REGIONE TOSCANA

ENTE PARCO REGIONALE MIGLIARINO SAN ROSSORE MASSACIUCCOLI

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

AREA AMMINISTRATIVA - FRUIZIONE/Ufficio Contratti

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCl.1

Oggetto: Affidamento diretto con richiesta di offerta, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 50/2016, della L.R. 38/2007 e del Regolamento emanato con DPGR n. 30/R del 27/05/2008, relativo al "Servizio di pulizia ordinaria uffici, locali ed aree esterne dell'Ente-Parco regionale di Migliarino, San Rossore e Massaciuccoli (Pisa) fino all'11.03.2019" – Codice Identificativo di Gara (CIG): **ZE226AC69E**

SPETT.LE
CINACCHI SRL
Via PROV.LE CALCESANA GHEZZANO N. 165/A
56017 – SAN GIULIANO TERME (PI)

Con la presente si richiede la presentazione di un'offerta per l'esecuzione della prestazione in oggetto, e descritta nell'ultima parte del presente documento, disponibile anche nella documentazione di gara all'indirizzo internet: **https://start.e.toscana.it/regione-toscana/**. Per consultare la suddetta documentazione e presentare offerta deve accedere al sistema con la propria username e password scelte al momento della registrazione e seguire le indicazioni sotto riportate.

L'appalto è disciplinato dalla presente lettera d'invito a presentare offerta e dalle "Norme tecniche di funzionamento del Sistema Telematico di Acquisto di Regione Toscana – Giunta Regionale – Start GR" approvate con decreto dirigenziale n. 4606/2006 e consultabili all'indirizzo internet:
https://start.e.toscana.it/regione-toscana/
I titolari o legali rappresentanti o procuratori dell'operatore economico che intendono presentare offerta dovranno essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da DigitPA, secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 29 c.1) e specificato dal DPCM 30 marzo 2009, nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma di documenti digitali.
Le dichiarazioni rese e la documentazione prodotta verranno considerate come carenti di sottoscrizione qualora siano sottoscritte con certificati di firma digitale rilasciati da organismi non inclusi nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da DigitPA.

1. - CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

L'operatore economico non deve incorrere in alcuna delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.
In relazione alle condizioni di partecipazione alla presente procedura di affidamento, l'operatore economico rende, ai sensi del DPR 445/2000, mediante apposita scheda di rilevazione di cui al successivo paragrafo 2.1, dichiarazioni concernenti la propria situazione in relazione al possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale stabiliti dal D.Lgs. 50/2016.

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCl.1

SUBAPPALTO
E' fatto divieto di subappaltare le prestazioni oggetto del presente affidamento.

COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE
Tutte le comunicazioni nell'ambito della presente procedura, avvengono e si danno per eseguite mediante spedizione di messaggi di posta elettronica alla casella di posta elettronica non certificata, ai sensi dell'art. 10 del DPGR 24 dicembre 2009 n. 79/r - Regolamento per l'attuazione delle procedure telematiche, indicata dall'operatore economico, sono anche replicate sul sito nell'area relativa alla presente procedura. L'operatore economico si impegna a comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo di posta elettronica.
Per la consultazione delle comunicazioni l'operatore economico deve:
1. Accedere all'area riservata del sistema tramite le proprie credenziali (userid e password)
2 Selezionare la presente procedura
3 Selezionare "comunicazioni ricevute" tra le voci di menu previste dal sistema

RICHIESTA DI CHIARIMENTI DA PARTE DELL'OPERATORE ECONOMICO
Le eventuali richieste di chiarimenti relative alla procedura in oggetto, dovranno essere formulate attraverso l'apposita sezione "chiarimenti", nell'area riservata alla presente procedura, all'indirizzo: https://start.e.toscana.it/regione-toscana/. Attraverso lo stesso mezzo la Regione Toscana provvederà a fornire le risposte.

2. - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Dopo l'identificazione, l'operatore economico per presentare offerta, dovrà inserire nel sistema telematico, nello spazio relativo alla procedura di cui trattasi, **entro e non oltre il termine perentorio[1] delle ore 18:00:00 del giorno 11.02.2019,** la seguente documentazione:

2.1 - OFFERTA ECONOMICA - DICHIARAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE
2.1 - DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE CLAUSOLE CONTRATTUALI AI SENSI DELL'ART. 1341, II COMMA, DEL CODICE CIVILE
2.3 - COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La documentazione richiesta dal presente documento prima di essere firmata digitalmente deve essere convertita in formato PDF/A.

2.1. L' OFFERTA ECONOMICA - DICHIARAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE
L'"Offerta economica – Dichiarazioni per la partecipazione", contiene l'offerta economica e le dichiarazioni che l'operatore economico deve rendere all'Amministrazione, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 nonché ai sensi della normativa vigente sulla partecipazione alle gare d'appalto.

[1] Il sistema telematico non permette di completare le operazioni di presentazione di una offerta dopo tale termine perentorio

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCI.1

Si evidenzia che l'operatore economico è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità. L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese dall'operatore economico e sulla base di queste verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.
L'Amministrazione, nella successiva fase di controllo, verificherà la veridicità del contenuto di tali dichiarazioni.

L'operatore economico, dopo essersi identificato sul sistema come precisato nel presente documento, dovrà:

- Accedere allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- Compilare i form on line:

- "Forma di partecipazione / Dati identificativi" (passo 1 della procedura di presentazione offerta);
- "Modelli dinamici: inserimento dati" (passo 3 della procedura di presentazione offerta)
- "Offerta e documentazione" (passo 4 – offerta economica della procedura di presentazione offerta).

- Scaricare sul proprio pc il documento "*offerta economica*" generato dal sistema e relativo alla "offerta economica e le dichiarazioni per la partecipazione";
- Firmare digitalmente il documento "*offerta economica*" generato dal sistema. Il documento deve essere firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente che rende le dichiarazioni ivi contenute.
- Inserire nel sistema il documento "*offerta economica*" firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto.

L'operatore economico, in relazione ad eventuali soggetti cessati che abbiano ricoperto nell'anno antecedente la data di spedizione della presente lettera di invito le cariche di cui all'art. 80, comma 3 del D.Lgs. 50/2016, deve, nel medesimo Form on-line, alternativamente:

- dichiarare l'insussistenza, nei confronti degli stessi, di provvedimenti di cui all'art. 80, comma 1, del D.Lgs. 50/2016;
- dichiarare la sussistenza, nei confronti degli stessi, di provvedimenti di cui all'art. 80, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, e allegare altresì nella "Documentazione amministrativa aggiuntiva", idonea documentazione tesa a dimostrare che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata da parte dell'impresa. La documentazione comprovante tale dissociazione deve essere inserita, da parte del medesimo operatore economico partecipante alla gara.

OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica è determinata dal prezzo complessivo, inferiore all'importo a base di gara di Euro **5.630,00 (cinquemilaseicentotrenta/00)**, oltre IVA nei termini di legge, che l'operatore economico offre per eseguire le prestazioni oggetto del presente appalto.
L'operatore economico per presentare la propria offerta deve indicare nel form on line "offerta e documentazione" (passo 4 della procedura) il prezzo complessivo offerto, in Euro, al netto di IVA.

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCl.1

Ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 l'offerta dell'operatore economico è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipula del contratto.

2.2 - DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE CLAUSOLE CONTRATTUALI AI SENSI DELL'ART. 1341, II COMMA, DEL CODICE CIVILE

Tale dichiarazione dovrà essere presentata a cura di persona munita del potere di rappresentanza utilizzando l'apposito modello disponibile nella documentazione di gara denominato "Dichiarazione di accettazione clausole contrattuali ai sensi dell'art. 1341, II comma, del codice civile" in formato PDF/A, sottoscritta con firma digitale del titolare o legale rappresentante e dovrà essere inserita nell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico.

2.3 - COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Tale comunicazione dovrà essere presentata a cura di persona munita del potere di rappresentanza utilizzando l'apposito modello disponibile nella documentazione di gara denominato "Comunicazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010 e ss.mm.ii)" in formato PDF/A, sottoscritta con firma digitale del titolare o legale rappresentante e dovrà essere inserita nell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico.

NOTE PER L'INSERIMENTO DEI DATI E LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La dimensione massima di ciascun file inseribile nel sistema è pari a 40 MB.
Nel caso occorra apportare delle modifiche a documenti prodotti in automatico dal sistema sulla base di form on line, è necessario ripetere la procedura di compilazione del form on line ed ottenere un nuovo documento.

3. -AVVERTENZE

- La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella presente richiesta di preventivo, con rinuncia ad ogni eccezione.
- L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'affidamento qualora l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'affidamento ove lo richiedano motivate e sopravvenute esigenze di interesse pubblico, anche connesse a limitazioni di spesa imposte da leggi, regolamenti e/o altri atti amministrativi, senza che il soggetto invitato possa avanzare alcuna pretesa al riguardo.
- La presentazione dell'offerta è compiuta quando l'operatore economico ha completato tutti i passi previsti dalla procedura telematica e viene visualizzato un messaggio del sistema che indica la conferma della corretta ricezione dell'offerta e l'orario della registrazione.
- L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta e può essere revocata qualora la conclusione del contratto risulti superflua o dannosa per l'Amministrazione.
- L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, è tenuto ad utilizzare, per tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto,

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCl.1

esclusivamente conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, dal subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessati al presente appalto, il Codice Identificativo di Gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della Legge 3/2003, il Codice Unico di Progetto (CUP).

4. - CONCLUSIONE DELL'AFFIDAMENTO E STIPULA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione, prima dell'affidamento del contratto, effettua i controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal soggetto invitato secondo le modalità di cui al DPGR n. 30/R del 27/05/2008.

Ai sensi dell'art. 16 L.R. 38/2007 e dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, l'Amministrazione, prima dell'affidamento, sentiti i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza di cui agli artt. 47, 48 e 49 del D.Lgs. 81/2008, provvede a controllare il rispetto da parte dell'operatore economico, nei casi nei quali lo stesso vi sia tenuto, dei seguenti adempimenti:

- la nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale di cui agli artt. 17, comma 1, lett. b) e 31 del D.Lgs. 81/2008;
- la nomina del medico competente di cui all'art. 18, comma 1, del D.Lgs. 81/2008, nei casi previsti dall'art. 41 del Decreto stesso;
- la redazione del documento di valutazione dei rischi ai sensi degli artt. 17, comma 1, lett. a) e 28 del D.Lgs. 81/2008 oppure, nei casi previsti dall'art. 29, comma 5, dello stesso Decreto, l'autocertificazione dell'effettuazione della valutazione dei rischi;
- l'adeguata e documentata formazione dei propri lavoratori in materia di sicurezza e di salute ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008.

L'eventuale esito negativo della verifica di cui sopra è comunicato dall'Amministrazione alla competente Azienda USL per gli adempimenti di competenza, nonché all'Osservatorio regionale sui contratti pubblici.

L'esito favorevole dei suddetti controlli è condizione per l'emanazione del provvedimento di affidamento.

Dopo il provvedimento di affidamento l'Amministrazione invita l'affidatario a:

- costituire garanzia definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 secondo quanto indicato di seguito;
- produrre quant'altro necessario per la stipula del contratto.

Garanzia definitiva (art. 103 D.Lgs. 50/2016)
L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale al netto dell'IVA.

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCl.1

La fideiussione deve recare la firma di un soggetto autorizzato a rilasciare la fideiussione per conto dell'istituto, banca, azienda o compagnia di assicurazione e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La garanzia definitiva può essere ridotta ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.
La mancata costituzione della suddetta garanzia fideiussoria determina la decadenza dell'affidamento.

Il contratto verrà stipulato, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. L'operatore economico si impegna con la presentazione dell'offerta. L'Amministrazione invierà apposita lettera di ordinazione mediante posta elettronica certificata.

5. - REQUISITI INFORMATICI PER PARTECIPARE ALL'APPALTO

La partecipazione alle procedure di scelta del contraente svolte telematicamente è aperta, previa identificazione, a tutti gli operatori economici interessati, in possesso dei requisiti richiesti dalla singola procedura di gara.

Per poter operare sul sistema gli Utenti dovranno essere dotati della necessaria strumentazione.

Configurazione hardware minima di una postazione per l'accesso al sistema:
- Memoria RAM 2 GB o superiore;
- Scheda grafica e memoria on-board;
- Monitor di risoluzione 800x600 pixel o superiori;
- Accesso a internet ADSL a 640 kbit/s
- Tutti gli strumenti necessari al corretto funzionamento di una normale postazione (es. tastiere, mouse, video, stampante etc.);

Sulla postazione, dovrà essere disponibile un browser per la navigazione su internet: fra i seguenti:
- Microsoft Internet Explorer 6.0 o superiori;
- Mozilla Firefox 9.0 o superiori;

Inoltre devono essere presenti i software normalmente utilizzati per l'editing e la lettura dei documenti tipo (elenco indicativo):
- MS Office
- Open Office o Libre Office
- Acrobat Reader o altro lettore documenti .PDF

Va ricordato che per garantire una maggiore riservatezza delle trasmissioni viene richiesto certificato SSL con livello di codifica a 128bit.

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCl.1

6. - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali è effettuato dall'Ente Parco Regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli, in qualità di titolare del trattamento (dati di contatto: Tenuta di San Rossore, loc. Cascine Vecchie 56122 Pisa; PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it) ed è finalizzato unicamente alla gestione della procedura amministrativa in oggetto.
I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati sono i seguenti:
email: urp_dpo@regione.toscana.it;
Il conferimento dei dati personali, che saranno trattati dal personale autorizzato con modalità manuale e/o informatizzata, è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la presente procedura amministrativa. I dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione a terzi, se non per obbligo di legge e non saranno oggetto di diffusione.
I dati personali saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del Procedimento (Area Amministrativa/Fruizione) per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
Il soggetto interessato ha diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della Protezione dei dati.
Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le indicazioni riportate sul sito dell'Autorità di controllo (http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524).

PARAGRAFO 7. CONTENUTO PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO

Premessa

L'affidamento del servizio di Pulizia Ordinaria dei locali adibiti ad uffici dell'Ente-Parco regionale di Migliarino, San Rossore Massaciuccoli si è concluso l'12.01.2019, ad oggi la Regione Toscana quale Soggetto Aggregatore ha definito la procedura ad evidenza pubblica inerente l'affidamento del "Servizio di Pulizie, sanificazione ed altri servizi connessi (lotto 3) alla quale questo Ente-Parco è obbligato, a norma di legge, ad aderire. Pertanto in attesa di concludere la procedura di adesione al suddetto contratto aperto regionale che dovrebbe avvenire entro il prossimo 1 Marzo 2019, trattandosi di affidamento di appalto di servizio inferiore a euro 40.000,00, si procede all'affidamento dell'appalto del Servizio in oggetto fino all'11 marzo 2019, a norma dell'art. 36 comma 2 lett. a) e dell'art. 95 c. 4 del d.lgs n. 50/2016, alle stesse condizioni del precedente affidamento ad un costo complessivo presunto di € 5.630,00, + IVA.

Art. 1 – Oggetto della prestazione

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCI.1

Il presente appalto ha per oggetto lo Svolgimento del servizio di Pulizia ordinaria degli immobili, pertinenze e altri locali adibiti ad uffici, spogliatoi, foresterie, locali di rappresentanza, e altri locali nella Provincia di Pisa usufruiti dall'Ente-Parco Regionale Migliarino, San Rossore, Massaciuccoli nell'esercizio delle proprie attività e servizi, più svuotatura di n. 4 cestini esterni agli edifici "Stalloni" e "Rondeau". Il servizio di pulizia ordinaria dovrà consistere in:

- Spazzatura e relativo lavaggio con sostanze igienizzanti dei pavimenti di tutti i locali, ingressi, scale e corridoi;
- Spolveratura a umido con impiego di sostanze detergenti e disinfettanti di tavoli, scrivanie, armadietti, scaffali, sedie e poltrone e tutto quanto faccia parte dell'arredamento dei vari ambienti;
- Vuotatura dei cestini porta carta e porta rifiuti, con collocazione dei rifiuti stessi in sacchi di polietilene da depositare in luoghi esterni appositamente indicati dalla Amministrazione;
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici e delle relative apparecchiature con pulizia anche delle pareti lavabili per la eliminazione di macchie di sporco e corpi estranei;
- Posizionamento secondo necessità dei materiali necessari per i locali adibiti a servizi igienici: carta igienica, sapone liquido, carta asciugamani;
- Spolveratura a umido con impiego di detergenti disinfettanti di maniglie e spalle delle porte segnate da passaggio continuo di più persone, telefoni e tutto quanto è soggetto all'uso comune;
- Lavaggio delle scale con sostanze detergenti disinfettanti ponendo una cura particolare nella pulizia degli angoli e spolveratura a umido del corrimano, ivi compreso il vano ascensore;
- Spolveratura e pulizia degli oggetti collocati sui tavoli e scrivanie, comprese macchine calcolatrici e Personal Computer;
- Riordino degli arredi in tutti i locali oggetto del presente appalto;
- Vuotatura contenitori per la raccolta differenziata della carta da depositare in luoghi esterni indicati dall'Ente.

Il suddetto servizio di pulizia include:

a. la fornitura delle attrezzature e degli utensili di lavoro
b. la fornitura dei prodotti igienizzanti.
c. il posizionamento secondo necessità dei materiali necessari per i locali adibiti a servizi igienici: carta igienica, sapone liquido, carta asciugamani.

Il servizio di pulizia ordinaria riguarda le superfici orizzontali, le superfici verticali, tutti gli elementi di arredo, gli impianti e gli elementi strutturali connessi, delle strutture sopra indicate**.**

Il servizio comprende la fornitura e l'utilizzo di prodotti che siano rispondenti alle vigenti normative di legge e siano forniti da ditte certificate.

Durante la vigenza contrattuale, l'amministrazione può prevedere l'attivazione o il trasferimento di alcuni uffici, la cui destinazione d'uso sarà puntualmente definita sulla base dell'effettivo utilizzo dei singoli locali.

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCl.1

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare l'entità delle superfici, qualora, per sopravvenute esigenze, si verifichi la necessità di:
a) estendere il servizio di pulizia anche a locali o aree non contenuti nella presente Lettera di Invito;
b) diminuire le superfici o aree contenute nella presente Lettera di Invito;
c) revocare temporaneamente o definitivamente il servizio di pulizia di locali o aree contenuti nella presente Lettera di Invito.
Le variazioni in aumento o in diminuzione delle superfici, di cui alle lettere a) e b), possono essere richieste fino al 20% della superficie complessiva, senza costituire motivo per l'impresa per risolvere anticipatamente il contratto. Le revoche di cui al punto c) non possono essere invece limitate nel caso in cui siano determinate da forza maggiore.
Le variazioni di cui sopra non danno luogo ad alcuna variazione dei corrispettivi se sono contenute nella misura del più o meno 10 % delle superfici di tutte le sedi sopra indicate.

Art. 2 – Modalità di esecuzione della prestazione

A – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO - Il servizio di pulizia dovrà essere svolto dal lunedì al venerdì, escluse le giornate festive, fuori dall'orario di servizio degli uffici che è stabilito dalle ore 7,00 alle ore 20,00, (per la Portineria Ponte alle Trombe l'orario di servizio dell'ufficio è stabilito dalle 18,00 alle 24,00) in modo tale da non creare rallentamenti, interruzioni e pericoli sia alle attività che si svolgono nelle sedi di cui sopra sia all'utenza che vi accede, in linea con la normativa relativa alla sicurezza nei luoghi di lavoro.
L'impresa dovrà assicurare la reperibilità 24/24 ore di un referente, cui saranno inoltrate eventuali osservazioni e richieste da parte dei responsabili degli uffici interessati.

La frequenza con cui le operazioni di pulizia vengono svolte nell'arco della settimana è indicata nella tabella seguente:

LUNEDI	Uffici e Servizi Igienici Ente Parco **Fabbricato Stalloni**	n. 2 vani scala **Fabbricato Stalloni**	Uffici e Servizi igienici Ente Parco **Fabbricato Rondeau**	Svuotatura n. 4 cestini esterni agli edifici Stalloni e Rondeau	
MARTEDI	Locale di servizio **fabbricato "Il Boschetto"** (locale pluriuso + servizio igienico)	Servizi igienici pubblici **Centro Visite Cascine Vecchie**	Locali ad uso spogliatoio, refettorio e servizi igienici posti in località **Cascine Nuove** nel fabbricato principale a piano terra lato mare	**4° martedì del mese** Salone di rappresentanza "Gronchi" e Nuovo Archivio **edificio "Stalloni"**	**1° e 3° martedì del mese -** Locali TGA **Fabbricato "La Pineta"** Tenuta di San Rossore, piano terra Uffici (escluso macelleria) -
MERCOLEDI	Uffici e Servizi Igienici Ente Parco **Fabbricato "Rondeau"**	n. 1 vano scala **Fabbricato "Rondeau"**	Uffici e Servizi igienici Ente-Parco **Fabbricato Stalloni**	Locali TGA **Fabbricato "Rondeau"** II° piano (Foresteria)	
GIOVEDI					

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCl.1

VENERDI	Locali Vigilanza Ente-Parco **Ponte alle Trombe**	Portineria **Ponte alle Trombe**			

Ai suddetti interventi settimanali dovranno essere aggiunti alcuni interventi, concordati tra le parti, così come indicati nella tabella seguente:

LOCALE/AREA	**INTERVENTO PULIZIA**
SALONE DI RAPPRESENTANZA "GRONCHI "	INTEGRAZIONE PULIZIA GENERALE DEL SALONE E LOCALI ANNESSI AGGIUNGENDO N. 2 INTERVENTI MENSILI NELLE GIORNATE INDICATE DAL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FRUIZIONE
PAVIMENTAZIONE ANDRONE E CHIOSTRA PALAZZO STALLONI	LAVAGGIO DI FONDO DELLA PAVIMENTAZIONE CON L'AUSILIO DI MACCHINARIO ELETTROMECCANICO E RISCIACQUO CON MACCHINARIO ELETTROMECCANICO E SUCCESSIVO RISCIACQUO MANUALE (BONIFICA ESCLUSA) DA CONCORDARE

Tali frequenze costituiscono il livello prestazionale minimo inderogabile per l'appaltatore; nel caso in cui si rivelino insufficienti a garantire la soddisfacente pulizia dei locali, l'appaltatore adotterà gli opportuni accorgimenti tecnici e/o organizzativi senza che ciò dia origine ad alcun diritto di credito a qualsiasi titolo.
Al momento della consegna del servizio, l'amministrazione concorderà con il referente della ditta gli orari e le modalità concrete di svolgimento delle operazioni di pulizia in relazione a esigenze specifiche. Tali modalità saranno vincolanti per l'impresa per tutta la durata contrattuale, salvo variazioni che si renderanno necessarie nel corso dell'esecuzione per esigenze dell'amministrazione, che saranno tempestivamente comunicate all'impresa.
Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte, con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare le superfici oggetto degli interventi. Nel caso in cui mobili ed arredi da trattare risultino ingombri di carte e documentazione, è fatto divieto agli addetti al servizio di manomettere in qualunque modo il materiale presente nei diversi ambienti.
Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nella UE relativamente a biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità. Tutti i macchinari utilizzati per la pulizia devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti; eventuali aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismi di filtraggio dell'aria in uscita, secondo la normativa vigente.

B - ATTREZZI E MATERIALI - Attrezzi, macchinari, materiali e prodotti per il servizio in oggetto devono essere messi a disposizione dall'Impresa.

C - RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI - La ditta dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti in tutti gli ambienti ed al loro trasporto negli appositi cassonetti nelle forme ed orari previsti dalla normativa sulla raccolta differenziata dei rifiuti vigente nel Comune di Pisa.

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCI.1

I materiali cartacei dovranno essere posizionati in speciali sacchi di plastica forniti dalla ditta incaricata della raccolta dei rifiuti urbani e posizionati negli appositi cassonetti dislocati nei locali interessati; la ditta dovrà provvedere alla rimozione e alla raccolta dei cartoni e materiali di imballaggio ed al trasporto del tutto ai cassonetti specifici per la raccolta carta situati all'esterno dei locali.
Gli eventuali rifiuti speciali prodotti negli ambienti oggetto d'appalto (cartucce di stampanti, toner, ecc.) dovranno essere raccolti separatamente, nel rispetto delle specifiche norme di sicurezza, e trasportati negli appositi punti di conferimento.
Per le operazioni di cui al presente articolo la ditta dovrà raccordarsi con il gestore del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani per il Comune di Pisa.

Il servizio oggetto del presente disciplinare dovrà essere eseguito esclusivamente tramite personale dipendente della ditta assegnataria, munito di cartellino di riconoscimento ed in divisa idonea a svolgere il suddetto servizio. Detto personale dovrà essere regolarmente assunto, nell'integrale rispetto di quanto disposto dal C.C.N.L. della categoria di appartenenza, e iscritto nei libri previsti dalle vigenti disposizione che regolano i rapporti di lavoro dipendente e dovrà risultare in regola con i relativi versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi di legge, nonché con le vigenti disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Ente Parco si riserva la facoltà di revocare anticipatamente o modificare le condizioni di affidamento, ivi comprese le disposizioni del presente disciplinare, a seguito di esigenze che dovessero derivare dalla realizzazione degli assetti immobiliari dell'Ente, non contemplate nel presente documento ed al momento non prevedibili.

Art. 3 – Termini, avvio dell'esecuzione, sospensione e ultimazione dell'esecuzione

1. La prestazione avrà durata fino all'11.03.2019. Il Responsabile unico del procedimento svolge le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto e al termine delle prestazioni effettua i necessari accertamenti e rilascia idoneo certificato attestante l'avvenuta ultimazioni delle prestazioni.

Art. 4 – Personale impiegato nello svolgimento dell'appalto, sicurezza e regolarità nell'esecuzione, obblighi di informazione

1. Ai sensi dell'art. 24 comma 1 L.R. 38/2007 la Società ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione.
2. Prima della sottoscrizione del contratto l'esecutore è tenuto a presentare all'Amministrazione l'elenco dei nominativi relativi al personale che sarà impiegato nello svolgimento dell'appalto.
La Società è tenuta inoltre a produrre o detenere presso il luogo di esecuzione della prestazione la documentazione idonea a dimostrare la regolarità dei rapporti di lavoro intercorrenti con i lavoratori stessi.
3. Ai sensi dell'art. 23 bis della L.R. 38/2007 la Società è tenuta ad adottare efficaci sistemi di rilevazione per rendere documentabili in tempo reale le presenze di tutti i lavoratori presenti nel luogo di esecuzione della prestazione, anche mediante la dotazione al personale impiegato di un

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCI.1

tesserino di riconoscimento indicante la denominazione della Società, cognome e nome del lavoratore, eventuale numero di matricola.

Art. 5 – Modifica di contratto

1. In relazione alle modifiche di contratto durante il periodo di efficacia si applica la disciplina di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 6 - Importo stimato

1. L'importo complessivo dell'appalto è stimato in **5.630,00 Euro IVA esclusa**.

Per l'espletamento del presente appalto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza, e che pertanto non risulta necessario prevedere la predisposizione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" – DUVRI e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza di cui all'articolo 23, comma 15, del D.Lgs. 50/2016.

La spesa relativa è a carico del Bilancio Pluriennale dell'Ente-Parco di cui alla Deliberazione del Consiglio Direttivo n.42/2018 esecutiva.

Art. 7 – Corrispettivo contrattuale, fatturazione e pagamenti

1. Il corrispettivo contrattuale è determinato dall'offerta economica dell'affidatario ed è comprensivo di tutte le spese connesse alle prestazioni richieste nel presente documento.
2. La fatturazione del corrispettivo contrattuale dovrà essere effettuata con cadenza mensile dopo che il Responsabile del procedimento abbia accertato che la relativa prestazione è stata effettuata, in termini di quantità e qualità, nel rispetto delle prescrizioni previste nel presente documento e negli altri documenti ivi richiamati e, rispetto all'ultima fattura, dopo il rilascio del Certificato di regolare esecuzione di cui al successivo art. 8.
3. Ai fini del rispetto delle prescrizioni contenute all'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, la Società, nelle fatture emesse nel periodo di vigenza contrattuale nelle modalità sopra indicate, dovrà operare, sull'importo relativo alle prestazioni svolte, una decurtazione dello 0,50% e dare atto di tale decurtazione nel campo descrittivo del medesimo documento. Tale decurtazione comporterà una riduzione della base imponibile a tutti gli effetti di legge a cui la Società è assoggettata, determinando l'effettivo importo oggetto di liquidazione.
Nella fattura emessa a saldo della prestazione la Società dovrà riportare nel campo descrittivo l'importo a saldo riferito all'ultima parte di prestazione svolta e la somma delle decurtazioni dello 0,50% fino ad allora operate nelle precedenti fatture emesse. Il totale degli importi descritti nel campo descrittivo della fattura a saldo costituirà la base imponibile oggetto di liquidazione finale.
4. Le fatture, elettroniche intestate a Ente Parco Regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli - codice fiscale 93000640503, C.U.U.: UFUCTU **devono essere inviate tramite i canali previsti dalla FatturaPA, con le specifiche previste dal D.M. n. 55 del 03/04/2013 "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica", con l'indicazione del codice CIG: ZE226AC69E.** Si ricorda altresì che per effetto della L. 190/2014, che dispone l'applicazione del regime dello "Split payment", l'affidatario nel tracciato

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCl.1

della fattura elettronica deve riportare nel campo "Esigibilità IVA" la lettera "S" (Scissione pagamenti), pertanto le fatture elettroniche erroneamente emesse verranno respinte.

5. Il pagamento sarà disposto secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 231/2002 e ss.mm. e ii., a seguito di emissione di fatture redatte secondo le norme in vigore e nel rispetto di quanto sopra, entro 30 gg. dalla data di ricevimento della stessa. Tale termine per le fatture ricevute dall'Amministrazione nei mesi di dicembre e/o gennaio è aumentato a 60 giorni. Qualora le fatture pervengano in modalità diversa da quella riportata al presente articolo, le stesse non verranno accettate.

Ai fini del pagamento del corrispettivo l'Ente Parco procederà ad acquisire, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016, il documento unico di regolarità contributiva (DURC) della società e degli eventuali subappaltatori, attestante la regolarità in ordine al versamento di contributi previdenziali e dei contributi assicurativi per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti. Il DURC, ove l'Amministrazione non sia già in possesso di tale documento in corso di validità, precedentemente acquisito per i pagamenti relativi al presente contratto, ai sensi della vigente normativa in materia, verrà richiesto all'Autorità competente entro i 2 giorni lavorativi successivi alla data di ricevimento della fattura, il termine di 30 giorni per il pagamento è sospeso dal momento della richiesta del DURC alla sua emissione pertanto nessuna produzione di interessi moratori potrà essere vantata dalla società per detto periodo di sospensione dei termini. Qualora dalle risultanze del DURC risulti un'inadempienza contributiva, l'Amministrazione segnala alla Direzione Provinciale del lavoro le irregolarità eventualmente riscontrate.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5 del D.Lgs. 50/2016, in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, l'Ente Parco tramite il responsabile del procedimento trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

6. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'appaltatore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105 del D.Lgs. 50/2016, impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Ente Parco tramite il responsabile del procedimento applica quanto previsto all'art. 30, comma 6, del D.Lgs. 50/2016.

L'Ente Parco segnala alla Direzione provinciale del lavoro le irregolarità eventualmente riscontrate.

7. Ai sensi dell'art. 48-bis del DPR n. 602/1973, delle Circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 28 e 29 del 2007 e del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008, l'Amministrazione, prima di effettuare il pagamento per un importo superiore ad Euro 10.000, procede alla verifica di mancato assolvimento da parte del beneficiario dell'obbligo di versamento di un ammontare complessivo pari almeno ad Euro 10.000, derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento, relative a ruoli consegnati agli agenti della riscossione a decorrere dal 1° gennaio 2000. Il termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture, come sopra disciplinato, è ulteriormente sospeso nel periodo di effettuazione della verifica suddetta.

8. Si applica il divieto di anticipazioni del prezzo di cui all'articolo 5 del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140.

9. L'operatore economico è tenuto ad assicurare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, inerenti tutte le transazioni di cui al presente contratto, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 136

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCl.1

del 13.08.2010; a tal fine l'affidatario dovrà dichiarare, a richiesta dell'amministrazione prima della stipula del contratto, i conti correnti dedicati anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica e le persone delegate ad operare sui suddetti conti. L'operatore economico è, altresì, tenuto a comunicare all'Ente Parco eventuali variazioni relative ai conti correnti e ai soggetti delegati ad operare sui conti correnti. Ai fini della tracciabilità di tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto, il bonifico bancario o postale o gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari sopra indicati, dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il seguente codice **CIG: ZE226AC69E.** L'operatore economico è obbligato a dare immediata comunicazione all'Ente Parco ed alla Prefettura / Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Pisa della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore / subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
Nel caso in cui le transazioni inerenti le prestazioni del presente documento non siano effettuate con bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari dedicati anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica comunicati dall'aggiudicatario, l'Ente Parco provvederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.
10. In relazione ai pagamenti effettuati nei confronti di beneficiari non intrattenenti rapporti di conto corrente con la Tesoreria dell'Ente Parco (Gruppo Banco Popolare) verranno addebitate spese da parte del tesoriere, nel limite di euro 2,00 per bonifico. Gli avvisi di avvenuta emissione dei titoli di spesa saranno inviati alla sede legale della Società.
L'Ente Parco, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti alla Società fino a che questa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.

Art. 8 – Certificato di regolare esecuzione

1. Ai sensi dell'art. 102, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, le prestazioni contrattuali sono soggette a verifica di conformità, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di affidamento.
2. Il Responsabile del procedimento effettua la verifica di conformità in corso di esecuzione al fine di accertare che la relativa prestazione è stata effettuata, in termini di quantità e qualità, nel rispetto delle prescrizioni previste nel presente documento e negli altri documenti ivi richiamati e, la verifica di conformità all'ultimazione delle prestazioni con il rilascio del Certificato di regolare esecuzione entro trenta giorni dal termine in cui devono essere completate le prestazioni come indicato nel presente documento.

3. Successivamente all'emissione del Certificato di regolare esecuzione, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite.

Art. 9 - Cessione del contratto

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto sotto pena di decadenza, perdita della cauzione definitiva eventualmente prestata ed eventuale azione di rivalsa dell'Ente Parco per il danno arrecato.

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCl.1

Art. 10 - Cessione del credito

La cessione del credito è disciplinata ai sensi dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 50/2016 e dalla Legge 21.02.1991, n. 52.

L'operatore economico dovrà fornire al cessionario il numero di conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva al presente appalto, sul quale ricevere, dal medesimo cessionario, gli anticipi dei pagamenti. Tali pagamenti dovranno essere effettuati mediante bonifici bancari o postali o con altri strumenti idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni con l'indicazione del seguente codice identificativo gara CIG: **ZE226AC69E.** L'Amministrazione provvederà al pagamento delle prestazioni di cui al presente contratto al cessionario esclusivamente sul/sui conti correnti bancari o postali dedicati come da questo comunicati.

La notifica all'Amministrazione dell'eventuale cessione del credito deve avvenire tramite PEC.

Art. 11 - Obblighi e responsabilità dell'appaltatore

1. La Società è tenuta ad eseguire quanto prevede l'oggetto dell'appalto con la migliore diligenza e attenzione ed è responsabile verso l'Ente Parco del buon andamento dello stesso e della disciplina dei propri dipendenti.

2. La Società è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi, in particolare a quelli previsti dalla normativa vigente in materia previdenziale ed antinfortunistica sul lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

3. La Società è obbligata 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 della categoria e dagli accordi integrativi territoriali. Nei casi di violazione di questi obblighi il dirigente responsabile del contratto, in base alla normativa vigente, può sospendere il pagamento del corrispettivo dovuto alla Società, fino a quanto non sia accertato integrale adempimento degli obblighi predetti. In tal caso la Società non può opporre eccezioni né ha titolo per il risarcimento di danni.

4. La Società, nell'espletamento di tutte le prestazioni, nessuna esclusa, relative al presente contratto, è obbligata a garantire il pieno rispetto delle norme previste per la salute e la sicurezza dei lavoratori e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme di prevenzione infortunistica in vigore; ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, tanto dell'Ente Parco che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione ricadrà sulla Società restandone sollevato l'Ente-Parco.

5. La Società è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione.

Art. 12 – Estensione degli obblighi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. La Società, sebbene non allegato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compreso quelli del subappaltatore, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento Nazionale dei dipendenti di cui all'art. 54 del Decreto legislativo 30 Marzo 2001, n. 165. L'Ente-Parco regionale Migliarino, San Rossore, Massaciuccoli procederà con la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile in caso di violazione degli obblighi specificati nel Codice di cui sopra.

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCl.1

2. La Società ai fini della completa e piena conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti, si impegna a trasmetterne copia ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compreso a quelli del Subappaltatore, e ad inviare all'Amministrazione comunicazione dell'avvenuta trasmissione.

Art. 13 - Penali e risoluzione del contratto

1. L'affidatario è soggetto a penalità quando effettui la prestazione del presente appalto in modo non conforme a quanto previsto nell'art. 2, l'Ente-Parco applicherà una penale:

- da un minimo di € 500,00 per fattispecie di minore gravità
- ad un massimo di € 1.000,00 nel caso di recidiva;

2. L'Amministrazione, ove riscontri inadempienze nell'esecuzione del contratto idonee all'applicazione delle penali, provvede a contestare alla Società, per iscritto, le inadempienze riscontrante con l'indicazione della relativa penale da applicare, con l'obbligo da parte della Società di presentare entro 5 giorni dal ricevimento della medesima contestazione le eventuali controdeduzioni.

3. Nel caso in cui la Società non risponda o non dimostri che l'inadempimento non è imputabile alla stessa, l'Amministrazione provvede ad applicare le penali nella misura riportata nel presente contratto, a decorrere dalla data di inadempimento e fino all'avvenuta esecuzione della prestazione relativa. Gli importi corrispondenti vengono trattenuti sull'ammontare delle fatture ammesse al pagamento o, solo in assenza di queste ultime, sulla cauzione definitiva che dovrà essere integrata dalla Società senza bisogno di ulteriore diffida.

4. Nel caso in cui l'Amministrazione accerti l'esistenza e la validità della motivazione della controdeduzione presentata dalla Società non procede con l'applicazione delle penali e dispone un nuovo termine per l'esecuzione della prestazione oggetto di contestazione, il cui mancato rispetto dà luogo all'applicazione delle penali.

L'applicazione delle penali non pregiudica il diritto dell'Ente-Parco ad ottenere la prestazione; è fatto in ogni caso salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento del maggior danno.

5. L'Ente Parco procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile:

- in caso di transazioni finanziarie relative a tutte le attività di cui al presente contratto non effettuate con bonifico bancario o postale ovvero con gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari dedicati anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica indicati nei precedenti articoli;
- in caso di subappalto non autorizzato dall'Ente-Parco;
- in caso di violazione degli obblighi di condotta derivanti dal Codice di Comportamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16/04/2013 da parte dei dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo della Società compreso quelli del subappaltatore.
- in caso di violazione dell'articolo 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving door).

6. In caso di risoluzione, l'Ente Parco procederà all'escussione in tutto o in parte della cauzione di cui al paragrafo 4 salvo l'ulteriore risarcimento dei danni, anche derivanti dalla necessità di procedere ad un nuovo affidamento.

7. Al di fuori dei casi sopra specificati l'Amministrazione, nei casi in cui il direttore dell'esecuzione accerta che comportamenti della Società concretano grave inadempimento alle obbligazioni

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCl.1

contrattuali, in ottemperanza alla disciplina di cui al comma 3 dell'articolo 108 del D.Lgs. 50/2016, si riserva la facoltà di risolvere il contratto.
In relazione all'istituto della risoluzione del contratto, ad eccezione delle ipotesi di risoluzione ai sensi degli articoli 1454 e 1456 espressamente previsti nel presente documento, l'Ente Parco applica la disciplina dell'articolo 108 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali è effettuato dall'Ente Parco Regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli, in qualità di titolare del trattamento (dati di contatto: Tenuta di San Rossore, loc. Cascine Vecchie 56122 Pisa; PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it) ed è finalizzato unicamente alla gestione della procedura amministrativa in oggetto.
I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati sono i seguenti:
email: urp_dpo@regione.toscana.it;
Il conferimento dei dati personali, che saranno trattati dal personale autorizzato con modalità manuale e/o informatizzata, è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la presente procedura amministrativa. I dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione a terzi, se non per obbligo di legge e non saranno oggetto di diffusione.
I dati personali saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del Procedimento (Area Amministrativa/Fruizione) per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
Il soggetto interessato ha diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della Protezione dei dati.
Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le indicazioni riportate sul sito dell'Autorità di controllo (http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524).

Art. 15 - Recesso

L'Ente Parco si riserva in ogni momento, la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico. Essa ne dovrà dare comunicazione alla Società con un preavviso di almeno 15 giorni.
In caso di recesso dell'Ente Parco, la Società ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente effettuate, secondo il corrispettivo contrattuale e delle somme previste ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.
E' fatto divieto alla Società di recedere dal contratto.

Art. 16 - Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto in questo documento si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia ed in particolare le norme contenute:
- nel D.Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto

TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506
PEC: protocollo.sanrossoretoscana@provpisa.pcertificata.it

Ente Parco Reg. M.S.R.M. Prot. 0001717 del 08-02-2019 partenza Cat.1 Cl.10 SCI.1

degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e successive modifiche e integrazioni;
- nella L.R. 38/2007 "Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro" e successive modifiche e integrazioni, per le parti compatibili;
- nel "Regolamento di attuazione" della L.R. 38/2007 approvato con decreto del Presidente della Giunta Regionale 30/R del 27/05/2008 e successive modifiche e integrazioni, per le parti compatibili.
- nel "Regolamento delle Spese in Economia" dell'Ente-Parco regionale Migliarino, San Rossore, Massaciuccoli approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 68 del 18.06.2007 e ss.mm.ii.

Art. 17 - Foro competente

1. Per qualsiasi controversia insorta tra le parti derivante o connessa al presente documento, ove la l'Ente Parco sia attore o convenuto è competente il Foro di Pisa con espressa rinuncia di qualsiasi altro.

RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Ai fini della presente procedimento e ai sensi del D.Lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è la Dr.ssa Patrizia Vergari tel. 050.539359 p.vergari@sanrossore.toscana.it

IL COORDINATORE P.O.
AREA AMMINISTRATIVA-FRUIZIONE DEL TERRITORIO
Dr.ssa Patrizia Vergari