



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

A. 04 CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

(quinto periodo del comma 15 dell'art. 23 del D.L.vo 50/2016)

Salento marzo 2020

Il Responsabile dell'Area Urbanistica

Geom. Raffaele D'APOLITO



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

PARTE I – ASPETTI LEGALI ED AMMINISTRATIVI

Premessa

Il presente capitolato regolamenterà i rapporti tra il Comune di SALENTO (SA) (di seguito Stazione Appaltante) e l'Aggiudicatario dei servizi.

Gli elaborati A.01 - A.02 - A.03 formano parte integrante e sostanziale del presente Capitolato.

TITOLO I – CARATTERE DEL SERVIZIO

Art. 1 Assunzione ed esercizio dei servizi

Ai sensi di quanto sancito dall'art. Art. 40 (Regime transitorio dei contratti di servizio) della Legge regionale 26 maggio 2016, n. 14. “Norme di attuazione della disciplina europea e nazionale in materia di rifiuti”, il presente appalto è aggiudicato sotto la condizione risolutiva alla data di conclusione della prima procedura di affidamento da parte dell'Ente d'Ambito.

Pertanto, il contratto sarà risolto anticipatamente qualora fosse istituito e organizzato il servizio di gestione integrata dei rifiuti da parte dell'Autorità d'Ambito (art. 202 del D.lgs. 152/06). Alla ditta affidataria saranno liquidati i servizi svolti fino alla data di risoluzione.

Art. 2 Servizi in appalto

L'appalto prevede l'esecuzione dei seguenti servizi:

1. La raccolta domiciliare dei rifiuti urbani così come definiti dalle lettere a) e b) comma 2 dell'art. 184 del D.lgs. 3 Aprile 2006 n. 152 conferiti in forma differenziata con separazione della frazione umida – organica compostabile e secca – residua, come definite dall'art. 183 del D.lgs. 3 Aprile 2006 n. 152 s.m.i;
2. La raccolta domiciliare in forma differenziata dei seguenti imballaggi oggetto di recupero e riciclaggio ai sensi dell'art. 222 del D.lgs. 3 aprile 2006 n. 152 nonché di altre frazioni di rifiuti urbani conferiti in modo differenziato:
 - Carta, cartone;
 - Contenitori in plastica per liquidi ed altri imballaggi in plastica;
 - Vetro ed imballaggi in vetro;
 - Imballaggi metallici quali lattine di alluminio e lattine in banda stagnata che verranno raccolti congiuntamente con gli imballaggi in plastica (frazione nel complesso definita imballaggi leggeri);
3. La raccolta dei rifiuti urbani ingombranti come di seguito specificato;
4. La raccolta dei RAEE.
5. La raccolta separata dei rifiuti urbani pericolosi;
6. La raccolta di 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 dalla lettera d) dell'art. 184 del D.lgs. 3 aprile 2006 n. 152 s.m.i.;
7. La raccolta rifiuti in forma differenziata e la pulizia delle aree interessate da mercati, fiere e manifestazioni varie;
8. Lo spazzamento di strade ed aree pubbliche, aree ludiche e ricreative e spazi verdi;
9. Il servizio di trasporto agli impianti di recupero/trattamento/smaltimento di tutte le tipologie di rifiuti urbani/assimilati e materiali raccolti sull'intero territorio comunale;



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

10. Il recupero/trattamento/smaltimento di tutte le tipologie di rifiuti urbani/assimilati provenienti dalle raccolte differenziate eseguita sull'intero territorio comunale;
11. La promozione e realizzazione di campagne di informazione, sensibilizzazione ed educazione ambientale, comprensiva della fornitura e stampa degli strumenti informativi.

Art. 3 Carattere di servizio pubblico dell'appalto e ambito territoriale di svolgimento

Ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno, adottato di concerto con il Ministro del Tesoro in data 28.05.1993 ed dall'art. 177 del D.lgs. 152/2006 e s.m.i., i servizi oggetto dell'affidamento sono considerati servizi pubblici indispensabili e pertanto non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo ricorrano circostanze di forza maggiore.

In caso di arbitrario abbandono o ingiustificata sospensione del servizio, l'Amministrazione Comunale potrà dichiarare la decadenza dall'affidamento o la risoluzione del rapporto contrattuale con le modalità e le conseguenze previste dall'art. 9 che segue.

Il servizio oggetto del presente capitolato, di cui all'articolo 2, dovrà essere svolto, anche se con modalità e metodologie differenti, su tutto il territorio del Comune SALENTO (SA).

Art. 4 Obbligo di continuità dei servizi

1. I servizi in appalto non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo comprovati casi di forza maggiore, contemplati dalla normativa vigente in materia ed immediatamente segnalati all'Amministrazione comunale.
2. In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero o per riunioni sindacali, l'Aggiudicatario dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12 Giugno 1990 n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni, per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. In particolare, l'Aggiudicatario si farà carico della dovuta informazione all'Ufficio Comunale competente mediante comunicazione scritta (mail e/o PEC) 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.
3. Non saranno considerati causa di forza maggiore, e quindi saranno sanzionabili ai sensi dell'art. 9 "Penalità" del presente Capitolato d'appalto, i disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause imputabili all'Aggiudicatario.
4. In caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio, l'Amministrazione comunale, si avvarrà delle condizioni di cui al successivo art. 8 "Esecuzione d'ufficio". La sostituzione potrà avvenire anche per singoli servizi o parte di essi, non eseguiti dall'Aggiudicatario.

Art. 5 Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è di anni 4 (quattro), a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, fermo restando la possibilità di consegna anticipata del servizio sotto riserva di legge, da effettuarsi con apposito verbale a cura del direttore dell'esecuzione del contratto.

Alla scadenza il contratto sarà risolto automaticamente senza formalità di rito.

In particolare, si precisa che a norma dell'articolo 23, comma 1, della Legge n. 62 del 2005, è vietato il rinnovo del contratto, dovendosi considerare nulli i contratti stipulati in violazione del divieto di cui innanzi.

Qualora allo scadere del presente appalto non siano state ultimate le formalità relative al nuovo appalto e al conseguente affidamento del servizio, l'Aggiudicatario dovrà garantirne l'espletamento fino alla data di assunzione del servizio da parte dell'Impresa subentrante alle stesse condizioni contrattuali. L'Aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipula del contratto entro i termini previsti dalla normativa vigente.



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

Art. 6 Cessione e Subappalto

L' Aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio i servizi e le forniture previste in appalto.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i. Il Subappalto è consentito nei limiti e con le modalità previste dal Codice dei contratti.

Le Imprese partecipanti devono indicare in sede di offerta l'eventuale volontà di avvalersi del subappalto, specificando i servizi che intendono subappaltare, o specificare per quali servizi intendono stipulare convenzioni con coop. sociali ai sensi dei principi della legge n. 381/1991.

Le Imprese subappaltatrici dovranno essere in possesso di tutte le autorizzazioni di legge nella categoria relativa alla parte di servizio avuta in subappalto, nonché essere in possesso di tutti i requisiti indicati nel Codice dei Contratti fatte comunque salve le eventuali responsabilità previste dalla vigente normativa antimafia.

L'eventuale affidamento di servizi in subappalto o cottimo non esonera in alcun modo l'Aggiudicatario dagli obblighi assunti con il presente Capitolato speciale d'appalto, poiché lo stesso resta comunque unico e solo responsabile, verso l'Amministrazione Comunale, del buon esito e della perfetta esecuzione dei servizi.

Il subappalto è soggetto ad autorizzazione del responsabile del servizio nel rispetto della vigente normativa di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016.

Qualora si proceda al subappalto senza l'autorizzazione di cui al punto precedente il contratto s'intende risolto ed eventuali costi saranno trattenuti dal canone e del fatto sarà informata l'autorità giudiziaria.

Art. 7 Vigilanza e controllo

1. L'ufficio comunale, per mezzo del DEC preposto, provvederà alla vigilanza e al controllo dei servizi in appalto.
2. I servizi del presente CSA saranno inoltre sotto il controllo del responsabile del RUP, Responsabile dell'Area LL.PP. che provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi attraverso gli uffici competenti, avvalendosi eventualmente anche della collaborazione delle guardie ecologiche volontarie e di personale comunale.
3. In caso d'urgenza, il dirigente del servizio e l'incaricato dalla ditta Aggiudicataria potranno dare disposizioni verbali e/o scritte, via e-mail o via fax per la risoluzione della problematica in essere.
4. Per l'esercizio della vigilanza e del controllo, il Comune, tramite i propri responsabili ha la facoltà di effettuare in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso di sorta, opportune verifiche volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte dell'Aggiudicatario; in particolare possono essere effettuati sopralluoghi, ispezioni, prelievi di campioni, anche con l'intervento di altre competenti Autorità, in qualsiasi momento, anche senza preavviso e l'Aggiudicatario vi deve acconsentire. I predetti controlli possono essere eseguiti nel territorio comunale e anche presso il cantiere dell'Aggiudicatario e sui veicoli e sulle attrezzature dallo stesso utilizzati nonché attraverso verifiche sulla documentazione presente negli uffici dell'Aggiudicatario.
L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di disporre pesate campione degli automezzi utilizzati per i servizi, all'inizio e alla fine del giro di raccolta; i relativi oneri saranno a carico dell'Aggiudicatario.
5. L'Aggiudicatario sarà tenuto all'osservanza di tutte le disposizioni che il comune potrà emanare nei riguardi dei servizi affidati.



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

6. L'Aggiudicatario è tenuto a collaborare con il dirigente del servizio ecologia e/o suoi incaricati, fornendo tutte le informazioni che gli sono richieste; l'Aggiudicatario è tenuto altresì ad osservare tutte le disposizioni (verbali, via fax, via mail) provenienti dagli uffici preposti allo scopo di far eseguire i servizi in oggetto nei tempi e modi previsti.
7. Per tutti quei servizi che non devono essere svolti giornalmente, ma periodicamente, l'Aggiudicatario è obbligato a comunicare preventivamente, per iscritto, all'Ente i servizi che si intendono effettuare, ciò allo scopo di poter esercitare un costante controllo sull'osservanza e sul regolare espletamento di detti servizi.
8. I servizi previsti contrattualmente che l'Aggiudicatario non potrà eseguire per cause di forza maggiore potranno essere proporzionalmente quantificati in base alla loro natura e detratti in sede di liquidazione dei corrispettivi.
9. In caso di eventi meteo straordinari, quali alluvioni, terremoti ecc., che comportino la sospensione di alcuni dei servizi in appalto, la sospensione dovrà essere tempestivamente comunicata via mail e/o PEC all'ufficio comunale competente.

Art. 8 Esecuzione d'ufficio

In caso di constatata violazione degli obblighi contrattuali, il dirigente del servizio ha la facoltà - qualora l'Aggiudicatario, diffidato 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 all'Aggiudicatario, maggiorate del 20% (venti per cento) per oneri di amministrazione, con possibilità per il Comune di compensare - anche parzialmente - il credito relativo, con qualsivoglia ragione di debito verso l'Aggiudicatario.

Art. 9 Penalità

In caso di infrazioni agli obblighi che derivano dalle disposizioni legislative e regolamentati, dalle Ordinanze Municipali, e dal presente capitolato speciale d'appalto, queste saranno accertate mediante rapporto al responsabile del servizio che ne darà formale comunicazione all'aggiudicatario a mezzo pec con l'indicazione della penale applicabile e l'invito a rimuovere l'inadempimento realizzatosi entro il congruo termine che le verrà assegnato; l'aggiudicatario avrà la facoltà di presentare eventuali giustificazioni e /o controdeduzioni agli addebiti entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

Trascorsi i dieci giorni, ed esaminate le giustificazioni, qualora l'impresa affidataria non abbia provveduto a rimuovere l'inadempimento realizzatosi entro il congruo termine assegnato, o qualora le controdeduzioni del soggetto aggiudicatario non siano ritenute condivisibili dal Responsabile del Servizio, o ancora non dovessero pervenire al Responsabile del Servizio nel termine previsto, il Responsabile del Servizio potrà irrogare con apposito provvedimento, una penalità a secondo la minore o maggiore gravità dell'infrazione così come analiticamente riportato nella tabella che segue:

Descrizione Inadempienza	Importo Sanzione
Mancata effettuazione di tutti i servizi	1.000,00 € per ogni giorno
Mancato rispetto della disponibilità degli automezzi e delle attrezzature, nei tempi e modi definiti dal capitolato.	Fino ad un massimo di 1.000,00 € per inadempienza o 150 € per giorno di ritardo per attrezzatura o automezzo
Mancata raccolta dei rifiuti per cause imputabili a mera negligenza del personale impiegato	500,00 € per ogni giorno di omissione



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

Presenza sul cantiere di personale in numero inferiore a quello minimo previsto dal capitolato	200,00 € per ogni unità/giorno in meno
Omessa o ritardata raccolta dei rifiuti ingombranti dal territorio	500 €
Mancato spazzamento stradale (per ciascuna via, piazza o spazio pubblico)	100,00 €
Mancato impiego delle divise aziendali	200,00 €
Inadeguato stato di conservazione degli automezzi	250,00 € per ciascun automezzo
Mancata consegna di documentazione amministrativa - contabile (esempio report richiesti, formulari, MUD) nei tempi richiesti	500,00 €
Altre inadempienze contrattuali	300,00 €

Art. 10 Risoluzione del contratto

1. Il comune di SALENTO (SA) potrà procedere alla risoluzione del contratto, previa regolare contestazione scritta all'Aggiudicatario, il quale potrà presentare controdeduzioni e documenti entro e non oltre il termine assegnato nell'atto di contestazione, nei seguenti casi:

- gravissime e continue violazioni degli obblighi contrattuali (massimo tre), non regolate in seguito a diffida formale da parte dell'amministrazione;
- arbitrario abbandono, da parte dell'Aggiudicatario o di sub Aggiudicatario autorizzato, dei servizi affidati;
- gravi anche di una sola violazione delle norme di sicurezza e prevenzione a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;

2. Il contratto del presente servizio s'intende risolto in caso di:

- dichiarazione di fallimento dell'azienda;
- sentenze giudiziarie esecutive;
- mancato rispetto degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010 e sue successive modificazioni);
- sospensione dall'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali;
- iscrizione nel casellario giudiziario dei reati ai sensi del D.lgs. 50/2016;

3. In caso di risoluzione totale o parziale dei servizi affidati per applicazione del disposto di cui al primo e secondo comma del presente articolo, l'Aggiudicatario non potrà in alcun caso ed a nessun titolo, avanzare pretese risarcitorie, né indennizzi, dipendenti dalla cessazione anticipata, fermo restando l'integrale pagamento delle somme che siano a quel momento maturate per le prestazioni fornite.

4. In caso di risoluzione totale o parziale dei servizi in appalto di cui ai punti 1. e 2. del presente articolo, viene prevista:

- l'applicazione del disposto di cui all'ex articolo 6 del CCNL, se e in quanto applicabile, per il personale in servizio all'atto del passaggio di cantiere;



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, senza che l'Aggiudicatario possa pretendere e richiedere compensi a qualsiasi titolo e/o rimborsi per mancati guadagni o danni, nel momento in cui ai sensi della legge regionale sia costituito l'Ente d'Ambito e comunque nel rispetto di quanto previsto dal vigente quadro normativo in materia. In caso di risoluzione per causa dovuta a quanto precedentemente riportato, la Stazione Appaltante non corrisponderà all'Aggiudicatario nessun onere per le attrezzature che rimarranno di proprietà dell'Aggiudicatario. L'Aggiudicatario dovrà garantire la continuità di tutti i servizi fino alla consegna degli stessi alla nuova ditta. Nessun altro onere o rimborso, diverso da quanto previsto dal presente articolato, può essere richiesto a nessun titolo, in quanto condizione accettata all'atto della sottoscrizione del contratto.

TITOLO II RESPONSABILITA' ED ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

Art. 11 Responsabilità

1. L'Aggiudicatario dovrà individuare, tra il proprio personale dipendente, i referenti tecnici ed amministrativi dei servizi affidati incaricati di curare i rapporti con l'Amministrazione comunale e a cui il Responsabile del Servizio faccia riferimento per ciascuno dei servizi di competenza; in particolare, s'intendono quali referenti:

- il responsabile tecnico;
- l'amministratore;
- il coordinatore dei servizi.

I loro nominativi dovranno essere comunicati al Responsabile del Servizio prima dell'inizio dei servizi, indicandone i recapiti telefonici fissi e mobili. In caso di sostituzione, l'Aggiudicatario dovrà dare immediata comunicazione dei nuovi nominativi.

Per quanto attiene ai servizi affidati, l'Aggiudicatario dovrà inoltre garantire la piena reperibilità - entro le giornate di svolgimento dei servizi - dei responsabili sopra indicati, da parte del Responsabile del Servizio.

2. L'Aggiudicatario risponderà direttamente dei danni prodotti a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dei servizi allo stesso affidati e rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti a terzi (considerato terzo anche il Comune), assumendo da parte sua ogni responsabilità civile verso terzi.

3. **STIPULARE** a proprie spese, per tutta la durata del contratto, uno o più polizze assicurative, da consegnare, prima della sottoscrizione del contratto, per ciascuna delle seguenti responsabilità civili:

✓ **Verso terzi:** la polizza dovrà prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese, rivalutazione monetaria) per i quali l'Aggiudicatario fosse chiamato a rispondere civilmente da terzi.

La copertura assicurativa dovrà essere riferita ai danni causati nell'esecuzione dell'appalto a persone (siano esse addette o non allo svolgimento dei servizi), cose, animali ed estesa anche ai danni causati da subappaltatori o da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Aggiudicatario, parteciperanno all'esecuzione dell'Appalto.

Il massimale della polizza per responsabilità civile verso terzi non potrà essere inferiore a € 5.000.000,00 (euro cinque milione/00) per ogni singolo sinistro;



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

- ✓ **Verso l'Amministrazione Comunale:** dovrà prevedere il risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione Comunale stessa a causa del danneggiamento o alla distruzione totale o parziale di impianti e opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione dei servizi. La polizza dovrà prevedere anche i danni alle cose in consegna e custodia dell'Aggiudicatario a qualsiasi titolo o destinazione compresi quelli conseguenti a incendio e furto. Il massimale per tale responsabilità non dovrà essere inferiore a € 2.000.000,00 (euro due milioni/00) per ogni sinistro;
- ✓ **Verso i prestatori di lavoro:** la polizza dovrà prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per gli infortuni subiti da personale utilizzato nell'esecuzione del contratto e essere estesa anche ai danni causati da subappaltatori o da altri operatori che, pur non essendo alle dipendenze dell'Aggiudicatario, parteciperanno all'esecuzione del contratto. Il massimale della polizza per tale responsabilità non dovrà essere inferiore a € 1.000.000,00 (euro un milione/00) per ciascun prestatore di lavoro;

In caso di danni maggiori non coperti dai massimali precedentemente riportati, l'Aggiudicatario resterà unico ed esclusivo responsabile. I massimali dovranno essere rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, nel caso in cui subiscono un aumento che superi il 10% del dato iniziale rilevato alla data del verbale di consegna del servizio.

6. L'Aggiudicatario dovrà fornire all'Amministrazione comunale copia delle polizze assicurative stipulate a copertura dei rischi di cui sopra per l'intera durata dell'appalto.

Art. 12 Sicurezza sul lavoro

1. L'Aggiudicatario, con riferimento all'espletamento di tutti i servizi previsti dal presente capitolato d'appalto, dovrà 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.
2. In particolare l'Aggiudicatario dovrà assicurare la piena osservanza delle norme previste dalla legislazione vigente in materia di sicurezza sul lavoro e salute dei lavoratori, ed in particolare dovrà trasmettere all'atto della presa in carico del servizio, la seguente documentazione:
 - nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nonché il nominativo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza così come previsti dal D.lgs. 81/2008;
 - dichiarazione che i macchinari utilizzati sono conformi alle normative vigenti in campo di sicurezza e che i mezzi utilizzati soprattutto per la pulizia meccanizzata delle strade ed aree pubbliche siano di dimensioni adeguate alle aree interessate dalla pulizia;
 - dichiarazione dell'Aggiudicatario che il personale è informato, a seconda delle diverse mansioni allo stesso affidato, dei rischi connessi all'attività lavorativa svolta ed adeguatamente formati al corretto uso delle attrezzature e dei dispositivi di protezione da utilizzare nonché alle procedure cui attenersi in situazioni di potenziale pericolo, così come previsto dal D.lgs. 81/08;
 - prima della firma del contratto dovrà essere presentato dall'Aggiudicatario il Documento di Valutazione dei Rischi così come previsto dalla normativa vigente;
 - elenco forza lavoro dell'Aggiudicatario impiegata per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato, con le relative qualifiche di inquadramento.



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

Ogni variazione all'elenco, deve essere comunicata dall'Aggiudicatario entro 15 gg. dal suo verificarsi;

- elenco dei dispositivi antinfortunistici in dotazione per eseguire i lavori di cui al presente appalto.
- L'impresa affidataria dovrà assicurare la scelta dei macchinari e delle attrezzature di lavoro, nel rispetto dell'art. 2087 del Codice Civile (Tutela delle Condizioni di Lavoro), munite dei dispositivi di protezione rispondenti e conformi ai requisiti di sicurezza previsti dalla legislazione vigente.
- L'impresa dovrà, altresì, provvedere alla regolare manutenzione degli ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza.

Art. 13 Cooperazione

1. L'Aggiudicatario s'impegna a collaborare con l'Amministrazione comunale per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel presente Capitolato d'Appalto e per la buona riuscita di ulteriori iniziative tese a migliorare il servizio, man mano che simili iniziative verranno studiate e poste in atto dall'Amministrazione stessa.
2. L'Aggiudicatario dovrà altresì impegnarsi precipuamente allo sviluppo e gestione di iniziative tendenti alla riduzione del rifiuto, al potenziamento dei sistemi di raccolta differenziata per il recupero, riutilizzo e riciclo del materiale raccolto in collaborazione con l'Amministrazione comunale.
3. È fatto obbligo al personale dipendente dell'Aggiudicatario di segnalare al Comune, attraverso i referenti di cui all'art. 11 "*Responsabilità*" del presente Capitolato d'Appalto, quelle circostanze e/o fatti che - rilevati nell'espletamento dei suoi compiti - possano impedire il regolare adempimento del servizio.
4. Il personale, attraverso i referenti di cui all'art. 11 "*Responsabilità*" del presente Capitolato d'appalto, è tenuto a denunciare immediatamente al Servizio di Polizia Locale e agli eventuali addetti incaricati dall'Amministrazione comunale cui sia delegata l'attività sanzionatoria, dandone comunicazione al settore comunale di riferimento, particolari irregolarità - quali abbandoni abusivi di rifiuti, deposito di rifiuti sulle strade pubbliche e sulle aree ad uso pubblico o reiterati conferimenti rifiuti non conforme da parte delle utenze - favorendo l'opera degli stessi e fornendo ad essi ogni indicazione utile all'individuazione dei contravventori, coadiuvando altresì la polizia municipale, i soggetti all'uopo incaricati dall'ufficio comunale competente, i Sovrintendenti e/o le eventuali guardie ecologiche volontarie del Comune nelle attività ispettive su contenitori/sacchi/rifiuti/abbandoni e quant'altro necessarie all'individuazione dei trasgressori.
5. L'Aggiudicatario dovrà farsi carico, per conto dell'Amministrazione comunale e nei tempi previsti per legge: della gestione dei formulari, della tenuta dei registri di carico e scarico, della compilazione del MUD e dei caricamenti sul sistema ORSO e di ogni altro adempimento e/o scadenza di carattere amministrativo connessa.
6. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di consegnare all'Amministrazione comunale gli oggetti di valore eventualmente ritrovati tra i rifiuti, dandone segnalazione immediata al comando di polizia locale.



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

7. L'Aggiudicatario s'impegna a comunicare tempestivamente agli uffici comunali competenti, entro i termini temporali che verranno specificati dai responsabili, eventuali disservizi e ritardi rispetto ai programmi sottoscritti ovvero contestualmente alle cause che li hanno determinati, indicando altresì i tempi per il recupero degli stessi.
8. L'Aggiudicatario collaborerà ad iniziative tese a migliorare il servizio, man mano che simili iniziative saranno studiate e poste in atto dall'Amministrazione comunale.
9. Almeno ogni anno dalla data di aggiudicazione, ovvero su richiesta del servizio, si procederà ad una verifica complessiva dello stato dell'arte per valutare l'efficacia ed efficienza dei servizi in essere e proporre all'Amministrazione comunale eventuali modifiche e integrazioni per garantire la migliore qualità dei servizi e l'aderenza agli strumenti normativi e programmatori eventualmente emanati nel periodo di contratto.
10. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale dovesse procedere ad analisi e studi riguardanti la revisione dei criteri di calcolo degli oneri tributati dei diversi servizi di raccolta rifiuti e/o nettezza urbana, l'Aggiudicatario si obbliga a collaborare mediante la restituzione di dati e analisi e quant'altro necessario.
11. Le attività rese ai sensi del presente articolo rientrano ad ogni effetto nel canone d'appalto.

TITOLO III - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 14 Osservanza delle leggi e dei regolamenti

1. Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente Capitolato, l'Aggiudicatario avrà l'obbligo di osservare e di far osservare al personale utilizzato, 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 rapporto con i servizi oggetto del presente Capitolato speciale d'Appalto.
2. L'Aggiudicatario, nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente Capitolato, è tenuto inoltre ad eseguire tutti gli ordini e ad osservare tutte le direttive emanate dai competenti uffici comunali.
3. L'Aggiudicatario deve assicurare che il servizio sia svolto in modo da non contravvenire alle norme antinfortunistiche e di sicurezza vigenti, secondo quanto meglio espresso all'art. 12 "*Sicurezza sul lavoro*" del presente CSA.

Art. 15 Controversie

1. Tutte le controversie attinenti l'applicazione del presente capitolato e del relativo contratto che dovessero sorgere e non risolte in via bonaria, tra la Stazione Appaltante e l'Aggiudicatario, comprese quelle ad essi connesse o da essi dipendenti, saranno definite a temine della vigente normativa.
2. Per le controversie che non dovessero risolversi in via bonaria, resta esclusivamente competente il Foro di VALLO della LUCANIA (SA).
3. È escluso il ricorso all'arbitrato.



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

4. Qualora si riscontrassero eventuali divergenze fra i vari documenti contrattuali, tali divergenze devono essere interpretate nel senso più favorevole all'Amministrazione comunale e, comunque, in quel modo che la stessa riterrà più conveniente ai loro interessi.
5. Nessuna eccezione può essere comunque sollevata dall'Aggiudicatario qualora, nello sviluppo del servizio, ritenga di non aver sufficientemente valutato gli oneri derivanti dal presente CSA ed in genere dai documenti contrattuali e di non aver tenuto conto di quanto risultasse necessario per compiere e realizzare il servizio, anche sotto pretesto di insufficienza dei dati del CSA.

Art. 16 Rinvio a disposizione di legge

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 1341 del Codice Civile per quanto non previsto e disposto nel presente Capitolato d'onori, si fa rinvio alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti, alle norme del Codice Civile, ai regolamenti della contabilità generale dello Stato e ad ogni altra norma o disposizione in materia, emanata o da emanare.

PARTE II – PRESCRIZIONI TECNICHE

TITOLO I – STRUTTURE ORGANIZZATIVE

Art. 17 Personale

Va ricordato che la clausola sociale di imponibile di manodopera (nota anche come clausola di «protezione» o di «salvaguardia» sociale, o anche come «clausola sociale di assorbimento»), è un istituto che opera nella ipotesi di cessazione di un appalto e conseguente subentro di nuove imprese. Essa risponde all'esigenza di assicurare la continuità dell'occupazione, nel caso di naturale discontinuità dell'aggiudicatario.

1. Per assicurare l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente CSA, l'Aggiudicatario dovrà utilizzare personale in numero sufficiente ed idoneo a garantire la regolare esecuzione dei servizi previsti e comunque non inferiore a quello previsto che dovranno operare solo ed esclusivamente per i servizi previsti sul territorio del Comune di SALENTO (SA).
2. Il personale, che dipenderà ad ogni effetto dall'Aggiudicatario, dovrà essere capace e fisicamente idoneo.
3. L'Aggiudicatario sarà tenuto:
 - ad assumere, ai sensi dell'ex art. 6 del C.C.N.L. FISE – ASSOAMBIENTE vigente, tutto il personale proveniente dall'impresa che ha espletato in precedenza il servizio di raccolta e trasporto, spazzamento manuale per conto del precedente affidatario dei servizi ad osservare integralmente nei riguardi del personale, il trattamento economico – normativo stabilito dal C.C.N.L. di riferimento;
 - ad osservare integralmente nei riguardi del personale, il trattamento economico – normativo stabilito dal C.C.N.L. FISE – ASSOAMBIENTE ed eventuali accordi 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 dell'inizio dell'appalto, il piano delle misure adottate per la sicurezza fisica dei lavoratori, completo di Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), di cui al D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche ed integrazioni;



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

- Il personale dipendente dall'Aggiudicatario dovrà essere sottoposto a tutte le profilassi e cure previste dalla legge, dai contratti di lavoro e dalle autorità sanitarie competenti per il territorio.

4. Il personale in servizio:

- dovrà essere fornito, a cura e spese dell'Aggiudicatario, di divisa completa di targhetta di identificazione personale corredata di foto (tesserino di riconoscimento), da indossarsi sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro. La divisa del personale deve essere unica, con colore identico per tutti gli operatori e a norma del vigente C.C.N.L. FISE – ASSOAMBIENTE e rispondente alle caratteristiche di fluorescenza e rifrangenza stabilite con disciplinare tecnico di cui al Decreto Ministeriale LL.PP. 9 giugno 1995;
- dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza e le autorità e dovrà uniformarsi alle disposizioni emanate dall'amministrazione comunale in materia di igiene e di sanità ed agli ordini impartiti dall'Aggiudicatario stesso;
- Il coordinamento dei vari servizi dovrà essere affidato al/ai referenti di cui all'art. 11 "Responsabilità" del presente capitolato d'oneri, che sono diretti interlocutori dell'Amministrazione comunale per tutto quanto concerne la gestione dei servizi.

5. Per poter far fronte a eventuali emergenze o a necessità che richiedono un intervento d'urgenza, l'Aggiudicatario è tenuto a disporre di una squadra operativa che intervenga entro tre ore dalla chiamata da parte dell'Amministrazione comunale per le esigenze suddette.

A tale scopo, l'Aggiudicatario deve indicare al Responsabile del Servizio un recapito - posto a una congrua distanza per il rispetto del predetto termine - ed un numero di telefonia mobile, al quale rivolgere la richiesta di intervento. L'Aggiudicatario si impegna a comunicare le eventuali variazioni del numero.

La qualifica, il numero e la tipologia di operatori che dovranno essere assunti dall'Aggiudicatario sono di seguito riportati:

Mansione	Livello	Ore settimanali	Quantità
Autista addetto alla raccolta	2 B	26	1
Autista addetto alla raccolta	2 B	18	1
Operatore addetto alla raccolta	1 B	26	1
Operatore addetto alla raccolta	1 B	18	1
Operatore addetto allo spazzamento	1 B	24	1
TOTALE		112	5

Art. 18 Mezzi ed attrezzature

1. L'Appaltatore, in sede di offerta, dovrà attestare la piena disponibilità dei mezzi ed attrezzature di cui alla dotazione minima per svolgere in modo idoneo e sicuro il servizio in parola ed il loro relativo approntamento entro quindici giorni dalla data della notifica dell'aggiudicazione definitiva. Pertanto dovrà essere dotato di un parco automezzi in regola con la normativa nazionale e regionale in materia di scarichi ed emissioni gassose e rumorose in atmosfera; in particolare, tutti i mezzi e le attrezzature impiegati dall'Aggiudicatario per l'esecuzione dei servizi appaltati dovranno essere conformi allo standard europeo sulle emissioni inquinanti, almeno Euro 5.



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

2. I mezzi e le attrezzature dovranno essere tenuti in perfetto stato d'efficienza, pulizia, disinfezione e decoro. I mezzi, per essere tenuti in stato di efficienza e presentabilità, dovranno essere oggetto di frequenti ed attente manutenzioni assoggettandoli anche a periodiche riverniciature.
3. Tali mezzi, tutti dello stesso colore, dovranno portare chiaramente le seguenti scritte (anche mediante scritte rimovibili o magnetiche):
 - a. Comune di Salento - servizi di igiene urbana - con il relativo logo;
 - b. Nominativo dell'Appaltatore - numero di telefono e fax;
 - c. Numero verde a disposizione dell'utenza;
 - d. La scritta "Salento ama l'Ambiente".
4. I mezzi e le attrezzature previsti, in caso di rottura o fermata per manutenzione o riparazione, o comunque in ogni caso di indisponibilità, dovranno essere sostituiti da apposite riserve che l'Aggiudicatario avrà cura di garantire in modo che i servizi non abbiano a subire fermate o ritardi. Non sono mai giustificate sospensioni, neppure parziali, del servizio nel caso di fermata dei veicoli per le opere di manutenzione. A tale scopo, i veicoli fermi per la manutenzione devono essere sostituiti con altri aventi le medesime caratteristiche **e comunque, solo per il tempo strettamente necessario, con mezzi che abbiano motorizzazione non inferiore a Euro 5.**
5. Il transito, le soste e le fermate dei veicoli sul suolo pubblico non potranno perdurare oltre il tempo strettamente necessario né costituire intralcio, ostacolo o disturbo per il normale fluire del traffico.
3. L'aggiudicatario dovrà comunque disporre di automezzi in numero sufficiente per effettuare il servizio. Rimane inteso che la proprietà dei suddetti mezzi alla fine dell'appalto sarà dell'Appaltatore.

TITOLO II - MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Art. 20 Raccolta differenziata porta a porta

1. L'organizzazione del servizio è funzionale alla massima differenziazione all'origine dei rifiuti riutilizzabili o riciclabili, con l'obiettivo di ridurre il quantitativo di rifiuti urbani da smaltire mediante conferimento in discarica.
2. Su tutto il territorio comunale sarà attuata a cura degli utenti la separazione "a monte" dei rifiuti urbani non ingombranti provenienti da fabbricati o altri insediamenti civili in genere, con riferimento alle componenti merceologiche principali, secondo la definizione di cui alla lettera f) dell'art. 183 del D.lgs. 3 aprile 2006 n. 152.
3. In particolare gli utenti conferiranno separatamente le seguenti frazioni:

frazione riciclabile/valorizzabile costituita da:

 - carta ed imballaggi in cartone;
 - imballaggi in vetro e vetro;
 - imballaggi in plastica (contenitori per liquidi, vaschette per alimenti, pellicole per imballaggio, film per alimenti, shopper ecc.) ed imballaggi metallici (latte, lattine, ecc.);
 - rifiuti ingombranti ritirati a domicilio su appuntamento;
 - RAEE ritirati a domicilio su appuntamento;
 - frazione organica compostabile da R.S.U. costituita da scarti alimentari;



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

- frazione secca residua da destinare allo smaltimento costituita da quanto rimane dopo aver effettuato le separazioni di cui sopra.

Art. 21 Orari e modalità di svolgimento dei servizi

- a) I servizi che prevedono la raccolta con modalità “porta a porta” possono essere effettuati solo a partire dalle ore 07:00.
- b) I rifiuti saranno conferiti da parte delle utenze in base a quanto stabilito dal calendario di raccolta.

In caso di non rispetto degli orari sopra indicati si provvederà a segnalare i cittadini inadempienti nel rispetto dell’ordinanza specifica.

- c) È consentito il trasbordo veicolare a condizione che lo stesso avvenga in zone periferiche non residenziali, concordate con l’Amministrazione comunale; alla fine delle attività l’area dovrà essere pulita accuratamente.
- d) Il **calendario di programmazione** dei servizi di raccolta sarà predisposto annualmente dall’Aggiudicatario, di concerto con l’Amministrazione comunale, ovvero presentato prima dell’inizio di ogni anno (entro il 30 novembre dell’anno precedente). Esso potrà comprendere piani attuativi/gestionali per ogni servizio con i criteri operativi e gestionali da utilizzarsi da parte dell’Aggiudicatario.

Il programma attuativo potrà altresì comprendere un piano specifico dei servizi resi agli operatori economici (centri commerciali di vicinato, punti di ristoro, ditte artigianali, ecc.) per la raccolta differenziata dei rifiuti previa indagine sul territorio comunale concordata con il Comune, il quale si riserva comunque l’accettazione dello stesso.

- e) Nel caso in cui il giorno di raccolta coincida con una festività infrasettimanale (1 gennaio, 1 maggio, 15 agosto, 25 dicembre) la raccolta prevista per quella giornata verrà effettuata il primo giorno feriale successivo; in altre eventuali festività a carattere nazionale e/o locale è possibile prevedere, di concerto con l’Ente, lo svolgimento ridotto dei servizi.

Nel caso in cui si presentassero due giornate festive consecutive, l’Aggiudicatario dovrà comunque provvedere alla raccolta programmata in almeno uno delle due giornate stesse e recuperare quella non effettuata il giorno immediatamente successivo o precedente.

- f) Per tutte le utenze non domestiche saranno previsti servizi specifici dedicati per tutte le principali frazioni di rifiuti prodotti (residuo-non riciclabile, organico, verde, carta, cartone, vetro, imballaggi in plastica e metalli), in funzione delle esigenze specifiche riscontrate sul territorio e derivanti dalla conoscenza diretta delle problematiche presso le utenze interessate. Le frequenze riportate nei successivi articoli saranno dunque da considerarsi quali frequenze minime suscettibili di maggiorazioni apportabili nella fase di attuazione dei servizi.
- g) La raccolta dei rifiuti avverrà una sola volta durante il giorno fissato ed il servizio dovrà essere espletato a favore di tutti gli utenti presenti nella zona di raccolta.
- h) Il servizio di raccolta dei rifiuti, come descritto, dovrà essere garantito su tutto il territorio comunale, incluse case isolate, e dovrà essere assicurato anche in presenza di condizioni atmosferiche sfavorevoli.
- i) Gli addetti alla raccolta provvederanno a caricare nell’automezzo i sacchetti dopo averne verificato il contenuto.



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

- l) Il personale impiegato e debitamente formato per lo svolgimento della mansione, provvederà – contestualmente alle operazioni di raccolta – ad effettuare una verifica preventiva del contenuto dei sacchi e contenitori per accertare, nei limiti del possibile, l'assenza di materiale improprio; nel caso di errati conferimenti ovvero in presenza di sacchi/contenitori con rifiuti non conformi alle tipologie da raccogliere, l'Aggiudicatario non raccoglierà i rifiuti detti provvedendo all'immediata segnalazione all'amministrazione comunale e all'utenza interessata, applicando al sacco/contenitore apposito adesivo di non conformità, che l'Aggiudicatario dovrà proporre all'Amministrazione, al fine della sua validazione, unitamente agli altri materiali informativi previsti dalla campagna di comunicazione.

Dall'applicazione dell'avviso, contenente le indicazioni sulle modalità di conferimento ed i motivi dell'eventuale mancata raccolta, il materiale depositato sarà considerato rifiuto indifferenziato, e l'Aggiudicatario provvederà a ritirarlo come tale al termine delle operazioni di raccolta.

- m) L'omessa vuotatura dei contenitori e/o il mancato prelievo dei sacchetti, da parte dell'Aggiudicatario, comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 9 "Penalità" ed il recupero nella stessa giornata o nella giornata immediatamente successiva del materiale non raccolto o lo svuotamento del contenitore interessato.
- n) È fatto divieto all'Aggiudicatario di fare sostare in luogo di pubblico transito e con continuità l'automezzo adibito alla raccolta/carico/trasporto, salvo le postazioni predeterminate e diverse disposizioni concordate di volta in volta con il Comune.
- o) La raccolta e il trasporto agli impianti di smaltimento o recupero debitamente autorizzati, dovranno essere effettuati con mezzi ed attrezzature idonee allo scopo ed autorizzati secondo la normativa vigente in materia.
- p) Rientra negli obblighi legati alla raccolta differenziata anche la pulizia dei luoghi di stazionamento di sacchi e cassonetti, compreso il ritiro dei materiali eventualmente fuoriusciti dai contenitori nella fase di raccolta.
- In linea di principio, gli orari, i percorsi e le frequenze dovranno restare fissi per non incorrere in inconvenienti; sono però modificabili su richiesta del Responsabile del Servizio allo scopo di migliorare il servizio. In ogni caso tali variazioni non incideranno sul costo del servizio offerto in sede di gara.
- Per tutti i servizi prestati, l'Aggiudicatario è tenuto a comunicare al responsabile del servizio l'orario di inizio del servizio ed il percorso seguito dalle squadre di raccolta.
- L'Aggiudicatario con frequenza annuale dovrà effettuare almeno due campagne informative relative alle modalità di raccolta e operative.

Art. 22 Raccolta porta a porta frazione organica

Servizio di raccolta per le Utenze Domestiche e Non domestiche

Il conferimento dei rifiuti biodegradabili di mense e cucine verrà effettuata mediante sacchi di adeguata volumetria, biodegradabili, depositati all'esterno delle abitazioni/attività commerciali sulla pubblica via o ubicati su suolo privato.

Frequenza di raccolta 3/7

Al termine della raccolta il rifiuto dovrà essere conferito all'impianto di trattamento o, in alternativa, in idoneo sito di raccolta, stoccaggio e/o trasbordo/trasferenza in disponibilità al soggetto gestore del servizio.



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

Art. 23 Raccolta porta a porta della frazione secca non riciclabile

Il conferimento della frazione secca indifferenziata da parte delle utenze domestiche verrà effettuata mediante sacchi di adeguata volumetria e depositati all'esterno delle abitazioni/attività commerciali sulla pubblica via o ubicati su suolo privato. Il rifiuto dovrà comunque essere conferito in sacchi a perdere di idonea volumetria.

Al termine della raccolta il rifiuto dovrà essere conferito all'impianto di trattamento o, in alternativa, in idoneo sito di raccolta, stoccaggio e/o trasbordo/trasferenza in disponibilità al soggetto gestore del servizio.

Frequenza di raccolta: 2/7

Art. 24 Raccolta porta a porta della carta e cartone

I rifiuti riciclabili costituiti da carta e cartone saranno conferiti da parte delle utenze mediante deposito all'esterno delle abitazioni sulla pubblica via.

Art. 24 bis raccolta imballaggi in carta e cartone presso utenze commerciali

I rifiuti riciclabili costituiti da imballaggi in carta e cartone saranno conferiti da parte delle utenze non domestiche mediante deposito degli stessi all'esterno delle utenze commerciali sulla pubblica via o conferiti in appositi bidoni carrellati, dopo la raccolta i contenitori dovranno essere ricollocati nel luogo privato.

Frequenza di raccolta: 1/7

Al termine della raccolta il rifiuto dovrà essere conferito all'impianto di trattamento o, in alternativa, in idoneo sito di raccolta, stoccaggio e/o trasbordo/trasferenza in disponibilità al soggetto gestore del servizio.

Art. 25 Raccolta porta a porta degli imballaggi metallici ed in plastica (multimateriale)

Il conferimento dei rifiuti riciclabili costituiti da imballaggi metallici e in alluminio o banda stagnata e imballaggi in plastica, frazione nel complesso definita "multi materiale leggero" da parte delle utenze domestiche verrà effettuata mediante sacchi trasparenti di adeguata volumetria, depositati all'esterno delle abitazioni sulla pubblica via.

Le utenze non domestiche utilizzeranno bidoni carrellati a svuotamento meccanico. Il rifiuto dovrà comunque essere conferito in sacchi a perdere di idonea volumetria.

Al termine della raccolta il rifiuto dovrà essere conferito all'impianto di trattamento o, in alternativa, in idoneo sito di raccolta, stoccaggio e/o trasbordo/trasferenza in disponibilità al soggetto gestore del servizio.

Frequenza di raccolta: 1/7

Art. 26 Raccolta porta a porta del vetro e degli imballaggi in vetro

La raccolta differenziata del vetro da utenze domestiche e non domestiche sarà effettuata con la modalità porta a porta.

La raccolta alle utenze domestiche sarà effettuata il mercoledì.

Le utenze domestiche dovranno conferire il vetro in appositi contenitori o nei sacchetti. Le utenze non domestiche dovranno conferire il vetro nei contenitori carrellati.

Al termine della raccolta il rifiuto dovrà essere conferito all'impianto di trattamento o, in alternativa, in idoneo sito di raccolta, stoccaggio e/o trasbordo/trasferenza in disponibilità al soggetto gestore del servizio.

Frequenza di raccolta: 1/7 – ut. Commerciali e domestiche.



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

Art. 27 Raccolta porta a porta Ingombranti e RAEE

La raccolta degli Ingombranti e Raee è prevista, per le utenze domestiche, previa prenotazione telefonica al numero verde dedicato, con conferimento da parte dell'utenza presso ecomobile attrezzato su area comunale.

Il servizio sarà svolto con frequenza mensile.

Al termine della raccolta il rifiuto dovrà essere conferito all'impianto di trattamento o, in alternativa, in idoneo sito di raccolta, stoccaggio e/o trasbordo/trasferenza in disponibilità al soggetto gestore del servizio.

Art. 28 Raccolta stradale rifiuti urbani pericolosi

1. Oggetto del servizio è la raccolta, il trasporto presso impianto di stoccaggio e/o trattamento autorizzato delle pile esauste e di farmaci scaduti di origine domestica.
2. Il servizio dovrà essere svolto su tutto il territorio comunale e prevede la vuotatura degli appositi contenitori (postazioni per farmaci scaduti, pile) dislocati sul territorio comunale, rispettivamente presso i rivenditori dei predetti materiali (punti vendita degli esercizi commerciali) e presso strutture quali ambulatori, farmacie (pubbliche o private), ecc.

Art. 29 Raccolta di rifiuti abbandonati su suolo pubblico e ad uso pubblico

1. La raccolta e lo sgombero e il trasporto di rifiuti di qualunque natura e provenienza, giacenti sul suolo (strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico) di cui alla normativa vigente, dovrà essere effettuata dall'Aggiudicatario nel normale servizio di pulizia strade.
2. La rimozione dei rifiuti di cui al comma 1, diversi da quelli di cui agli artt. 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, per cui sussiste l'obbligo di raccolta, dovrà avvenire entro le 24 (ventiquattro) ore dalla segnalazione dell'Amministrazione comunale, qualora le quantità abbandonate non superino i 5 mc per punto di abbandono. Su tali rifiuti il Comune potrà richiedere all'Aggiudicatario di effettuare un'indagine del contenuto al fine di identificare il soggetto responsabile dell'abbandono, nel rispetto delle normative vigenti.
3. Qualora fosse necessario l'intervento di mezzi specifici (per l'abbandono di rifiuti in quantità superiore a 5 mc o qualora fosse necessario predisporre l'esecuzione di analisi chimico – fisiche prima della rimozione dei rifiuti), o di un eventuale piano di intervento, i tempi di rimozione dei rifiuti saranno di volta in volta concordati con l'Amministrazione comunale e gli oneri, per le attività di cui al presente comma, saranno a carico della Stazione Appaltante e verranno liquidati in base alla natura del servizio.
4. I rifiuti rinvenuti, una volta accertata la loro natura, dovranno essere trasportati – a carico dell'Aggiudicatario- in idonei siti di trattamento/recupero e/o smaltimento.
5. Qualora fosse l'Aggiudicatario stesso a rinvenire i rifiuti, dovrà darne tempestiva comunicazione all' Amministrazione comunale.
6. Nel caso in cui l'Aggiudicatario non ottemperasse all'attività nei tempi previsti, sarà applicata la sanzione di cui all'art. 9 "Penalità" del presente capitolato d'oneri.

Art. 30 Raccolta rifiuti cimitero – Punti di raccolta

1. Il servizio ha per oggetto la raccolta e lo sgombero, nonché il trasporto presso impianti autorizzati, dei rifiuti cimiteriali (escluse le frazioni provenienti da esumazione ed estumulazione) e sarà svolto a cura dell'Aggiudicatario secondo le indicazioni del DEC.



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

2. L'Aggiudicatario è tenuto ad organizzare il servizio di raccolta differenziata presso il cimitero del Comune di SALENTO (SA) e dovrà collocare degli appositi contenitori (bidoni carrellati dotati di sistema di sanificazione) in numero e dimensioni sufficienti alle occorrenze, per la raccolta differenziata delle frazioni merceologiche (carta, multi materiale, frazione umida e rifiuto indifferenziato), che saranno svuotati con frequenza minima bisettimanale per tutte le frazioni raccolte e comunque secondo necessità. Inoltre, su richiesta del responsabile del servizio ed in occasione di particolari ricorrenze, l'Aggiudicatario assicurerà almeno n.1 cassone scarrabile da 20 mc per la raccolta straordinaria degli scarti della manutenzione del verde ornamentale, scarti dei fiori e delle piante che ornano i feretri e rifiuti da offerte votive quali resti di fiori recisi, foglie secche, fiori e piante allevate in terra, corone, cuscini, mazzi di fiori ecc. Detto cassone sarà conferito all'impianto di trattamento finale al termine della raccolta straordinaria prevista ovvero secondo necessità.
3. Nel caso in cui l'Aggiudicatario non ottemperasse all'attività nei tempi e modalità previste, sarà applicata una sanzione secondo quanto previsto dall'art. 9 "Penalità" del presente Capitolato d'appalto.

Art. 31 Raccolta rifiuti in occasione di feste e manifestazioni popolari

In occasione delle fiere, manifestazioni e sagre, anche se ricadenti in giornata festiva, l'Aggiudicatario dovrà predisporre sulle aree, un numero adeguato di contenitori carrellati per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti durante la manifestazione.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere:

- allo spostamento, ritiro e integrazione dei contenitori, alla pulizia dei punti di raccolta interessati;
- all'esecuzione di svuotamenti aggiuntivi giornalieri;
- allo spazzamento manuale durante le manifestazioni anche se ricadenti in giorni festivi;
- alla messa a disposizione degli automezzi per lo svolgimento del servizio di raccolta e trasporto necessari all'espletamento dei servizi precedentemente indicati.

Tutte le indicazioni del caso saranno comunicate, di volta in volta, all'Aggiudicatario via fax e/o email da parte del responsabile del servizio.

Al termine della raccolta il rifiuto dovrà essere conferito all'impianto di trattamento o, in alternativa, in idoneo sito di raccolta, stoccaggio e/o trasbordo/trasferenza in disponibilità al soggetto gestore del servizio.

Art. 32 Spazzamento manuale

1. Il servizio si riferisce allo spazzamento manuale e pulizia di suolo pubblico o comunque soggetto a uso pubblico nel territorio comunale di SALENTO (SA). Il servizio prevede la pulizia completa della sede stradale (strade, piazze, aree ludiche, viali, cunette stradali, cordoli di rotonde, aiuole spartitraffico, giardini, percorsi pedonali, piste ciclabili, porticati pubblici, sottopassaggi, etc.) e degli spazi pubblici e privati a uso pubblico, da ghiaia, sabbia, detriti, carta e cartacce, foglie, immondizie e qualsiasi rifiuto di dimensioni ridotte (comprese le deiezioni canine ed i mozziconi di sigarette, pacchetti vuoti, bottigliette e lattine), compresa l'eventuale rimozione dei rifiuti abbandonati di fianco ai contenitori presenti nelle vie/piazze dove si esegue il servizio, nonché raccolta e trasporto degli stessi presso gli impianti di smaltimento/trattamento/selezione.



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

2. Al termine degli interventi di pulizia, le aree di cui al comma precedente dovranno risultare sgombre da detriti, foglie, carte, bottiglie, lattine e rifiuti di qualsiasi genere. Dovranno inoltre essere rimossi nel più breve tempo possibile, su segnalazione degli uffici comunali competenti, vegetazione e ramaglie di qualsiasi specie nonché detriti, pietrisco e fanghiglia, anche provenienti da stradoni o passaggi privati, quando per effetto di incendi, intemperie o per qualsiasi altra causa vengano a cadere sul piano stradale.
3. La proposta di organizzazione deve prevedere modalità operative complementari e differenziate tra loro per finalità, tipologia di rifiuti raccolti e caratteristiche della viabilità o dell'area spazzata, l'Aggiudicatario dovrà altresì privilegiare l'uso della scopa al soffiatore a spalla, comunque ammesso in dotazione per agevolare la raccolta di carta, fogliame e materiali leggeri. La dotazione di materiali e attrezzature atte allo svolgimento delle operazioni di spazzamento, compresa l'eventuale segnaletica stradale, è a totale carico dell'Aggiudicatario.
4. Il servizio dovrà essere svolto orientativamente a partire dalle ore 06.00 e dovrà essere articolato al fine di minimizzare l'intralcio al traffico.
5. Il servizio di spazzamento comprenderà:
 - la pulizia dei marciapiedi, portici, parcheggi, sedi stradali, banchine stradali entro un limite di almeno un metro dalla sede stradale;
 - la rimozione sistematica dei rifiuti giacenti su strutture ed aree pubbliche con superficie erbosa quali fioriere, vasche piantumate, aiuole e simili.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere alla rimozione dei rifiuti abbandonati nelle vicinanze di eventuali punti di raccolta stradali e dovrà altresì conferire il rifiuto abbandonato raccolto nel contenitore (compresi cestini gettacarte) destinato alla classificazione merceologica del rifiuto stesso.

Al momento dell'esecuzione del servizio di spazzamento, l'operatore darà la priorità temporale alla pulizia dei marciapiedi, aiuole e altri manufatti che si trovino lungo le strade di transito della spazzatrice, al fine di agevolare la stessa raccolta.

6. L'Aggiudicatario garantirà la propria disponibilità a eseguire gli interventi di spazzamento anche in giornate e luoghi diversi da quelli riportati nelle indicazioni specifiche, per effetto della realizzazione di nuovi insediamenti abitativi o l'emergere di nuove esigenze, qualora l'Amministrazione comunale dovesse richiedere una integrazione o modifica del servizio appaltato sia in termini di estensione/zonizzazione territoriale che di modalità operative.
7. La raccolta e il trasporto dei rifiuti derivanti da spazzamento sono a carico dell'Aggiudicatario, i quantitativi di materiale raccolto dovranno essere segnalati all'Amministrazione comunale in base alle modalità previste dal presente CSA.
8. L'Aggiudicatario dovrà provvedere annualmente alla redazione del **calendario di programmazione** dei servizi di spazzamento (con indicazione della modalità di spazzamento prevista e relativa composizione delle squadre operative) - compresi gli altri servizi connessi - coordinandosi direttamente con il responsabile del servizio; è comunque facoltà del Comune prevedere a variazioni che verranno comunicate all'Aggiudicatario con un preavviso di almeno una settimana.



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

9. L'Aggiudicatario, inoltre, potrà tenere in considerazione - nella programmazione dei servizi di spazzamento ed affini - quanto previsto relativamente ad eventuali divieti di sosta causa spazzamento; qualora venga previsto l'impiego della prescritta segnaletica stradale mobile occorrente per eliminare la sosta delle auto, tale segnaletica dovrà essere fornita e posizionata a cura e spese dell'Aggiudicatario di concerto con il responsabile del servizio.
10. Nell'effettuare le operazioni di pulizia gli addetti dovranno usare tutti gli accorgimenti necessari per evitare di sollevare polvere ed arrecare ingiustificati disagi agli utenti e comunque al pubblico. Mezzi ed attrezzature devono avere un sistema di insonorizzazione che contenga la loro rumorosità entro i limiti di accettabilità ammessi per gli interventi nelle ore di lavoro; gli operatori addetti alla pulizia dovranno essere altresì dotati preferibilmente di attrezzature quali scope e ramazza in luogo di quelle meccaniche quali soffiatori.
11. Su richiesta del DEC, al termine di ogni turno di servizio giornaliero/settimanale, l'Aggiudicatario provvederà a consegnare ad apposito addetto indicato dal Comune, il rapporto di servizio riportante le zone nelle quali è stato effettuato il turno di servizio.
12. Durante le operazioni di spazzamento, l'Aggiudicatario dovrà inoltre provvedere alla segnalazione di qualsiasi anomalia (es. presenza di discariche abusive, cestini stradali danneggiati, contenitori esposti erroneamente su strada, ecc.) presente sul territorio in cui viene effettuato il servizio, mediante la compilazione di un apposito modulo e con tutti i dati necessari per l'individuazione dell'anomalia, e la successiva trasmissione al Comune a mezzo fax o mail, immediatamente dopo il termine delle operazioni, e comunque non oltre le ore 8.00 del giorno successivo, pena l'applicazione delle penali previste nel presente Capitolato.

Art. 33 Svuotamento cestini stradali portarifiuti

Il servizio di svuotamento di eventuali cestini portarifiuti presenti sul territorio comunale è obbligatorio e deve essere svolto contestualmente al servizio di spazzamento e pulizia del suolo pubblico e, comunque, mai con una frequenza settimanale inferiore a sei volte. Lo svuotamento dei cestini prevedrà la rimozione del sacco usato e la relativa sostituzione con altro. All'atto dello svuotamento l'area circostante dovrà essere pulita per un raggio di metri 15. Ogni rottura del cestino ed ogni danneggiamento vanno segnalati dall'operatore alla stazione appaltante. L'Aggiudicatario dovrà altresì provvedere una volta ogni sei mesi alla sanificazione dei contenitori gettacarte ed inoltre dovrà gestire i cestini getta rifiuti predisposti per la raccolta differenziata, in modo differenziato ed avviati ai rispettivi circuiti di recupero.

La fornitura e la sostituzione dei sacchi a perdere, di dimensioni variabili a seconda della tipologia di cestino, sarà a carico dell'Aggiudicatario. Dovranno essere svuotati anche i cestini portarifiuti presenti presso il cimitero e all'interno delle aree a verde pubblico, giardini e parchi pubblici.

Art. 34 Altri servizi connessi allo spazzamento stradale

1. Il personale assegnato al servizio di spazzamento stradale dovrà provvedere alla rimozione di eventuali deiezioni animali, giacenti sul suolo pubblico e sulle aree ad uso pubblico, rientranti nella propria area di competenza.



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

2. Il personale assegnato al servizio di spazzamento stradale dovrà provvedere alla rimozione di eventuali siringhe abbandonate, giacenti sul suolo pubblico e sulle aree ad uso pubblico, compresi giardini e parchi comunali rientranti nella propria area di competenza.
3. L'Aggiudicatario dovrà dotare il personale di indumenti ed attrezzi conformi alla speciale normativa vigente e mettere a disposizione idonei contenitori per la raccolta.
4. In caso di mancata esecuzione, disservizio o cattiva esecuzione saranno applicate le sanzioni amministrative secondo quanto previsto dall'art. 9 "Penalità" del presente capitolato d'appalto.

Art. 35 Trasporto dei rifiuti agli impianti di trattamento/ recupero/smaltimento finale

1. L'Aggiudicatario è tenuto a trasportare i rifiuti agli impianti di trattamento e/o recupero e smaltimento.
2. Spetta all'Aggiudicatario, l'individuazione degli impianti autorizzati presso cui conferire in autonomia i materiali differenziati provenienti dai servizi in appalto.
3. Il costo del trasporto, nonché dello smaltimento/trattamento/recupero dei rifiuti, è interamente a carico dell'Aggiudicatario;
4. Restano a beneficio dell'aggiudicatario gli introiti CONAI;
5. Qualora il Comune metta in essere un sistema di autorecupero in loco della frazione organica, all'aggiudicatario saranno detratti dal canone mensile i costi relativi all'avvio al recupero della stessa.

Art. 36 Servizi vari a richiesta

1. Il responsabile del servizio, a sua discrezione, potrà richiedere all'Aggiudicatario l'espletamento di altri servizi aventi affinità ed attinenza con quelli oggetto del presente Capitolato speciale d'appalto.
2. L'ammontare di tali servizi, qualora non fosse deducibile dai prezzi offerti in sede di gara, sarà valutato mediante costruzione dei nuovi prezzi - previa analisi congiunta da parte del responsabile del servizio e dell'Aggiudicatario- con stesura di apposito verbale di concordamento nuovi prezzi.



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

PARTE III – ASPETTI ECONOMICI

TITOLO I – CORRISPETTIVI ED ACCESSORI

Art. 37 Corrispettivi dell'appalto

Per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, il comune di SALENTO (SA) corrisponde all'Affidatario il canone annuo ordinario, corrispondente all'importo di avvenuta aggiudicazione e risultante dal ribasso offerto sull'importo presunto riportato nel bando, oltre IVA in ragione di legge.

QUADRO ECONOMICO		
A.1	Importo dei servizi a base d'asta	
A.1.1	Costo della manodopera	393'317,04 €
A.1.2	Costo gestione automezzi raccolta porta a porta	85'600,00 €
A.1.3	Costo annuo per il trattamento/recupero/smaltimento dei rifiuti	244'733,22 €
A.1.4	Costo trasporti a destinazione finale	94'600,00 €
A.1.5	Spese generali e utile d'impresa	16.365,01
A.1.6	Spese per intervento (una Tantum)	1.500,00
	Sub totale	836.115,27€
A.1.7	Contributi Conai (a detrarre)	-46.814,90
	Totale somma soggetta a ribasso	789.300,37€
A.2	Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso	8.000,00 €
	Totale Servizi e conferimenti per 4(quattro anni)	797.300,37 €
B	Somme a disposizione dell'Amministrazione	
B.1	IVA sui servizi 10%	79.730,03 €
B.2	Contributo ANAC	375,00 €
B.3	Commissione di Gara	3'900,00 €
B.4	Procedura completa di gara	7.973,00€
B.5	IVA 22% sulle voci B.4 e B.5	2.612,06€
B.4	Incentivo art. 113 D.lgs. 50/2016 2% (-20%)	12.756,80 €
	Totale Somme a disposizione dell'Amm/ne	107.346,89 €
	TOTALE GENERALE	904.647,26 €

Il canone si intende remunerativo per le prestazioni d'opera previste nel presente capitolato e nei suoi allegati, da eseguirsi secondo le modalità previste, nonché per le proposte migliorative approvate in sede di aggiudicazione, per esplicita ammissione dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario:

- sarà tenuto ad effettuare le prestazioni previste secondo una modalità differente da quella contrattualmente concordata, sempre che non vari il costo complessivo del canone di volta in volta aggiornato. Parimenti l'Aggiudicatario sarà tenuto a prestazioni aggiuntive in estensione a quelle contrattualmente previste, qualora non superino il 10% (dieci per cento) del canone di volta in volta aggiornato. Tali prestazioni saranno contabilizzate a parte.



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

- dovrà fornire tutti i dati tecnico-economici relativi all'appalto entro i termini indicati dalle esplicite richieste dell'Amministrazione comunale, e comunque non oltre 15 giorni dalle stesse, con particolare riferimento alle voci di costo indicate dal D.P.R. 27 aprile 1999, n. 158 e s.m.i. ed/o da future norme vigenti in materia tributaria per la gestione dei rifiuti urbani.

Art. 38 Modalità di pagamento dei corrispettivi dell'appalto

1. Il canone annuo ordinario sarà corrisposto in rate mensili posticipate.
La liquidazione avverrà con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità del Comune di SALENTO (SA).
2. Eventuali eccezionali ritardi nei pagamenti, dovuti a cause non imputabili all'amministrazione comunale, non daranno diritto ad indennità di qualsiasi genere da parte dell'Aggiudicatario né alla richiesta di scioglimento del contratto.
3. Qualora il ritardo del pagamento delle rate eccedesse i sessanta giorni, saranno corrisposti, sulle somme dovute e non pagate, gli interessi legali a decorrere dalla data di pagamento di cui al primo comma del presente articolo. Qualora il ritardo dovesse superare i centoventi giorni si applicheranno gli interessi moratori.
4. Gli importi relativi ad eventuali conguagli, che si rendessero necessari in applicazione del contratto stipulato, saranno trattenuti o aggiunti alla rata successiva alla redazione del verbale di accordo tra l'amministrazione comunale e l'Aggiudicatario.
5. Il responsabile del servizio potrà contestare l'esattezza dei conteggi effettuati e forniti dall'Aggiudicatario a mezzo di lettera raccomandata contenente l'indicazione specifica delle inesattezze individuate. In caso di contestazione alle parti è concesso un ulteriore termine di 30 (trenta) giorni per concordare, definire ed approvare i contenuti del conguaglio.

Art. 39 Garanzie di esecuzione

1. Le garanzie di esecuzione (nella forma della cauzione) dovranno essere prestate con le modalità stabilite dalle norme vigenti. In ogni caso, in seguito all'accertamento di uno dei fatti di cui la cauzione sia a garanzia, l'importo dovrà essere esigibile nelle modalità e termini sotto indicati.
2. La cauzione definitiva sta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto, del risarcimento dei maggiori danni, non coperti dal pagamento delle penali, derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse. Garantisce altresì la ripetizione di somme indebitamente pagate dalla Stazione Appaltante all'Impresa Aggiudicatrice. La cauzione verrà escussa anche a tacitazione di crediti esposti da terzi verso l'Impresa Appaltatrice in relazione a lavori e/o forniture connessi con l'appalto, fatta eccezione per l'ipotesi di cui all'art. 1676 codice civile per la quale non si procederà al pagamento parziale della fattura. Qualora la cauzione non risultasse sufficiente, la Stazione Appaltante si riserva ogni ulteriore azione risarcitoria.
3. La Stazione Appaltante è autorizzata ad escutere la cauzione oppure a decurtare dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Impresa Appaltatrice per inadempienze contrattuali o danni o altro all'impresa imputabili.

Art. 40 Variazione del corrispettivo contrattuale

1. Il responsabile del servizio, al fine di garantire il mantenimento degli standard qualitativi dei servizi appaltati, anche in presenza di un aumento generalizzato dei costi a carico



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

dell'Aggiudicatario, ai sensi del combinato disposto dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016 e, qualora non fossero ancora rilevati i prezzi, secondo l'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), a partire dal secondo anno contrattuale e al termine di ogni anno di decorrenza del servizio oggetto d'appalto, alla revisione dei prezzi.

Art. 41 Modifiche dei servizi

1. Qualora nel corso dell'affidamento, si rendesse necessario procedere a modifiche dei servizi per l'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative o per ragioni di pubblico interesse, è facoltà dell'Amministrazione apportare modifiche e variazioni alle modalità di esecuzione – anche attraverso l'introduzione di nuove tecnologie, adeguando i servizi sulla base delle eventuali mutate esigenze - come pure variare i limiti del territorio comunale in cui sono espletati, previa opportuna valutazione economica delle stesse.
2. Qualsiasi variazione economica dei servizi conseguente a modificazioni richieste dalla Amministrazione, sarà oggetto di apposito atto deliberativo riportante in allegato la relativa scheda di analisi di costo redatta sulla base dell'elenco prezzi unitari presentato in sede di gara o deducibile dai costi offerti per ciascun servizio in appalto.

Art. 42 Proposte migliorative

È autorizzata la possibilità di introdurre delle varianti migliorative, purché queste:

- valorizzino la capacità e le competenze tecniche in materia di prevenzione della produzione dei rifiuti;
- favoriscano l'impiego dei materiali recuperati dai rifiuti;
- siano riconducibili all'applicazione di migliorie sulle modalità esecutive del progetto di base;
- migliorino l'organizzazione del servizio;
- riducano i consumi di carburanti e le emissioni inquinanti dei mezzi impiegati per lo svolgimento dei vari servizi;
- versatilità dell'orario di servizio finalizzato al miglioramento del servizio.

Art. 43 Variata estensione del servizio rispetto al contesto iniziale

1. Relativamente al servizio di raccolta dei rifiuti urbani e assimilati presso le utenze domestiche e non, in caso di aumento del numero degli utenti (ad esempio per nuovi insediamenti abitativi, nuove lottizzazioni e/o modifiche alla zona urbanizzata del Comune), l'Aggiudicatario assume l'obbligo di provvedere, esclusivamente su richiesta e secondo le indicazioni del Comune, a seconda delle modalità del servizio, ad effettuare tutte le operazioni necessarie per adattare il servizio all'aumento del numero degli utenti.
2. Analogamente, per variazioni ampliative dell'ammontare chilometrico previsto dal servizio di spazzamento stradale ed affini, nel caso di nuovi insediamenti abitativi ovvero nuove lottizzazioni e/o modifiche alla zona urbanizzata del Comune, l'Aggiudicatario assume l'obbligo di provvedere, esclusivamente su richiesta e secondo le indicazioni del Comune, a seconda delle modalità del servizio, ad effettuare tutte le operazioni necessarie per adattare il servizio all'aumento o modifica dell'area interessata senza ricevere alcun indennizzo economico.



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

Art. 44 Spese ed oneri fiscali

1. L'Aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipula del contratto entro 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.
2. Il contratto verrà stipulato nella forma pubblica-amministrativa in modalità digitale, nella data fissata dalla Stazione Appaltante e comunicata alla stessa con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi. In caso di mancata stipulazione del contratto per fatto imputabile all'Impresa Appaltatrice, entro il termine fissato di cui al comma precedente, la Stazione Appaltante procederà alla dichiarazione di decadenza dell'Impresa Appaltatrice dall'aggiudicazione, all'incameramento della cauzione, e il servizio verrà affidato alla concorrente risultante seconda nella graduatoria di gara.
3. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi e disposizioni nazionali e regionali in materia di rifiuti, dei regolamenti locali in materia di gestione dei rifiuti urbani, nonché delle altre leggi in materia di appalti di servizi e di opere pubbliche in quanto applicabili.
4. Il presente capitolato fa parte integrante del contratto di appalto.
5. Le spese di segreteria.
6. Sono altresì a carico dell'Aggiudicatario le spese per la pubblicazione per estratto del bando di gara sui quotidiani, in virtù dell'articolo 34, comma 35 del decreto legge 179/2012.
7. L'Aggiudicatario è tenuto a rimborsare alla Stazione Appaltante le spese sostenute per la pubblicazione degli atti di gara, nel termine di 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva e comunque prima della stipula del contratto d'appalto (comma 35 dell'articolo 34 del decreto legge 179/2012).

Art. 45 Oneri di smaltimento rifiuti

I rifiuti raccolti devono essere trasportati e conferiti agli impianti di destinazione, debitamente autorizzati per legge, da individuarsi autonomamente a cura dell'Aggiudicatario qualunque ne sia la destinazione finale, senza interruzioni e senza generare disagi nei servizi erogati a favore dell'Ente intendendosi remunerati con il corrispettivo dell'appalto tutti i costi e le spese connesse alle operazioni di trasporto, conferimento, e successiva gestione.

Per quanto riguarda il conferimento delle frazioni valorizzabili rientranti nei materiali soggetti all'accordo nazionale ANCI-CONAI, il soggetto Aggiudicatario potrà beneficiare dei corrispettivi del CONAI, in quanto con la firma del contratto la Stazione Appaltante conferirà delega alla stipula delle convenzioni al soggetto gestore del servizio di raccolta che pertanto avrà diritto a percepire gli introiti.

La delega sarà redatta, a pena di nullità, in conformità all'Accordo Quadro ANCI-CONAI e saranno comunicate, a cura del Comune e del soggetto delegante, al/ai Consorzio/i di filiera di volta in volta interessato/i a mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata (PEC). Anche eventuali altri contributi e/o i ricavi derivanti dalla cessione delle frazioni riciclabili e delle FMS (carta, plastica, vetro, legno, metalli) saranno interamente percepiti dal soggetto Aggiudicatario dell'appalto.



COMUNE DI SALENTO (SA)

Ufficio Tecnico

Piazza Municipio, snc - 84070 Salento (SA)

tel. 0974/62018 – fax 0974 62642 C.F. 84000050652

Sito web: www.comune.salento.it - E-mail: utc.salento@libero.it PEC: tecnico.salento@asmepec.it

Analogamente qualunque variazione tariffaria, in aumento o in diminuzione, nel periodo di vigenza dell'appalto per lo smaltimento/recupero di tutte le frazioni di rifiuti oggetto dell'appalto resterà ad esclusivo carico o vantaggio dell'Aggiudicatario trattandosi di fattispecie rientranti nell'area di rischio imprenditoriale. In caso di eventuale variazione delle quantità di rifiuti prodotti rispetto a quanto previsto, i maggiori oneri resteranno a completo carico dell'aggiudicatario.

Art. 46 Obiettivi dell'appalto

1. Con il presente appalto, anche in riferimento alle linee guida europee, nazionali e regionali, l'Amministrazione comunale si prefigge i seguenti obiettivi:
 - a) ridurre le quantità di rifiuti urbani da avviare agli impianti di smaltimento, anche attraverso azioni mirate alla prevenzione o riduzione della produzione rifiuti;
 - b) migliorare la qualità dei rifiuti conferiti agli impianti di trattamento e recupero;
 - c) migliorare la qualità dell'ambiente, la pulizia ed il decoro delle aree pubbliche e/o ad uso pubblico;
 - d) ridurre all'essenziale il posizionamento su suolo pubblico di contenitori per la raccolta dei rifiuti;
 - e) ridurre le discariche abusive e l'abbandono di rifiuti;
 - f) minimizzare l'impatto ambientale dei servizi d'igiene urbana e conseguentemente mirare ad una maggiore sostenibilità del ciclo dei rifiuti complessivamente inteso;
 - g) incrementare in maniera significativa la percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti e tendere al raggiungimento dei parametri definiti dalla normativa vigente; in particolare l'Aggiudicatario è tenuto a raggiungere una percentuale di raccolta differenziata pari all'70% nel primo anno di appalto, mentre nel secondo dovrà raggiungere una percentuale pari al 75%.
2. È FACOLTÀ dell'Amministrazione, nel corso della durata dell'appalto, di ottimizzare i servizi in appalto definendone eventuali implementazioni con l'Aggiudicatario al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati.