

# **CAPITOLATO D'ONERI PER IL SERVIZIO DI PRESIDIO E GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEL COMUNE DI MARANO LAGUNARE**

## **Art.1**

### **ASSUNZIONE ED ESERCIZIO DEI SERVIZI**

Il presente appalto ha per oggetto il *Servizio di gestione e presidio del centro di raccolta rifiuti comunale* che deve essere gestito dalla Ditta esterna incaricata dal Comune ed individuata ai sensi art. 36 comma 2, lett.a del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

La Ditta deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente così come espressamente dichiarato dalla Ditta stessa nell'Allegato A (parte integrante del presente capitolato).

Il servizio riguarda il periodo 24 luglio 2017 – 31 dicembre 2017 e consiste in preventivate 237 ore di apertura articolate secondo quanto stabilito al successivo articolo 2. Il monte ore potrà variare in più o meno del 20% nei casi previsti dai successivi articoli conseguenti ad esigenze e condizioni sopravvenute.

## **Art.2**

### **ORARI APERTURA ECOCENTRO AL PUBBLICO**

L'apertura settimanale del centro di raccolta differenziata che la Ditta si impegna ad assicurare si articola su almeno 8 ore con la seguente ripartizione minima:

Mcoledì 14.00-18.00

Sabato 9.00-13.00

Su disposizione del Comune e previa adeguata informazione agli utenti, tali orari possono essere variati secondo la stagionalità, i periodi feriali e le festività o future diverse esigenze.

## **Art.3**

### **APERTURA AL PUBBLICO STRAORDINARIA**

L'accesso al pubblico può essere consentito anche in occasioni straordinarie (es. visite o momenti di incontro pertinenti con le finalità dell'impianto): ciò può essere disposto dall'Ente Gestore previo accordo scritto con l'Amministrazione Comunale comunque nell'ambito del monte ore previsto.

## **Art.4**

### **APERTURA AGLI OPERATORI**

I dipendenti comunali autorizzati, gli addetti ai servizi di igiene urbana e i mezzi adibiti al prelievo dei contenitori o alle operazioni necessarie per il funzionamento dell'impianto possono accedere al centro di raccolta negli orari funzionali all'espletamento del servizio.

## **Art. 5**

### **SICUREZZA DEL GESTORE E DEGLI UTENTI**

Tutte le attività svolte nel centro di raccolta devono svolgersi nel rispetto della normativa vigente in tema di salute e sicurezza applicabile.

## **Art. 6**

### **OBBLIGHI DEL GESTORE**

Il gestore del centro di raccolta è il soggetto al quale a seguito delle procedure di cui al D.Lgs 50/2016 viene contrattualmente affidato il "Servizio di presidio e gestione del centro di raccolta differenziata del comune di Gonars - via Molini".

Il Gestore è tenuto alla conduzione del centro di raccolta nel rispetto del presente Regolamento e normativa vigente.

Il Gestore del centro di raccolta, come sopra individuato è obbligato a rispettare tutti gli adempimenti legislativi necessari alla corretta gestione del centro di raccolta, è tenuto a tutte le necessarie e dovute iscrizioni e autorizzazioni presso l'Albo dei Gestori Ambientali e la Camera di Commercio, nonché a tutti gli adempimenti per la corretta gestione del centro di raccolta di cui trattasi.

Il Gestore è tenuto, nella conduzione del centro di raccolta, a rispettare le indicazioni e ad assolvere le richieste inoltrate dai competenti Uffici Comunali, fatte salve quelle incompatibili con il presente Regolamento, con la normativa vigente ad oggi in essere fino al periodo di validità dello stesso.

Il gestore non è autorizzato a percepire compensi diversi da quelli contrattualmente stabiliti, di qualsiasi natura per le operazioni previste nella conduzione del centro di raccolta. Il Gestore del centro di raccolta è tenuto al corretto adempimento in merito alla corretta tenuta dei formulari rifiuti e del registro di carico e scarico e/o a ogni e qualsiasi adempimento in merito agli obblighi di registrazione dei rifiuti in entrata o uscita.

In particolare con riferimento ai rifiuti speciali quali oli minerali/vegetali esausti, accumulatori al piombo al fine del loro recupero/smaltimento e tutti gli altri materiali, il gestore come sopra indicato dovrà contattare i rispettivi consorzi per concordare la consegna degli stessi a soggetti incaricati dai consorzi, seguendo tutti gli adempimenti previsti dalle norme.

Inoltre, per la raccolta dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche, il gestore, come sopra individuato dovrà prendere contatti con il Centro di Coordinamento RAEE al fine di agevolare l'attività prevista ed a segnalare a mezzo e.mail all'ufficio tecnico comunale le richieste di svuotamento dei contenitori-container quando prossimi al loro riempimento.

#### **Art. 7**

##### **RESPONSABILITÀ DEL GESTORE**

Il Gestore come all'articolo precedente individuato è l'unico responsabile nei confronti di terzi e della legge, della gestione, della conduzione e della manutenzione del centro di raccolta e, come tale è soggetto anche alle penali in caso inadempienza verso il regolamento e le eventuali prescrizioni di contratto.

#### **Art. 8**

##### **ASSISTENZA AGLI UTENTI**

Il Gestore del centro di raccolta è tenuto a fornire adeguata assistenza agli utenti, al fine di garantirne la sicurezza. Il Gestore è tenuto a controllare che l'utente conferisca nel modo corretto le diverse tipologie di rifiuti che in esso vengono raccolte, nonché ad assistere l'utente, qualora ciò si renda necessario o utile.

Il Gestore è tenuto a svolgere direttamente le operazioni di collocazione nei contenitori specifici delle tipologie speciali.

Qualora l'utente contravvenga intenzionalmente agli obblighi di esatta collocazione del rifiuto, il Gestore è tenuto a scoraggiarlo informandolo delle eventuali sanzioni previste e richiedendo l'intervento della Polizia Municipale.

#### **Art. 9**

##### **MANUTENZIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA**

Il Gestore è tenuto a curare il buono stato del Centro di Raccolta. Per far ciò deve provvedere alla pulizia dei piazzali in corrispondenza dei containers o contenitori dei rifiuti.

Al verificarsi di depositi abusivi di rifiuti nelle aree immediatamente esterne al centro di raccolta, il Gestore è tenuto, qualora la natura dei rifiuti lo consenta, a provvedere al ritiro degli stessi e al loro conferimento negli specifici contenitori.

Qualora i rifiuti abbandonati siano tali da richiedere per natura (esempio rifiuti misti) o pericolosità, degli addetti ai servizi di igiene urbana, il gestore è tenuto ad informare tempestivamente i competenti uffici comunali, affinché dispongano quanto necessario.

Il Gestore è tenuto ad analogo comportamento qualora, durante lo svolgimento della propria attività, individuasse, nell'atto di depositare abusivamente rifiuti, i responsabili.

E' fatto divieto al Gestore, in caso di guasto degli impianti o delle infrastrutture a rete di cui Il Centro di Raccolta è dotato, di intervenire senza autorizzazione del Comune.

Eventuali guasti, tali da richiedere l'intervento di specialisti, devono essere comunicati agli uffici competenti, affinché provvedano a disporre l'intervento necessario.

#### **Art. 10**

##### **CARATTERE DEL SERVIZIO**

I servizi oggetto del presente capitolato d'appalto hanno carattere pubblico e per alcun motivo potranno essere sospesi o abbandonati, salvo casi di forza maggiore.

In caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio, l'Amministrazione comunale si sostituirà alla Ditta appaltatrice per l'esecuzione d'ufficio.

Nel caso in cui, per effetto di eccezionali eventi atmosferici, si rendesse necessario sospendere temporaneamente l'effettuazione dei servizi, tale sospensione non comporterà variazione economica tra le parti, in quanto la riduzione degli stessi sarà compensata dai maggiori costi per il recupero nei giorni successivi.

In caso di chiusura dell'ecocentro il servizio non sarà svolto e sarà ripreso all'apertura, senza oneri per il Comune.

#### **Art. 11**

##### **DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto ha durata di anni cinque, con decorrenza 24/07/2017 e termine al 31/12/2017.

#### **Art. 12**

##### **CORRISPETTIVO**

Per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato d'appalto, l'Amministrazione comunale corrisponderà alla Ditta appaltatrice un corrispettivo totale mensile, che verrà liquidato a seguito degli accertamenti contributivi risultanti regolari e di tutta la documentazione necessaria e sulla base delle effettive ore effettuate applicando il corrispondente valore orario desunto dall'offerta (vedi allegato A).

Il monte ore preventivato in 237 potrà variare in più o meno del 20% per necessità sopravvenute

Il relativo pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla emissione della fattura.

I pagamenti dovuti all'Impresa appaltatrice saranno subordinati all'osservanza da parte della medesima dei disposti della Legge 13/08/2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie"

**Art. 12****SICUREZZA SUL LAVORO**

In materia di sicurezza e di salute dei lavoratori sul luogo di lavoro dovrà essere assicurata l'osservanza delle disposizioni riportate dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

In merito ai rischi da interferenze viene redatto il DUVRI (allegato B) che viene completato nelle parti di spettanza (dati dell'azienda appaltatrice)

**Art.13****PERSONALE IN SERVIZIO**

Per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto la Ditta appaltatrice dovrà assumere il personale necessario per l'esecuzione ottimale del servizio stesso.

La Ditta appaltatrice dovrà osservare nei riguardi del personale dipendente, le leggi, i regolamenti e le disposizioni disciplinanti il rapporto di lavoro, il trattamento economico e normativo di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente da imprese private esercenti servizi di nettezza urbana e simili, nonché eventuali accordi assunti in sede locale.

Il personale dipendente della Ditta appaltatrice dovrà, nell'esecuzione del servizio, essere vestito e calzato decorosamente, indossando gli abiti da lavoro previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, in conformità ai disposti del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il personale dipendente della Ditta appaltatrice dovrà mantenere in servizio un comportamento corretto e dovrà uniformarsi alle disposizioni presenti e future, emanate dall'Amministrazione comunale in tema di igiene e di sanità, nonché agli ordini impartiti dalla Ditta stessa.

**Art. 14****MEZZI E ATTREZZATURE**

La Ditta appaltatrice si impegna ad utilizzare per l'esecuzione ottimale del servizio i mezzi e le dotazioni necessarie, in conformità ai disposti del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

I mezzi e le attrezzature utilizzate dalla Ditta dovranno essere conservati in perfetto stato di efficienza a cura e spese della stessa e dovranno essere assoggettati periodicamente a controllo e pulizia.

La manutenzione ordinaria e straordinaria dei contenitori di proprietà del Comune, sono posti a carico dell'Amministrazione comunale.

La manutenzione ordinaria e straordinaria dei contenitori di proprietà della Ditta appaltatrice sono posti a carico della Ditta stessa.

**Art. 15****SUBAPPALTI**

E' fatto divieto alla Ditta appaltatrice di subappaltare in tutto o in parte il servizio oggetto dell'appalto, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale, pena la risoluzione del contratto e la richiesta dei danni conseguenti.

**Art. 16****CONTROLLI**

L'Amministrazione comunale provvederà alla vigilanza ed al controllo del servizio gestito dalla Ditta appaltatrice a mezzo dell'Ufficio preposto e dal quale la stessa Ditta dipenderà direttamente per tutte le disposizioni che l'Amministrazione comunale intenderà emanare con riferimento al servizio oggetto dell'appalto.

**Art. 17****SANZIONI**

Fatte salve le sanzioni previste da norme speciali vigenti in materia di cui all'art. 254 del D.Lgs 152/2006 e s.m.i., in caso di violazioni, si applicano le sanzioni di cui al Titolo VI del DLgs 152/2006, applicabili a cui si rimanda integralmente.

**Art. 18****ESECUZIONE D'UFFICIO**

Verificandosi deficienze o abusi nell'esecuzione degli obblighi contrattuali ed ove la Ditta appaltatrice, regolarmente diffidata, non ottemperi agli obblighi prescritti, l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio gli adempimenti necessari al regolare svolgimento del servizio. Il costo conseguente a tale attività sarà posto a carico della Ditta appaltatrice.

**Art. 19****REVOCA DELL'APPALTO**

L'Amministrazione comunale potrà procedere alla revoca dell'appalto con conseguente risoluzione del contratto nei seguenti casi:

1. Gravi e frequenti violazioni degli obblighi derivanti dal contratto d'appalto;
2. Arbitraria interruzione del servizio oggetto dell'appalto per tre giorni consecutivi;
3. Fallimento, liquidazione o avvio di procedure fallimentari a carico della Ditta appaltatrice;
4. Cessione del contratto a terzi.

5. Tutti i casi previsti dalla normativa vigente.

**Art. 20**

**CONTROVERSIE**

Per la soluzione di eventuali controversie derivanti dall'esecuzione del contratto oggetto dell'appalto è competente il Foro di Udine.

**Art. 21**

**SPESE**

Le spese necessarie per l'effettuazione del servizio oggetto dell'appalto sono a totale carico della Ditta appaltatrice. Sono altresì a carico della Ditta appaltatrice le spese di bollo per la stipula del contratto di affidamento prodotto dalla sistema MEPA.

**Art. 22**

**OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI**

La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di osservare e fare osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni previste dalle leggi e dai regolamenti in materia ed in vigore all'atto della stipula del contratto d'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze sindacali riguardanti l'igiene ambientale o strettamente correlate al servizio oggetto del presente capitolato.

La ditta tenuta al rispetto degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'esecuzione dei lavori. Qualora la ditta esecutrice effettui transazioni senza avvalersi di istituti bancari o della società Poste Italiane S.p.A., il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 9 bis del predetto art. 3 della L. n. 136/2010.

La ditta resta obbligata ad osservare e a far osservare a tutti i suoi collaboratori e dipendenti, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al DPR 62/2013, nel Piano di Prevenzione della corruzione adottato dal Comune di Gonars: la violazione degli obblighi predetti costituisce causa di risoluzione del contratto.

In caso di violazione degli obblighi di cui al Codice, l'Amministrazione, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, provvede alla contestazione al contraente dell'obbligo violato, assegnando un termine perentorio di giorni quindici per la presentazione delle giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine ovvero nel caso in cui le giustificazioni prodotte non siano ritenute idonee, l'Amministrazione disporrà con propria determinazione la risoluzione del rapporto contrattuale.

Viene fatto salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale ad agire in giudizio per il risarcimento del danno, anche all'immagine, procurato dal contraente in relazione alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro e al prestigio dell'A.C.

Per quanto non disciplinato dal presente capitolato d'appalto si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

Data.....

Per accettazione  
Il legale Rappresentante