



FIRENZE SERVIZI
Società Cooperativa Sociale Onlus



Albo Coop. Sociali B di Firenze n. 135 - Trasporto conto terzi n° M0121543 - Albo gestori rifiuti n. FI15158

Scarperia e San Piero, in data 03 Giugno 2024

Spett.le Comune di Firenze
Piazza Signoria Firenze
giulia2.bartalesi@comune.fi.it
annalisa.poli@comune.fi.it

Oggetto: Appalto servizio Movimentazione materiali sedie 06 giugno p.v.
Preventivo n. P 71801

In relazione alla richiesta effettuata, Vi formuliamo la nostra migliore offerta relativamente ai servizi in oggetto in € 327,20 (Trecentoventisetteuro/20) oltre iva di legge. Il prezzo comprende gli oneri per la sicurezza pari al 4%.

L'accettazione del presente preventivo e dell'allegato "A", con la Vs. firma in calce in entrambi i documenti, e l'indicazione dei Vs dati previsti nel punto 1.1. del medesimo allegato "A", perfezionerà l'accordo contrattuale dell'appalto in oggetto ai sensi e per gli effetti degli articoli 1655 e seguenti del Codice civile.

Per Firenze Servizi S.c.s.Onlus
L.A.D. Roberto Cartacci



Per accettazione del preventivo e del relativo allegato "A" contenente le clausole contrattuali.

Data

Timbro e firma

1 Soggetti contraenti

1.1 **appaltante.** *Ragione sociale:

*sede legale:

*codice fiscale

*partita IVA:

*PEC:

email:

email per invio fattura di cortesia:

telefono:

* referente per il presente contratto:

*codice SDI:

*coordinate bancarie su cui appoggiare le ricevute bancarie: CAB

ABI banca

IBAN

altre informazioni:

.....

N.B.: dati da completare a cura dell'appaltante. I dati con l'asterisco sono essenziali alla validità del contratto

1.2 **appaltatore:** Firenze servizi società cooperativa sociale onlus;

sede legale: Scarperia e san Piero viale Kennedy 123;

* referente amministrativo: Roberto Cartacci;

* referente operativo: Paolo Cresci;

codice fiscale: 05599730487;

partita IVA: 05599730487;

tel.: 055/8431151 055/8432027;

PEC: postacertificata@pec.firenzeservizi.org;

email Legal Advisor: area.contratti@firenzeservizi.org

email: email responsabile amministrativo: presidente@firenzeservizi.org

email responsabile operativo: 0558431151@firenzeservizi.org;

email contabilità: amministrazione@firenzeservizi.org;

* N.B. Il referente operativo è competente per tutte le questioni inerenti la gestione delle attività già previste specificamente in questo contratto; per tutte le attività non previste specificamente nel presente contratto, stante la necessità di adeguare la documentazione amministrativa, contattare sempre il referente amministrativo;

2 **Oggetto dell'appalto.**

2.1 Servizio di movimentazione Perfetti Ricasoli - Piazza Signoria Firenze

2.2

3 **Modalità di esecuzione dell'appalto.**

3.1 **a carico dell'appaltatore:**

3.1.1 invio al committente dei seguenti documenti: Visura CCIAA valida, DURC valido, assicurazione RCT/O, DVR relativo alle lavorazioni da svolgere, autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico/professionale ex art. 26 D.L.vo 81/2008; autocertificazione di non essere sottoposto ai provvedimenti dell'art. 14 D.L.vo 81/2008;

3.1.2 utilizzare prodotti, attrezzature, impianti e arnesi in regola con le norme CE, regolarmente mantenuti come da indicazioni del fabbricante;

3.1.3 utilizzare strumenti di lavoro di propria esclusiva proprietà, nel rispetto di tutte le disposizioni in materia di sicurezza, di igiene e di assistenza sanitaria, salvo le seguenti attrezzature che potranno essere noleggiate a freddo:

3.1.4 impiegare lavoratori con condizioni normative, retributive, previdenziali e assicurative non inferiori a quelle risultanti dal CCNL cooperative sociali, con possibilità di avvalerci di personale di terzi.

3.1.5 dotare i lavoratori di appositi DPI, tesserino di riconoscimento da tenere sempre esposto in modo ben visibile, abbigliamento della cooperativa;

3.1.6 fornire al Committente, a semplice richiesta, tutta la documentazione comprovante il rispetto ed il puntuale pagamento degli oneri sociali, imposte e salari del personale impiegato nel presente appalto;

3.2 **a carico del committente:**

3.2.4 predisposizione della documentazione sulla sicurezza del lavoro che il D.L.vo 81/2008 di sua competenza;

3.2.5 messa a disposizione di energia elettrica, servizi igienici, acqua potabile, smaltimento rifiuti,

3.2.6 pratiche amministrative (PSC, DUVRI, modalità di valutazione dei rischi, SCIA, DIA, permessi occupazione suolo pubblico etc); eventuali parapetti; montacarichi, eventuali permessi di accesso a strutture controllate; tutto quanto non espressamente previsto

3.2.7 spese di trasferta, vitto e alloggio.

3.2.8 non avere rapporti di lavoro, di qualunque altra natura, con i lavoratori dell'appaltatore operanti in questo appalto, per tutta la durata di validità del presente contratto, e per l'anno successivo alla scadenza o risoluzione dello stesso. La violazione della presente clausola comporterà una penale pari al 50% del costo lordo annuale del lavoratore con cui è stato instaurato il rapporto di lavoro per ogni addetto, salvo il risarcimento del danno.

3.2.9 Eventuali contestazioni inerenti i servizi svolti dovranno essere formulate, a pena di decadenza, entro il turno di lavoro successivo e comunque entro max 48 ore dall'evento;

3.3 **impegni reciproci:**

3.3.1 rispetto di tutte le clausole contrattuali

4 **Durata del servizio**

Servizio si svolgerà nei giorni 06 giugno stabiliti. In caso di disdetta tardiva (oltre i su detti 03 gg) la parte che riceve la disdetta potrà applicare alla controparte una penale pari all'importo delle ultime tre fatture emesse, da corrispondere entro 30 giorni dalla messa in mora. A tal fine la parte che applica la penale potrà emettere fattura con importo fuori campo IVA.

5 **Corrispettivo**

5.1 Il prezzo tiene conto integralmente dei costi che l'Appaltatrice dovrà sopportare per l'espletamento dell'incarico (dotazione strumentale, spostamenti, oneri per la sicurezza del personale e quant'altro occorra allo svolgimento dell'appalto) senza alcun diritto per quest'ultima a nuovi o maggiori compensi non espressamente e preventivamente concordati.

5.2 L'appaltante indica e chiede all'appaltatore di effettuare la fatturazione seguenti dati per la fatturazione:

5.3 Il pagamento avverrà tramite emissione di Ricevuta bancaria a 30 gg fine mese data fattura, appoggiata sulle seguenti coordinate bancarie indicate al precedente punto 1.

5.4 Il non rispetto del pagamento di due rate consecutive, darà diritto all'appaltatrice di procedere al recupero dell'intero importo, nonché alla sospensione del servizio.

5.5 Le contestazioni mosse dalla committenza all'appaltatrice, relative ai servizi prestati, non potranno esimere il pagamento delle fatture nei termini stabiliti.

- 5.6 In caso di aumento dei costi superiori al 5%, dovuti a rinnovo dei CCNL, nuove disposizioni di legge o qualsiasi altro motivo anche interno all'appaltatrice, indipendente dalla sua volontà, l'appaltatrice potrà negoziare nuovi prezzi e, in caso di non raggiungimento di un accordo, risolvere il contratto con preavviso di 30 gg senza costi aggiuntivi a carico dell'appaltatrice.
- 5.7 Eventuali oneri di lavoro straordinario: Feriale 18.00 24.00 +30%; Notturno 24.00 08.00 +75 %; Sabato +50%; Domenica e festivi +75 %.

6 Domiciliazioni e referenti

- 6.1 Le parti si danno reciprocamente l'assenso a effettuare le comunicazioni inerenti l'appalto ai rispettivi indirizzi PEC indicati nel precedente punto 1. In alternativa le parti potranno validamente utilizzare l'indirizzo PEC risultati dai dati della Camera di Commercio.
- 6.2 Le parti si impegnano a comunicarsi reciprocamente i loro rispettivi referenti. I referenti potranno essere anche più di uno in relazione alle attività da svolgere (contabilità, sicurezza, operatività, ecc.). In mancanza si intendono valide le comunicazioni effettuate all'indirizzo pec su detto.
- 6.3 Le parti si impegnano a comunicare tempestivamente le eventuali modifiche relative alla propria sede legale, agli organi rappresentativi, ai recapiti telefonici e PEC, e ogni alta informazione necessaria al corretto svolgimento del contratto, per iscritto, a mezzo PEC o lettera postale raccomandata.

7 Modifiche del contratto

- 7.1 Qualunque aggiunta o modifica del presente contratto, ivi compresi i lavori extra ed i prezzi, dovrà risultare da atto scritto. In nessun caso varrà la prova testimoniale.
- 7.2 Fermo quanto stabilito nel presente atto, per quanto non previsto si fa riferimento alle vigenti disposizioni di Legge.
- 7.3 Ogni modifica e/o integrazione al presente contratto deve avvenire, per la sua validità, per atto scritto firmato dalle parti.
- 7.4 Quanto contenuto nel presente contratto annulla ogni altro accordo eventualmente precedentemente stipulato.

8 Privacy

Ai sensi del D.lgs 196/2003 entrambe le Imprese dichiarano di aver ricevuto informativa, ed autorizzano fin da ora il trattamento dei loro dati personali, nonché comunicazione e diffusione, ove consentite, dei dati necessari alla conclusione e realizzazione del presente contratto.

9 Eventuale registrazione del contratto

Il presente contratto viene redatto in duplice copia e verrà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso e le spese di registrazione saranno a carico della parte che con la propria inadempienza avrà reso necessaria la registrazione medesima.

10 Foro competente

Per qualsiasi controversia in merito alla stipulazione, interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Firenze.

11 Rinvio a norme di legge

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto saranno applicabili le norme vigenti in tema di appalto ed in particolare gli art. 1655 e seguenti del Codice Civile.

12 Allegati:

12.1 **A**

Per Firenze Servizi S.c.s.Onlus
L' A.D. Roberto Cartacci



Per la Committente

Data

Timbro e firma

ALLEGATO A

Cantiere come previsto dal DLGS 81/08 i cantieri saranno montati in: Palazzo Vecchio Salone 500

60/70 sedie da sala d'arme in Palazzo Vecchio al Salone dei 500

100 sedie già presenti nel Salone dei 500 disallestimento dopo le ore 20:00

Per accettazione del preventivo N° P 71801 del 03 Giugno 2024

Timbro e Firma per accettazione
