

COMUNE di Castel Madama
(Provincia di Roma)

SETTORE III - AREA TECNICA

**Contratto misto di servizi e forniture:
Servizio di Igiene Urbana, servizi accessori e fornitura di
contenitori per la raccolta differenziata**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Progetto approvato con

Delibera di Giunta Comunale n° 106 del 06.08.2009

Sindaco Prof. Giuseppe Salinetti	Responsabile Unico del Procedimento Ing. Crediano Salvati
-------------------------------------	--

INDICE

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI	3
Articolo 1 - Servizi e forniture oggetto dell'appalto	3
Articolo 2 - Servizi complementari e nuovi servizi	4
Articolo 3 - Carattere dei Servizi.....	5
Articolo 4 - Osservanza delle disposizioni legislative.....	5
Articolo 5 - Ambito territoriale di svolgimento dei servizi	5
Articolo 6 - Durata dell'appalto	6
PARTE II – ASPETTI ECONOMICI	7
Articolo 8 - Corrispettivo dell'appalto.....	7
Articolo 9 - Pagamenti del corrispettivo	8
Articolo 10 - Rivalutazione del canone contrattuale per adeguamento Indice Istat.....	9
Articolo 11 - Modifiche dell'oggetto del contratto.....	9
Articolo 11 - Riscossione dei Tributi	10
Articolo 12 - Spese	10
PARTE III – RAPPORTI TRA IL COMUNE DI CASTEL MADAMA E L'APPALTATORE	11
Articolo 13 - Consegna dei servizi.....	11
Articolo 14 - Obbligo di continuità dei servizi	11
Articolo 15 - Cessione del credito.....	11
Articolo 16 - Cessione del contratto.....	12
Articolo 17 - Recesso contrattuale	12
Articolo 18 - Decadenza del contratto	12
Articolo 19 - Riserve e reclami.....	13
Articolo 20 - Proprietà dei rifiuti raccolti e relative destinazioni	14
Articolo 21 - Controlli.....	14
Articolo 22 - Cauzione definitiva.....	15
Articolo 23 - Cooperazione	16
Articolo 24 - Gestione provvisoria	16
Articolo 25 - Subappalto	16
Articolo 26 - Trasformazione dell'impresa appaltatrice	17
Articolo 27 - Tutela della <i>privacy</i>	17
Articolo 28 - Riservatezza.....	17
Articolo 29 - Penalità	18
Articolo 30 - Controversie e Foro competente.....	19
Articolo 31 - Rinvio a disposizione di legge	19
PARTE IV – NORME ORGANIZZATIVE	20
Articolo 32 - Piano di Lavoro e monitoraggio delle attività eseguite	20
Articolo 33 - Servizio di assistenza tecnica agli uffici della stazione appaltante	20
Articolo 34 - Cantiere: strutture per il ricovero mezzi, attrezzature e servizi al personale	21
Articolo 35 - Allestimento punti di prossimità.....	22
Articolo 36 - Responsabile del servizio	22
Articolo 37 - Personale per l'espletamento dei servizi.....	22
Articolo 38 - Reperibilità del personale	25
Articolo 39 - Sicurezza sul lavoro.....	25
Articolo 40 - Obblighi e responsabilità della ditta appaltatrice	25
Articolo 41 - Rischi legati all'esecuzione dei servizi e copertura assicurativa	27
Articolo 42 - Caratteristiche automezzi, attrezzature e materiali di consumo.....	28
Articolo 43 - Cassonetti e bidoni di proprietà della Stazione appaltante	29
Articolo 44 - Uso, collocamento e manutenzione delle attrezzature per il servizio.....	29
Articolo 45 - Ulteriori contenitori per raccolta rifiuti.....	30
Articolo 46 - Sostituzione contenitori distrutti o divenuti obsoleti.....	30
Articolo 47 - Adesivi da apporre sui contenitori per la raccolta dei rifiuti.....	30

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Servizi e forniture oggetto dell'appalto

In attuazione della normativa vigente, il Comune di Castel Madama provvederà alla gestione dei Servizi di Igiene Urbana, come di seguito specificati, secondo i dettagli contemplati nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e nell'allegato disciplinare tecnico cui si rinvia.

Oggetto dell'appalto è il complesso delle seguenti elencate prestazioni e forniture che l'Ente appaltante intende affidare a una ditta specializzata esterna all'Ente, di seguito denominata Ditta Aggiudicataria:

1. Servizio di raccolta dei rifiuti urbani e assimilati agli urbani residuali indifferenziati, trasporto e conferimento ad impianto di recupero/smaltimento;
2. Servizio di raccolta differenziata della frazione umida dei RU ed assimilabili agli urbani, trasporto e conferimento ad impianto di compostaggio;
3. Servizio di raccolta differenziata della raccolta congiunta carta e cartone dei RU ed assimilabili agli urbani, trasporto e conferimento ad impianto di recupero;
4. Servizio di raccolta differenziata della raccolta selettiva di imballaggio in cartone dei rifiuti assimilabili agli urbani, trasporto e conferimento ad impianto di recupero;
5. Servizio di raccolta differenziata della raccolta congiunta imballaggi in plastica e lattine (imballaggi in alluminio e imballaggi in acciaio) dei RU e assimilabili agli urbani, trasporto e conferimento ad impianto di recupero;
6. Servizio di raccolta differenziata degli imballaggi in vetro dei RU e assimilabili agli urbani, trasporto e conferimento ad impianto di recupero;
7. Servizio di raccolta differenziata di pile esauste e farmaci scaduti, prodotti etichettati "T" e/o "F", trasporto e conferimento presso idoneo impianto di recupero e/o smaltimento;
8. Servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti abbandonati sul territorio comunale;
9. Servizio di raccolta degli ingombranti dei rifiuti urbani e assimilati agli urbani, trasporto e conferimento presso idoneo impianto di recupero/smaltimento;
10. Servizio di raccolta dei RAEE, trasporto e conferimento presso idoneo impianto di recupero/smaltimento;
11. Servizio di raccolta della frazione merceologica verde dei rifiuti urbani e assimilati agli urbani, trasporto e conferimento presso idoneo impianto di recupero;
12. Servizio di raccolta dei rifiuti cimiteriali, trasporto e conferimento presso idoneo impianto di recupero/smaltimento;
13. Gestione del centro comunale di raccolta;
14. Rilevazione dati e censimento delle utenze domestiche e non domestiche presenti sul territorio comunale;
15. Fornitura e distribuzione agli utenti e/o sul territorio, previa accordi con la stazione appaltante, di attrezzature, di contenitori e di materiali d'uso da impiegarsi per la raccolta dei rifiuti;

16. la manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché la sostituzione di attrezzature eventualmente deteriorate siano queste già esistenti sul territorio, fornite in uso dall'Appaltatore o di proprietà del comune di Castel Madama;
17. Servizio di lavaggio, disinfezione e deodorazione dei contenitori per rifiuti di tutte le tipologie;
18. Pulizia delle aree mercatali e raccolta dei rifiuti prodotti durante manifestazioni straordinarie;
19. Rimozione dei contenitori stradali e distribuzione dei contenitori per la raccolta differenziata domiciliare.
20. Servizio di assistenza tecnica come descritto nell'articolo 34 del presente capitolato speciale d'appalto.

Le modalità organizzative ed esecutive dei servizi sopra indicati sono dettagliatamente descritte nel disciplinare tecnico, che forma parte integrante e sostanziale del presente Capitolato.

I rifiuti oggetto del servizio di cui al presente appalto sono quelli urbani ed assimilati agli urbani.

Il comune di Castel Madama con apposito regolamento comunale disciplina l'assimilazione, per qualità e quantità, dei rifiuti speciali ai rifiuti urbani, secondo i criteri di cui all'articolo 195, comma 1 lett. e) e comma 2, lettera e) del D.Lgs 152/2006, ferme restando le definizioni di cui all'articolo 184, comma 2, lettere c) e d) del D.Lgs 152/2006.

E' inclusa la raccolta dei rifiuti ovunque accumulati, anche sfusi, nelle aree e punti assegnati, sia immessi negli appositi contenitori sia depositati a terra nelle zone intorno ai contenitori stradali e comunque in generale la raccolta di tutti i rifiuti abbandonati sul territorio comunale.

Articolo 2 - Servizi complementari e nuovi servizi

Il Comune di Castel Madama si riserva la facoltà di poter affidare mediante procedura negoziata, al medesimo prestatore del servizio principale:

a) ai sensi e per gli effetti dell'Art. 57, comma 5, lettera a) e dell'Art. 114 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. **servizi complementari** non compresi nel presente capitolato speciale di appalto, ma che, a causa di circostanze imprevedute, siano diventati necessari per assicurare il servizio all'utenza;

b) ai sensi e per gli effetti dell'Art. 57, comma 5, lettera b) e dell'Art 114 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. **nuovi servizi** consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati con la presente gara - conformi al presente capitolato speciale di appalto.

Le variazioni quantitative in aumento della domanda dei servizi e forniture oggetto del contratto non danno diritto ad alcun maggior compenso fino al raggiungimento del + 5% di ogni singola quantità oggetto del servizio in atto dalla data di inizio dell' affidamento. Per le variazioni eccedenti si valuterà in proporzione al costo di ciascun servizio.

In tal caso il corrispettivo per i servizi aggiuntivi verrà concordato tra le parti, in base al valore di mercato degli stessi, detratto del ribasso offerto in sede di gara. L'appaltatore è obbligato ad accettare ed a svolgere tali modifiche alle medesime

condizioni contrattuali , fino alla concorrenza, in diminuzione ovvero in aumento, del 20% dell'ammontare complessivo del contratto di appalto.

L'appaltatore non è altresì obbligato ad accettare richieste di modifiche che comportino una variazione superiore al 20%; tuttavia, nel caso in cui non si avvalga del proprio diritto alla risoluzione del contratto entro quindici giorni dalla richiesta, è obbligato ad assoggettarsi alle richieste avanzate dalla stazione appaltante.

Articolo 3 - Carattere dei Servizi

I servizi di Igiene Urbana di cui al presente Capitolato speciale d'Appalto, ai sensi dell'art. 178 comma 1 del D. Lgs. 152/06, sono da considerarsi ad ogni effetto servizi di pubblico interesse. Essi, pertanto, non potranno essere sospesi o abbandonati, se non per dimostrata causa di forza maggiore. Non saranno considerati causa di forza maggiore gli scioperi del personale che dipendessero da motivi direttamente imputabili alla Ditta Aggiudicataria, quali ad esempio la ritardata o mancata corresponsione delle retribuzioni o altre rivendicazioni sindacali. In caso di sciopero del personale la Ditta Aggiudicataria, è tenuta, comunque, a garantire i servizi indispensabili, e a rispettare le disposizioni della L.146/90.

Articolo 4 - Osservanza delle disposizioni legislative

La Ditta Aggiudicataria è tenuta all'osservanza di tutte le norme dettate dal Disciplinare di gara, dal presente Capitolato speciale d'appalto e dal Disciplinare Tecnico. E' altresì tenuta all'obbligo di osservare le disposizioni dettate dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che potranno essere emanati durante il corso dell'appalto, comprese le norme del Regolamento Comunale e le ordinanze municipali, nonché i documenti di indirizzo dell'Amministrazione Regionale e Provinciale. In particolare l'appaltatore deve assicurare che il servizio aggiudicato venga svolto in modo da non contravvenire alle norme antinfortunistiche e di sicurezza vigenti, con particolare riguardo agli adempimenti previsti dalla Legge 626/94 e dal D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le modalità di gestione dell'appalto di cui al presente Capitolato sono in ogni caso di competenza del Comune, che individua le soluzioni tecniche più idonee per l'efficacia ed efficienza del servizio. Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente capitolato, l'appaltatore è tenuto ad eseguire tutte le disposizioni e ad osservare tutte le direttive che vengono emanate dagli Uffici competenti.

Il controllo ed il giudizio sulla regolare esecuzione del servizio spetta al Comune, che potrà esercitarlo nella maniera che riterrà più opportuna.

Articolo 5 - Ambito territoriale di svolgimento dei servizi

I servizi di cui all'art. 1 devono essere svolti all'interno dell'intero territorio di Castel Madama.

Articolo 6 - Durata dell'appalto

La durata del presente appalto è fissata in anni cinque, salvo l'inizio delle attività da parte del soggetto aggiudicatario della gara ad evidenza pubblica indetta dall'Autorità d'Ambito ai sensi dell'art. 202 del D. Lgs. 152/2006.

Alla sua scadenza, il contratto può essere prorogato (c.d. "proroga tecnica"), alle medesime condizioni contrattuali, per un periodo non superiore a mesi 6 (sei), nelle more del perfezionamento della nuova procedura d'appalto tesa ad individuare il nuovo appaltatore.

La data di decorrenza del rapporto contrattuale sarà indicata nel contratto di appalto stipulato tra l'Ente appaltante e la Ditta Aggiudicataria.

E' vietato, ai sensi dell'art. 6 della Legge 537/93 come sostituito dall'art. 44 della L. 724/94, il rinnovo tacito dei contratti. I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli.

Articolo 7 - Obiettivi di raccolta differenziata.

Il Comune di Castel Madama si prefigge di raggiungere almeno il 65% di raccolta differenziata entro il 31 dicembre 2012, così come previsto dalla normativa vigente (Art. 205 del D.Lgs. n. 152/2006). A tal fine si richiede all'Appaltatore un costante impegno e collaborazione per concorrere al raggiungimento degli obiettivi di cui sopra, con particolare riferimento alle situazioni in cui l'Appaltatore riveste, in funzione dei servizi assegnati dal presente Capitolato, un ruolo-chiave con impatto diretto sui comportamenti virtuosi dell'utenza (ad es. gestione dei Centri di Raccolta, vigilanza nelle aree mercatali, informazioni all'utenza durante i servizi di raccolta/igiene urbana, ecc.). La percentuale di raccolta differenziata verrà calcolata con il "*Metodo standardizzato di certificazione della percentuale della raccolta differenziata dei rifiuti urbani*" Deliberato dalla Regionale Lazio con delibera di Giunta n°310 dell'8 maggio 2009.

Inoltre il comune di Castel Madama ha l'obiettivo di conferire in discarica nei primi dodici mesi di servizio "porta a porta" meno di 1632 tonnellate di RU affinché non venga decurtato il finanziamento dalla Provincia di Roma, di cui D.G.P. 1645/48 del 21 dicembre 2005.

Nel calcolo di questi obiettivi si deve tener conto della mancata raccolta della frazione umida nelle case sparse del territorio comunale (Zona B2 - allegato I del disciplinare tecnico), dovuta all'attivazione del compostaggio domestico da parte della stazione appaltante.

Quindi, in sede di offerta le Imprese concorrenti potranno impegnarsi a garantire percentuali minime di raccolta differenziata superiori a quelle sopra indicate.

La stazione appaltante applicherà alla Ditta appaltatrice le penalità previste all'articolo 29 del presente capitolato speciale d'appalto qualora il risultato ottenuto in termini di percentuale di raccolta differenziata sia inferiore agli obiettivi minimi sopra citati, o agli obiettivi proposti dalla ditta appaltatrice nell'offerta tecnica presentata in sede di gara e tale dato sia imputabile alla mancata prestazione dell'impegno richiesto al comma 1 del presente articolo.

PARTE II – ASPETTI ECONOMICI

Articolo 8 - Corrispettivo dell'appalto

La base d'asta per i servizi di descritti all'articolo 1 del presente capitolato è fissata in **€ 2.338.190,54** oltre IVA a cui va detratto il ribasso d'asta.

Il costo per la fornitura di contenitori (descritti nel disciplinare tecnico) per rifiuti urbani provenienti da raccolta differenziata è fissato in **€ 166.666,67** oltre IVA a cui va detratto il ribasso d'asta. Invece il costo per la fornitura dei sacchi (descritti nei commi 1) e 3) dell'articolo 6 del disciplinare tecnico) per rifiuti urbani provenienti da raccolta differenziata è fissato in **€ 70.833,33** oltre IVA a cui va detratto il ribasso d'asta.

I ricavi CONAI non sono compresi nella base d'asta dell'appalto. A fronte di apposita delega del comune di Castel Madama, i ricavi dei corrispettivi disposti dai Consorzi di filiera del CONAI saranno corrisposti interamente all'appaltatore. Gli oneri dello smaltimento e/o recupero delle frazioni merceologiche dei RU raccolti sono a carico dell'Ente appaltante.

Gli oneri per la sicurezza relativi all'attività specifica svolta dall'appaltatore e degli oneri di sicurezza ammontano a **€ 35.072,86** oltre IVA e non sono soggetti a ribasso d'Asta.

Nella tabella seguente si riportano i canoni annui per tutte le attività del presente capitolato speciale d'appalto. Si fa presente che la stazione appaltante ha spalmato il costo di acquisto dei bidoni – mastelli – scarrabili in cinque anni, durata dell'appalto.

DESCRIZIONE DELLA SPESA	Costo Iva esclusa del primo anno di contratto	Costo annuo Iva esclusa dal 2° al 5° anno di contratto	Costo TOTALE dell'Appalto Iva esclusa
Costo SERVIZI (a cui va detratto il ribasso percentuale) senza i Ricavi Conai	€ 403.573,44	€ 483.654,28	€ 2.338.190,54
Mastelli - Bidoncini – scarrabili (a cui va detratto il ribasso percentuale)	€ 33.333,33	€ 33.333,33	€ 166.666,65
Sacchi in carta per l'organico e sacchi per altre frazioni merceologiche (a cui va detratto il ribasso percentuale)	€ 4.166,67	€ 16.666,67	€ 70.833,35
ONERI DI SICUREZZA	€ 6.053,60	€ 7.254,81	€ 35.072,86
IMPORTO A BASE D'APPALTO	€ 447.127,04	€ 540.909,09	€ 2.610.763,40

Invece nella tabella seguente si riportano il costo mensile a base d'asta (esclusi gli oneri della sicurezza) relativa ai servizi oggetto di gara d'appalto.

DESCRIZIONE DELLA SPESA	Importo bimestrale a base d'asta per i primi cinque mesi del contratto, relativi al servizio di raccolta stradale	Importo bimestrale a base d'asta per i restanti mesi contrattuali, relativi al "porta a porta"
Costo SERVIZI* (a cui va detratto il ribasso percentuale) senza i Ricavi Conai	€ 40.909,10	€ 81.818,18

* a questa voce sono stati esclusi i costi per il censimento delle utenze e della rimozione dei cassonetti stradali e distribuzione dei contenitori.

Nella tabella seguente invece si riporta i costi Iva esclusa relativi al censimento delle utenze ed alla rimozione dei cassonetti stradali e distribuzione dei contenitori.

ATTIVITA'	COSTO
censimento delle utenze (a cui va detratto il ribasso percentuale)	€ 4.643,64
rimozione dei cassonetti stradali e distribuzione dei contenitori (a cui va detratto il ribasso percentuale)	€ 18.163,37

Articolo 9 – Pagamenti del corrispettivo

Il canone annuo verrà corrisposto in rate bimestrali posticipate. La liquidazione avverrà entro 60 giorni dalla data di ricevimento all'ufficio protocollo di regolare fattura, previa verifica della regolare effettuazione dei servizi.

I compensi dovuti per le attività non comprese nel canone annuale, di cui all'articolo 2, verranno fatturati dalla Ditta Aggiudicataria e corrisposti dal Comune di Castel Madama congiuntamente ai canoni per il servizio ordinario. Inoltre per i servizi, di cui all'articolo 2, la Ditta Aggiudicataria dovrà allegare alla fattura copia dell'ordine di servizio. Oltre al relativo documento di pagamento, la Ditta Aggiudicataria dovrà allegare, pena la sospensione del pagamento, copia del libro matricole, certificazione di regolarità contributiva ed un report che riporti le attività svolte con particolare riferimento ai quantitativi di rifiuti conferiti divisi per tipologia e sito di conferimento. Nel caso di pagamenti che risultassero non corrisposti nei termini previsti dal presente Capitolato, verranno applicati gli interessi al tasso legale tempo per tempo vigente.

Nella tabella seguente si riporta le voci delle spese a base d'asta che compongono la prima fattura di ogni anno del contratto che verrà stipulato tra le parti.

Gli importi indicati debbono intendersi al lordo del ribasso d'asta e, pertanto verranno determinati con il contratto d'appalto.

DESCRIZIONE DELLA SPESA	3° fattura bimestrale primo anno di contratto	1° fattura bimestrale 2°- 3°-4°-5° anno di contratto
Costo SERVIZI (a cui va detratto il ribasso percentuale) senza i Ricavi Conai	€ 40.909,10	€ 81.818,18
censimento delle utenze (a cui va detratto il ribasso percentuale)	€ 4.643,64	€ 0,00
rimozione dei cassonetti stradali e distribuzione dei contenitori (a cui va detratto il ribasso percentuale)	€ 18.163,37	€ 0,00
Mastelli - Bidoncini – scarrabili (a cui va detratto il ribasso percentuale)	€ 33.333,33	€ 33.333,33
Sacchi in carta per l'organico e sacchi per altre frazioni merceologiche (a cui va detratto il ribasso percentuale)	€ 4.166,67	€ 16.666,67

Articolo 10 - Rivalutazione del canone contrattuale per adeguamento Indice Istat

Il prezzo di aggiudicazione dei servizi oggetto del presente appalto è fisso per il primo anno di servizio. Per gli anni successivi l'aggiornamento del canone sarà assoggettato alla revisione periodica prevista dall'articolo 115 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. Il suddetto adeguamento si intende remunerativo anche degli eventuali costi riferiti ad aggiornamento o rinnovo del C.C.N.L. di categoria per i lavoratori addetti ai servizi di igiene urbana nel periodo contrattuale.

La revisione verrà effettuata nel trimestre successivo alla scadenza di ogni periodo contrattuale annuale. Il canone revisionato avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo al compimento di ciascun periodo annuale. Le eventuali differenze di canone dovute per effetto della revisione nel periodo intercorrente tra il compimento del precedente periodo contrattuale annuale e la rideterminazione del corrispettivo verranno liquidati in un'unica soluzione, con il rateo bimestrale immediatamente successivo alla rideterminazione medesima. La revisione verrà effettuata alle dette scadenze anche in riferimento alle variazioni dei canoni nel frattempo intervenute ai sensi dell'articolo 2 del presente capitolato. La revisione scatterà solamente su richiesta avanzata dalla parte che vi avrà interesse.

Articolo 11 - Modifiche dell'oggetto del contratto.

Il Comune di Castel Madama si riserva la facoltà di apportare modifiche all'oggetto del contratto quali, a titolo esemplificativo: l'organizzazione e l'estensione dei servizi, la durata degli interventi previsti, le modalità del loro svolgimento, nonché una diversa presenza del personale addetto.

In tali casi l'appaltatore è obbligato ad accettare ed a svolgere tali modifiche alle medesime condizioni contrattuali , fino alla concorrenza, in diminuzione ovvero in aumento, del 20% dell'ammontare complessivo del contratto di appalto.

L'appaltatore non è altresì obbligato ad accettare richieste di modifiche che comportino una variazione superiore al 20%; tuttavia, nel caso in cui non si avvalga del proprio diritto alla risoluzione del contratto entro quindici giorni dalla richiesta, è obbligato ad assoggettarsi alle richieste avanzate dalla stazione appaltante.

Articolo 12 - Riscossione dei Tributi

I proventi derivanti dai tributi connessi ai servizi del presente appalto, sono di esclusiva competenza e pertinenza dell'Amministrazione Comunale di Castel Madama, che provvederà alla loro riscossione, salva l'attuazione della disciplina dettata dall'articolo 238 comma 3 del D.Lgs. 152/06.

Invece, a fronte di apposita delega del comune di Castel Madama, i ricavi dei corrispettivi disposti dai Consorzi di filiera del CONAI saranno corrisposti interamente all'appaltatore.

Articolo 13 - Spese

Tutte le spese dirette ed indirette inerenti al contratto saranno a carico della Ditta Aggiudicataria.

L'impresa è espressamente obbligata a rimborsare al Comune di Castel Madama tutte le spese di qualsiasi tipo che il Comune dovesse sostenere per inadempimenti della medesima agli obblighi e ad essa spettanti, oltre al pagamento degli interessi legali vigenti, il tutto senza pregiudizio per eventuali maggiori risarcimenti.

PARTE III - RAPPORTI TRA IL COMUNE DI CASTEL MADAMA E L'APPALTATORE

Articolo 14 - Consegna dei servizi

La consegna dei servizi di cui all'articolo 1 da parte del Comune di Castel Madama avverrà nel giorno indicato nel contratto di appalto stipulato tra l'Ente appaltante e la Ditta Aggiudicataria, e comunque dopo l'aggiudicazione definitiva. L'appaltatore non potrà ritardare l'inizio dell'esecuzione del servizio, pena la decadenza "de jure e de facto" dell'appalto.

Saranno posti a carico della Ditta Aggiudicataria i danni causati al Comune di Castel Madama in conseguenza del ritardo dell'inizio dello svolgimento dei servizi.

Articolo 15 - Obbligo di continuità dei servizi

I servizi in appalto non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo comprovati casi di forza maggiore contemplati dalla normativa vigente in materia, e del fatto dovrà essere data immediatamente comunicazione all'Amministrazione comunale. In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero o per riunioni sindacali, la Ditta appaltatrice dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12.06.90 n.146 modificata ed integrata dalla legge n°83 dell'11 aprile 2000 per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. In particolare, al Ditta si farà carico di informare sia il competente ufficio comunale circa i modi, i tempi, le modalità di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e le misure per la loro riattivazione, sia gli utenti attraverso l'affissione di volantini almeno quattro giorni lavorativi prima dell'inizio della sospensione o ritardo del servizio.

Non saranno considerati causa di forza maggiore e quindi saranno sanzionabili ai sensi dell'articolo 29 del presente capitolato, i disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili alla ditta appaltatrice.

In caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio, il Comune, si avvarrà delle condizioni di cui all'articolo 25 del presente capitolato. La sostituzione potrà avvenire anche per singoli servizi o per parte di essi, non eseguiti dall'Appaltatore.

Articolo 16 - Cessione del credito

Ai sensi dell'articolo 1260 comma 2 del codice civile, è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Committente.

Articolo 17 – Cessione del contratto

E' fatto assoluto divieto all'impresa di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto, a pena di nullità, fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali la cessione del contratto è consentita ai sensi dell'articolo 1406 e seguenti del c.c., a condizione che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti dal bando di gara e dal presente capitolato d'appalto per la gestione del servizio.

Articolo 18 - Recesso contrattuale

Ai sensi dell'articolo 1373 comma 2 del Codice Civile entrambe le parti possono recedere dal contratto, a partire dal 12° mese dalla data di Consegna dei servizi, previa comunicazione scritta da inviarsi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 6 mesi prima. Il recesso non ha effetto per le prestazioni già eseguite o in corso di svolgimento.

Articolo 19 – Decadenza del contratto

Si avrà decadenza dall'appalto con risoluzione immediata del contratto, senza che nulla l'appaltatore possa pretendere, per una o più delle seguenti cause:

- 1) mancata assunzione, da parte dell'impresa appaltatrice, dei servizi oggetto del presente capitolato alla data di Consegna stabilita nel contratto di appalto e/o di mancata presentazione della documentazione necessaria per la formalizzazione dell'Appalto;
- 2) venir meno dei requisiti minimi previsti in sede di gara;
- 3) gravi irregolarità o deficienze riscontrate nello svolgimento dei servizi in appalto che abbiano arrecato o possano arrecare danni al Comune qualora non siano state eliminate nei modi e termini prefissati dal Comune nelle lettere di contestazione;
- 4) violazione dell'obbligo di sollevare e tenere indenne il Comune di Castel Madama da qualsiasi azione pretesa;
- 5) impedimento in qualsiasi modo del potere di controllo da parte del Comune;
- 6) ritardata inosservanza nel tempo delle prescrizioni fornite per iscritto dal Comune di Castel Madama relativamente alle modalità di esecuzione dei servizi;
- 7) Sospensione del servizio per oltre 48 ore, eccetto che per cause di forza maggiore; qualora la Ditta Appaltatrice risulti insolvente, anche verso i dipendenti o gli Istituti Assicurativi, o colpevole di frode;
- 8) per cessione totale o parziale del contratto in subappalto a terzi per servizi differenti rispetto a quanto indicato nel capitolato;
- 9) inadeguatezza e negligenza nell'esecuzione dei servizi, tali da determinare rischi igienico sanitari e/o ambientali ritenuti gravi o da arrecare danni al Committente ed alla popolazione, qualora debitamente accertate e

- contestate non siano state eliminate nei modi e termini prefissati dal Comune nelle lettere di contestazione;
- 10) miscelazione dei materiali di raccolta differenziata con il secco indifferenziato;
 - 11) gravi o ripetute violazioni del Piano Operativo di Sicurezza;
 - 12) grave violazione degli obblighi facenti capo all'appaltatore per quanto previsto dal presente Capitolato, che siano tali da incidere sull'affidabilità dell'impresa nella prosecuzione del servizio;
 - 13) raggiungimento del limite massimo complessivo delle penali pari al 20% dell'importo di aggiudicazione netto annuo;

Qualora si verificano i casi sopra citati, il Committente inoltrerà all'Impresa apposita comunicazione scritta contenente intimazione ad adempiere a regola d'arte alla prestazione entro quindici giorni naturali consecutivi. Decorso detto termine senza che l'Impresa abbia adempiuto secondo le modalità previste dal capitolato, il contratto si intende risolto di diritto con facoltà dell'Amministrazione comunale di chiedere il risarcimento dei danni patiti, compresi quelli all'immagine.

All'Impresa spetterà il pagamento delle prestazioni svolte fino al momento dello scioglimento del contratto e non potrà vantare pretesa alcuna di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo.

In seguito alla risoluzione del contratto per colpa dell'impresa, il committente potrà procedere all'affidamento del servizio all'impresa risultata seconda classificata nella graduatoria della procedura di gara e in caso di rifiuto di quest'ultima alle successive seguendo l'ordine di graduatoria.

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

Sia il Committente sia l'Impresa potranno richiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità ad eseguire il contratto stesso in conseguenza di causa non imputabile ad alcuna delle parti, in base all'art. 1672 del codice civile.

Articolo 20 – Riserve e reclami

Tutte le riserve e i reclami che l'Impresa riterrà opportuno avanzare a tutela dei propri interessi dovranno essere presentati al Committente con motivata documentazione, per iscritto, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Articolo 21 - Proprietà dei rifiuti raccolti e relative destinazioni

I rifiuti oggetto del presente appalto conferiti al servizio di raccolta ordinario (rifiuti urbani e speciali assimilati agli urbani) sono di proprietà dell'Amministrazione Comunale di Castel Madama.

Essi vengono raccolti dalla Ditta Aggiudicataria e conferiti ai siti di recupero e/o smaltimento finale concordati con l'Amministrazione comunale, nel rispetto della legislazione vigente.

Qualora nella durata contrattuale gli impianti indicati non dovessero essere accessibili e vi fosse la necessità di conferimento ad altri impianti, il canone annuo non subirà alcuna variazione se i nuovi impianti prescelti gravitassero entro un raggio di 150 Km dalla sede municipale di Castel Madama.

L'eventuale costo chilometrico aggiuntivo derivante dalla necessità di effettuare un percorso superiore ai 150 Km di cui sopra, sarà calcolato applicando le tariffe chilometriche minime risultanti dal traffico della Regione Lazio in vigore per il trasporto in conto terzi, depositato presso la Camera di Commercio.

Gli eventuali Km percorsi (andata e ritorno) dal perimetro con raggio 150 km dalla sede municipale di Castel Madama saranno misurati per la via più breve mediante il calcolo derivante dal sito www.google.maps.

Il trasporto dovrà essere effettuato senza fermate intermedie e dovrà avvenire in condizioni di sicurezza stradale e tecnica. L'Ente appaltante è esente da ogni responsabilità derivante da danni verso terzi durante le operazioni di trasporto.

Rimane a carico dell'Ente appaltante:

- l'onere economico relativo alle operazioni di recupero/smaltimento finale dei rifiuti, di qualsiasi tipologia raccolti nell'ambito dei servizi di cui al presente Capitolato.

I rapporti con il CONAI ed i consorzi di filiera sono affidati alla Ditta Aggiudicataria, che gestirà il rapporto di concerto con l'Amministrazione Comunale.

Articolo 22 - Controlli

L'Amministrazione Comunale provvederà alla vigilanza ed al controllo della gestione dei servizi, avvalendosi dell'ufficio competente, della Polizia Municipale, delle Forze dell'Ordine e dei Servizi di volontariato presenti sul territorio, riservandosi la facoltà di apportare variazioni temporanee o definitive, alle modalità di esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto.

La vigilanza sui servizi competerà al Comune di Castel Madama, per tutto il periodo di affidamento in appalto, che la eserciterà con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

Il Comune potrà conseguentemente disporre in qualsiasi momento e a sua discrezione e giudizio l'ispezione sugli automezzi, attrezzature, ecc. e su quant'altro faccia parte dell'organizzazione dei servizi al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite dal presente Capitolato e dal disciplinare tecnico, nonché di tutte quelle altre norme conseguenti vigenti o emanate in materia.

La Ditta Aggiudicataria dovrà essere disponibile a controlli sulla qualità e quantità di rifiuti raccolti da effettuarsi a discrezione dell'Amministrazione Comunale di Castel Madama, che potrà affiancare un proprio incaricato nelle operazioni di raccolta, trasporto e pesatura dei rifiuti. Qualora vengano riscontrati dei disservizi su segnalazione di un referente comunale la Ditta Aggiudicataria dovrà intervenire:

- a) immediatamente per i servizi con carattere quotidiano;
- b) entro le ventiquattro (24) ore dalla segnalazione per i servizi con frequenze non quotidiane.

Inoltre, dovrà consegnare al competente Ufficio Comunale:

- 1 con frequenza mensile: fogli di servizio riportanti data, servizio effettuato, personale ed attrezzature impiegate, dati relativi ai conferimenti divisi per tipologia di rifiuto ed eventuale segnalazioni per anomalia del servizio;
- 2 con frequenza mensile: *report* riassuntivo dei quantitativi di rifiuti conferiti e percentuale di raccolta differenziata calcolata con il metodo di cui D.G.R n°310 dell'otto maggio 2009;
- 3 con frequenza annuale: stato di servizio di tutto il personale dipendente;
- 4 con frequenza annuale: resoconto dei rifiuti conferiti ed attestazione dell'avvenuta revisione delle attrezzature.

La Ditta Aggiudicataria dovrà segnalare immediatamente tutte le circostanze o fatti che possano impedire o compromettere il regolare svolgimento delle operazioni relative al servizio da svolgere. Il Comune di Castel Madama provvederà ad istituire modalità di controllo, sia nei confronti della Ditta Aggiudicataria, che nei confronti degli utenti, con l'impiego di personale qualificato, che dovrà garantire il regolare svolgimento del servizio, la verifica di eventuali trasgressioni delle prescrizioni contrattuali, delle norme del presente Capitolato e dei regolamenti comunali per le conseguenti applicazioni delle sanzioni da comminare in caso d'inadempienze, sia della Ditta Aggiudicataria, che degli utenti.

Articolo 23 - Cauzione definitiva

A garanzia di tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato l'impresa appaltatrice dovrà provvedere al versamento della garanzia che viene richiesta nella misura del 10% dell'importo netto dei cinque anni dell'appalto, presentando fideiussione rilasciata da impresa di assicurazione regolarmente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni (DPR 13/02/1959 n° 449 e s.m.i. e legge 10/06/1982 n° 348) o fidejussione bancaria emessa da un primario istituto di credito. La garanzia fidejussoria non potrà essere svincolata se non ad avvenuto e definito regolamento di tutte le pendenze tra il Comune di Castel Madama e l'impresa appaltatrice, sempre che al Comune non competa il diritto di incameramento della cauzione o parte della stessa: nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore, la cauzione sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale, fino alla copertura dei danni ed indennizzi dovuti al Comune.

La fideiussione dovrà essere valida fino a tre mesi successivi alla scadenza dell'appalto e dovrà espressamente contenere la clausola di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e che le somme garantite sono esigibili a semplice e non documentata richiesta da parte del Comune senza che vengano opposte eccezioni di qualsiasi natura e genere e con specifica esclusione del beneficio di decadenza di cui all'art. 1975 del Codice Civile. La cauzione definitiva è progressivamente svincolata a decorrere dal raggiungimento di un importo dei servizi eseguiti, attestato mediante stati d'avanzamento o analogo documento, pari al 50 per cento dell'importo contrattuale. Al raggiungimento dell'importo dei servizi eseguiti di cui al precedente periodo, la cauzione è svincolata in ragione del 50 per cento dell'ammontare garantito; successivamente si procede allo svincolo progressivo in ragione di un 5 per cento dell'iniziale ammontare per ogni ulteriore 10 per cento di importo dei lavori eseguiti.

Articolo 24 - Cooperazione

Il personale dipendente dell'impresa appaltatrice provvederà a segnalare al Comune di Castel Madama quelle circostanze e fatti, rilevati nell'espletamento del proprio compito, che possano impedire od ostacolare o rallentare il regolare svolgimento del servizio adoperandosi, ove possibile, nello stesso tempo all'eliminazione degli stessi.

La Ditta Aggiudicataria fornirà, con cadenza mensile, all'Amministrazione Comunale, il resoconto dei materiali provenienti dalla raccolta differenziata conferiti agli impianti di recupero, oltre alle copie delle bolle dell'avvenuto conferimento agli impianti. Al termine di ogni anno solare verrà effettuata la verifica del raggiungimento degli obiettivi precedenti, calcolando il rapporto percentuale tra il totale dei rifiuti raccolti in modo differenziato ed il totale dei rifiuti raccolti nel Comune.

Articolo 25 - Gestione provvisoria

Alla scadenza del contratto la Ditta Appaltatrice, dietro richiesta scritta del Comune di Castel Madama, è obbligata ad assicurare il servizio oltre il termine di scadenza del contratto alle medesime condizioni contrattuali, per un periodo non superiore a mesi 6 (sei), nelle more del perfezionamento della nuova procedura d'appalto tesa ad individuare il nuovo appaltatore.

Articolo 26 - Subappalto

Non è consentito.

Articolo 27 - Trasformazione dell'impresa appaltatrice

Nel caso di cessione o di trasferimento a qualsiasi titolo o di trasformazione dell'impresa, questa si obbliga a trasferire le obbligazioni assunte con il presente contratto all'impresa subentrante avente gli stessi requisiti dell'impresa aggiudicataria. Tale trasferimento di obbligazioni dovrà comunque avvenire con il consenso del Comune di Castel Madama, fermo restando il diritto di quest'ultimo all'anticipata risoluzione del contratto, senza che l'impresa possa vantare pretesa alcuna.

Articolo 28 - Tutela della *privacy*

Ai sensi del D.Lgs.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si informa che i dati forniti dalle imprese verranno trattati dal Comune di Castel Madama per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti. Le imprese e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti all'art. 13 della legge stessa.

Articolo 29 - Riservatezza

L'Impresa ha l'impegno di mantenere la più assoluta riservatezza circa l'uso di tutti i documenti e disegni di progetto forniti dal Comune. Tale riservatezza avrà validità fino a quando tali informazioni non siano divenute di dominio pubblico, salvo la preventiva approvazione alla divulgazione da parte del committente. L'Impresa è comunque tenuta a non pubblicare articoli, o fotografie, sui luoghi di lavoro o su quanto fosse venuta a conoscenza per causa dei lavori, salvo esplicito benestare della Committente. Tale impegno si estende anche agli eventuali subappaltatori.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti consentiti dalle norme che disciplinano la trasparenza amministrativa ed il diritto d'accesso, si impegna a rispettare il carattere riservato dei dati forniti per la partecipazione alla gara e per l'esecuzione dei servizi forniti dal soggetto candidato.

Articolo 30 – Penalità (da rivedere)

Per l'inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato e nel disciplinare tecnico, che non costituiscano causa di decadenza, previa contestazione da parte del Comune di Castel Madama e sentite le motivazioni della Ditta, potranno essere applicate le seguenti penalità:

RIF.	INADEMPIENZA	IMPORTO
P1	Mancata effettuazione di tutti i servizi	€ 3.500,00 per giorno di ritardo
P2	Mancato rispetto della disponibilità degli automezzi e delle attrezzature nei tempi e modi definiti nella Relazione Tecnica	Fino ad un massimo di € 500,00 per inadempienza o € 150,00 al giorno per attrezzatura o automezzo
P3	Mancato rispetto della programmazione ed esecuzione dei servizi (modalità organizzative e tempi di esecuzione)	€ 500,00 per singola contestazione
P4	Mancato prelievo singola busta	€ 25,00
P5	Mancato prelievo singolo contenitore	€ 50,00
P6	Mancata effettuazione dell'intero servizio di raccolta rifiuti urbani indifferenziati	€ 2.000,00 al giorno
P7	Mancata pulizia dei contenitori	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo sulla programmazione
P8	Operai senza divisa o con divise indecorose o privi dei DPI	€ 100,00 per singola contestazione
P9	Inadeguato stato di conservazione degli automezzi	€ 500,00 per singola contestazione
P10	Mancata consegna di documentazione amministrativa	€ 200,00 per giorno di ritardo
P11	Altre inadempienze contrattuali non rientranti tra le precedenti	€ 100,00 per singola inadempienza
P12	Mancato raggiungimento, ai sensi dell'art. 6 della Relazione Tecnica, delle percentuali di raccolta differenziata indicate	€ 5.000,00 per ogni punto percentuale in meno nell'anno

Commento [A1]: Da integrare

Alla Ditta possono essere contestate contemporaneamente più infrazioni.

La violazione degli obblighi contrattuali sarà contestata alla Ditta per iscritto, anche a mezzo telefax, con l'indicazione della penalità applicabile e con l'invito a far pervenire, entro 7 giorni dalla ricezione, eventuali giustificazioni a discarico. La giustificazione, presentata entro il termine indicato, potrà essere accolta con la

revoca della contestazione, oppure respinta con la comminazione della penale, ad insindacabile giudizio del Comune. In caso di mancata presentazione della giustificazione entro il termine indicato, sarà applicata dal Comune la penale a carico della ditta senza ulteriori comunicazioni.

Congiuntamente alla contestazione dell'inadempienza sarà assegnato un termine congruo e perentorio alla Ditta per l'adempimento degli obblighi contrattuali. Il congruo termine da assegnare alla Ditta sarà stabilito dal Responsabile del procedimento tenuto conto della mole dei lavori da eseguire.

Qualora la Ditta Appaltatrice non ottemperi nel termine assegnato, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di fare eseguire d'ufficio, in danno dell'impresa, i lavori necessari per il regolare andamento dei servizi, anche avvalendosi di imprese esterne, con addebito integrale delle spese alla Ditta Appaltatrice, maggiorate del 15% per oneri di amministrazione.

Al fine di evitare contestazioni di eventuali inadempimenti, l'Aggiudicatario ha l'obbligo di segnalare immediatamente o comunque nel corso della giornata di riferimento al Responsabile del procedimento comunale circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del servizio, possono pregiudicarne il regolare svolgimento.

In caso di recidiva le infrazioni comporteranno l'applicazione delle penali di cui sopra in misura doppia.

Gli importi relativi alle penali, così come eventuali spese per l'esecuzione d'ufficio dei lavori non eseguiti o male effettuati, saranno trattenuti in sede di liquidazione della prima fattura utile o, a scelta dell'Amministrazione comunale, tramite escussione della polizza fidejussoria.

Alla Ditta sarà comunicato mensilmente un riepilogo delle penali irrogate ed il relativo importo verrà trattenuto al primo pagamento utile successivo.

La Ditta sarà in ogni caso tenuta al risarcimento dell'eventuale maggior danno provocato dall'inadempimento realizzato.

Articolo 31 – Controversie e Foro competente

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti.

In caso di mancanza di accordo è competente il foro del tribunale di Tivoli.

E' escluso il ricorso all'arbitrato.

Articolo 32 – Rinvio a disposizione di legge

Per quanto non previsto nel presente capitolato d'appalto, si intendono richiamate ed applicabili al presente atto le disposizioni di legge vigenti, i regolamenti e le ordinanze in materia di servizi di igiene ambientale pubblica, il D. Lgs n. 163/06, il D. Lgs. n. 152/2006, le norme del codice civile ed ogni altra norma o disposizione in materia, anche futura.

PARTE IV – NORME ORGANIZZATIVE

Articolo 33 - Piano di Lavoro e monitoraggio delle attività eseguite

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a presentare sette (7) giorni prima della data di consegna dei servizi, apposito Piano di Lavoro annuale contenente il “Calendario di Programmazione” delle singole attività da eseguire. Per il primo anno di contratto nell’elaborazione del piano di lavoro la Ditta aggiudicataria deve tener conto delle disposizioni relative all’articolo 2 del disciplinare tecnico e del cronoprogramma riportato all’allagato II dello stesso disciplinare.

Per ciascuno dei servizi la Ditta dovrà inviare i report di programmazione mensili. I Piani di Lavoro dovranno essere esplicitamente approvati dal Comune, il quale si riserva di apportare tutte le modifiche che riterrà opportune. La Ditta Aggiudicataria dovrà attenersi ai singoli Piani di Lavoro e comunque dovrà comunicare con almeno due giorni di anticipo eventuali varianti da concordare con il Comune di Castel Madama (es.: percorso dei mezzi). La Ditta Aggiudicataria è, altresì, tenuta a:

1. fornire, con cadenza mensile, all’ufficio competente del Comune di Castel Madama apposito rendiconto dettagliato delle prestazioni svolte con i relativi formulari entro i 10 giorni successivi alla fine del mese di riferimento;
2. predisporre annualmente il MUD ai sensi della normativa vigente per conto del Comune di Castel Madama, entro il termine di giorni 30 dalla scadenza ufficiale di consegna;
3. trasmettere al Comune di Castel Madama, entro 30 giorni dal termine di ciascun anno solare, apposita relazione sugli obiettivi raggiunti.

Articolo 34 - Servizio di assistenza tecnica agli uffici della stazione appaltante

Come riportato nel disciplinare di gara il servizio di assistenza tecnica agli uffici della stazione appaltante assume un’importanza strategica nell’organizzazione dei servizi oggetto di appalto.

Monitoraggio della qualità, efficacia ed efficienza dei servizi

Affinché i risultati ottenuti dai servizi oggetto di appalto siano consoni alle aspettative ed agli obiettivi prefissati, risulta necessario:

- verificare periodicamente i livelli di qualità, efficienza ed efficacia dei servizi prestati;
- programmare ed effettuare le eventuali correzioni necessarie;
- verificare l’esito delle correzioni apportate attraverso l’analisi dell’evoluzione nel tempo dei risultati ottenuti.

In particolare il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e assimilati, affinché risulti efficiente e consenta di rispettare gli obiettivi di raccolta differenziata prefissati, deve essere affiancato da un servizio di monitoraggio che

permetta di evidenziare eventuali anomalie del servizio e di procedere successivamente con le correzioni necessarie.

Inoltre per il monitoraggio dell'efficienza dei lavoratori la ditta dovrà prevedere hardware e software per la gestione di sistemi cartografici digitali.

Collaborazione con il Comune di Castel Madama per l'attuazione di campagne informative

Nell'ambito dei servizi oggetto di appalto l'Impresa Appaltatrice dovrà collaborare con la Stazione appaltante e svolgere tutte le attività di supporto tecnico ed amministrativo in modo da garantire il completo successo della campagna di informazione che sarà condotta o coordinata dalla Stazione appaltante.

Consulenza tecnica e amministrativa

Sarà onere della ditta garantire un servizio di assistenza tecnica e amministrativa alla Stazione appaltante, per lo svolgimento degli adempimenti burocratici e per le eventuali modifiche di tipo tecnico-operativo da apportare ai servizi oggetto di appalto.

Sarà inoltre onere dell'Impresa appaltatrice garantire tutta la necessaria assistenza alla Stazione appaltante nel passaggio dal sistema tributario attuale basato sulla tassa (TARSU), al sistema a corrispettivo basato sulla tariffa (TIA), con periodiche analisi e verifiche dei coefficienti applicati sulla base dei risultati ottenuti dal monitoraggio periodico dei servizi, unitamente ai dati rilevati dal censimento delle utenze non domestiche.

Partecipazione alle riunioni indette dalla Provincia e dalla Regione

L'Impresa sarà eventualmente chiamata a partecipare, attraverso un proprio tecnico qualificato di comprovata esperienza, a riunioni presso tavoli tecnici organizzati dalla Provincia e dalla Regione.

Articolo 35 – Cantiere: strutture per il ricovero mezzi, attrezzature e servizi al personale

La Ditta Aggiudicataria sin dall'inizio del servizio è tenuta a disporre di locali per il ricovero del materiale, attrezzatura e mezzi impiegati nell'espletamento dei servizi in oggetto, nonché per i servizi per il personale. In detto locale, oltre al rimessaggio dei veicoli, dovrà essere realizzata un'area da adibirsi come spogliatoio per le maestranze, dotata di servizi igienici in genere, e quant'altro si reputi utile ai fini del buon funzionamento aziendale e quanto previsto dal C.C.N.L. di categoria.

Tutti i locali e le aree dovranno essere a norma con le leggi antinfortunistiche, sanitarie, edilizie e con i regolamenti antincendio vigenti e futuri, fino alla scadenza dell'appalto

La Ditta Aggiudicataria potrà custodire gli automezzi presso il centro comunale di raccolta, una volta completato. All'uopo verrà redatto apposito contratto di locazione il cui canone dovrà prevedere esclusivamente il concorso alle spese relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria della superficie carrabile del centro.

Articolo 36 - Allestimento punti di prossimità

Per “punto di prossimità” si intende l’area sottostante e/o quella immediatamente limitrofa ai contenitori utilizzati per la raccolta dei RU delle utenze domestiche site nelle case sparse come descritto nell’articolo 6.1 del disciplinare tecnico. L’Impresa affidataria dovrà provvedere a propria cura e spese, se i contenitori sono posizionati su superfici in cemento o in asfalto, ad allestire i punti di raccolta con una segnaletica orizzontale di colore giallo. Sarà facoltà della stazione appaltante richiedere, nel caso in cui i contenitori fossero posizionati su aree non asfaltate, l’allestimento dei punti di prossimità con piattaforme prefabbricate o realizzate sul posto; la fornitura dei materiali necessari alla realizzazione di dette piattaforme sarà a cura della Società appaltante.

Allo stesso modo l’Impresa affidataria dovrà provvedere, a propria cura e spese, a dotare i punti di prossimità posti su strade o aree con forte pendenza di protezioni atte ad impedire spostamenti accidentali dei contenitori.

Articolo 37 - Responsabile del servizio

La Ditta aggiudicataria, entro 30 giorni dall’aggiudicazione dell’appalto e comunque prima della data d’inizio del servizio, deve fornire un recapito telefonico con costante reperibilità diurna (dalle ore 06.00 alle 22.00), giorni festivi inclusi, e deve comunicare al comune di Castel Madama il nominativo del responsabile di cantiere.

E’ a carico di detto responsabile la fornitura ed invio di tutti i dati statistici inerenti ai servizi, la tenuta e la compilazione di registri, se prescritti (anche da eventuali norme emanate o che entreranno in vigore successivamente all’affidamento del servizio), la fornitura di informazioni agli utenti dei servizi, ai potenziali utenti, la sottoscrizione quale supervisore tecnico-giuridico di tutti i documenti di trasporto dei rifiuti urbani e di ogni altro documento. Lo stesso dovrà altresì assicurare il rispetto di tutte le norme specifiche in materia di raccolta e trasporto dei rifiuti, di sicurezza dei lavoratori (ecc.), presenti e future.

Articolo 38 - Personale per l’espletamento dei servizi

La Ditta Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione, per tutta la durata del servizio, personale idoneamente qualificato ed in numero adeguato ai servizi da fornire.

La Ditta Aggiudicataria si impegna a garantire la continuità e l’efficienza del servizio provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente e/o di quello risultato inidoneo.

La Ditta Aggiudicataria, anche se non aderente ad associazioni firmatarie del CCNL “per personale dipendente da imprese esercenti servizi di igiene ambientale, smaltimento rifiuti, spurgo pozzi neri e simili e depurazione delle acque”, si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei servizi costituenti oggetto del presente appalto e, se cooperativa, anche nei confronti dei

soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal suddetto CCNL, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni del CCNL stesso. L'inosservanza di tali condizioni costituisce titolo a favore della Stazione appaltante per la risoluzione immediata del contratto senza che la ditta Aggiudicataria possa avanzare pretese di danni e risarcimenti e salva ogni azione di rivalsa promossa nei suoi confronti dai dipendenti. Compete all'Impresa affidataria l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti e future in materia di prevenzione ed assicurazioni per gli infortuni sul lavoro, malattie professionali e tutela dei lavoratori in genere.

La Ditta Aggiudicataria dovrà in ogni momento essere in grado di dimostrare l'osservanza delle disposizioni in materia previdenziale, assicurativa ed assistenziale, mediante documentazione comprovante il versamento di quanto dovuto.

L'Impresa, ai sensi dell'art. 6 del C.C.N.L. di categoria vigente, deve impegnarsi ad assumere, con contratti di lavoro a tempo pieno, tutto il personale attualmente in servizio presso la Ditta cessante, a far data dall'inizio dell'Appalto, con passaggio diretto e immediato, senza soluzione di continuità e mantenendo allo stesso il trattamento economico e giuridico previsto, compresa l'anzianità maturata fino a quel momento come previsto dal CCNL di settore.

Nella tabella seguente si riporta l'elenco del personale attualmente in servizio con l'indicazione delle rispettive qualifiche, livelli e mansioni (CCNL FISE ASSOAMBIENTE). Sarà cura della Ditta uscente fornire e specificare per ogni dipendente l'anzianità di servizio per il lavoro prestato.

N°	Descrizione Qualifica	Livello CCNL	Mansioni
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

L'impresa, prima dell'inizio dei servizi, dovrà comunicare all'Amministrazione comunale l'elenco nominativo del personale impiegato e le mansioni di ciascuno. Dovrà, inoltre, procedere alla comunicazione di ogni eventuale variazione dei nominativi degli stessi.

L'impresa dovrà provvedere a formare il personale impiegato nello svolgimento del servizio circa le tecniche di pulizia, i criteri della raccolta differenziata dei rifiuti, ecc. La formazione dovrà essere effettuata fin dai primi giorni del servizio e dovranno essere previsti aggiornamenti periodici.

L'Impresa stessa dovrà provvedere a fare eseguire al personale tutti i controlli sanitari, nonché le vaccinazioni che l'autorità sanitaria riterrà necessarie.

In linea generale l'Impresa appaltatrice, fatta salva diversa disposizione dell'A.S.L. competente per territorio, è tenuta comunque ad attenersi al seguente calendario:

- ✓ vaccinazione antitetanica - ogni 10 anni;

- ✓ vaccinazione antitifica - ogni 3 anni;
- ✓ vaccinazione antitubercolare - all'assunzione;
- ✓ vaccinazione completa anti-epatite A e B - all'assunzione.

Tale elenco non è da intendersi comunque esaustivo degli obblighi spettanti all'Impresa appaltatrice.

Il Committente è estraneo a ogni controversia che dovesse insorgere tra l'impresa ed il personale impiegato nel servizio.

Il personale in servizio, dovrà essere vestito e calzato decorosamente, indossando gli abiti da lavoro previsti dal CCNL: divise dotate di catarifrangenti ad alta visibilità, fornite dalla Ditta Aggiudicataria. Sui predetti abiti dovrà essere riportata, in caratteri ben leggibili, la seguente dicitura: *"COMUNE DI Castel Madama – SERVIZIO DI IGIENE URBANA"*.

Il personale dovrà, inoltre, essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento, fornito dalla Ditta Aggiudicataria. Il personale è tenuto all'osservanza delle disposizioni e regolamenti emanati ed emanandi dall'Amministrazione Comunale di Castel Madama e deve assumere un contegno rispettoso nei confronti della cittadinanza.

Ove un dipendente dell'Impresa assuma un comportamento ritenuto sconveniente o irrispettoso dal Committente nei confronti dell'utenza e/o del personale del Committente, l'impresa dovrà attivarsi applicando le opportune sanzioni disciplinari e non escludendo, nei casi più gravi, la sostituzione del dipendente stesso.

Il personale dovrà inoltre essere munito di tutti quei materiali necessari all'espletamento in sicurezza delle mansioni assegnate.

Tutto il personale pertanto dovrà essere munito e, obbligatoriamente indossare in servizio, tutti i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) omologati ed idonei alla protezione della persona sotto il profilo igienico-sanitario, antinfortunistico ed ai sensi delle vigenti norme sulla sicurezza sul lavoro. La dotazione minima di detti D.P.I. dovrà prevedere: indumenti ad "alta visibilità", calzature di sicurezza, stivali, guanti e, qualora se ne ravvisi la necessità, dispositivi per la protezione del capo, dell'udito e degli occhi.

Contestualmente alla sottoscrizione del contratto si prevede la firma da parte degli operatori di un impegno etico e morale.

Per quanto non contemplato nel presente Capitolato, si fa rinvio alle normative in vigore.

Articolo 39 - Reperibilità del personale

Per far fronte a situazioni di emergenza, l'appaltatore deve indicare al Comune di Castel Madama un recapito operativo dotato di numero telefonico, anche di telefonia mobile, posto ad una distanza congrua a garantire l'intervento di una squadra appositamente attrezzata entro due ore dalla chiamata.

Il numero telefonico va comunicato alla Stazione appaltante entro la data di inizio del periodo di affidamento del servizio e comunque ogni volta che interviene una variazione del recapito e/o del relativo numero telefonico.

Articolo 40 - Sicurezza sul lavoro

La Ditta Aggiudicataria è obbligata al rispetto della normativa dettata in tema di sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Il Piano Operativo di Sicurezza (POS) dovrà essere redatto dalla Ditta Aggiudicataria, prima della Consegna dei Servizi. Il POS sarà allegato al contratto di appalto.

Le gravi o ripetute violazioni del piano stesso da parte della Ditta Aggiudicataria, previa formale costituzione in mora dell'interessata, costituiscono causa di risoluzione del contratto.

L'appaltatore è tenuto a comunicare per iscritto il nominativo del Responsabile al quale intende affidare i compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) così come previsto dal D.Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni, nonché gli addetti alla gestione delle emergenze e all'antincendio.

La Ditta Aggiudicataria dovrà dotare, a proprie spese il personale di tutti i dispositivi di protezione individuale (DPI) connessi con i servizi svolti. Il personale dovrà essere edotto e formato sugli specifici rischi che la propria attività comporta ai sensi del D.Lgs 81/08 e successive modificazioni e integrazioni.

La Ditta appaltatrice è tenuta a depositare, contestualmente alla firma del contratto, il Piano di Coordinamento della Sicurezza, il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ed il documento delle misure di prevenzione e di protezione inerenti le prestazioni oggetto dell'appalto, redatti ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e sottoscritti dal legale rappresentante dell'impresa. La mancata presentazione del suddetto Piano o la redazione non conforme alle indicazioni fornite sui fattori di rischio ambientale, comporterà la revoca dell'aggiudicazione dell'appalto.

In caso di associazioni temporanee di imprese o di consorzi, gli adempimenti di cui al presente articolo spettano all'impresa capogruppo.

Il Committente si riserva il diritto di controllare, in qualsiasi momento, l'adempimento da parte dell'Impresa di quanto sopra descritto.

Articolo 41 - Obblighi e responsabilità della ditta appaltatrice

La Ditta Aggiudicataria dovrà dichiarare in sede di stipula del contratto d'appalto il proprio domicilio nell'ambito del Comune di Castel Madama per tutta la durata del contratto stesso ad ogni effetto di legge per tutti gli atti inerenti e conseguenti

il contratto di appalto. Tutte le intimazioni e le notifiche dipendenti dal presente contratto saranno fatte al Responsabile incaricato del Servizio presso la suddetta sede.

Di seguito si elencano altri oneri ed obblighi a carico della Ditta Aggiudicataria:

- a) la Ditta Aggiudicataria è tenuta, ai sensi dell'articolo 7 del presente capitolato, al raggiungimento della percentuali minime di raccolta differenziata previste. In particolare il personale della Ditta aggiudicataria dovrà segnalare all'Ufficio comunale competente le utenze che non svolgessero la corretta separazione dei rifiuti secondo le modalità di conferimento indicate ed ha anche l'obbligo di indicare agli utenti che non svolgessero la corretta separazione le esatte modalità di conferimento. Qualora la ditta aggiudicataria non ottemperasse alle disposizioni di cui sopra, la stazione appaltante applicherà le penalità eventualmente comminate dagli impianti di smaltimento, trattamento e recupero, connesse con la non idoneità del rifiuto ad essi conferito, saranno a totale carico della Ditta Aggiudicataria;
- b) La Ditta aggiudicataria è responsabile verso l'Amministrazione appaltante del perfetto andamento e svolgimento dei servizi assunti, di tutto il materiale avuto in consegna dal comune di Castel Madama e della disciplina dei propri dipendenti. La Ditta aggiudicataria dovrà rispondere anche dell'operato dei suoi dipendenti; il comune di Castel Madama avrà la facoltà di pretendere l'allontanamento dal servizio di quelli che ritenesse necessario, motivandone le ragioni e nel rispetto delle norme vigenti. Nella conduzione e gestione del servizio, l'Impresa affidataria, dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danno alle persone ed alle cose con espresso impegno di provvedere che gli impianti, le apparecchiature ed i mezzi meccanici operanti nel servizio corrispondano alle norme sulla prevenzione degli infortuni;
- c) Tutto il personale della Ditta Aggiudicataria dovrà essere formato ed informato in materia di salute e sicurezza. A tale riguardo, prima dell'assunzione del servizio da parte dell'Impresa affidataria e, ad ogni successiva assunzione di personale, dovrà fornire apposita dichiarazione firmata dal Responsabile tecnico e controfirmata dal Rappresentante dei lavoratori che attesti l'avvenuta formazione di ogni lavoratore impiegato dalla Ditta aggiudicataria nell'appalto;
- d) Nell'esecuzione del servizio appaltato la Ditta aggiudicataria curerà che le materie inquinanti di qualsiasi genere non vengano scaricate nella rete fognaria e che ogni eventuale rifiuto, che possa in qualche modo rientrare nel novero dei prodotti soggetti a regolamentazione particolare, venga trattato nel rispetto delle norme in materia;
- e) La Ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire un attento ed approfondito sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio al fine di verificare, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi alla sicurezza nell'area interessata al servizio stesso, onde preordinare ogni necessario o utile presidio o protezione e renderne edotti i propri lavoratori;
- f) Compete inoltre alla Ditta aggiudicataria ogni responsabilità civile e penale per danni a terzi causati da fatti inerenti alla conduzione ed esecuzione del servizio;
- g) La Ditta aggiudicataria, in caso di infortunio o incidente ovvero di accertamento di situazioni di pericolo, dovrà, oltre che a dare immediata

- esecuzione a quanto previsto dalle norme che regolano la materia, informare senza indugio il comune di Castel Madama per metterlo eventualmente in grado di verificare le cause che li hanno determinati;
- h) i mezzi, autorizzati ai sensi della normativa vigente, impegnati nel trasporto e nella raccolta dei rifiuti urbani e assimilati devono essere idonei ad effettuare le operazioni di svuotamento di tutti i contenitori utilizzati e per lo svolgimento di tutti i servizi compresi nel presente Capitolato e nel disciplinare tecnico;
 - i) la Ditta Aggiudicataria dovrà comunicare tempestivamente in modo preciso tutte le difficoltà incontrate nello svolgimento del servizio;
 - j) la Ditta Aggiudicataria si impegnerà a denunciare immediatamente alle Forze dell'Ordine, dandone contestuale comunicazione alla stazione appaltante, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma esso si possa manifestare nei propri confronti, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, fornitura di servizi o simili a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o in cantiere etc.);
 - k) la Ditta Aggiudicataria sarà obbligata a comunicare all' Ente appaltante ogni variazione eventualmente intervenuta nei propri organi societari, ivi comprese quelle relative ai fornitori.

Articolo 42 - Rischi legati all'esecuzione dei servizi e copertura assicurativa

Tutti i rischi derivanti dalla esecuzione del servizio, da qualunque causa determinati, sono a carico dell'Appaltatore che è obbligato a tenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità conseguente. A tal fine l'Appaltatore è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi predetti ed a garanzia della conseguente responsabilità civile per danni a terzi, intendendosi per tali anche i dipendenti e comunque i collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa appaltatrice. La polizza dovrà essere stipulata con compagnia assicuratrice di primaria importanza. La polizza, dovrà, altresì, essere vincolata a favore del Comune e riportare l'impegno dell'Assicuratore, esteso all'intera durata dell' appalto, a comunicare entro 10 giorni eventuali carenze di copertura assicurativa per disdetta o mancato pagamento del premio. I massimali previsti sia per la garanzia a copertura RCT che della RCO dovranno essere non inferiori a € 2.000.000,00 per ogni evento dannoso. La garanzia dovrà, inoltre, essere estesa ai rischi derivanti dalla responsabilità civile per danni a mezzi di trasporto sotto carico e scarico ovvero in sosta nell'ambito dell'esecuzione delle anzidette operazioni, compresi i danni alle cose di terzi trasportate sui mezzi stessi, e per danni conseguenti ad operazioni di carico e scarico eseguiti con mezzi meccanici, quali ribaltabili, ecc., stabilmente installati sui mezzi di proprietà, in locazione o uso della Ditta Aggiudicataria. Nel caso di giudizio il Comune di Castel Madama dovrà esserne escluso con rivalsa di tutte le spese conseguenti alla instaurazione della lite.

Articolo 43 – Caratteristiche automezzi, attrezzature e materiali di consumo

La Ditta appaltatrice è tenuta a disporre e a dotarsi di ogni mezzo ed attrezzatura idonea per l'esecuzione di tutti i servizi del presente capitolato. Nell'offerta tecnica dovranno essere specificati almeno:

- ✓ la quantità, la tipologia, l'anno di immatricolazione e percorrenze degli automezzi che si intende utilizzare;
- ✓ la tipologia delle attrezzature che si intendono utilizzare in funzione della tipologia urbanistica del territorio da servire;
- ✓ i materiali di consumo (detergenti, disinfestanti, buste, ecc.) in quantità e qualità congrua rispetto al servizio descritto.

Entro tre mesi dall'avviamento del servizio, tra le parti contraenti sarà redatto il verbale di consistenza del parco mezzi ed attrezzature, che l'aggiudicatario si impegnerà a mantenere in perfetto stato d'uso per tutta la durata dell'appalto, rimanendo a suo esclusivo carico le spese delle sostituzioni totali o parziali che si rendessero necessarie.

I mezzi e le attrezzature previsti, in caso di rottura o fermata per manutenzione o riparazione o comunque in caso di indisponibilità, dovranno essere sostituiti da apposite riserve che la Ditta appaltatrice avrà cura di procurare in modo che i servizi non abbiano a subire fermate o ritardi.

I veicoli utilizzati per il servizio di raccolta dovranno essere dotati di tutti i dispositivi che tutelino e salvaguardino la sicurezza degli addetti al servizio quali: protezioni anticessoiamento sui dispositivi "alza-vuota contenitori", valvole paracadute sui cilindri di sollevamento del gruppo "alza-vuota contenitori" e di sollevamento del gruppo "bocca di carico-tramoggia", telecamera per visione posteriore con attivazione automatica all'inserimento della retromarcia, barre paraciclisti, pulsanti "a fungo" per l'arresto d'emergenza, dispositivi anticaduta e di limitazione della velocità con operatore presente sulle pedane posteriori (se installate), livello di rumorosità \leq a 80 db(A) misurato ad una distanza di metri 4 da ogni lato dell'autoveicolo, cassetta di pronto soccorso ecc.

Detti dispositivi dovranno essere costantemente tenuti in efficienza; il comune di Castel Madama si riserva la facoltà di eseguire verifiche e controlli sui vari dispositivi e misurazioni sui livelli di rumorosità durante tutto il periodo contrattuale.

Si prevede l'utilizzo, per l'espletamento dei servizi di raccolta dei rifiuti differenziati e di quelli residuali indifferenziati, di veicoli allestiti con sistemi di localizzazione satellitare GPS, sistemi di comunicazione con apparati GSM/GPRS/UMTS, sistemi di identificazione dei contenitori e sistemi di pesatura dinamica a bordo per ogni veicolo.

Le attrezzature e i mezzi successivamente immessi nel servizio dovranno avere le caratteristiche riportate nel progetto presentato dalla Ditta.

Il gestore dovrà garantire la qualità, la rispondenza alle prescrizioni di legge anche in materia di sicurezza e la correttezza di utilizzo degli automezzi, delle attrezzature e dei materiali, assumendo a proprio carico ogni onere derivante dall'inosservanza delle norme vigenti per la sicurezza del lavoro e per la prevenzione degli inquinamenti. Ogni anno l'appaltatore dovrà procedere ad un esame dei fumi emessi da tutti i veicoli a motore presenti nel cantiere, nonché ad un esame delle emissioni sonore. La documentazione comprovante l'esito degli esami dovrà essere trasmessa al responsabile del procedimento.

Resta inteso che il Committente si riserva la facoltà di eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli per assicurarsi del numero e della conformità dei mezzi, delle attrezzature e dei prodotti alle vigenti norme in materia di sicurezza e per la prevenzione degli inquinamenti, e di disporre affinché quelli non idonei vengano o sostituiti o resi idonei. La ditta appaltatrice è tenuta a provvedervi nei termini di tempo assegnati, senza alcun onere per l'Amministrazione comunale.

Tutti gli automezzi dovranno recare il logo e nome del Comune di Castel Madama, la dicitura: "Servizi di igiene urbana", il nominativo della Ditta appaltatrice e il numero verde per le segnalazioni dei cittadini alla Ditta appaltatrice.

La ditta dovrà provvedere, a sua cura e spese, al lavaggio e disinfezione periodica dei mezzi utilizzati per l'espletamento del servizio ed in ogni caso i mezzi ad inizio di ogni giornata di servizio dovranno presentarsi idonei dal punto di vista igienico-sanitario. Il servizio di lavaggio automezzi dovrà essere eseguito con prodotti non tossici e possibilmente con il marchio Ecolabel o equivalente.

Il trasporto dei rifiuti dovrà avvenire in osservanza alle vigenti leggi, in particolare il codice della strada, il regolamento di esecuzione e le leggi complementari, con veicoli in perfetta efficienza, ordine e pulizia, privi di esalazioni moleste a bordo.

Articolo 44 – Cassonetti e bidoni di proprietà della Stazione appaltante

Il Comune attualmente già dispone di circa 135 cassonetti da 1100 litri, 25 cassonetti da 750 litri. Al momento della rimozione dei contenitori stradali l'appaltatore diventa diretto proprietario di tali attrezzature.

Articolo 45 - Uso, collocamento e manutenzione delle attrezzature per il servizio

L'appaltatore dovrà utilizzare per l'esecuzione dei servizi oggetto di appalto le attrezzature con le caratteristiche tecniche descritte nel disciplinare tecnico. Inoltre dovrà collocare e mantenere a sue spese in buono stato le attrezzature presenti sul territorio e quelle eventualmente fornite dal comune di Castel Madama per l'esecuzione del servizio.

Resta a carico dell'appaltatore la collocazione di ulteriori contenitori che il comune di Castel Madama richiederà, anche in tempi successivi all'avvio del servizio, per l'ottimizzazione del medesimo; si intendono sempre a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri derivanti da qualsiasi riposizionamento delle attrezzature fornite per il servizio.

Allo scadere dell'appalto le attrezzature dovranno essere restituite funzionanti ed in buone condizioni di manutenzione.

Nel caso di rotture e/o malfunzionamenti le attrezzature dovranno essere riparate ovvero sostituite con attrezzature aventi caratteristiche analoghe, dall'appaltatore e pertanto risulteranno a suo carico, durante il periodo di vigenza contrattuale, tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature compresa la sostituzione e gli eventuali pezzi di ricambio.

Le modalità di manutenzione ed il lavaggio delle attrezzature sono descritte nell'articolo 14 del disciplinare tecnico.

Articolo 46 - Ulteriori contenitori per raccolta rifiuti

In caso di aumento dell'utenza a seguito di costruzione di nuovi insediamenti produttivi, residenziali o commerciali, ovvero in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi stabiliti per la raccolta differenziata, l'appaltatore provvederà a posizionare ed a inserire nel servizio di raccolta ulteriori contenitori senza alcun aggravio di costi per la Stazione appaltante, fino ad un aumento massimo del 10% del numero totale dei contenitori presenti sul territorio alla data di inizio appalto. Medesimo obbligo persiste in caso di aumento della popolazione residente in percentuale compresa tra il 2 ed il 5% in ragione annua (dati ISTAT). Resta inteso che, come precisato al precedente Articolo 45, il comune di Castel Madama potrà richiedere, in qualsiasi momento all'Impresa affidataria, un riposizionamento sul territorio dei contenitori, a prescindere dal 10% sopra indicato.

Articolo 47 - Sostituzione contenitori distrutti o divenuti obsoleti

L'appaltatore è tenuto a rimuovere, riparare e/o sostituire, a sue spese, tutti i contenitori ovunque installati sul territorio interessato, i quali, a giudizio insindacabile della stazione appaltante, per motivi legali, tecnici, di funzionalità e di decoro ambientale non siano più conformi alle norme e raccomandazioni vigenti e future. L'appaltatore è tenuto inoltre alla immediata sostituzione, dei contenitori distrutti o resi inutilizzabili da atti vandalici o per incidenti stradali; Le sostituzioni di cui al presente articolo non sono comprese nella percentuale del 10% di cui al precedente articolo.

L'Impresa affidataria, durante lo svolgimento del servizio, risponde di eventuali danneggiamenti causati ai cassonetti di proprietà del comune di Castel Madama. Prima dell'inizio dell'appalto verrà redatto e sottoscritto in contraddittorio un verbale sullo stato di consistenza dei cassonetti con riportate le indicazioni di numero e stato dei cassonetti presenti sul territorio.

Articolo 48 - Adesivi da apporre sui contenitori per la raccolta dei rifiuti

Ogni cassonetto o contenitore adibito alla raccolta dei rifiuti deve essere dotato delle strisce catarifrangenti bianche e rosse così come previsto dalle normative vigenti in materia. Sarà cura dell'appaltatore provvedere a fornire ed a sostituire detta segnaletica, eventualmente mancante e/o deteriorata dall'uso, per tutto il periodo d'affidamento del servizio.

Lo stesso appaltatore dovrà inoltre applicare su tutti i contenitori per le raccolte differenziate delle frazioni merceologiche oggetto dell'appalto un adesivo coerente con il format grafico della Provincia di Roma, la frazione merceologica da raccogliere, la via e il numero civico. Inoltre su tale adesivo deve essere riportato un numero telefonico al quale richiedere informazioni sul servizio.

Castel Madama, 10/08/2010

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott. Ing. Crediano Salvati