriulane.it
PEC: parconaturale.dolomitifriulane@certgov.fvg.it
www.parcodolomitifriulane.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI INTEVENTI DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO AREA: VALL CELLINA, VAL COLVERA, VAL TRAMONTINA, FORRA DEL TORRENTE CELLINA. PERIODO 2018-2020

Art. 1 - AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

Parco Naturale Dolomiti Friulane

Via Roma, 4 – 33080 CIMOLAIS (PN),

Tel. 0427 87333, fax 0427 877900,

sito internet: www.parcodolomitifriulane.it; E-mail: direzione@parcodolomitifriulane.it

pec: parconaturale.dolomitifriulane@certgov.fvg.it

Responsabile del procedimento: Dott. for. Graziano Danelin, Direttore del Parco

Tipo di amministrazione e settore di attività

Gestione del patrimonio naturale

Art. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO E DEI SERVIZI RICHIESTI

Codice CPV: 77313000-7 Servizi di manutenzione parchi

Il presente appalto riguarda la Gestione dei SERVIZI DI MANUTENZIONE AREA VAL CELLINA, VAL COLVERA, VAL TRAMONTINA, FORRA DEL CELLINA, Periodo 2018-2020, con propria organizzazione di mezzi e personale, per un numero indicativo di 6.800 ore all'anno.

Più precisamente l'affidamento prevede i seguenti servizi:

Servizio tipo A:

La ditta, all'interno dell'ambito territoriale di cui all'art. 3 del presente capitolato, dovrà svolgere i lavori che saranno di volta in volta indicati dall'Ente, che stabilirà le priorità tra quanto di seguito elencato:

- a) manutenzione ordinaria della sentieristica, con l'obiettivo di garantire uno standard omogeneo di facilità d'individuazione, percorribilità e sicurezza; tale operazione, che avrà luogo lungo sentieri primari e secondari di ogni tipologia e difficoltà, consisterà in:
 - pulizia sommaria della vegetazione invadente la sede di transito e le aree di immediata vicinanza (scarpate, cigli, radure) fino ad un'altezza di 250 cm; il materiale di risulta dovrà essere accatastato in luoghi che non comportino intralcio sino ad un limite massimo di altezza di 50 cm.
 - risagomatura del piano di calpestio, gradonatura, realizzazione di piccoli scavi e riporti per giungere ad una adeguata ridefinizione del profilo dei sentieri, eliminazione dei dissesti del terreno e delle alterazioni al buon regime idrico; manutenzione e realizzazione di piccole opere di scolo delle acque (canalette, cunette, gradonatura).
 - adeguamenti di tratti di sentiero ove non è più possibile l'utilizzo della sede originaria (pulitura, sagomatura, canalette, cunette, gradonatura di varianti).
 - profilatura e stabilizzazione delle scarpate franate (senza la realizzazione di alcun manufatto).
 - ripristino e sistemazione di piccoli manufatti già esistenti quali muri a secco e opere miste.
 - realizzazione di piccoli manufatti (muri a secco, opere miste) e di varianti, pulitura di punti di osservazione ed aree significative dalla vegetazione invadente, con comunicazione alla Stazione Forestale competente per territorio.
 - adeguamento e messa in sicurezza delle vie ferrate e dei sentieri attrezzati, attraverso la predisposizione il trasporto, il recupero e la posa di chiodi da roccia, cavi e barre in acciaio, a supporto ed in base agli accordi presi con la Delegazione Regionale del Club Alpino Italiano.
- b) manutenzione ordinaria della viabilità di servizio, con l'obiettivo di garantire il transito degli automezzi per i quali essa è destinata; tale operazione, che avrà luogo lungo strade e piste forestali, consisterà in:



- pulitura sommaria della vegetazione invadente la sede di transito e le aree di immediata vicinanza (scarpate, cigli, radure) fino ad un'altezza di 400 cm; il materiale di risulta dovrà essere accatastato in luoghi che non comportino intralcio, di agevole accesso per la successiva asportazione in modo stabile, sino ad un limite massimo di altezza di 100 cm.
 - risagomatura del pavimento stradale, realizzazione di piccoli scavi e riporti per giungere ad una adeguata ridefinizione del profilo della strada, eliminazione dei dissesti del terreno e delle alterazioni al buon regime idrico; manutenzione e realizzazione di piccole opere di scolo delle acque (canalette, cunette).
 - profilatura e stabilizzazione delle scarpate franate (senza la realizzazione di alcun manufatto).
- c) manutenzione ordinaria delle strutture che interessano le attività istituzionali del Parco (Centri visite, Uffici informazioni, Aree di sosta, Casere, Bivacchi), con l'obiettivo di garantire la loro funzionalità e fruibilità; tale operazione consisterà in:
- supporto agli interventi di pulizia e di sgombero da neve e ghiaccio, operazioni di allestimento e di immagazzinamento dei materiali propri dell'attività informativa (mobili, pannelli, depliant, posters ecc.) e manutentiva (attrezzature manuali).
 - supporto alla manutenzione degli impianti (idrico, fognario, termico) con trasporto sul luogo di materiali ed attrezzature necessari agli interventi.
 - sopralluoghi mirati alla verifica dello stato di fatto delle strutture al fine di un intervento manutentivo tempestivo.
- d) manutenzione, produzione e posa di segnaletica e di arredi nell'ambito delle strutture, dei siti e delle aree che interessano le attività istituzionali del Parco (Centri visite, Uffici informazioni, Aree di sosta, Viabilità, Sentieristica, Casere, Bivacchi, Punti di osservazione, Emergenze naturalistiche), con l'obiettivo di una migliore fruibilità dei luoghi e di una comunicazione più efficace nei confronti dei visitatori; tale operazione consisterà in:
- manutenzione della segnaletica e degli arredi esistenti, attraverso sopralluoghi mirati alla verifica al fine di un intervento manutentivo tempestivo delle varie attrezzature segnaletiche (tabelle, frecce, pannelli) ed arredi (panche, palizzate, fioriere);
 - produzione, posa, asporto e sostituzione di attrezzature segnaletiche ed arredi come da tipologie coordinate stabilite dall'Ente;
- e) controllo, sorveglianza comunicazione nei confronti dell'affluenza turistica nell'ambito delle strutture, dei siti e delle aree che interessano le attività istituzionali del Parco (Centri visite, Uffici informazioni, Aree di sosta, Viabilità, Sentieristica, Casere, Bivacchi, Punti di osservazione, Emergenze naturalistiche), con l'obiettivo di una migliore visibilità, di una comunicazione più efficace e di una migliore prevenzione di atti di vandalismo o di fruizione non corretta del territorio; tale operazione consisterà in:
- sopralluoghi mirati nei periodi di maggiore flusso turistico e nei momenti interessati da attività organizzate dall'ente.
 - supporto ad attività dedicate a gruppi organizzate e gestite dall'ente.
- f) raccolta di osservazioni e rilievi a carattere faunistico, ambientale o comunque statistico, con l'obiettivo di fornire maggiori informazioni e quindi contribuire a determinare un'elevata qualità nell'ambito delle attività di studio e sperimentazione; tale operazione consisterà in:
- partecipare ad attività di censimento, compilando appositi moduli predisposti e forniti dall'Ente;
- g) interventi per la messa in sicurezza provvisoria delle strutture, dei siti e delle aree che interessano le attività istituzionali del Parco (Centri visite, Uffici informazioni, Aree di sosta, Viabilità, Sentieristica, Casere, Bivacchi, Punti di osservazione, Emergenze naturalistiche), con l'obiettivo di prevenire situazioni di disagio e di pericolo; tale operazione consisterà in:
- predisposizione, posa montaggio e manutenzione di segnaletica e di opere atte ad eliminare immediatamente e provvisoriamente ogni pericolo determinato da situazioni impreviste (es. eventi meteorologici, incendi), installando strutture di rinforzo, transenne, cartelli, ecc.



Parco Naturale Dolomiti Friulane
33080 Cimolais - Via Roma, 4 -
Tel. 0427/87333 - Fax. 0427/877900
e-mail amministrazione@parcodolomitifriulane.it
PEC: parconaturale.dolomitifriulane@certgov.fvg.it
www.parcodolomitifriulane.it

Gli interventi sono di norma realizzati con attrezzature manuali (motosega, decespugliatore, demolitore, pala, piccone, accetta, trancia, ecc.).

Le strutture, i siti e le aree interessate agli interventi (Centri visite, Uffici informazioni, Aree di sosta, Viabilità, Sentieristica, Casere, Bivacchi, Punti di osservazione, Emergenze naturalistiche), saranno indicati dall'Ente.

Ore annue previste: 5.000

Servizio tipo B:

Il presente servizio riguarda:

- h) l'organizzazione e la gestione della rete segnaletica lungo tutta la rete sentieristica, comprensiva dell'individuazione dei siti particolari ove posizionare pannelli illustrativi ed informativi del territorio;
- i) la definizione dei piani di lavoro in accordo con l'ente Parco (periodo, scadenze, n. persone, orari trasferimenti/pause);
- j) l'organizzazione e la gestione della segnaletica informativa in tutti i punti di interesse gestiti dall'Ente Parco del Territorio di competenza dell'appalto
- k) aggiornamento della cartografia esistente in particole dedicata alla rete segnaletica;
- l) l'organizzazione logistica dei servizi a pagamento che sono gestiti presso il Coronamento della Diga del Vajont e presso la Riserva del Cellina,

La Ditta deve essere completamente autonoma ed organizzata per quanto riguarda:

- mezzi di trasporto da strada e fuoristrada, adibiti al trasporto persone, materiali ed attrezzature, macchine operatrici;
- attrezzature manuali, meccaniche, elettriche, a scoppio;
- attrezzature per lavori in altezza;

Ore annue previste: 1.800

Totale ore previste per l'appalto 13.600.

Tutti i servizi saranno svolti sotto la vigilanza dell'Ente, che fornirà indicazioni sugli interventi da fare, ne terrà la contabilità e ne certificherà la regolare esecuzione. L'Ente predisporrà periodicamente il programma e le priorità degli interventi da attuare. In caso di servizi che si protraggono per più giornate, prima dell'avvio dell'attività, verrà definito il piano di lavoro con tempi, orari, pause, descrizione del servizio.

Art. 3 - LUOGO DI ESECUZIONE

Il territorio interessato dai lavori di manutenzione è compreso nell'ambito dei Comuni di Andreis, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Frisanco, Tramonti di Sopra, Montereale Valcellina, Barcis per un territorio globale di circa 30.000 ettari.

Le strutture, i siti e le aree interessate agli interventi (Centri visite, Uffici informazioni, Aree di sosta, Viabilità, Sentieristica, Casere, Bivacchi, Punti di osservazione, Emergenze naturalistiche), saranno indicati dall'Ente.

Potranno essere comunque richiesti servizi di supporto in tutto il territorio dell'Ente Parco Dolomiti Friulane.

Potranno essere richiesti altri servizi e in strutture diverse da quelle sopraelencate che potranno essere affidate in gestione all'Ente.

Le ore di trasferimento nelle zone interessate ai lavori vengono riconosciute dall'Ente considerando quale luogo con distanza massima di partenza ed arrivo la Sede del Parco situata a Cimolais. Qualora l'intervento sia effettuato in un luogo più vicino al luogo di partenza della squadra di lavoro, le ore di trasferimento si conteggiano da tale luogo.



Art. 4 - DURATA

L'appalto avrà durata di anni DUE con decorrenza dalla data di effettivo inizio del servizio, con possibilità di rinnovo di ulteriori due anni con provvedimento espresso del direttore dell'Ente.

Per la durata di 2 anni si stima un monte ore complessivo di 13.600.

Qualora allo scadere del contratto non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, l'appaltatore dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste fino alla data di subentro del nuovo assegnatario, alle condizioni del contratto e previa proroga definita con provvedimento espresso del direttore per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento, comunque non superiore ai sei mesi.

Art. 5 – PERSONALE IMPIEGATO

Il personale impiegato deve possedere i requisiti di professionalità necessari per lo svolgimento delle prestazioni prevista dal capitolato. Tale personale dovrà essere reperito preferibilmente nell'ambito territoriale dei Comuni facenti parte del Parco, professionalmente preparato e qualificato per titoli e/o esperienza maturate, e dovrà garantire la presenza in loco in caso di eventi naturali non previsti. Deve altresì assicurare la propria disponibilità durante tutto l'arco dell'anno, comprese le uscite in periodo invernale, nei periodi di flusso turistico-escursionistico, quali i fine settimana, le festività ed i periodi di vacanze di massa, con disponibilità per pernottamenti in quota. Il personale deve conoscere approfonditamente il territorio ed avere attitudine escursionistica. Il personale deve effettuare le prestazioni oggetto del presente capitolato con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, servizio o ufficio con cui viene a contatto. Il personale deve altresì tenere condotta personale irreprensibile.

Il personale dipendente della Ditta deve essere disponibile ed in grado di:

- muoversi autonomamente ed in sicurezza su qualsiasi tipo di terreno
- operare in ambiente impervio ed in ambiente invernale, in aree distanti, isolate e non servite da strade transitabili con automezzi;
- lavorare in quota in sospensione con fune;
- operare in giorni festivi;
- pernottare in quota in aree distanti ed isolate;
- condurre autoveicoli su percorsi fuoristrada;
- comunicare con l'utenza turistica e supportare servizi turistici

Il personale impiegato nel servizio tipo B dovrà inoltre:

- possedere buone conoscenze in elaborazioni cartografiche
- condurre autoveicoli su percorsi fuoristrada;
- comunicare con l'utenza turistica e supportare servizi turistici

Il personale deve aver ricevuto una adeguata formazione riguardante la sicurezza e la salute dei lavoratori in base al D.Lgs. n.81/2008 e deve essere in grado di applicare i requisiti di sicurezza nel contesto in cui opera. Almeno un componente della squadra di lavoro dovrà aver frequentato un corso per preposto alla sicurezza.

Tutto il personale deve aver frequentato il corso di primo soccorso.

Gli oneri relativi alla formazione e frequenza dei corsi sono a carico dell'aggiudicatario.

Per la retribuzione del personale si prende come riferimento per puro calcolo del costo del lavoro, il C.C.N.L. multiservizi, (riferimento Tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – costo medio orario, a livello nazionale, del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi



Parco Naturale Dolomiti Friulane
33080 Cimolais - Via Roma, 4 -
Tel. 0427/87333 - Fax. 0427/877900
e-mail amministrazione@parcodolomitifriulane.it
PEC: parconaturale.dolomitifriulane@certgov.fvg.it
www.parcodolomitifriulane.it

integrati/multiservizi), operai per quanto riguarda la tipologia di servizio A, impiegati per quanto riguarda la tipologia di servizi B, apportando delle modifiche derivanti dal costo rilevato nelle precedenti gare analoghe.

Il personale impegnato nel servizio di tipo A dovrà possedere le caratteristiche retributive pari almeno al IV livello.

Il personale impegnato nel servizio B dovrà possedere le caratteristiche retributive pari al VI livello, integrato di un valore retributivo aggiuntivo definito "superminimo" pari ad € 392,00 mensili lordi.

Tra il personale impiegato l'appaltatore nominerà per iscritto un responsabile tecnico dell'attività scelto tra le persone di comprovata esperienza specifica nel settore oggetto delle prestazioni che dovrà avere le necessarie capacità per garantire la gestione logistica e l'operatività del personale nei vari luoghi di lavoro. L'appaltatore ne comunicherà il nominativo all'Ente, entro la data di inizio della prestazione medesima.

Il responsabile tecnico dell'attività rappresenta il contatto diretto con l'Ente per la programmazione, lo svolgimento e la verifica dei servizi:

- a) è tenuto alla vigilanza sul regolare svolgimento delle prestazioni, verificando e certificando le presenze e gli orari propri e degli altri operatori;
- b) predispone quanto necessario per l'avvio del lavoro degli operatori (presenza delle chiavi, utilizzo del sito, funzionamento delle attrezzature);
- c) pianifica le presenze e gli orari in base alla tipologia di lavoro, prevedendo personale di riserva che possa sostituire eventuali operatori mancanti.
- d) trasmette all'Ente la registrazione delle ore di lavoro effettivamente prestate dal personale impegnato nel servizio.

Sarà indispensabile una comunicazione agevole via e-mail tra il responsabile tecnico e l'ente per ottimizzare tempo e risorse.

Il Responsabile tecnico assume anche le responsabilità in materia di sicurezza e igiene del lavoro dei lavoratori della ditta appaltatrice che le norme vigenti pongono a carico del Preposto.

Art. 6 - IMPORTO INDICATIVO DELL'APPALTO

L'importo complessivo indicativo dell'appalto è pari a € 305.000,00 (IVA esclusa ed ogni altro onere compreso), come previsto nella relazione di spesa. Tale importo è da intendersi presunto e non garantito, in quanto relativo ad un fabbisogno legato a variabili non definibili compiutamente a priori. Gli oneri relativi alla sicurezza, pari a € 5.373,40, non sono soggetti a ribasso d'asta.

Il numero indicativo di ore previste è pari a 13.600.

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare l'importo in base alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis del D.lgs. n. 50/2016, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,5% che viene svincolata soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva. L'appaltatore deve tenere conto di questa ritenuta e fatturare le prestazioni intermedie per un importo pari al 99,5% dell'importo netto progressivo. Alla scadenza del contratto, in sede di liquidazione finale, il Somministratore deve fatturare anche l'ammontare delle ritenute operate in corso di esecuzione.

Art. 7 - PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati in seguito alla regolare esecuzione dei servizi ed in seguito alla presentazione di regolare fatturazione elettronica. Per il controllo dell'attività svolta vi sarà il visto su rapportini mensili che saranno presentati dalla ditta incaricata.



Parco Naturale Dolomiti Friulane
33080 Cimolais - Via Roma, 4 -
Tel. 0427/87333 - Fax. 0427/877900
e-mail amministrazione@parcodolomitifriulane.it
PEC: parconaturale.dolomitifriulane@certgov.fvg.it
www.parcodolomitifriulane.it

La fattura dovrà essere intestata a:
ENTE PARCO NATURALE DELLE DOLOMITI FRIULANE
VIA ROMA 4
33080 CIMOLAIS (PN)
C.F. 90007060933 P.I. 01373690930

Il pagamento avverrà, in seguito all'emissione di fatturazione elettronica, secondo le modalità di riscossione che la ditta ha indicato entro il termine di giorni 30 (trenta) dalla data di ricevimento della fattura, fatta salva l'avvenuta attestazione di conformità delle prestazioni svolte e a seguito dell'esito positivo dei controlli previsti per legge.

Il codice IPA dell'Ente Parco è il seguente: UFJ7F4.

L'Ente Parco è soggetto a *split payment*.

Su ogni fattura dovrà essere riportato il CIG attribuito

Art. 8 – MODALITA' DI FINANZIAMENTO

L'appalto è finanziato in parte con fondi propri dell'Ente ed in parte con fondi vincolati derivati dal finanziamento regionale per la gestione della Riserva della Forra del Torrente Cellina

Art. 9 – POSSIBILITA' DI SUDDIVISIONE DEL SERVIZIO

Non sono ammesse offerte parziali o condizionate e quelle espresse in modo indeterminato.

Art. 10 – INAMMISSIBILITA' DELLE VARIANTI

Non sono ammesse offerte in variante.

Art. 11 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

Il contratto che consegue all'aggiudicazione di gara esclude in modo esplicito e formale la cessione dei crediti dell'Azienda fornitrice a qualsiasi titolo e qualsivoglia motivo e il subappalto in tutto o in parte del contratto, se non preventivamente autorizzati dall'Ente (art. 1260 c.c.). In caso contrario, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto e di procedere secondo quanto disposto dall'art. 16 del presente capitolato.

Art. 12 - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

Si rinvia a quanto previsto nel bando di gara.

Art. 13 – VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

L'Ente può richiedere l'effettuazione di prestazioni aggiuntive ovvero con modalità diverse da quelle stabilite ai precedenti commi, previo consenso dell'impresa appaltatrice. In tal caso le parti convengono concordemente eventuali variazioni al corrispettivo.

L'ipotesi di cui al comma precedente deve avere natura eccezionale e tale da non modificare sostanzialmente l'oggetto dell'appalto.

L'impresa appaltatrice si impegna a garantire in ogni caso il risultato ottimale delle singole prestazioni, senza poter addurre motivi giustificativi di tipo organizzativo.

L'Amministrazione, comunque, si riserva di appaltare un numero inferiore o superiore di ore rispetto a quelle previste, calcolato in base all'effettiva disponibilità di bilancio.



L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione del servizio nell'ipotesi in cui, a suo insindacabile giudizio, sia venuta meno la necessità delle prestazioni richieste. L'Amministrazione potrà, altresì, aggiudicare solo parte dei servizi elencati.

Ai sensi dell'art. 1329 del c.c. l'offerta avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile per la Ditta.

È facoltà della Stazione appaltante non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta da parte dell'Ente richiedente, congrua o conveniente per l'Amministrazione stessa, come pure di procedervi anche se venisse presentata una sola offerta, a condizione che la stessa sia ritenuta conveniente per l'Amministrazione sia sotto il profilo tecnico che economico.

Art. 14 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario è unico responsabile nei confronti del personale impiegato e dei terzi nell'espletamento del Servizio. Esso è obbligato ad osservare la normativa vigente (D.Lgs 81/2008) a tutela dei lavoratori, sotto ogni profilo, anche quello previdenziale e della sicurezza e ogni altra normativa che garantisca il rispetto dell'ambiente del Parco e dei beni pubblici/privati.

L'aggiudicatario deve fare in modo che il proprio personale rispetti i requisiti di sicurezza del sito nel quale interviene ed in particolare:

- Rispettare i divieti di accesso presenti nelle varie aree;
- L'area di intervento deve essere adeguatamente recintata e identificata con appositi cartelli o segnali (particolare attenzione va fatta durante gli interventi in aree particolarmente frequentate)
- Utilizzare i dispositivi di protezione individuale necessari
- Stoccare i materiali e le sostanze pericolose in modo da evitare che causino danni alle persone, all'ambiente naturale o ai beni di PNDF
- Ripristinare correttamente l'area al termine dell'intervento
- Utilizzare tutte le precauzioni e attenzioni nell'uso delle attrezzature e dei mezzi in dotazione.

L'impresa appaltatrice adotta, altresì, ogni atto necessario in materia di ecologia (misure antinquinamento, emissioni atmosferiche, scarichi idrici e deposito temporaneo di rifiuti) e a tutela dei beni pubblici/privati.

L'impresa appaltatrice si impegna a non abbandonare nel Parco macchine, attrezzature, materiali o rifiuti derivanti dalle proprie attività ad eccezione di quelli autorizzati e comunicati all'Ente (es. materiale di risulta da operazioni di pulizia della vegetazione) ovvero sostanze/prodotti pericolosi (infiammabili, combustibili, inquinanti, nocivi, ecc.).

Per quanto riguarda la gestione dei rifiuti l'impresa appaltatrice seguirà le seguenti direttive:

- I rifiuti prodotti durante lo svolgimento delle attività devono essere asportati dal sito e smaltiti secondo le norme vigenti da parte dell'impresa;
- È vietato scaricare in tombini o altri scarichi o seppellire rifiuti, sostanze pericolose o altri materiali non utilizzati;
- È necessario compilare la documentazione prevista per legge riguardo la gestione dei rifiuti

Per quanto riguarda la gestione di sostanze pericolose (compresi carburanti, oli, ecc) l'impresa appaltatrice seguirà le seguenti direttive:

- È necessario utilizzare contenitori conformi per il trasporto dei carburanti, ecc.....
- È necessario utilizzare contenitori correttamente e chiaramente etichettati per identificare la sostanza contenuta;
- È necessario applicare le prescrizioni e le indicazioni contenute nell'etichetta e nella scheda di sicurezza della sostanza specifica;
- È vietato lasciare materiali o contenitori con sostanze pericolose incustoditi, aperti o in luoghi facilmente accessibili;

Per quanto riguarda la gestione delle situazioni di emergenza l'impresa appaltatrice seguirà le seguenti direttive:

- È necessario operare secondo i piani di emergenza del Parco (ad esempio antincendio)



- È vietato spostare o danneggiare i dispositivi e i cartelli di emergenza presenti nel luogo dell'intervento
- È necessario comunicare immediatamente agli uffici del Parco le eventuali situazioni di emergenza causate dalle proprie attività (spandimento di sostanze pericolose, incendio, ecc)

Tutto il personale è tenuto a comunicare eventuali situazioni che determinano o possono determinare impatti negativi sull'ambiente. Tale comunicazione deve avvenire prontamente agli uffici del Parco a cui si fa riferimento.

L'impresa appaltatrice consegna all'Ente il "Piano Operativo di Sicurezza" elaborato in base alla normativa vigente. Con il Piano dovranno essere individuati i rischi lavorativi propri dell'impresa appaltatrice, definite le misure di prevenzione e protezione che saranno attuate e definite le misure predisposte per i casi di emergenza tenendo conto del DUVRI elaborato dall'Ente Parco.

Per la verifica delle misure di sicurezza definite dall'impresa appaltatrice e della loro effettiva attuazione effettiva l'Ente potrà incaricare un professionista. Alle eventuali prescrizioni del professionista l'impresa appaltatrice dovrà immediatamente ottemperare.

In ogni caso, l'impresa appaltatrice libera sin d'ora l'Ente da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e malattie professionali dei propri lavoratori e/o da ogni altro danno a persone e cose che potesse derivare dall'espletamento dei servizi concessi in appalto.

L'impresa si impegna ad assumersi ogni responsabilità ed onere nei confronti dell'ente o di terzi nel caso di mancata adozione di tutti quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione dei servizi.

Per quanto riguarda altre norme ambientali e relative alla sicurezza, l'impresa è tenuta ad attenersi alla procedura "Regole operative ambientali e di sicurezza" redatta dall'Ente, allegata e facente parte integrante del presente contratto.

L'aggiudicatario è tenuto ad applicare integralmente, nei confronti del personale, tutte le norme di legge, sia quelle contenute nei CCNL e in quelli integrativi utilizzati, dichiarati in sede di presentazione dell'offerta. L'aggiudicatario si impegna, inoltre, a nominare un responsabile tecnico e a comunicarne il nominato agli Uffici dell'Ente prima dell'avvio del contratto.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di garantire i lavoratori per le ipotesi di infortunio di qualsiasi genere che possano verificarsi nello svolgimento anche di quella parte di attività dagli stessi prestata direttamente all'interno dei locali del Committente, sollevando quest'ultima da ogni eventuale richiesta di risarcimento.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di osservare ogni altra norma di legge, decreto e regolamento, vigenti od emanati in corso d'opera in tema di assicurazioni sociali ed è tenuto al rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando di conseguenza il Committente da ogni e qualsiasi responsabilità civile in merito.

L'aggiudicatario è obbligato ad applicare ai lavoratori dipendenti, occupati per l'esecuzione del servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nella località e nei tempi in cui si svolgono i lavori.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di garantire la continuità del personale impiegato nei medesimi servizi nell'appalto precedente garantendo almeno il medesimo livello normativo e retributivo. L'Appaltante, infatti, considera che la presa in carico di personale precedentemente operativo nelle sedi coinvolte dal suddetto appalto, rappresenti una forma di capitalizzazione dell'esperienza acquisita garantendo continuità nell'erogazione dei servizi.

I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicatario per tutta la durata del servizio indipendentemente dalla natura e dimensioni dell'aggiudicatario e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Il documento unico di valutazione del rischio (art. 26, comma 3, D.Lgs. 81/2008) dell'Ente Parco Naturale Dolomiti Friulane è disponibile in visione presso gli uffici amministrativi dell'Ente. Esso verrà compilato successivamente all'aggiudicazione, preliminarmente alla stipula del contratto e, comunque, non prima del concreto inizio delle attività in appalto.



Parco Naturale Dolomiti Friulane
33080 Cimolais - Via Roma, 4 -
Tel. 0427/87333 - Fax. 0427/877900
e-mail amministrazione@parcodolomitifriulane.it
PEC: parconaturale.dolomitifriulane@certgov.fvg.it
www.parcodolomitifriulane.it

Art. 15 - PENALI

Nel caso in cui le prestazioni oggetto dell'appalto vengano svolte in maniera imprecisa, non accurata o a regola d'arte e comunque in maniera non conforme a quanto previsto dal presente Capitolato, l'Ente provvederà ad inviare formale lettera di contestazione a mezzo raccomandata A.R. o PEC invitando la ditta ad ovviare alle negligenze e inadempimenti contestati ed ad adottare le misure più idonee per garantire che il servizio sia svolto con i criteri e con il livello di qualità previsto dal presente capitolato e a presentare, se ritenuto, entro il termine, non superiore a 7 giorni le proprie controdeduzioni.

Ove, in esito al procedimento di cui al comma precedente, siano accertati da parte dell'Ente casi di inadempimento contrattuale, salvo che non siano dovuti a causa di forza maggiore, l'ente si riserva di irrogare una penale, fino ad un massimo di €500,00 per singolo episodio, rapportata alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio e del danno d'immagine provocato all'ente, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Le penali saranno rimosse mediante trattenuta sul corrispettivo da pagare per le fatture emesse.

In caso di carente e/o mancata esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio, la stazione Appaltante potrà provvedervi d'ufficio con proprio personale o ricorrendo a terzi, con spese a totale carico dell'impresa aggiudicataria inadempiente, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

L'esecuzione d'ufficio delle prestazioni oggetto del presente appalto dovrà essere sempre preceduta da formare diffida da intimarsi con lettera raccomandata A.R. o PEC.

Qualora la ditta non faccia pervenire all'Ente le proprie controdeduzioni ovvero non risponda alle contestazioni di cui trattasi nel termine ultimo di sette giorni dal ricevimento della comunicazione dell'Ente, quest'ultima potrà procedere all'immediato incameramento della cauzione definitiva ed all'esecuzione d'ufficio delle prestazioni rimaste non eseguite, a spese e carico della ditta inadempiente.

Qualora nel corso del servizio si verificano gravi o ripetuti casi di inadempimento contrattuale, l'Ente si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi del successivo art 16, salvo il risarcimento di tutti i danni patuiti.

Art: 16 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Per la risoluzione del contratto valgono le indicazioni previsti dall'art. 108 del d.Lgs. 50/2016 e sue mm e ii. La stazione appaltante accerta l'inadempienza, provvederà alla contestazione a mezzo lettera raccomandata A.R. o via PEC, decorsi 10 giorni dal ricevimento della diffida senza che l'appaltatore abbia provveduto all'adempimento, o abbia dimostrato che l'inadempimento è dovuto a cause di forza maggiore, il contratto si intende risolto di diritto.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto dell'Ente al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esime la ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa a norma di legge per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

L'affidamento a terzi, in caso di risoluzione del contratto, verrà comunicato all'Impresa inadempiente.

Art: 17 CONTRATTO, SPESE, IMPOSTE E TASSE

Il contratto sarà registrato in caso d'uso, a tassa fissa, in quanto soggetto ad IVA, con spese a carico della Ditta. ai sensi dell'art. 5 e 40 del D.P.R. n° 131 del 26.04.86. Resta inteso tra le Parti che l'onere relativo sarà a carico della Parte richiedente.

Tutte le spese e tasse e diritti inerenti e conseguenti la stipula della presente convenzione (comprese quelle di registrazione) sono a completo carico della Ditta incaricata.

Art. 18 SEGRETO D'UFFICIO

Il lavoratori impiegati nel servizio dovranno mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'ufficio, dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio.



Parco Naturale Dolomiti Friulane
33080 Cimolais - Via Roma, 4 -
Tel. 0427/87333 - Fax. 0427/877900
e-mail amministrazione@parcodolomitifriulane.it
PEC: parconaturale.dolomitifriulane@certgov.fvg.it
www.parcodolomitifriulane.it

In caso contrario verrà data comunicazione all'Impresa fornitrice al fine di consentire l'eventuale applicazione di norme disciplinari e di conseguenza l'emissione di opportuni provvedimenti in merito.

Art. 19 DISDETTA ANTICIPATA DEL CONTRATTO

L'Ente si riserva la facoltà di sospendere o concludere anticipatamente, il rapporto contrattuale in essere senza che l'impresa fornitrice possa avanzare riserve o pretese.

In tali casi si fa luogo alla riduzione proporzionale del compenso pattuito, nella misura insindacabilmente determinata dall'ente, sentita la ditta fornitrice.

Art. 20 VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Ente si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'aggiudicatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'aggiudicatario stesso di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato ed in modo specifico, controlli di rispondenza e di qualità.

Qualora dal controllo il servizio dovesse risultare non conforme al Capitolato o al contratto, per irregolarità che non comportino la risoluzione del contratto, L'Ente contesta mediante PEC o raccomandata AR le inadempienze riscontrate, affinché vengano eseguiti gli adempimenti richiesti o vengano eliminate le disfunzioni o fatte cessare le violazioni, assegnando un termine.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

L'Ente ha la facoltà di verificare l'applicazione da parte del Somministratore nei confronti dei lavoratori dell'esatta retribuzione in base al vigente Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del Comparto unico - non dirigenti.

Art. 21 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni, tra i quali, in particolare, gli obblighi di seguito richiamati.

L'appaltatore si obbliga ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche e comunica all'ente gli estremi identificativi del conto corrente, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determina ai sensi del comma 8 del precitato articolo 3 della Legge n. 136/201 e ss.mm.ii. la risoluzione del contratto.

Art. 22 – FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto in questione è attribuita alla competenza esclusiva del foro di Pordenone.

Art. 23 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Ciascun concorrente prende atto dell'esistenza del codice di Comportamento dei dipendenti pubblici dell'Ente e si impegna ad osservare e a far osservare, a qualsiasi titolo per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta in esso previsti. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori del contraente del suddetto codice. Il Codice di Comportamento è reperibile sul sito dell'Ente nella sezione: Amministrazione Trasparente>Disposizioni generali>Codice di comportamento dei dipendenti.

Art. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI



Parco Naturale Dolomiti Friulane
33080 Cimolais - Via Roma, 4 -
Tel. 0427/87333 - Fax. 0427/877900
e-mail amministrazione@parcodolomitifriulane.it
PEC: parconaturale.dolomitifriulane@certgov.fvg.it
www.parcodolomitifriulane.it

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 si precisa che i dati richiesti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla gara e verranno trattati, nel rispetto della normativa vigente, unicamente ai fini dell'aggiudicazione, successiva stipula del contratto d'appalto e sua gestione.

Si evidenzia altresì che i dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" ex L. 241/90, che potrebbe comportare l'eventuale doverosa comunicazione dei dati suddetti ad altri concorrenti alla gara, così come pure l'esigenza dell'Amministrazione di accertamento dei requisiti tecnici dichiarati in sede di gara o comunque previsti ex lege.

Il titolare del trattamento è l'Ente Parco Naturale Dolomiti Friulane

Art. 25 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'appaltatore ha l'obbligo di ottemperare a tutte le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro contenute nel D.Lgs. n. 81/2008.

Il documento unico di valutazione del rischio (art. 26, comma 3, D.Lgs. 81/2008) dell'Ente Parco Naturale Dolomiti Friulane è disponibile in visione presso gli uffici amministrativi dell'Ente. Esso verrà compilato successivamente all'aggiudicazione, preliminarmente alla stipula del contratto e, comunque, non prima del concreto inizio delle attività in appalto.

Art. 26 DIRITTO D'ACCESSO

Ai sensi dell'art. 53 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 50/2016, il diritto d'accesso nelle procedure negoziate, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito, o che hanno segnalato il loro interesse e in relazione all'elenco dei soggetti invitati o all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerta è differito fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; questo Ente, quindi comunicherà agli operatori economici partecipanti notizie sulla procedura dopo tale termine e solo dietro espressa richiesta scritta da parte dei soggetti interessati.

La procedura verrà espletata nel rispetto dei principi comunitari di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, pubblicità,

Al fine delle comunicazioni, la Stazione appaltante utilizzerà la pec, che avrà valore legale di comunicazione.

Art. 27 RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nei precedenti articoli, si fa riferimento al bando, al disciplinare di gara e alle leggi e ai regolamenti in vigore.