

# COMUNE DI CASTELLI

(Provincia di Teramo)

Sede Piazza Roma, 13' CAP 64041' Tel 0861979142' Fax 0861979225' CF 00179510672



## *SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI NEL COMUNE DI CASTELLI (TE)*

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

## INDICE

<b>PARTE I ASPETTI LEGALI – AMMINISTRATIVI</b> .....	3
<b>Articolo 1 - PREMESSE</b> .....	3
<b>Articolo 2 – DEFINIZIONI</b> .....	3
<b>Articolo 3 – OGGETTO DELL’APPALTO</b> .....	3
<b>Articolo 4 – DURATA DELL’APPALTO</b> .....	4
<b>Articolo 5 – CARATTERE DELL’APPALTO</b> .....	5
<b>Articolo 6 – RIDUZIONE/ESTENSIONE DEI SERVIZI ESISTENTI ED EVENTUALI NUOVI SERVIZI</b> .....	5
<b>Articolo 7 – OBIETTIVI</b> .....	6
<b>Articolo 8 – DOCUMENTI CHE FARANNO PARTE DEL CONTRATTO</b> .....	6
<b>Articolo 9 – SUBAPPALTO e SUBAFFIDAMENTI</b> .....	7
<b>SUBAFFIDAMENTI</b> .....	8
<b>Articolo 10 – ESECUZIONE D’UFFICIO</b> .....	8
<b>Articolo 11 – PENALITÀ</b> .....	9
<b>Articolo 12 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO</b> .....	10
<b>Articolo 13 – ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL’IMPRESA</b> .....	11
<b>Articolo 14 – OBBLIGHI DELL’IMPRESA IN ORDINE AL PERSONALE ASSUNTO</b> .....	12
<b>Articolo 15 – OBBLIGHI DEL PERSONALE</b> .....	13
<b>Articolo 16 – SICUREZZA SUL LAVORO</b> .....	13
<b>Articolo 17 – COOPERAZIONE</b> .....	13
<b>Articolo 18 – OSSERVANZA DI LEGGI E DEI REGOLAMENTI</b> .....	13
<b>Articolo 19 – CONTROVERSIE</b> .....	14
<b>Articolo 20 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE</b> .....	14
<b>PARTE II ASPETTI ECONOMICI</b> .....	14
<b>Articolo 21 – AMMONTARE DELL’APPALTO</b> .....	14
<b>Articolo 22 – PAGAMENTI</b> .....	15
<b>Articolo 23 - REVISIONE DEI CORRISPETTIVI</b> .....	15
<b>Articolo 24 – CAUZIONI</b> .....	17
<b>Articolo 25 – DANNI A TERZI E ASSICURAZIONI A CARICO DELL’IMPRESA</b> .....	17
<b>Articolo 26 – SPESE ED ONERI FISCALI</b> .....	17
<b>PARTE III PRESCRIZIONI TECNICHE</b> .....	18
<b>Articolo 27 – DIREZIONE DEL SERVIZIO</b> .....	18
<b>Articolo 28 – PROGRAMMA DEI SERVIZI</b> .....	18
<b>Articolo 29 – ESECUZIONE DEI SERVIZI</b> .....	18
<b>Articolo 30 – CALENDARIO DEI SERVIZI</b> .....	19
<b>Articolo 31 – CENTRO OPERATIVO DELL’IMPRESA E SERVIZI ANNESSI</b> .....	19
<b>Articolo 32 – CONTROLLO DI QUALITA’ INTERNO</b> .....	19
<b>Articolo 33 – MEZZI E ATTREZZATURE</b> .....	19
<b>Articolo 34 – CONDUZIONE DEI SERVIZI CON MODALITÀ DIFFORMI DAL CAPITOLATO</b> .....	20
<b>Articolo 35 – AVVIO DEI SERVIZI E FASE TRANSITORIA</b> .....	20
<b>Articolo 36 – RISERVATEZZA</b> .....	21
<b>ALLEGATO A - ATTREZZATURE E MEZZI CEDUTI DALL’AMMINISTRAZIONE e STIMA MEZZI</b> .....	21

## PARTE I ASPETTI LEGALI – AMMINISTRATIVI

### Articolo 1 - PREMESSE

Il presente Capitolato Speciale di Appalto (di seguito denominato Capitolato) disciplina i rapporti inerenti l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto tra le parti:

- STAZIONE APPALTANTE: Comune di Castelli (TE) con sede c/o il Villaggio Artigiano, snc - 64041 Castelli (TE) - e di seguito denominata **Appaltatrice**.
- IMPRESA AGGIUDICATARIA: di seguito denominata **Impresa**, da individuare mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n°50/2016 e s.m.i. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 95 comma 2 del D.Lgs. n°50/2016 e s.m.i.). La partecipazione alla gara di appalto e' riservata alle Imprese iscritte all'Albo nazionale Gestori Ambientali ai sensi dell'art. 212 comma 5 del D.Lgs. n°152/2006 e s.m.i..

### Articolo 2 – DEFINIZIONI

Per una corretta lettura ed interpretazione del presente Capitolato si forniscono di seguito alcune definizioni:

- **raccolta a domicilio o porta a porta:** la raccolta dei rifiuti conferiti dai cittadini presso le abitazioni e dalle altre utenze presso i luoghi delle rispettive attività. Di norma consente l'identificazione dell'utenza che ha eseguito il conferimento, anche se il comune, può prevedere conferimenti collettivi da parte, comunque, di un numero di utenze limitato e ben identificabile (es.: bidoni o cassonetti condominiali);
- **raccolta stradale o di prossimità:** la raccolta dei rifiuti conferiti dai cittadini presso punti (cassonetti e/o bidoni e/o ceste) multiutenza ubicati sulla pubblica via;
- **rifiuti urbani indifferenziati** tutte le frazioni non passibili di recupero, destinate allo smaltimento (costituiti essenzialmente dalla frazione secca indifferenziata).
- **rifiuti urbani recuperabili** tutte le frazioni passibili di recupero, riciclaggio e riutilizzo, raccolte in forma differenziata.
- **capitolato:** quando è inteso in senso generico e non è correlato a specificazioni, si intende sempre il presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- **gestore/società/impresa/ditta:** quando è inteso in senso generico e non è correlato a specificazioni, si intende sempre il gestore dei servizi compresi nel presente capitolato che sarà tenuto all'attuazione in forza di apposito contratto stipulato a seguito di intervenuta aggiudicazione, nonché i suoi legali successori o aventi causa;
- **amministrazione o ente:** si intende sempre il Comune di Castelli (TE);
- **edifici comunali:** si intendono tutti gli edifici pubblici di proprietà comunale presenti sul territorio (sede comunale, sede polizia locale, plessi scolastici, musei, case comunali, ecc.);
- **utenze:** destinatari dei servizi oggetto del presente appalto, che dovranno essere estesi sia alle utenze domestiche sia ad altre utenze, regolarmente iscritte a ruolo e produttrici di rifiuti.

Restano ferme le definizioni e le classificazioni di cui agli articoli 183, 184, 186, 218 D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. nonché dei Regolamenti comunali per la disciplina della gestione dei rifiuti urbani e assimilati.

### Articolo 3 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto comprende tutte le prestazioni ed i servizi di seguito specificati, secondo le modalità indicate nelle Linee Guida Prestazionali allegate al Capitolato, comunque ogni onere relativo al personale, alla sua gestione, alle attrezzature e mezzi e relativa manutenzione:

- 1) raccolta e trasporto agli impianti di smaltimento e/o recupero dei rifiuti urbani prodotti nell'ambito del territorio comunale per utenze domestiche e non domestiche così come definiti dalle lettere a) e b) comma 2 dell'art. 184 del D.Lgs. n°152/2006 e più precisamente:
  - a) frazione secca residua

- b) frazione organica
- c) carta e cartone
- d) imballaggi in plastica e imballaggi metallici
- e) imballaggi in vetro/lattine
- f) scarti vegetali da giardini privati
- g) materiale inerte
- h) pile e farmaci

Per i rifiuti raccolti di cui ai punti 1c (carta e cartone), 1d (plastica) e 1e (vetro e lattine), sono di spettanza dell'Impresa gli oneri o gli eventuali utili concernenti il loro conferimento agli impianti convenzionati con i vari consorzi di filiera;

- 2) raccolta, trasporto e conferimento agli impianti di smaltimento dei rifiuti, dei rifiuti urbani pericolosi (tubi catodici, lampade al neon, oli minerali, oli vegetali, vernici, ecc.);
- 3) rimozione e smaltimento delle vecchie attrezzature non più funzionali ai nuovi servizi e fornitura di contenitori e attrezzature per lo svolgimento dei servizi previsti nel presente capitolato
- 4) raccolta, trasporto e conferimento agli impianti di smaltimento dei rifiuti, di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico, così come definiti alla lettera d) dell'art. 184 del D.Lgs. n°152/2006;
- 5) la realizzazione, la stampa e la distribuzione agli utenti di pieghevoli, avvisi e comunicati inerenti i vari aspetti della gestione dei vari servizi di igiene urbana previsti nel presente capitolato e servizio informativo telefonico;

Il territorio interessato è l'intero Comune di Castelli compresi gli edifici isolati.

#### Sono esclusi dai servizi in appalto

- i) spazzamento stradale manuale e meccanizzato;
- j) pulizia di aree verdi pubbliche;
- k) lavaggio e pulizia aree pubbliche o di uso pubblico adibite a mercati, fiere, sagre e manifestazioni;
- l) rimozione di carcasse di animali;
- m) spurgo di caditoie e pozzetti stradali;
- n) diserbo stradale;
- o) rifiuti ingombranti;
- p) apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE)
- q) sfalci e potature;
- r) sgombero neve e spargimento sale;
- s) raccolta toner.

#### **Articolo 4 – DURATA DELL'APPALTO**

L'Appalto ha durata di 5 (cinque) anni consecutivi, decorrenti dalla data di affidamento del servizio, che deve avvenire entro quarantacinque giorni dall'invio della comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva. Al termine di tale periodo il Comune di Castelli potrà autonomamente decidere di prorogare per ulteriori 3 (tre) anni l'appalto per un totale quindi di 8 (otto) anni. La decisione dell'Ente sarà comunicata almeno sei mesi prima alla Ditta tramite comunicazione raccomandata o a mezzo posta certificata.

Sono fatte salve tutte le circostanze che, in virtù dell'eventuale piena entrata a regime dell'AGIR della Regione Abruzzo (Autorità per la Gestione Integrata dei Rifiuti urbani), dovessero direttamente incidere, ope legis, sulla durata complessiva dell'appalto.

Resta salva la facoltà di revoca da parte dell'Amministrazione per eventuali inadempienze dell'impresa secondo le modalità previste dall'art. 11 del presente capitolato.

Qualora allo scadere del presente appalto non siano state completate le formalità relative al nuovo appalto e conseguente affidamento del servizio, l'Impresa dovrà garantirne l'espletamento fino alla data di assunzione del servizio da parte della Ditta subentrante.

Durante tale periodo di servizio, nel limite massimo di un anno, rimangono ferme tutte le condizioni stabilite nel contratto e nel relativo capitolato; l'appaltatore pertanto non potrà pretendere, in aggiunta al

canone vigente al termine dell'ultimo anno di servizio contrattuale, tenuto conto della revisione, indennizzo alcuno per l'uso, la manutenzione o la sostituzione dei mezzi strumentali in dotazione.

Qualora l'Amministrazione comunale intendesse aderire a forme di gestione del servizio rifiuti urbani, a livello consortile o provinciale o sovracomunale, la stessa potrà recedere dal contratto inviando alla ditta aggiudicataria, con preavviso di almeno sei mesi, raccomandata con avviso di ricevimento.

In caso di recesso la ditta aggiudicataria, oltre ad avere diritto ai compensi per il servizio svolto, avrà diritto ad un indennizzo, a titolo di recupero egli ammortamenti residui per i beni che rimangono in proprietà del Comune di Castelli, pari al 5% (cinque per cento) sul canone annuale moltiplicato per l'effettivo periodo mancante al termine della scadenza contrattuale, senza null'altro pretendere.

Qualora nel corso del contratto divenisse operativo il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani contemplato dal D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., il contratto stesso sarà da intendersi risolto senza alcuna possibilità di rivalsa da parte dell'Impresa che rinuncia sin dall'origine a qualsiasi indennizzo, compenso, risarcimento, ristoro o altra richiesta diversa, anche a titolo di danno emergente e lucro cessante, fatto salvo quanto disposto al comma precedente.

#### **Articolo 5 – CARATTERE DELL'APPALTO**

I servizi oggetto di questo appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e costituiscono attività di pubblico interesse finalizzata ad assicurare un'elevata protezione dell'ambiente, ai sensi dell'art. 178 del D.Lgs. n°152/2006, pertanto non potranno essere sospesi o abbandonati salvo comprovati casi di forza maggiore.

In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero o per riunioni sindacali, la Ditta Appaltatrice dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12.06.90 n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni, per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

In particolare, la Ditta si farà carico della dovuta informazione all'ufficio tecnico comunale almeno cinque giorni lavorativi prima dell'inizio della sospensione o ritardo del servizio. Dovranno essere altresì comunicati i modi, i tempi e l'entità di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero, nonché le misure per la loro riattivazione.

Non saranno considerati causa di forza maggiore, e quindi saranno sanzionabili ai sensi dell'articolo 10 "Penalità" del presente capitolato, i disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili alla Ditta Appaltatrice, quali, a titolo di esempio, il ritardo nel pagamento degli stipendi, la distribuzione dei carichi di lavoro rispetto a quanto previsto dal contratto e simili.

In caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio, nonché in caso di mancata effettuazione del servizio informativo sopra previsto, il Comune di Castelli, si avvarrà delle condizioni di cui al successivo art. 9 - esecuzione d'ufficio.

La sostituzione potrà avvenire anche per singoli servizi o per parte di essi, non eseguiti dall'Appaltatore.

L'Impresa è tenuta all'osservanza di tutte le leggi e le disposizioni vigenti e future in materia, sia a livello nazionale che regionale, nonché dei Regolamenti comunali di cui alla disciplina dei servizi di gestione dei rifiuti urbani di cui all'art. 198, comma 2 del D.Lgs. n. 152/2006, nonché alle norme del presente capitolato.

Il controllo ed il giudizio sulla regolare esecuzione dei servizi spetta alla Comunità Montana.

L'Amministrazione ha la facoltà di effettuare in qualsiasi momento opportune verifiche volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte della Ditta Appaltatrice, sia mediante controlli in loco da parte della Polizia Locale del Comune, sia attraverso la documentazione presente negli uffici della Ditta Appaltatrice.

#### **Articolo 6 – RIDUZIONE/ESTENSIONE DEI SERVIZI ESISTENTI ED EVENTUALI NUOVI SERVIZI**

Qualora nel periodo dell'affidamento si dovesse rendere necessaria la riduzione o l'estensione dei servizi appaltati, purché nei limiti consentiti dalle disposizioni legislative in materia di varianti in corso di esecuzione del contratto, questi saranno affidati all'Impresa, che sin d'ora accetta, con modalità da concordare con la stessa e costi da determinare in base alla tabella di cui all'allegato 1 "prezzi unitari", sino alla scadenza dell'affidamento stesso.

Qualora nel periodo dell'affidamento si dovesse rendere necessaria l'attivazione di nuovi servizi, anche inerenti ad altre tipologie di rifiuti, il Comune di Castelli si riserva la facoltà di affidarli all'Impresa, che sin d'ora accetta, con modalità e costi da concordare con la stessa fino alla scadenza dell'affidamento stesso e purché nei limiti consentiti dalle disposizioni legislative in materia di varianti in corso di esecuzione del contratto.

Tra i nuovi servizi attivabili di cui al precedente comma, il Comune di Castelli si riserva la facoltà, per tutte o solo alcune tipologie di rifiuti di realizzare sul territorio comunale, ai sensi dell'art. 183 comma 1 del D.Lgs. n°152/2006, uno o più centri di raccolta, isole ecologiche, depositi temporanei di rifiuti, se necessario modificando, anche in riduzione, il servizio della relativa raccolta domiciliare appaltato, fatto salvo l'eventuale mantenimento di alcune tipologie di raccolta domiciliare, a pagamento per i privati e gratuito per le classi più disagiate (anziani e disabili).

L'amministrazione comunale avrà facoltà di affidare la gestione di tali strutture all'Impresa con modalità e costi da concordare.

In relazione al presente articolo nessun indennizzo spetterà all'Impresa per la riduzione del servizio appaltato e del relativo canone; quest'ultimo sarà rivisto in funzione del servizio residuo da svolgere, purché nei limiti consentiti dalle disposizioni legislative in materia di varianti in corso di esecuzione del contratto.

Nelle more della determinazione delle variazioni, anche economiche, il servizio non potrà essere per nessuna ragione sospeso o interrotto e dovrà essere eseguito in conformità alle variazioni qualitative e quantitative del servizio richieste dall'Ente.

Laddove le variazioni eccedano il quinto dell'importo originario del contratto, l'Ente si riserva di indire una nuova gara per i servizi eccedenti, alla quale è invitato l'aggiudicatario iniziale.

#### **Articolo 7 – OBIETTIVI**

Gli obiettivi che il Comune di Castelli si propone di raggiungere attraverso questo appalto sono:

- un aumento generalizzato dell'efficienza sia del sistema di raccolta rifiuti indifferenziati sia dei servizi di raccolta differenziata;
- il miglioramento dei risultati raggiunti in tema di raccolta differenziata sia a livello quantitativo, aumentando la percentuale di raccolta differenziata, sia a livello qualitativo, aumentando la qualità del materiale raccolto in modo differenziato ed avviato al riciclo.

La Ditta dovrà garantire al Comune di Castelli un risultato di raccolta differenziata medio non inferiore agli obblighi di legge, calcolato con il metodo normalizzato previsto dalla D.G.R. n. 474 del 26 maggio 2008 e s.m.i., , mantenendo, come minimo, tale risultato per ogni anno dell'appalto.

Qualora, in sede di verifica delle percentuali di raccolta differenziata effettivamente raggiunte, così come riconosciuto degli organi regionali preposti, si riscontrasse il raggiungimento di un incremento rispetto agli obblighi di legge indicato come obiettivo minimo, sarà riconosciuta all'impresa appaltatrice una premialità costituita come segue:

- per ogni punto percentuale, oltre agli obblighi di legge di raccolta differenziata posto come obiettivo minimo, incremento del canone pari allo 0,5% (zero virgola cinque per cento) del canone annuo contrattuale.

Per contro, nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non raggiunga gli obiettivi indicati, si applicheranno le penali previste all'art. 11.

Restano a carico della Ditta appaltatrice tutte le iniziative rivolte a perseguire tali obiettivi (es. campagne di comunicazione, comunicazioni all'Amministrazione comunale circa anomalie di servizio, eccetera) e quindi non potranno essere richieste deroghe o modifiche a quanto fissato nel presente articolo.

#### **Articolo 8 – DOCUMENTI CHE FARANNO PARTE DEL CONTRATTO**

Oltre al presente capitolato, faranno parte integrante del contratto di appalto:

- il presente Capitolato;
- gli allegati al presente Capitolato;

- l'offerta tecnico/economica dell'Impresa;
- il Piano operativo di sicurezza, da redigersi a cura della Ditta aggiudicataria;
- copia delle polizze RCT e RCO.

## Articolo 9 – SUBAPPALTO e SUBAFFIDAMENTI

E' ammesso il ricorso al subappalto da parte dell'operatore economico con idoneità individuale (art. 45, c.2, lett. a), b), c) del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.) o della impresa mandataria/capogruppo in caso di operatore economico con idoneità plurisoggettiva (art. 45, c.2, lett. d), e), f), g) del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.) in conformità a quanto previsto dall'art.105 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., fatta eccezione per i divieti di subappalto previsti dalle vigenti disposizioni.

- Ai sensi di quanto disposto dall'art. 105, c.2 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.:
  - il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto. Costituisce comunque subappalto qualsiasi contratto avente ad oggetto attività ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera, quali le forniture con posa in opera e i noli a caldo, se singolarmente di importo superiore al 2% (*due per cento*) dell'importo delle prestazioni affidate o di importo superiore a € 100.000,00 e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale sia superiore al 50% (*cinquanta per cento*) dell'importo del contratto da affidare;
  - l'eventuale subappalto non può superare la **quota del 30% (*trenta per cento*)** dell'importo complessivo del contratto di lavori.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 105, c. 4 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., l'affidamento in subappalto, previa autorizzazione della stazione appaltante, è sottoposto alle seguenti condizioni:
  - che l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto;
  - che il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria;
  - che l'operatore economico concorrente, all'atto dell'offerta, indichi i lavori o le parti di opere che intende eventualmente subappaltare, o concedere in cottimo;
  - che non sussistano, nei confronti del subappaltatore, motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. né alcuno dei divieti previsti dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011.

Resta inteso che, qualora l'appaltatore non si sia avvalso in sede di offerta della facoltà di ricorrere al subappalto, è fatto divieto di subappaltare le prestazioni oggetto di contratto.

- L'appaltatore deve provvedere al deposito presso la Stazione Appaltante del contratto di subappalto almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle prestazioni subappaltate. Al momento del deposito del contratto di subappalto, l'appaltatore deve trasmettere altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione richiesti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.. Il Contratto di subappalto deve indicare puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che in termini economici. L'appaltatore deve inoltre allegare alla copia autentica del contratto di subappalto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile, con l'impresa alla quale è affidato il subappalto (analoga dichiarazione deve essere effettuata, in caso di raggruppamento temporaneo, da ciascuna delle imprese partecipanti).
- L'appaltatore, all'atto della richiesta di subappalto, da presentarsi utilizzando il modello specificatamente predisposto dalla Stazione Appaltante, sarà inoltre tenuto a produrre una dichiarazione attestante la conformità delle macchine e delle attrezzature utilizzate, allegando per ciascuna di esse copia del libretto di circolazione e dell'assicurazione.
- L'affidamento in subappalto e/o in cottimo dei lavori o di parti delle opere compresi nell'appalto, di cui alla presente Lettera di Invito, potrà avvenire, ai sensi dell'art.105 – c.4 e c.18 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. solo a seguito di autorizzazione da rilasciarsi da parte della stazione appaltante, entro 30 (*trenta*) giorni dalla relativa richiesta; tale termine potrà essere prorogato una sola volta per giustificati motivi. Trascorso tale termine, senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa.

- Per i subappalti o cottimi di importo inferiore al 2% (*due per cento*) dell'importo dei lavori affidati o di importo inferiore a € 100.000,00, i termini per il rilascio dell'autorizzazione da parte della stazione appaltante sono ridotti della metà.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 105, c.12 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. l'appaltatore deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione del citato art.80.
- Ai sensi dell'art. 105, c.13 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. si comunica che la stazione appaltante provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori e ai cottimisti l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite secondo i tempi e le modalità indicate nell'art. 49 del Capitolato Speciale d'Appalto. È pertanto fatto obbligo all'appaltatore di trasmettere alla Stazione appaltante, tempestivamente e comunque entro 20 (*venti*) giorni dall'emissione di ciascun stato di avanzamento lavori previsto dal presente appalto, una comunicazione che indichi la parte dei lavori eseguiti dai subappaltatori o dai cottimisti, specificando i relativi importi e la proposta motivata di pagamento.
- Parimenti si provvederà a corrispondere direttamente agli altri subcontraenti (*prestatori di servizi e fornitori di beni e lavori*) gli importi dovuti per le prestazioni dagli stessi eseguite secondo quanto previsto dall'art. 105, c.13 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i..
- Ai sensi di quanto previsto dall'art.105, c.14, del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., l'appaltatore deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al 20% (*venti per cento*). L'appaltatore corrisponde i costi della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso. L'appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente. La stazione appaltante provvederà al controllo di tali adempimenti ai sensi di quanto previsto dal citato comma 14 dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 105, c.9, del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., l'appaltatore è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni; è, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

***NB: Poiché il presente appalto non ha per oggetto le c.d. "attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa", come individuate ai sensi dell'art. 1 c. 53 della L. n. 190/2012 e s.m.i., non è richiesta, in sede di partecipazione alla gara, l'indicazione della terna dei subappaltatori prevista dall'art. 105, comma 6 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.. Qualora, tuttavia, l'aggiudicatario intendesse subappaltare o subaffidare le attività in parola è obbligatoriamente richiesta in capo al subappaltatore/subaffidatario l'iscrizione nelle White list tenute dalla competente Prefettura, come meglio precisato al successivo paragrafo 10).***

#### **SUBAFFIDAMENTI**

- Per ciascun **subaffidamento, non considerato subappalto** ai sensi dell'art.105, c.2, l'appaltatore, sarà tenuto, prima dell'inizio della prestazione, a comunicare alla stazione appaltante, il nome del subcontraente, l'importo del subcontratto, l'oggetto della prestazione affidata, utilizzando il modello appositamente predisposto dalla stessa corredato dalla seguente documentazione:
  - contratto di sub-affidamento o atto equivalente;
  - dichiarazione del sub-affidatario attestante la conformità delle macchine e delle attrezzature utilizzate, allegando per ciascuna di esse copia del libretto di circolazione e dell'assicurazione;
  - elenco del personale autorizzato ad accedere al cantiere;
  - dichiarazione attestante il rispetto della normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

#### **Articolo 10 – ESECUZIONE D'UFFICIO**

In caso di constatata violazione degli obblighi contrattuali, il Comune di Castelli ha la facoltà, qualora la Ditta Appaltatrice diffidata ad adempiere non vi ottemperi nel termine impostogli dall'Amministrazione stessa, di eseguire d'ufficio gli interventi necessari per il regolare andamento dei servizi, anche avvalendosi

di imprese esterne, con addebito integrale delle spese alla Ditta Appaltatrice, maggiorate del 25% per oneri di amministrazione, con possibilità per il Comune di Castelli di compensare, anche parzialmente, il credito relativo, con qualsivoglia ragione di debito verso la Ditta Appaltatrice.

Tale addebito potrà anche essere riscosso direttamente dall'Amministrazione mediante l'escussione della fideiussione prestata.

#### **Articolo 11 – PENALITÀ**

Alle inadempienze connesse con gli obblighi previsti dal Contratto di servizio, dal presente Capitolato, nonché quelle conseguenti a leggi e regolamenti emanati o emanandi dal Comune, l'Impresa oltre all'obbligo di ovviare al più presto, è passibile di sanzioni amministrative fino a un massimo di Euro 15.000,00 (quindicimila/00) per ogni singola infrazione, determinata dalla Comune di Castelli in relazione alla gravità della violazione, fermo restando in ogni caso il risarcimento del maggiore danno causato.

In caso di recidiva le sanzioni saranno raddoppiate.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione dell'inadempienza, contro la quale l'Impresa avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica della contestazione inviata al suo domicilio anche a mezzo fax.

Le sanzioni verranno applicate all'Impresa anche per irregolarità commesse dal personale dipendente dalla stessa e/o per comportamenti scorretti verso il pubblico e/o per indisciplina nello svolgimento delle mansioni assegnate, purché debitamente documentate.

Nessuna controversia potrà in alcun caso, per qualsivoglia motivo o fatto, determinare la sospensione neppure parziale o temporanea del pubblico servizio.

Fermo restando quanto sopra, la Tabella allegata riporta un elenco non esaustivo di possibili inadempienze e relative sanzioni, alle quali potranno essere aggiunti eventuali spese per l'esecuzione d'ufficio dei lavori non eseguiti o male effettuati.

#### **DESCRIZIONE INADEMPIENZE/ SANZIONI (NOTE)**

- Personale in servizio privo di divisa regolamentare e indumenti di sicurezza secondo la normativa vigente in materia: €. 15,00 (1)
- Personale in servizio privo della targhetta di riconoscimento: €. 5,00 (1)
- Mezzi privi del logo della "Società" e del Numero Verde : €. 25,00 (2)
- Mancata manutenzione e pulizia dei mezzi e del materiale in uso (cassonetti, contenitori, ecc.) a seguito di richiesta del Comune di Castelli: €. 100,00 (3)
- Mancata effettuazione di un servizio a cadenza giornaliera/settimanale: €. 2.500,00 (4)
- Mancata effettuazione di un servizio a cadenza periodica: €. 5.000,00
- Mancata esecuzione di un servizio porta a porta nel giorno previsto: €. 500,00 (5)
- Mancata distribuzione dei contenitori portarifiuti: € 50,00 (6)
- Mancata o inadeguata informazione all'utenza circa eventuali spostamenti del giorno di servizio: €. 500,00
- Mancata rimozione dei rifiuti abbandonati su suolo pubblico o ad uso pubblico ( ad eccezione di rifiuti ingombranti e RAEE): €. 100,00 (7)
- Miscelazione dei rifiuti già conferiti in maniera differenziata dalle utenze: € 15.000,00
- Raccolta e/o smaltimento di rifiuti non contemplati dal presente appalto o provenienti dall'esterno del territorio comunale: € 15.000,00
- inosservanza e/o ritardo di oltre 7 giorni, dalla data concordata per la trasmissione delle comunicazioni di cui ai primi due commi dell'art. 51: € 4.000,00 (8)
- inosservanza e/o ritardo di oltre 5 giorni, dalla data concordata per la trasmissione delle comunicazioni di cui al terzo comma dell'art. 51: € 50,00 (8)
- disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili alla ditta appaltatrice: € 10.000,00.
- interruzione servizio a causa di rottura del mezzo: €. 500,00 (2)
- mancata o non tempestiva evasione delle richieste pervenute al Numero Verde: € 50,00 (9)

- mancata pesatura dei rifiuti secondo quanto stabilito nel presente capitolato: €. 100,00

(1) - per addetto e per giorno

(2) - per mezzo e per giorno

(3) - per ogni mezzo/materiale sanzionato

(4) - per giorno di ritardo

(5) - per tipologia di rifiuto non raccolto e per utente

(6) - per utente e per giorno

(7) - per giorno di ritardo dopo il primo successivo a quello di richiesta del "Comune"

(8) - oltre a € 100,00 per ogni giorno di ulteriore ritardo

(9) - per utente

---

Per l'eventuale mancato rispetto di qualsiasi altra norma contrattuale nonché di leggi e regolamenti emanati o emanandi, che non sia espressamente prevista nella tabella sopra riportata, o dalla normativa vigente in materia, si applicherà una penale di € 300,00.

Il Comune di Castelli procede al recupero delle penalità, mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel quale è assunto il provvedimento definitivo di risoluzione del contenzioso. E' ammessa, su motivata richiesta della Società, la totale o parziale disapplicazione della penale, quando si riconosca che l'inadempienza non è imputabile alla Società.

L'applicazione delle penalità non estingue il diritto di rivalsa del Comune di Castelli nei confronti dell'Impresa per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali l'Impresa rimane comunque ed in qualsiasi caso responsabile per eventuali inadempienze.

Al fine di evitare la contestazione di eventuali inadempimenti di cui ai commi precedenti la Ditta deve dare, nel corso della giornata di riferimento, comunicazione scritta di qualsiasi causa che abbia impedito o rallentato il normale svolgimento del servizio.

La Ditta deve essere in grado di documentare le cause giustificatrici della non corretta esecuzione del servizio a richiesta dell'Amministrazione. Quest'ultima effettuerà una valutazione obiettiva della fondatezza di tali cause giustificatrici. In caso di accertamento della violazione da parte degli incaricati dell'Amministrazione, senza che sia pervenuta la comunicazione di cui al precedente comma, la penale verrà immediatamente applicata, senza previa contestazione.

Per il mancato raggiungimento dell'obiettivo di raccolta differenziata, di cui al precedente art. 7, l'Amministrazione detrarrà, a titolo risarcitorio e previa comunicazione scritta, oltre la maggiore tassazione per il tributo di conferimento in discarica (ecotassa) previsto dalla normativa vigente, comprese eventuali sanzioni comminate a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi di legge, €. 5.000,00 (cinquemila/00) per ogni punto in meno rispetto agli obiettivi di cui all'art. 7.

## **Articolo 12 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune di Castelli, fatto salvo in ogni caso il diritto di richiedere il risarcimento dei danni, potrà procedere alla risoluzione unilaterale del contratto, al verificarsi di almeno uno dei seguenti casi:

- mancato inizio di tutti i servizi alla data prevista dal contratto;
- gravi e/o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali nonostante formali contestazioni del Comune di Castelli;
- inadempienze gravi (regolarmente accertate e notificate) nello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato;
- mancato pagamento degli stipendi al personale e dei contributi al personale in servizio per il presente appalto;
- sub-appalto del servizio senza l'attuazione di quanto previsto dall'art.105 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i;
- arbitrario abbandono dei servizi oggetto dell'appalto;
- cessazione, cessione o fallimento dell'Impresa;
- quando l'Impresa si renda colpevole di frode;
- venire meno dei requisiti prescritti dal bando di gara;
- nel caso in cui l'Impresa ceda a terzi, in tutto o in parte, gli obblighi derivanti dall'appalto senza il consenso del Comune di Castelli;
- sopravvenuta condanna penale definitiva del direttore tecnico e degli amministratori per reato contro la pubblica amministrazione.

La revoca sarà notificata all'Impresa con lettera raccomandata con preavviso di un mese.

In caso di revoca:

- il Comune di Castelli potrà assumere, direttamente o mediante altra Ditta, la gestione dei servizi ed avrà diritto di entrare in temporaneo possesso, all'atto della notifica del provvedimento di revoca, delle attrezzature mobili e fisse adibite al servizio, rinunciando l'Impresa al beneficio della costituzione in mora ed alle formalità ordinarie.
- l'Impresa incorrerà nella perdita della cauzione e non potrà in nessun caso ed a nessun titolo, avanzare pretese risarcitorie, né indennitarie, dipendenti dalla cessazione anticipata, fermo restando l'integrale pagamento delle somme che siano a quel momento maturate per le prestazioni fornite;
- è fatta salva l'applicazione delle sanzioni pecuniarie e di ogni rivalsa di danni cui, oltre che con la cauzione ed i crediti verso il Comune di Castelli, l'Impresa risponderà con il proprio patrimonio.

Qualora, senza giustificato motivo e/o giusta causa, l'Impresa dovesse risolvere l'appalto prima della scadenza convenuta, l'Ente potrà rivalersi sulla cauzione, addebitando all'inadempiente, a titolo di penale, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione provvisoria dei servizi ad altra Ditta, fino alla scadenza naturale dell'appalto.

### **Articolo 13 – ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA**

L'impresa è tenuta al rispetto delle seguenti prescrizioni:

- a) completo rispetto della normativa vigente in materia di dotazione di mezzi e attrezzature, nonché all'adozione di modalità esecutive idonee al puntuale svolgimento del servizio ed alla massima sicurezza nell'espletamento dello stesso;
- b) per assicurare l'esatto e puntuale adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, l'impresa deve avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente, capace e fisicamente idoneo a garantire la regolare esecuzione dei servizi.
- c) l'Impresa deve disporre di mezzi e attrezzature sufficienti ed idonee a garantire la regolarità e il corretto espletamento di tutti i servizi secondo quanto previsto dal presente capitolato;
- d) l'Impresa deve indicare il nominativo di un responsabile, con recapito telefonico, cui il Comune di Castelli può far riferimento per qualsiasi motivo, oltre al personale di cui alla lettera f), tutti i giorni esclusi i festivi, dalle ore 8.00 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 17.00, il sabato dalle ore 8.00 alle ore 12.30;
- e) in caso di necessità, il personale dell'Impresa deve segnalare alle utenze interessate le corrette modalità di conferimento, in modo da ottenere del materiale in grado di essere accettato nei relativi impianti di destinazione. Quando richiesto dal Comune di Castelli, l'Impresa deve procedere alla realizzazione ed alla distribuzione agli utenti di materiale informativo sul servizio di gestione dei rifiuti urbani;
- f) l'impresa deve disporre di apposito ufficio dotato di idoneo personale, adeguatamente formato in merito al servizio da svolgere e capace di stabilire forme relazionali con l'utenza – qualsiasi, pubblica e privata, compreso le strutture comunali - improntate alla cortesia, alla comprensione dei problemi che vengono posti e alla capacità di individuare modi per risolverli o per farli risolvere nel più breve tempo possibile; l'ufficio deve essere dotato di numero verde, fax e posta certificata; il personale dell'ufficio deve essere raggiungibile con i suddetti mezzi dalle 8,00 alle 17,00 da lunedì al venerdì; le comunicazioni del Comune di Castelli devono essere tempestivamente inoltrate al responsabile di cui alla precedente lettera d);
- g) l'impresa deve disporre di apposito sito web dedicato al servizio "Gestione rifiuti e pulizia del suolo pubblico nella Comune di Castelli"; l'indirizzo deve essere adeguatamente pubblicizzato in tutto il territorio comunale e presso le utenze da servire; i contenuti del sito sono da sottoporre preventivamente alla valutazione del Comune di Castelli; i contenuti minimi riguardano le forniture, le modalità e i tempi del servizio in appalto e i contatti di cui alla precedente lettera f).

Dal carattere pubblico dei servizi deriva l'obbligo dell'Impresa di osservare e fare osservare ai propri dipendenti nell'espletamento degli stessi le disposizioni prescritte nella specifica materia dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che saranno emanati nel corso dell'appalto, comprese le ordinanze municipali, nonché quelle disposizioni di Leggi o Regolamenti aventi comunque rapporto con i servizi oggetto

dell'appalto.

#### **Articolo 14 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA IN ORDINE AL PERSONALE ASSUNTO**

L'impresa è tenuta:

- applicare quanto disposto del vigente C.C.N.L. per Imprese e Società esercenti servizi di igiene ambientale;
- ad osservare integralmente nei riguardi del personale, il trattamento economico-normativo stabilito dai C.C.N.L. e territoriali in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono i servizi;
- ad osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale, nonché di quella eventualmente dovuta ad organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva;
- a depositare, prima della stipula del contratto, il piano delle misure adottate per la sicurezza fisica dei lavoratori, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

Il personale dipendente dell'Impresa deve essere sottoposto a tutte le profilassi e cure previste dalla Legge, dal C.C.N.L. e dalle autorità sanitarie competenti per territorio.

L'Impresa deve inoltre garantire l'osservanza delle disposizioni di legge relative alle assunzioni obbligatorie.

Il personale in servizio:

- deve essere fornito, a cura e spese della Ditta Appaltatrice, di divisa completa di targhetta di identificazione personale corredata di foto, da indossarsi sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro. La divisa del personale deve essere unica, a norma del vigente C.C.N.L. e rispondente alle caratteristiche di fluorescenza e rifrangenza, stabilite dalla normativa vigente; inoltre deve essere dotata di apposito distintivo che consenta di riconoscere il personale addetto all'esecuzione dei singoli servizi;
- deve mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza e le autorità e deve uniformarsi alle disposizioni emanate dall'autorità comunale in materia di igiene e sanità ed agli ordini impartiti dalla Ditta Appaltatrice stessa; il Comune di Castelli si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di chi si rendesse responsabile di insubordinazioni o gravi mancanze nell'espletamento delle sue mansioni, nonché di contegno abitualmente scorretto con gli utenti del servizio o con il pubblico;
- il coordinamento dei vari servizi deve essere affidato al/ai referenti di cui all'art. 14, che saranno diretti interlocutori dell'Amministrazione per tutto quanto concerne la gestione dei servizi.

La Ditta Appaltatrice, prima dell'inizio dell'appalto, deve trasmettere al Comune di Castelli l'elenco nominativo del personale in servizio, specificando la relativa qualifica, mansione svolta, servizio e zona di assegnazione.

La ditta deve altresì comunicare entro 24 ore dal manifestarsi della causa, tutte le eventuali successive variazioni.

I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale od artigiana o dalla struttura e dimensione dell'Impresa e da ogni altra sua qualifica giuridica, economica o sindacale. L'Impresa è responsabile in rapporto al Comune dell'osservanza delle norme anzidette anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti.

In caso di inottemperanza agli obblighi come sopra precisati nel presente articolo, accertata dal Comune di Castelli o segnalata dall'Ispettorato del lavoro, l'Ente comunicherà all'Impresa e, se del caso anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, se il servizio è in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione dei pagamenti e dello svincolo della cauzione se il servizio è ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del lavoro non sia stato accertato che gli obblighi precedenti sono stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Impresa non può opporre eccezioni di sorta al Comune di Castelli né a titolo di risarcimento danni né per altro motivo.

#### **Articolo 15 – OBBLIGHI DEL PERSONALE**

Il personale dell'Impresa in servizio deve mantenere un atteggiamento riguardoso verso la cittadinanza e deve uniformarsi alle disposizioni emanate dalle Autorità interessate in materia di igiene e sanità ed agli ordini impartiti dall'Impresa.

L'Impresa è tenuta a richiamare, sanzionare e, se il caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile o di non comprovata capacità a giudizio del Comune di Castelli.

#### **Articolo 16 – SICUREZZA SUL LAVORO**

L'Impresa assicura la piena osservanza delle norme sancite dal D.Lgs 08.04.2008 n. 81 e successive modifiche ed integrazioni.

In particolare, con riferimento all'espletamento di tutti i servizi previsti dal presente appalto, ha l'obbligo di predisporre il Piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori e il Documento di Valutazione dei Rischi previsti dalla normativa vigente in materia di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro, facendosi carico di adottare tutti gli opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.

Tale documentazione deve essere presentata prima dello stipula del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione dell'appalto.

La Ditta promuove, inoltre, la cooperazione ed il coordinamento sul lavoro, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

I dipendenti, a seconda delle diverse funzioni agli stessi affidati dovranno essere informati sui rischi connessi alle attività svolte ed adeguatamente formati all'uso corretto delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuali e collettivi da utilizzare ed alle procedure cui attenersi in situazioni di potenziale pericolo.

Deve essere garantito in ogni caso, ai lavoratori, l'esercizio dei diritti sanciti dall'art. 9 della Legge 20.05.70 n. 300.

#### **Articolo 17 – COOPERAZIONE**

Gli addetti al servizio devono osservare un comportamento improntato alla massima collaborazione e cortesia verso gli Utenti.

Ogni addetto deve portare sulla divisa un numero distintivo ben visibile, la divisa deve essere del tipo ad alta visibilità a norma del Codice della Strada.

E' fatto obbligo all'Impresa ed al personale dipendente di segnalare all'Ente tutte quelle circostanze, situazioni ed azioni ad opera degli utenti, rilevate nell'espletamento dei servizi, che possano impedire od ostacolare il buon esito dei servizi stessi.

Rientra in tale obbligo denunciare immediatamente al Comando di Polizia Locale, dandone comunicazione al Settore comunale di riferimento, qualsiasi irregolarità (abbandono e/o deposito incontrollato di rifiuti su suolo pubblico o ad uso pubblico, conferimento delle immondizie non confezionate in sacchetti, ecc.) offrendo tutte le indicazioni atte all'individuazione dei contravventori.

Inoltre il personale deve effettuare, in accordo con il Comune di Castelli, le attività ispettive su sacchi/rifiuti necessarie all'individuazione dei trasgressori ai fini della comminazione delle sanzioni previste.

Le attività rese ai sensi del presente articolo rientrano ad ogni effetto nel canone d'appalto.

#### **Articolo 18 – OSSERVANZA DI LEGGI E DEI REGOLAMENTI**

Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente Capitolato, l'Impresa ha l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti, tutte le disposizioni di legge e i regolamenti in vigore o che potranno

essere emanati durante il corso del contratto, comprese le norme regolamentari e le Ordinanze Municipali e più specificatamente quelle riguardanti l'igiene e la salute pubblica, la tutela sanitaria ed antinfortunistica del personale addetto e aventi comunque rapporto con i servizi oggetto dell'appalto.

L'Impresa è tenuta a rispettare, altresì, ogni disposizione di Legge o provvedimento che dovesse entrare in vigore nel corso del contratto, senza nulla pretendere.

Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente capitolato, l'Impresa è tenuta ad eseguire tutti gli ordini e ad osservare tutte le direttive che venissero emanate dal Comune di Castelli.

In particolare l'impresa deve assicurare che il servizio sia svolto in modo da non contravvenire alle norme antinfortunistiche e di sicurezza vigenti, secondo quanto meglio specificato all'art. 14 del presente Capitolato.

#### **Articolo 19 – CONTROVERSIE**

Per le vertenze che dovessero insorgere tra il Comune di Castelli e l'Impresa, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, e che non dovessero risolversi in via bonaria, si rinvia esclusivamente al Foro competente individuato in quello di Teramo. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

#### **Articolo 20 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE**

Per quanto non previsto e disposto dal presente Capitolato si applicano le disposizioni di legge vigenti, le norme del Codice Civile, i regolamenti della contabilità generale dello Stato ed ogni altra norma o disposizione in materia, emanata o emananda.

## **PARTE II ASPETTI ECONOMICI**

#### **Articolo 21 – AMMONTARE DELL'APPALTO**

Per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, il Comune di Castelli corrisponderà alla Ditta Appaltatrice il canone annuo, corrispondente all'importo di avvenuta aggiudicazione e risultante dall'importo offerto sull'ammontare del canone quinquennale posto a base d'asta pari a € 619.359,90, comprensivo degli oneri di sicurezza, oltre IVA in ragione di legge.

Nei costi del servizio sono compresi anche tutte le forniture e la distribuzione all'utenza dei contenitori necessari per la raccolta dei rifiuti con modalità porta a porta, sia alle nuove utenze che a quelle esistenti che per qualsivoglia motivo ne siano sprovviste o debbano sostituirli.

Il canone annuo e i prezzi unitari si intendono remunerativi per l'espletamento a regola d'arte delle prestazioni previste nel presente capitolato, per esplicita ammissione dell'Impresa aggiudicataria.

**Rimane a carico del Comune di Castelli il servizio di recupero/smaltimento delle seguenti frazioni:**

- **rifiuti ingombranti;**
- **RAEE ed altri beni durevoli;**

Gli altri rifiuti e gli altri materiali raccolti a domicilio (indifferenziato, organico, carta e cartone, plastica, vetro e lattine, rup), si intendono di proprietà dell'Impresa a tutti gli effetti, compresi i relativi ricavi e/o oneri.

Le attività di volontariato, ed ogni altra libera forma associativa, potranno concorrere all'organizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti urbani recuperabili, senza necessità di preventivo assenso da parte dell'Impresa.

A tali associazioni potrà essere richiesto di fornire adeguata documentazione sulle quantità di rifiuti raccolte, anche ai fini di eventuali scomputi dai costi dall'importo del canone, senza alcuna pretesa di indennizzo alcuno da parte dell'Impresa.

Per tutti i servizi collegabili alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti non compresi nel presente capitolato, il Comune di Castelli si riserva la più ampia facoltà di richiedere preventivo non solo all'Impresa ma anche ad altri operatori nel settore senza che la Ditta possa avanzare pretese di sorta.

## **Articolo 22 – PAGAMENTI**

Il canone annuo verrà corrisposto in ratei mensili posticipati, ciascuno pari a un dodicesimo del canone annuo così di seguito stabilito:

- 1^ annualità - pari al 16% dell'importo complessivo dell'appalto
- 2^ annualità - pari al 18% dell'importo complessivo dell'appalto
- 3^ annualità - pari al 21% dell'importo complessivo dell'appalto
- 4^ annualità - pari al 21% dell'importo complessivo dell'appalto
- 5^ annualità - pari al 24% dell'importo complessivo dell'appalto

per frazioni di mese il canone verrà parametrato al n° giorni.

L'Impresa dovrà provvedere a fatturare gli importi per i servizi previsti dal presente Capitolato e specificare i servizi straordinari su richiesta dell'Amministrazione.

Il pagamento di ogni rateo avverrà entro 30 giorni dalla presentazione della fattura relativa ad ogni mese di riferimento, mediante atto di liquidazione redatto dall'ufficio competente.

Gli importi relativi ad eventuali conguagli, che si rendessero necessari in applicazione del contratto, saranno trattenuti od aggiunti alla rata mensile successiva alla data di sottoscrizione del verbale di accordo tra il Comune di Castelli ed Impresa.

In caso di crediti maturati dal Comune di Castelli, dovuti o generati da errori di fatturazione e contestazioni, viene sospeso il pagamento fino a presentazione di nota d'accredito, da emettersi entro 15 giorni dalla data di richiesta formulata dall'Ente.

L'Amministrazione potrà contestare l'esattezza dei conteggi effettuati dall'Impresa a mezzo pec o lettera raccomandata, contenente l'indicazione specifica delle inesattezze riscontrate.

In caso di contestazione alle parti è concesso un ulteriore termine di 30 giorni per concordare, definire ed approvare i contenuti del conguaglio.

La Ditta dovrà attenersi alla vigente normativa in materia di tracciabilità dei flussi, ai sensi dell'art. 3 comma 7 della Legge 136/2010 e s.m.i.

## **Articolo 23 - REVISIONE DEI CORRISPETTIVI**

Il prezzo di aggiudicazione dei servizi oggetto del presente appalto è fisso per il primo anno di servizio, fatte salve le eventuali variazioni di cui al precedente art. 6.

Per gli anni successivi sarà assoggettato esclusivamente alle seguenti revisioni periodiche:

### ***a) Estensione dei Servizi***

L'estensione dei servizi dipendente dall'aumento della popolazione determina variazioni annuali in aumento o diminuzione del canone di aggiudicazione e sono accertate, per quanto riguarda il dimensionamento del servizio in essere, in rapporto all'incremento della popolazione residente nel Comune riferito al 31 dicembre dell'anno precedente a quello oggetto di revisione.

L'adeguamento è subordinato ad una variazione della popolazione in più o in meno del 5% che obblighi l'Impresa ad adeguare mezzi e personale rispetto a quelli inizialmente previsti.

L'adeguamento si effettua su richiesta dell'appaltatore, che deve pervenire al protocollo dell'Ente entro il 31 marzo dell'anno oggetto di revisione, nella quale l'Impresa dimostri gli incrementi di mezzi, attrezzature e personale necessari a soddisfare l'accresciuta entità della prestazione.

L'adeguamento in aumento dovrà essere oggetto di liquidazione a partire dalla fatturazione del servizio relativo al mese in cui viene comunicato all'appaltatore l'esito dell'istruttoria di cui al successivo **punto D.**

### ***b) Variazione dei Servizi***

Le variazioni di cui all'art. 6 che comportano aumento o diminuzione del canone, purché nei limiti consentiti dalle disposizioni legislative in materia di varianti in corso di esecuzione del contratto, individuate dal Capitolato in quelle dipendenti da maggiori o minori prestazioni, sia di personale, che di mezzi, sono accertate su base annuale, in riferimento al servizio e al canone in essere riferito al momento della richiesta di adeguamento del servizio stesso.

L'adeguamento dei servizi si effettua su richiesta del Comune di Castelli, e sulla base di una dettagliata relazione tecnico-finanziaria prodotta dall'Impresa, dovrà quindi essere oggetto di approvazione da parte della Giunta Comunale.

L'adeguamento in aumento o in diminuzione del relativo canone dovrà essere oggetto di liquidazione a partire dalla fatturazione del servizio relativo al mese in cui viene avviato l'adeguamento del servizio, indicato nell'atto di cui al successivo punto d).

### **c) Variazione del Prezzo Contrattuale**

Per gli anni successivi al primo si procederà alla revisione periodica prevista dall'art. 106 comma 1 lettera a) del D.Lgs. n°50/2016.

In assenza o indisponibilità dei dati di riferimento occorrenti per compiere la revisione, la revisione sarà operata, decorso il primo anno e con cadenza annuale, sulla base dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai e impiegati (FOI) mensilmente pubblicato dall'ISTAT.

L'indice FOI utilizzato è quello medio annuo riferito all'anno precedente a quello in cui viene determinata la revisione del canone.

L'aggiornamento si effettua su richiesta dell'appaltatore, che deve pervenire non appena sono disponibili gli indici Istat di riferimento relativi all'intero anno oggetto di revisione e comunque non oltre il 31 marzo dello stesso anno.

In caso di aggiornamento in diminuzione il Comune di Castelli potrà procedere d'ufficio, con avvio del procedimento di cui al successivo punto d) con gli stessi termini temporali previsti dal comma precedente.

L'aggiornamento in aumento o in diminuzione dovrà essere oggetto di liquidazione a partire dalla fatturazione del servizio relativo al mese in cui viene comunicato all'appaltatore l'esito dell'istruttoria di cui al successivo punto d).

### **d) Istruttoria delle Variazioni**

Le variazioni previste vengono operate sulla base di una istruttoria condotta dall'ufficio tecnico comunale, che si dovrà concludere con un atto di approvazione da parte del Responsabile, con assunzione del relativo impegno di spesa, se non già previsto nell'impegno annuale relativo al finanziamento del contratto in oggetto.

Il procedimento si dovrà concludere nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 30 giorni dal suo avvio.

Per il solo procedimento relativo al precedente punto B "Adeguamento del servizio", il termine di 30 giorni decorre dalla data di adozione dell'atto della Giunta Comunale di approvazione dell'adeguamento del servizio.

### **e) Variazione per maggiori distanze degli impianti**

Nel caso di ubicazione degli impianti di conferimento delle seguenti tipologie di rifiuti:

- **Secco non recuperabile**
- **Frazione umida**

ad una distanza superiore ai 150 km (di sola andata e calcolati rispetto alla sede municipale) verrà riconosciuto – limitatamente alla maggior percorrenza - un maggior costo di trasporto che sarà determinato sulla base delle quantità effettivamente trasportate e con riferimento al prezzo unitario ed espresso in €/tonnellata per ogni chilometro, di cui all'ALLEGATO 1 al Disciplinare di Gara, al netto del ribasso offerto in sede di gara.

## **Articolo 24 – CAUZIONI**

A garanzia degli impegni assunti e dell'osservanza del presente Capitolato, del risarcimento di eventuali danni o del rimborso di oneri che l'Appaltatrice dovesse sostenere per inadempienze o per cattiva esecuzione dei servizi appaltati, l'impresa appaltatrice all'atto della stipula del contratto deve versare nelle forme stabilite dalla legge una cauzione definitiva nella misura e con le modalità definite dall'art. 103 del d.lgs. 50/2016.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà l'annullamento dell'affidamento.

Tale garanzia deve essere valida fino a dodici mesi dopo la scadenza dell'appalto.

La cauzione dovrà essere ricostituita nella sua integrità nel termine di 30 giorni, ove per qualsiasi causa, l'importo della stessa scenda al di sotto di quanto previsto dal presente articolo.

La suddetta cauzione dovrà essere adeguata annualmente in caso di variazione del corrispettivo.

La cauzione sarà restituita, in seguito ad istanza dell'Impresa, solo dopo l'approvazione del verbale di regolare esecuzione del servizio, e l'accertamento della regolarità contributiva dell'Impresa nei confronti del personale dipendente.

A tal fine il Responsabile del Servizio provvederà ad eseguire i necessari accertamenti eventualmente in contraddittorio con l'Impresa al fine di verificare la congruità dei servizi effettuati e la rispondenza dei servizi a quanto pattuito.

Di detta ricognizione sarà redatto relativo verbale unendovi tutti i documenti di appoggio eventualmente necessari e rimettendo il relativo verbale all'approvazione del Responsabile del Servizio, il quale con propria determinazione provvederà allo svincolo della cauzione.

Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempienza dell'Impresa, la cauzione sarà incamerata dall'Ente, in via parziale o totale sino alla copertura dei danni e degli indennizzi dovuti al Comune di Castelli.

Qualora l'importo della cauzione non fosse sufficiente a coprire l'indennizzo dei danni, l'Amministrazione avrà al facoltà di promuovere il sequestro di macchine ed automezzi di proprietà dell'Impresa nelle necessarie quantità.

## **Articolo 25 – DANNI A TERZI E ASSICURAZIONI A CARICO DELL'IMPRESA**

L'Impresa risponde direttamente dei danni prodotti a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dei servizi alla stessa affidati e rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti a terzi, esonerando il Comune di Castelli da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'Impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto del Comune di Castelli che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

L'Amministrazione è espressamente ed esplicitamente esonerata da ogni responsabilità per qualsiasi danno diretto o indiretto, arrecato da terzi in genere alla Ditta Appaltatrice, ed in particolare ai beni, attrezzature ed impianti di sua proprietà adibiti per il servizio, nonché al suo personale, tranne che non vi concorra colpa grave e manifesta del Comune di Castelli

A tal fine l'Impresa, prima della stipula del contratto, deve essere in possesso di adeguate polizze assicurative da fornire in copia all'Amministrazione per:

- Rischio di responsabilità civile verso terzi e verso i dipendenti dell'Impresa (RCT e RCO), con massimale complessivo di almeno € 1.500.000;
- Rischio di responsabilità civile per automezzi con un massimale di €. 500.000 per ciascun automezzo.

## **Articolo 26 – SPESE ED ONERI FISCALI**

Tutte le spese per l'organizzazione e l'espletamento dei servizi – nessuna esclusa – sono a carico dell'Impresa.

Sono altresì a carico dell'Impresa le spese, le imposte e le tasse inerenti la stipula del contratto (bollo, diritti, ecc.).

Inoltre sono a carico dell'impresa le spese tecniche sostenute dal Comune di Castelli per la preparazione del presente appalto quantificate in €. 12.387,20 di cui all'art. 113 del D.Lgs 50/2016. Tali spese dovranno essere rimborsate all'Ente in unica soluzione alla firma del contratto.

Qualora in futuro venissero emanate leggi, regolamenti o comunque disposizioni aventi ripercussioni, sia dirette che indirette sul regime fiscale del contratto e/o delle prestazioni in esso previste, le parti concorderanno di comune accordo le conseguenti variazioni anche economiche.

### **PARTE III PRESCRIZIONI TECNICHE**

#### **Articolo 27 – DIREZIONE DEL SERVIZIO**

La Direzione del Servizio è conferita al Responsabile dell'Ufficio Tecnico/Urbanistico del Comune di Castelli (Responsabile del Servizio) o suo delegato.

Tale Servizio si avvarrà della Polizia Locale del Comune o di altri soggetti comandati dall'Amministrazione per provvedere alla vigilanza ed al controllo dei servizi gestiti dall'Impresa, e qualora venissero riscontrate inadempienze da parte dell'Impresa, si riserva il diritto di emettere le sanzioni previste dal presente capitolato ed eventualmente di risolvere il contratto nel rispetto delle modalità e dei termini previsti negli articoli 10 e 11.

Il Comune di Castelli provvederà, mediante segnalazione dell'Ufficio Tecnico, ad impartire, in occasione di variazioni da apportare al servizio, le opportune direttive atte a garantire la migliore esecuzione dei servizi da parte dell'Impresa.

L'Impresa deve comunque sempre fare riferimento all'ufficio Tecnico/Urbanistico per qualsiasi necessità connessa allo svolgimento del servizio appaltato.

Per l'esecuzione di servizi non commissionati dal suddetto ufficio, con ordine scritto, nulla sarà corrisposto all'Impresa.

#### **Articolo 28 – PROGRAMMA DEI SERVIZI**

L'Impresa deve sempre attenersi alle previsioni dei programmi dei servizi proposti dalla stessa in sede di offerta ed approvati dal Comune di Castelli, salvo che il Responsabile del Servizio, per effetto di mutate necessità, disponga diversamente, mediante comunicazioni scritte.

Il Responsabile del Servizio ha la facoltà di apportare a tali programmi le modifiche ritenute opportune per garantire efficienza ed efficacia al servizio, senza che ciò determini un aggravio dei costi e pretesa alcuna da parte dell'Impresa stessa, che dovrà effettuare le modifiche in accordo ai tempi tecnici necessari e comunque entro 7 giorni naturali consecutivi dalla richiesta ricevuta.

#### **Articolo 29 – ESECUZIONE DEI SERVIZI**

I servizi devono essere eseguiti dall'Impresa con proprio personale, mezzi, attrezzature e materiali di consumo nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato e nel proprio progetto offerta.

L'Impresa per l'esecuzione dei servizi deve garantire, anche al di fuori del normale orario lavorativo, la presenza operativa delle necessarie squadre con il supporto di materiali, macchinari e delle attrezzature necessarie.

E' cura dell'Impresa produrre un elenco dell'organico aziendale in cui siano evidenziati, oltre ai nominativi dei titolari dell'Impresa, quelli degli assistenti tecnici (coordinatori del servizio), completi di recapiti telefonici.

I dati di cui sopra, devono essere tempestivamente aggiornati dall'Impresa ogni qualvolta subentrino variazioni, anche in relazione a periodi temporanei di assenza (ferie, malattia) con particolare riferimento alla posizione del Coordinatore del servizio, a mezzo comunicazione scritta indirizzata al Responsabile del Servizio.

Il Comune di Castelli resta esonerato da ogni responsabilità derivante da mancata osservanza di leggi e regolamenti nell'espletamento dei servizi da parte dell'Impresa, ivi compresa la mancata applicazione dei C.C.N.L. nei confronti del personale addetto, fatti salvi obblighi e facoltà previste in materia dalla legge.

### **Articolo 30 – CALENDARIO DEI SERVIZI**

La Ditta appaltatrice si impegna a realizzare entro il 1 dicembre di ogni anno un calendario informativo rivolto agli utenti, che dovrà essere pari al numero delle utenze maggiorato del 10%.

In tale calendario dovranno essere contenute tutte le informazioni utili a consentire la fruizione del servizio di raccolta dei rifiuti e raccolta differenziata da parte degli utenti.

Rientra nella fornitura a cura della ditta anche la distribuzione ad ogni utenza entro il 20 dicembre di ogni anno del calendario e del materiale informativo predisposto dall'Amministrazione.

### **Articolo 31 – CENTRO OPERATIVO DELL'IMPRESA E SERVIZI ANNESSI**

L'Impresa, entro 15 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, deve indicare l'indirizzo del proprio centro operativo, che dovrà essere ubicato all'interno del territorio comunale, o in alternativa in Comune limitrofo.

In tale sede l'Impresa deve predisporre un ufficio e che con l'inizio del servizio deve essere dotato:

- Numero verde con almeno una linea, ad uso esclusivo del Comune di Castelli, per la raccolta di segnalazioni, reclami, richieste contenitori e quant'altro sia delle Utenze che dell'Amministrazione. Detto numero verde deve essere operativo dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00; deve, inoltre, essere dotato di segreteria telefonica - da attivare al di fuori del normale orario d'Ufficio - in modo da poter garantire il servizio 24 ore su 24. Tale Numero verde deve essere reso pubblico a cura e spese della Ditta Appaltatrice attraverso una mirata campagna di informazione da concordare con l'Ente (quotidiano locale, manifesti, volantini, ecc.).
- Telefax.
- Indirizzo di posta elettronica certificata.
- Sito internet contenente tutte le informative sul servizio svolto, da condividere preventivamente con il Comune di Castelli e da tenere costantemente aggiornato.

I compiti e le funzioni degli addetti presso il Numero verde sono i seguenti: ricevere le segnalazioni, dare informativa all'utenza in merito alle modalità di espletamento dei servizi, ricevere le richieste di fornitura gratuita del materiale previsto dal presente Capitolato, attenersi alle indicazioni e direttive impartite dagli uffici del Comune, in merito alla gestione del servizio oggetto di appalto.

In caso di segnalazione di disservizi (mancato ritiro rifiuti, mancata pulizia suolo pubblico, ecc.), gli addetti al Numero verde devono darne tempestiva comunicazione al personale operativo al fine delle più celere risoluzioni della problematica nella medesima giornata.

### **Articolo 32 – CONTROLLO DI QUALITA' INTERNO**

Per ogni tipo di attività (raccolta rifiuti, Numero verde, ecc.), l'impresa deve garantire un sistema interno di controllo dell'operatività in grado di fornire le dovute garanzie sullo svolgimento di quanto richiesto nel presente Capitolato. Tale sistema deve essere approvato dal Committente e presentato entro 15 giorni dall'inizio delle prestazioni.

Le informazioni devono essere contenute in apposite schede di rilevazione (anche in formato digitale) che saranno accessibili al Committente per consentire il controllo di quanto svolto.

In particolare, relativamente al servizio di Numero Verde, tutte le segnalazioni ricevute devono essere riportate in apposite schede predisposte dall'Ufficio Tecnico, con indicazione del richiedente, della tipologia di segnalazione, e di tempistiche di evasione.

La non tempestiva evasione delle richieste pervenute al Numero Verde, accertata dalle succitate schede di rilevazione e/o da segnalazioni presso il Comune di Castelli da parte degli utenti, sarà soggetta alle sanzioni previste dal presente capitolato.

### **Articolo 33 – MEZZI E ATTREZZATURE**

L'Impresa è tenuta a disporre e a dotarsi di ogni mezzo e attrezzatura idonea, per qualità e quantità, per l'esecuzione di tutti i servizi del presente Capitolato. I mezzi a motore dovranno essere immatricolati (prima immatricolazione) a partire dal 01/01/2006. Nel primo anno dell'appalto potranno essere utilizzati comunque i mezzi ceduti dall'Amministrazione comunale.

Tutti i mezzi utilizzati per la raccolta dei rifiuti dovranno essere omogenei per servizio nelle caratteristiche coloristiche e riportare le seguenti indicazioni, in dimensioni facilmente visibili:

- nominativo della Ditta Appaltatrice;
- numero Verde di cui all'art.31 del presente capitolato per le segnalazioni dei cittadini alla Ditta Appaltatrice.

L'Impresa deve essere dotata di un parco automezzi in regola con la normativa in materia di scarichi ed emissioni gassose e rumorose in atmosfera ed in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalle normative vigenti in materia di rifiuti e circolazione stradale.

I veicoli utilizzati per la raccolta ed il trasporto, inoltre, devono essere adeguati alle caratteristiche e dimensioni delle strade comunali.

Devono altresì ottemperare alle norme della circolazione vigenti nel territorio comunale, salvo speciali autorizzazioni che possono essere concesse dall'Appaltatrice per agevolare lo svolgimento del servizio.

I veicoli devono essere soggetti a costante manutenzione in modo da garantire sempre il loro funzionamento ed un buono stato di conservazione, e devono essere lavati e disinfettati periodicamente sia all'interno che all'esterno in modo da non emanare odori molesti e presentare aspetto decoroso.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli per assicurarsi del numero, della qualità e della idoneità dei mezzi e di disporre affinché quelli non idonei vengano o sostituiti o resi idonei.

L'Impresa è tenuta a provvedervi nei termini di tempo assegnati, senza alcun onere per l'Amministrazione Comunale.

I mezzi e le attrezzature previsti, in caso di rottura o fermata per manutenzione o riparazione, o comunque in ogni caso di indisponibilità, devono essere sostituiti da apposite riserve che la Ditta Appaltatrice deve procurare in modo da garantire il completo espletamento del servizio secondo quanto previsto dal Capitolato. In caso contrario si provvederà ad applicare le relative sanzioni previste dal presente Capitolato e verrà corrisposta la sola parte di servizio effettuata.

L'Impresa, a suo carico, deve mettere a disposizione appositi contenitori in numero adeguato, per la raccolta differenziata dei rifiuti presso tutti gli edifici pubblici, entro 15 giorni dall'avvio dei servizi, nonché provvedere alla loro sostituzione in caso di rottura. Rimangono, inoltre, a carico dell'Impresa anche gli oneri legati alla manutenzione, e ai periodici lavaggio e disinfezione di tali contenitori, anche su esplicita richiesta del Comune di Castelli, pena l'applicazione delle sanzioni previste dal presente Capitolato.

Alla scadenza dell'appalto i mezzi d'opera e le attrezzature messi a disposizione dalla Ditta Appaltatrice saranno ritirati dalla stessa, ad esclusione dei contenitori specifici utilizzati per le raccolte differenziate a domicilio, che resteranno comunque di proprietà degli utilizzatori.

L'Amministrazione Comunale con il presente appalto cede alla Ditta appaltatrice i mezzi di cui all'Allegato A.

Per l'acquisto di tale mezzo la Ditta dovrà corrispondere al Comune di Castelli, alla firma del contratto, la somma di € 9.000,00 iva compresa. Restano inoltre a carico della Ditta tutte le spese per il passaggio di proprietà dei mezzi ed ogni altro onere conseguente.

#### **Articolo 34 – CONDUZIONE DEI SERVIZI CON MODALITÀ DIFFORMI DAL CAPITOLATO**

Il Comune di Castelli si riserva la facoltà di ordinare per iscritto variazioni delle modalità di raccolta dei rifiuti in occasione di esigenze imprevedute, effettuazione di sperimentazioni in zone limitate del territorio o per rispondere a particolari necessità temporanee.

In caso di conduzione dei servizi secondo modalità diverse da quelle previste dal presente capitolato, il servizio sarà compensato nella misura necessaria relativamente ai costi effettivamente sostenuti e debitamente documentati da parte dell'Impresa.

#### **Articolo 35 – AVVIO DEI SERVIZI E FASE TRANSITORIA**

La Ditta appaltatrice si impegna ad avviare i servizi domiciliari ove entro tre mesi dall'affidamento del servizio formalizzato con verbale di consegna da redigersi tra le parti.

Nella fase iniziale (prime tre mesi) la ditta dovrà provvedere alla gestione dei servizi di raccolta dei rifiuti con le attuali modalità operative, restando suo esclusivo carico le necessarie forniture ed indagini conoscitive del territorio.

Contemporaneamente la ditta dovrà attivare tutte le iniziative per garantire il corretto avvio dei servizi domiciliari e precisamente:

- elaborazione banca dati utenze, compresa indagine preliminare presso utenze domestiche e non, e predisposizione dei fogli di distribuzione materiali;
- collaborazione e condivisione con l'Amministrazione per l'attivazione della campagna di comunicazione nel rispetto del cronoprogramma stabilito dal Comune di Castelli;
- provvedere alle forniture con i materiali indicati in sede di gara;
- provvedere alla distribuzione completa dei materiali (contenitori) presso le utenze, compreso il materiale informativo fornito dall'Amministrazione (es. calendari);
- provvedere alla rimozione e deposito presso un sito reperito in accordo con il Comune di Castelli dei contenitori/cassonetti dislocati sul territorio.

Per le utenze che non fossero presenti al momento della distribuzione iniziale la ditta dovrà garantire comunque la distribuzione anche in tempi successivi.

#### **Articolo 36 – RISERVATEZZA**

La Ditta appaltatrice ha l'impegno di mantenere la più assoluta riservatezza circa l'uso di tutti i documenti forniti dal Comune di Castelli. E' comunque tenuta a non pubblicare articoli, o fotografie, sui luoghi di lavoro o su quanto fosse venuto a conoscenza per causa dei lavori, salvo esplicito benestare della Comunità Montana. Tale impegno si estende anche agli eventuali subappaltatori.

#### **ALLEGATO A - ATTREZZATURE E MEZZI CEDUTI DALL'AMMINISTRAZIONE e STIMA MEZZI**

A seguire viene riportata la stima per la cessione del mezzo attualmente in uso per il servizio di raccolta indifferenziata.

Di tali ricavi non si è tenuto conto nelle valutazioni economiche precedenti.

<b>N.</b>	<b>AUTOMEZZO</b>	<b>TARGA</b>	<b>ANNO IMMATR.</b>	<b>Costo compreso iva</b>
1	COMPATTATORE IVECO	CN 284 EC	2004	€ 9.000,00