



Città metropolitana  
di Roma Capitale

COMUNE DI  
BELLEGRA

UFFICIO TECNICO

## APPALTO DEI SERVIZI DI RACCOLTA TRASPORTO A TRATTAMENTO DEI RIFIUTI URBANI E DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA

Il responsabile dell'area tecnica:

Arch. Melissa Bubbico

Il responsabile del procedimento:

\_\_\_\_\_

Allegato alla Deliberazione  
di Giunta Comunale  
N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Publicato  
dal \_\_\_\_\_  
al \_\_\_\_\_



TEAM DI INGEGNERIA AMBIENTALE  
E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

**PROGETTISTA**



**ING. ALESSANDRO ANGELINI**

**COLLABORATORE**



**ING. GIACOMO SANTI**

VIA ALESSANDRO MANZONI 3  
04012 CISTERNA DI LATINA

Cel. 3282491169  
Fax. 06.98874131

email: [ingangelinialessandro@gmail.com](mailto:ingangelinialessandro@gmail.com)  
P.E.C.: [alessandro.angelini@ingpec.eu](mailto:alessandro.angelini@ingpec.eu)

PROGETTAZIONE URBANISTICA PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE GESTIONE DEI RIFIUTI ATTIVITA' ESTRATTIVE  
PAES - PATTO DEI SINDACI VALUTAZIONI AMBIENTALI PROGETTAZIONE EUROPEA

01RT  
ELA.  
1

ELABORATO TECNICO  
**CAPITOLATO SPECIALE  
D'APPALTO**

Data: Marzo 2020

Det. n°30/2020

<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
Articolo 1 – Terminologia ed oggetto della gara .....	3
Articolo 2 - Servizi complementari e nuovi servizi .....	4
Articolo 3 – Principi per l’esecuzione del contratto .....	4
Articolo 4 - Osservanza delle disposizioni legislative .....	5
Articolo 5 - Ambito territoriale di svolgimento dei servizi .....	5
Articolo 6 - Durata dell’appalto .....	5
Articolo 7 - Obiettivi ed indicatori della qualità delle prestazioni rese. ....	5
Articolo 8 – Trattamento dei rifiuti urbani e ricavi.....	6
<b>TITOLO II – ASPETTI ECONOMICI .....</b>	<b>7</b>
Articolo 9 - Corrispettivo dell’appalto .....	7
Articolo 10 – Pagamenti del corrispettivo .....	7
Articolo 11 - Rivalutazione del corrispettivo contrattuale.....	8
Articolo 12 - Riscossione dei Tributi .....	9
Articolo 13 - Spese.....	9
<b>TITOLO III – RAPPORTI TRA IL COMUNE DI BELLEGRA E LA SOCIETA’</b>	
<b>APPALTATRICE .....</b>	<b>10</b>
Articolo 14 - Consegna dei servizi.....	10
Articolo 15 – Obbligo di continuità dei servizi.....	10
Articolo 16 - Detentore dei rifiuti raccolti e relative destinazioni .....	10
Articolo 17 – Contabilità e controlli sullo svolgimento dei servizi .....	11
Articolo 18 - Cauzione definitiva.....	12
Articolo 19 – Esecuzione d’ufficio .....	12
Articolo 20 - Cooperazione.....	13
Articolo 21 – Subappalto .....	13
Articolo 22 - Trasformazione della Società appaltatrice .....	13
Articolo 23 - Tutela della <i>privacy</i> .....	13
Articolo 24 - Riservatezza.....	14
Articolo 25 – Penalità .....	14
Articolo 26 – Rinvio alle disposizioni di legge.....	15
<b>TITOLO IV – NORME SULLO SVOLGIMENTO E L’ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI</b>	
<b>.....</b>	<b>17</b>
<b>CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>17</b>
Articolo 27 - Piano di Lavoro .....	17
Articolo 28 – Monitoraggio della qualità, efficienza ed efficacia dei servizi.....	17
Articolo 29 – Numero verde .....	17
Articolo 30 - Responsabile della Società appaltatrice .....	18
Articolo 31 - Personale per l’espletamento dei servizi .....	18
Articolo 32 – Caratteristiche generali degli Automezzi.....	19
Articolo 32.1 – Luoghi di rimessa degli Automezzi.....	19
Articolo 33- Sicurezza sul lavoro.....	19
Articolo 34 – Ulteriori obblighi e responsabilità della Società appaltatrice .....	20
Articolo 35 - Rischi legati all’esecuzione dei servizi e copertura assicurativa.....	21
<b>CAPO II – DISPOSIZIONI SULLA RACCOLTA DIFFERENZIATA.....</b>	<b>23</b>
Articolo 36 - Servizio di raccolta differenziata domiciliare .....	23
Articolo 36.1 - Raccolta della frazione secca residua .....	24
Articolo 36.2 - Raccolta domiciliare degli scarti di mense e cucine (umido).....	25
Articolo 36.3 - Raccolta domiciliare degli imballaggi in vetro e lattine.....	26
Articolo 36.4 - Raccolta domiciliare degli imballaggi in plastica .....	26
Articolo 36.5 - Raccolta domiciliare della raccolta carta e cartone (congiunta) e raccolta imballaggi in cartone (raccolta selettiva) .....	27

Articolo 36.6 - Raccolta differenziata dei rifiuti degli immobili comunali e nelle scuole .....	28
Articolo 36.7 – Punti di distribuzione dei contenitori, sacchi ed altro materiale non ammortizzabile.....	28
Articolo 37 – Servizio di raccolta pannolini e pannoloni .....	28
Articolo 38 – Raccolta differenziata durante il mercato, manifestazioni pubbliche e fiere.....	29
Articolo 39 – Fornitura distributori di sacchetti per deiezioni canine con cestino .....	30
Articolo 40 – Raccolta, trasporto delle pile esauste e dei farmaci scaduti.....	30
Articolo 41 – Rimozione dei rifiuti abbandonati e pulizia di aree oggetto di deposito incontrollato di rifiuti. ....	31
Articolo 42 - Progetto delle azioni di informazione e sensibilizzazione .....	32
Articolo 43 - Raccolta a chiamata dei rifiuti ingombranti e dei RAEE e degli sfalci.....	33
Articolo 44 – Raccolta oli vegetali .....	33
Articolo 45 – Servizio di raccolta abiti usati.....	34
Articolo 46 – Raccolta, trasporto dei rifiuti cimiteriali.....	35
Articolo 47 – Centro Comunale di Raccolta .....	36
<b>CAPO III – DESCRIZIONE DELLE FORNITURE.....</b>	<b>39</b>
Articolo 48 – Norme generali .....	39
Articolo 48.1 – Contenitori per la raccolta porta a porta .....	39
Articolo 48.2 – Sacchi per la raccolta porta a porta.....	45
Articolo 48.3 – Punto di raccolta con accesso informatizzato per i non residenti.....	46
Articolo 48.4 – Piattaforma informatica e sistemi di lettura TAG.....	46
<b>CAPO IV – SERVIZI DI IGIENE URBANA.....</b>	<b>48</b>
Articolo 49 – Servizio di spazzamento meccanizzato misto.....	48
Articolo 50 – Fornitura Aspiratore Elettrico .....	48
<b>TITOLO V – FORNITURE E SERVIZI AGGIUNTIVI E COMPLEMENTARI .....</b>	<b>49</b>
Articolo 51 – Richiesta di forniture e servizi aggiuntivi e complementari.....	49
<b>TITOLO VI – NORME SUL TRATTAMENTO DEI RIFIUTI.....</b>	<b>50</b>
Articolo 52 – Criteri generali dell’esecuzione dei servizi.....	50
Articolo 53 – Obblighi della Società appaltatrice.....	50
<b>TITOLO VII – CRITERI VALUTAZIONE OFFERTE .....</b>	<b>52</b>
Articolo 54 – criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara .....	52

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 – Terminologia ed oggetto della gara

1. All'interno del presente Capitolato Speciale d'Appalto saranno utilizzate le seguenti terminologie al fine di rendere chiaro agli operatori economici le richieste del Comune di Bellegra:

- **Deve (*must*):** indica un obbligo contrattuale e/o procedimentale e/o un requisito tecnico assoluto al quale l'operatore economico deve obbligatoriamente attenersi;
- **Può (*may*):** indica una facoltà contrattuale e/o procedimentale. Dal punto di vista tecnico indica un suggerimento: il tema merita attenzione, ma i progetti non sono obbligati a seguire tale indicazione.

2. Oggetto dell'appalto è l'affidamento dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e servizi di igiene urbana con ridotto impatto ambientale in un'ottica di ciclo di vita, ai sensi dei principi e della legislazione europea ed italiana, del Piano di Azione per la sostenibilità dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP), del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 13 febbraio 2014 e del Piano di Gestione dei Rifiuti della Regione Lazio. Rientrano nell'appalto il complesso delle seguenti elencate prestazioni e forniture che il Comune di Bellegra intende affidare a una Società specializzata nel settore esterna all'Ente, di seguito denominata "*Società appaltatrice*":

### **PRESTAZIONE PRINCIPALE - Servizi di raccolta di rifiuti solidi urbani (CPV 90511100-3) e servizi di trasporto di rifiuti (CPV 90512000-9)**

- A1. Servizio di raccolta e trasporto del secco residuo dei rifiuti urbani presso impianto autorizzato al recupero.
- A2. Servizio di raccolta differenziata degli scarti di mense e cucine dei rifiuti urbani e trasporto presso impianto autorizzato al recupero.
- A3. Servizio di raccolta differenziata di carta e cartone (congiunta) dei rifiuti urbani e trasporto presso impianto autorizzato al recupero.
- A4. Servizio di raccolta differenziata dei contenitori in vetro e lattine (multi-materiale leggero) e trasporto presso impianto autorizzato al recupero.
- A5. Servizio di raccolta differenziata degli imballaggi in plastica e trasporto presso impianto autorizzato al recupero.
- A6. Servizio raccolta dei pannolini e pannoloni e trasporto presso impianto autorizzato al recupero.
- A7. Servizio di raccolta dei rifiuti abbandonati sul territorio comunale e trasporto presso impianto autorizzato al trattamento.
- A8. Servizio di raccolta a chiamata degli ingombranti, RAEE e degli sfalci e potature con trasporto presso impianto autorizzato al recupero.
- A9. Servizio di raccolta differenziata delle pile esauste, farmaci scaduti e rifiuti etichettati "T" e/o "F" e trasporto presso impianto autorizzato al recupero.
- A10. Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti provenienti dal cimitero e trasporto presso impianto autorizzato al recupero.

- A11. Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti proveniente dai mercati settimanali, fiere occasionali e manifestazioni e trasporto presso impianto autorizzato al recupero
- A12. Gestione centro comunale di raccolta
- A13. Attività di comunicazione sull'informatizzazione sulla raccolta differenziata, sulle informazioni ambientali e redazione della Carta dei servizi
- A14. Forniture per erogazione dei servizi

### **PRESTAZIONE SECONDARIA n°1 - Servizi di pulizia e di spazzamento meccanizzato delle strade (CPV 90610000-6)**

A15. Servizi di spazzamento meccanizzato.

3. Le modalità organizzative ed esecutive dei servizi sopra indicati sono disciplinate nel presente capitolato.
4. I rifiuti oggetto dei servizi del presente capitolato sono quelli urbani come definiti dal comma 2 dell'art.184 del D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii.
5. È inclusa la raccolta dei rifiuti, anche sfusi, ovunque abbandonati nel territorio comunale anche depositati a terra nelle zone intorno ai contenitori esposti.
6. La Società appaltatrice **deve** svolgere la manutenzione ordinaria e straordinaria delle forniture allocate sul territorio e di quelle descritte nel capitolato, nonché la sostituzione e lo smaltimento a proprio onere di attrezzature eventualmente deteriorate. Il costo di sostituzione e smaltimento rientra nel corrispettivo dell'appalto.

### **Articolo 2 - Servizi complementari e nuovi servizi**

1. Si rimanda all'art.106 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

### **Articolo 3 – Principi per l'esecuzione del contratto**

1. La gestione dei rifiuti costituisce attività di pubblico interesse. Pertanto, il sistema di raccolta dei rifiuti urbani in modo differenziato **deve** essere sempre attivo al fine di non determinare problemi igienici sanitari nel territorio comunale.
2. I servizi connessi alla gestione dei rifiuti urbani ed alla igiene urbana sono caratterizzati dall'obbligo di continuità meglio dettagliato nel presente capitolato.
3. La gestione dei rifiuti **deve** essere effettuata secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia di partecipazione e di accesso alle informazioni ambientali.
4. I rifiuti **devono** essere gestiti senza pericolo per la salute dell'uomo, senza usare procedimenti o metodi che potrebbero recare pregiudizio all'ambiente, senza determinare rischi per l'acqua, l'aria, il suolo, nonché per la fauna e la flora, senza causare inconvenienti da rumori o odori, senza danneggiare il paesaggio e i siti di particolare interesse, tutelati in base alla normativa vigente.

#### **Articolo 4 - Osservanza delle disposizioni legislative**

1. La Società appaltatrice **deve** osservare le disposizioni dettate dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che **possono** essere emanati durante il corso del contratto, comprese le norme dei Regolamenti Comunali e le ordinanze del Sindaco, nonché i documenti di pianificazione e programmazione della Regione Lazio e della Città Metropolitana di Roma Capitale.

2. La Società appaltatrice **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 dal D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Nell'espletamento dei servizi la Società appaltatrice **deve** eseguire tutte le disposizioni che vengono impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto, rimanendo in essere il diritto di contraddittorio.

4. Il controllo ed il giudizio sulla regolare esecuzione del servizio spetta al Direttore dell'esecuzione del contratto, che **può** esercitarlo nella maniera che riterrà più opportuna e secondo le disposizioni dei documenti contrattuali.

#### **Articolo 5 - Ambito territoriale di svolgimento dei servizi**

1. La Società appaltatrice **deve** svolgere i servizi oggetto del presente appalto sul territorio comunale di Bellegra secondo quanto stabilito nei documenti contrattuali.

#### **Articolo 6 - Durata dell'appalto**

1. La durata del presente appalto è fissata in anni **5 (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. In tale situazione il contratto di servizi perde efficacia giuridica e si intende risolto.

2. Ai sensi del comma 11 dell'art.106 del D.Lgs 50/5016 il contratto può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso la Società appaltatrice è tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste nel presente capitolato speciale d'appalto alle condizioni economiche riportate nell'art.9 del presente capitolato.

3. È in ogni caso vietato il rinnovo tacito del presente contratto. I contratti stipulati in violazione del già menzionato divieto sono nulli.

#### **Articolo 7 - Obiettivi ed indicatori della qualità delle prestazioni rese.**

1. Il Comune di Bellegra si prefigge di rispettare gli obiettivi di legge sulla percentuale di raccolta differenziata.

2. Il Comune di Bellegra vuole realizzare sul proprio territorio comunale una gestione efficace, efficiente ed economica del servizio raccolta e trasporto dei rifiuti urbani con il coinvolgimento

delle utenze e del soggetto gestore del servizio, al fine di osservare e consolidare la percentuale di raccolta differenziata e di istituire un sistema di imposizione fiscale che premi i comportamenti virtuosi.

**3.** La percentuale di raccolta differenziata verrà calcolata con il Metodo di calcolo della percentuale di raccolta differenziata vigente nella Regione Lazio.

**4.** Il Comune di Bellegra applicherà alla Società appaltatrice specifiche penalità previste nel presente capitolato qualora l'andamento della percentuale di raccolta differenziata abbia dei decrementi nel tempo a causa dello svolgimento non a regola d'arte dei servizi aggiudicati, della carenza di collaborazione nei confronti del Comune di Bellegra e della poca disponibilità degli addetti alla raccolta ed allo spazzamento a fornire alle utenze le corrette informazioni richieste.

#### **Articolo 8 – Trattamento dei rifiuti urbani e ricavi.**

**1.** La Società appaltatrice **deve** individuare gli impianti di recupero di tutte le frazioni merceologiche raccolte durante l'esecuzione del contratto dal momento della consegna dei servizi in conformità della legislazione vigente e dei piani regionali e provinciali di gestione dei rifiuti urbani.

**2.** I costi di selezione della raccolta congiunta degli imballaggi in vetro e lattine, ed ogni altro costo relativo alle frazioni merceologiche del circuito CONAI, sono a carico della Società appaltatrice per tutta la durata del contratto di servizi in quanto comprese nella quantificazione del corrispettivo.

**3.** I ricavi dei Consorzi di filiera del CONAI saranno fatturati, dietro apposita delega redatta al momento della consegna dei servizi, direttamente dalla Società appaltatrice dalla consegna dei servizi per tutta la durata del contratto.

**4.** La Società appaltatrice **deve** avviare a recupero le frazioni merceologiche differenziate oggetto del presente appalto, in coerenza ai criteri di priorità nella gestione dei rifiuti di cui all'art.179 del D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii.

**5.** La Società appaltatrice **deve** garantire il recupero di tutte le frazioni merceologiche dei rifiuti urbani che verranno raccolte durante appalto, stipulando direttamente i contratti con gli impianti di destinazione. Il reintegro dei costi di trattamento è compreso nel corrispettivo a corpo dell'appalto.

**6.** Rimangono del Comune di Bellegra per tutto l'appalto, salva diversa disposizione del Comune stesso, i contributi COREPLA per il flusso C, generati dalla plastica raccolta attraverso n°2 mangia plastica, allocati presso il Comune.

## TITOLO II – ASPETTI ECONOMICI

### Articolo 9 - Corrispettivo dell'appalto

1. Il corrispettivo per lo svolgimento delle prestazioni a corpo descritte nel presente capitolato (raccolta, trasporto e costo degli impianti) per i **5 (cinque)** anni ordinari di contratto è di € **1.631.391,99** IVA esclusa al quale deve essere detratto il ribasso offerto. Al corrispettivo così ribassato si sommano € **6.489,50** oltre IVA quali costi della sicurezza per i rischi da interferenza non soggetti a ribasso d'asta. A tale importo sono detratti € **166.665,51** oltre IVA come importo stimato dei ricavi CONAI per i cinque anni ordinari, riconosciuti alla Società appaltatrice.

2. I costi su base annua per la manodopera stimati in fase di progettazione ai sensi del comma 16 dell'art.23 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i ammontano a € **127.488,40** per il primo anno, e a € **149.607,18** dal secondo anno in poi.

### Articolo 10 – Pagamenti del corrispettivo

1. Il corrispettivo annuo **deve** essere corrisposto in rate mensili posticipate a partire dalla consegna dei servizi di raccolta. Le fatture **devono** avere le seguenti informazioni al fine del pagamento delle stesse: l'imponibile di tutte le voci di cui al comma 4 del presente articolo, l'aliquota IVA pari al 10 % per i servizi inerenti alla gestione dei rifiuti, ed il totale complessivo delle somme (imponibile/i + IVA). In merito alle nuove procedure di fatturazione elettronica, la Società appaltatrice **deve** riportare sulla fattura il CIG, in quanto senza tali specifiche la fattura sarà respinta. Inoltre, si specifica che l'accettazione della fattura elettronica da parte del Comune non implica che gli importi divengano immediatamente "*crediti certi ed esigibili*", in quanto comunque soggetta alla verifica della regolarità delle prestazioni alle quali è riferita.

2. Prima di presentare la fattura mensile la Società appaltatrice **deve trasmettere al Comune di Bellegra** un report mensile a firma del Responsabile della Società contenente:

- il Piano di Lavoro relativo al mensile successivo della fattura, se esistono variazioni rispetto a quello del mensile fatturato;
- una tabella su file Excel dove **devono** essere riportate le seguenti informazioni per ogni **conferimento**: il numero del formulario, il codice CER, le tonnellate conferite, gli impianti di destinazione, l'attività di recupero/smaltimento di cui all'allegato B e C alla parte quarta del D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii;
- la quantificazione della percentuale di raccolta differenziata mensile su file Excel coerente con il metodo di calcolo regionale vigente;
- la prima e quarta copia di tutti i formulari di identificazione del rifiuto relativi ai conferimenti del mese per il quale si richiede il pagamento;
- le quietanze del subappaltatore o del cottimista per le prestazioni rese e comprese nei servizi/forniture già fatturati dalla Società appaltatrice e pagati dal Comune di Bellegra;

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto si riserva 30 giorni per verificare il corretto svolgimento dei servizi e la correttezza della documentazione sopra riportata.

Soltanto a seguito della disposizione di pagamento del Direttore dell'esecuzione del contratto, che deve essere emessa entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione sopra riportata, la Società appaltatrice può emettere la fattura mensile.

Le fatture emesse prima dei 30 giorni dalla presentazione della documentazione, o della disposizione di pagamento del Direttore dell'esecuzione del contratto, possono essere rifiutate o annullate attraverso nota di credito qualora non siano state svolte prestazioni come da contratto; comunque, tali fatture concorrono al calcolo degli interessi moratori per il ritardo dei pagamenti soltanto dal trentunesimo giorno dalla conclusione del procedimento sopra citato.

3. I tempi di liquidazione sono quelli di legge dalla data di ricevimento della fattura elettronica, previa verifica del DURC da parte del Responsabile del procedimento. Per eventuali ritardi verranno applicati gli interessi al tasso legale definiti dalla normativa in materia di ritardi dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni. Il ritardo dei pagamenti pone la Società appaltatrice nel diritto di richiedere gli interessi moratori o i danni, ma non pone la Società appaltatrice nel diritto di non svolgere correttamente i servizi appaltati.

4. Il compenso mensile delle prestazioni del presente capitolato speciale d'appalto (A) è calcolato nel seguente modo:

- **A** = Compenso mensile primo anno per le prestazioni del presente capitolato speciale d'appalto per i 5 (cinque) anni di contratto deve essere quantificato come segue:

a <sub>1</sub>	Compenso per le prestazioni soggette a ribasso	€ 25.473,69	+
a <sub>2</sub>	Oneri per la riduzione delle interferenze (non soggetti a ribasso)	€ 108,16	-
a <sub>3</sub>	Ricavi accordo ANCI-CONAI (non soggetti a ribasso)	€ 2.777,76	=
A <sub>tot</sub>	Totale corrispettivo mensile	€ 22.804,09	

- **A** = Compenso mensile dal secondo anno in poi per le prestazioni del presente capitolato speciale d'appalto per i 5 (cinque) anni di contratto deve essere quantificato come segue:

a <sub>1</sub>	Compenso per le prestazioni soggette a ribasso	€ 27.618,91	+
a <sub>2</sub>	Oneri per la riduzione delle interferenze (non soggetti a ribasso)	€ 108,16	-
a <sub>3</sub>	Ricavi accordo ANCI-CONAI (non soggetti a ribasso)	€ 2.777,76	=
A <sub>tot</sub>	Totale corrispettivo mensile	€ 24.949,31	

5. La Società appaltatrice nelle fatture, o in un allegato alle fatture, **deve** indicare distintamente i costi del personale, i costi di consumi e merci, il costo d'uso del capitale, anche tenendo conto, per quest'ultima voce, della quota relativa ai costi riconducibili all'impiego del capitale (CK) relativamente al prezzo degli impianti a cui sono conferiti i rifiuti, al fine di attribuirli nel modo corretto alle singole voci del piano finanziario.

## Articolo 11 - Rivalutazione del corrispettivo contrattuale

1. Il corrispettivo contrattuale del presente appalto non è soggetto a nessuna revisione contrattuale per tutta la sua efficacia, tranne quanto stabilito al comma 2.

2. Per quanto riguarda il costo per il conferimento del solo secco residuo CER 20 03 01, si procederà all'adeguamento contrattuale annuale, secondo la seguente metodologia: moltiplicando i kg presunti in fase progettuale nell'elaborato 01RT\_ELA.3 "Computo Metrico e Quadro Economico" per la variazione media ponderata dei costi di recupero.

ESEMPIO: se il CER 20 03 01 varia da € 159,45 a 169,45 su base annua, l'adeguamento su base annua ammonta a  $246,56 \times (169,45 - 159,45) = € 2.465,60$  oltre IVA.

## **Articolo 12 - Riscossione dei Tributi**

1. I proventi derivanti dal tributo relativo alla gestione dei rifiuti, sono di esclusiva competenza e pertinenza del Comune di Bellegra.

## **Articolo 13 - Spese**

1. La Società appaltatrice **deve** rimborsare al Comune di Bellegra tutte le spese di qualsiasi tipo che l'Ente stesso dovesse sostenere per inadempimenti della medesima Società agli obblighi contrattuali ad essa spettanti.

2. Oltre a tutte le spese obbligatorie e prescritte nel presente Capitolato, la Società appaltatrice **deve** sostenere tutti gli oneri di seguito indicati:

- le spese di bollo inerenti alla stipula del Contratto e gli eventuali aggiornamenti dello stesso;
- tutti gli oneri per l'adozione di tutti i provvedimenti e di tutte le cautele necessarie per garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori, delle persone addette e/o impiegate nella fornitura ed ai terzi, nonché per evitare danni ai beni del Comune;
- le spese per il trasporto, lo scarico e la movimentazione e/o il luogo di consegna delle attrezzature necessarie per lo svolgimento della raccolta differenziata come descritte nel presente capitolato;
- il risarcimento dei danni di ogni genere o il pagamento di indennità al Comune e/o a terzi che fossero in qualche modo danneggiati durante l'esecuzione delle prestazioni.

## TITOLO III – RAPPORTI TRA IL COMUNE DI BELLEGRA E LA SOCIETA' APPALTATRICE

### Articolo 14 - Consegna dei servizi

1. La consegna dei servizi **deve** avvenire nel giorno indicato nel verbale di consegna.
2. La Società appaltatrice **non deve** ritardare l'inizio dell'esecuzione del servizio salve cause di forza maggiore, pena la decadenza del contratto.
3. Saranno posti a carico della Società appaltatrice i danni causati al Comune di Bellegra in conseguenza del ritardo dell'inizio dello svolgimento dei servizi.

### Articolo 15 – Obbligo di continuità dei servizi

1. I servizi in appalto non **devono** essere sospesi o abbandonati, salvo comprovati casi di forza maggiore contemplati dalla normativa vigente in materia di obbligo di esecuzione dei servizi fondamentali. In tale ipotesi di sospensione il Responsabile della Società appaltatrice **deve** dare immediata comunicazione al Direttore dell'esecuzione del contratto ed al Responsabile del procedimento.
2. In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero o per riunioni sindacali, la Società appaltatrice **deve** garantire il rispetto delle norme contenute nella Legge 12.06.90 n.146 modificata e integrata dalla legge n°83 dell'11 aprile 2000 per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. Non saranno considerati causa di forza maggiore gli scioperi del personale che dipendessero da motivi direttamente imputabili alla Società appaltatrice, quali ad esempio la ritardata o mancata corresponsione delle retribuzioni o altre rivendicazioni sindacali.
3. Il Responsabile della Società appaltatrice **deve** informare sia il Direttore dell'esecuzione del contratto che il Responsabile del procedimento circa i modi, i tempi e le modalità di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e le misure per la loro riattivazione.
4. la Società appaltatrice **deve** informare a propria cura e spese gli utenti del disservizio dovuto alle motivazioni sopra citate tramite l'affissione di manifesti nei luoghi di esposizione comunali ed ogni ulteriore canale di comunicazione ritenuto idoneo, anche indicato dall'amministrazione, almeno quattro giorni lavorativi prima dell'inizio della sospensione o ritardo del servizio.
5. I contenuti dei manifesti **devono** essere approvati dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

### Articolo 16 - Detentore dei rifiuti raccolti e relative destinazioni

1. I rifiuti oggetto del presente appalto conferiti al servizio pubblico sono detenuti al momento della raccolta dalla Società appaltatrice. La Società appaltatrice deve comunicare nel verbale di consegna dei servizi il/ nominativo/i da delegare alla firma dei formulari.
2. I rifiuti **devono** essere conferiti dalla Società appaltatrice presso siti di recupero e/o smaltimento autorizzati ai sensi di legge.

3. Rientra nel corrispettivo dell'appalto il trasporto dei rifiuti urbani e assimilati a qualsiasi distanza presso gli impianti di recupero di tutte le frazioni merceologiche; soltanto per il secco residuo (CER 20 03 01) il corrispettivo dell'appalto copre i costi di trasporto fino ad una distanza di 70 km di sola andata dalla sede comunale. Per i trasporti del secco residuo (CER 20 03 01) saranno integrate le somme per i Km eccedenti i 70 di sola tratta, soltanto se l'impresa sia obbligata al conferimento di tali frazioni merceologiche oltre tale distanza per fattori esterni ad essa (carenza impiantistica etc).
4. Il trasporto dei rifiuti **deve** essere svolto in coerenza della normativa ambientale e del Codice stradale.
5. Il Comune di Bellegra è esente da ogni responsabilità derivante da danni verso terzi durante le operazioni di trasporto.

### **Articolo 17 – Contabilità e controlli sullo svolgimento dei servizi**

1. Il direttore dell'esecuzione del contratto verifica al momento della redazione del verbale di avvio del servizio e periodicamente durante l'esecuzione del contratto, anche senza preavviso, che il personale, i mezzi e le attrezzature presenti sul territorio del Comune di Bellegra siano coerenti con quanto riportato nei documenti contrattuali. Il Comune di Bellegra può prevedere, nel rispetto della legge in materia dei contratti pubblici, variazioni delle forniture tenendo in considerazione i costi descritti nell'elaborato 01RT\_ELA.5 "Elenco dei prezzi Unitari", applicando ad essi le spese generali del 5% e l'utile di impresa del 10% e detraendo il totale del ribasso d'asta offerto.
2. In caso di non coerenza delle prestazioni rese con quelle contrattuali, previo contraddittorio con il Responsabile della Società appaltatrice, il Direttore redige una relazione dove si riassumono le criticità relative allo svolgimento delle prestazioni rispetto al contratto, al capitolato speciale d'appalto, all'elenco delle prestazioni/forniture ed al D.U.V.R.I. La data del contraddittorio è fissata dal Direttore dell'esecuzione del contratto.
3. Il Direttore dell'esecuzione del contratto trasmette via PEC la relazione di cui al comma 2 del presente articolo al Responsabile del procedimento ed al Responsabile della Società appaltatrice.
4. Il Direttore dell'esecuzione del contratto, nella comunicazione di cui al comma 3, definisce i termini di adempimento delle criticità esposte anche in relazione alla necessità dello svolgimento del servizio, al decoro urbano e a problemi igienico sanitari. In caso di possibile applicazione di penali, il Direttore dell'esecuzione del contratto per la definizione dei termini di adempimento si coordina con il Responsabile del procedimento.
5. entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della relazione di cui al comma 3 per via PEC, il Responsabile della Società appaltatrice **deve** far pervenire al Responsabile del procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto mezzo fax o PEC eventuali giustificazioni a scarico.
6. Il Direttore dell'esecuzione del contratto **può** accogliere le giustificazioni presentate dal Responsabile della Società appaltatrice con la revoca della contestazione, oppure **può** respingere con parere motivato con la quantificazione degli importi non dovuti alla Società appaltatrice secondo i costi riportati nell'elaborato 01RT\_ELA.4 "Elenco delle prestazioni" detratti del ribasso d'asta e/o nell'elaborato 01RT\_ELA.5 "Elenco dei prezzi Unitari". Diversamente dalle quantificazioni riportate nell'elaborato 01RT\_ELA.4 "Elenco delle prestazioni" alle quali applicare

solo il ribasso d'asta, i costi riportati nell'elaborato 01RT\_ELA.5 "Elenco dei prezzi Unitari", prima della quantificazione degli importi non dovuti, devono aumentati del 5% per le spese generali e del 10% per l'utile di impresa, e detratte del ribasso d'asta offerto. Nel secondo caso, il Direttore dell'esecuzione del contratto dispone la tempistica per ristabilire il corretto svolgimento dei servizi ed una coerenza dei mezzi, attrezzature e personale descritti nei documenti contrattuali.

7. Gli importi quantificati per il mancato rispetto delle prestazioni contrattuali sono trattenuti in sede di liquidazione della prima fattura utile. La Società appaltatrice **deve** risarcire il Comune di Bellegra dell'eventuale maggior danno provocato dall'inadempimento realizzato.

8. Alla Società appaltatrice è comunicato mensilmente un riepilogo degli importi non pagati.

9. Il Comune di Bellegra provvede alla vigilanza ed al controllo della gestione dei servizi, riservandosi la facoltà di apportare variazioni temporanee o definitive alle modalità di esecuzione dei servizi secondo le modalità descritte nel contratto.

10. Il Direttore dell'esecuzione del contratto **può** conseguentemente disporre in qualsiasi momento ed a sua esclusiva 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 contratto e di tutta la documentazione ad esso allegata, nonché di tutte quelle altre norme vigenti o conseguenti in materia di gestione rifiuti.

11. La Società appaltatrice **deve** essere disponibile a controlli sulla qualità e quantità di rifiuti raccolti da effettuarsi a discrezione del Comune di Bellegra, che **può** affiancare un proprio incaricato nelle operazioni di raccolta, trasporto e pesatura dei rifiuti.

12. Qualora vengano riscontrati dei disservizi su segnalazione del Responsabile del procedimento o del Direttore dell'esecuzione del contratto la Società appaltatrice **deve** intervenire:

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

13. Il Responsabile della Società appaltatrice **deve** consegnare al Responsabile del procedimento ed al Direttore dell'esecuzione del contratto con frequenza semestrale: stato di servizio di tutto il personale dipendente e dei mezzi ed il loro impiego nei rispettivi servizi.

14. La Società appaltatrice **deve** segnalare immediatamente tutte le circostanze o fatti che possano impedire o compromettere il regolare svolgimento delle prestazioni.

## **Articolo 18 - Cauzione definitiva**

1. La Società appaltatrice **deve** sottoscrivere, prima della stipula del contratto una cauzione definitiva coerente con i contenuti dell'art.103 del D.Lgs 50/2016.

## **Articolo 19 – Esecuzione d'ufficio**

1. In caso di constatata violazione degli obblighi contrattuali, qualora la Società appaltatrice non ottemperi a quanto disposto dall'ordine di servizio del Direttore dell'esecuzione del contratto, il Responsabile del Procedimento può far eseguire d'ufficio gli interventi necessari per ripristinare il

regolare andamento dei servizi, anche avvalendosi di operatori economici esterni, con addebito integrale sulla prima fattura utile delle spese alla Società appaltatrice, maggiorate del 20% (venti per cento) per oneri di amministrazione.

## **Articolo 20 - Cooperazione**

1. Il Responsabile della Società appaltatrice **può** avanzare per e-mail o per PEC al Direttore dell'esecuzione del contratto ed al Responsabile del procedimento tutte le osservazioni tecniche e consigli che secondo la propria professionalità possono migliorare lo svolgimento dei servizi.
2. Il Responsabile della Società appaltatrice **deve** segnalare per PEC al Direttore dell'esecuzione del contratto ed al Responsabile del procedimento 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.
3. Gli addetti alla raccolta, ai quali il Sindaco ai sensi dell'art.6 comma 3 bis della Legge Regionale n°27/1998 e s.m.i abbia eventualmente conferito le funzioni di accertamento e di contestazione immediata delle violazioni delle disposizioni dei regolamenti comunali relative alle modalità del conferimento dei rifiuti ai servizi di raccolta, **devono** denunciare al comando di Polizia comunali eventuali infrazioni.
4. La Società appaltatrice **deve** consegnare al Responsabile del procedimento gli oggetti di valore eventualmente ritrovati tra i rifiuti, dandone segnalazione immediata al comando di polizia locale.
5. Le attività descritte nel presente articolo rientrano ad ogni effetto nel corrispettivo dell'appalto.

## **Articolo 21 – Subappalto**

1. La gestione dei servizi **deve** essere interamente svolta dalla Società appaltatrice con possibilità di subappaltare esclusivamente in conformità a quanto previsto nell'art. 105 del D. Lgs 50/2016.

## **Articolo 22 - Trasformazione della Società appaltatrice**

1. Nel caso di cessione o di trasferimento a qualsiasi titolo o di trasformazione della Società appaltatrice, la stessa Società **deve** trasferire le obbligazioni assunte con il presente contratto alla Società subentrante la quale **deve** avere gli stessi requisiti della Società appaltatrice aggiudicataria. Tale trasferimento di obbligazioni **deve** comunque avvenire con il consenso del Comune di Bellegra, fermo restando quanto sancito nel D.lgs 50/2016.

## **Articolo 23 - Tutela della *privacy***

1. Ai sensi del D.Lgs.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si informa che i dati forniti dalla Società appaltatrice devono essere trattati dal Comune di Bellegra per le finalità connesse alla stipula e gestione del contratto. La Società appaltatrice **può** esercitare i diritti previsti dall'art. 13 del medesimo Decreto Legislativo.

## Articolo 24 - Riservatezza

1. La Società appaltatrice **deve** mantenere la più assoluta riservatezza circa l'uso di tutti i documenti e disegni di progetto forniti dal Comune di Bellegra. Tale riservatezza **deve** essere valida fino a quando tali informazioni non siano divenute di dominio pubblico, salvo la preventiva approvazione alla divulgazione da parte del Comune di Bellegra.
2. La Società appaltatrice **non deve** pubblicare articoli, o fotografie, sui luoghi di lavoro o su quanto fosse venuta a conoscenza per causa dello svolgimento dei servizi, salvo esplicito benestare del Comune di Bellegra. Tale impegno si estende anche agli eventuali subappaltatori.
3. Il Comune di Bellegra, nei limiti consentiti dalle norme che disciplinano la trasparenza amministrativa ed il diritto d'accesso, si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e documenti richiesti in fase di gara e di esecuzione del contratto.

## Articolo 25 – Penalità

1. Il Comune di Bellegra, previa contestazione scritta e valutate le motivazioni della Società appaltatrice, applica le seguenti penali per l'inosservanza dei contenuti dei documenti contrattuali:

PENALI INERENTI ALLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI		
RIF.	INADEMPIENZA	IMPORTO
P_S_1	Ritardata assunzione del servizio entro i termini stabiliti nel presente capitolato	€ 2.000,00 (duemila/euro) al giorno per un massimo di cinque giorni oltre i quali il Comune di Bellegra si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto;
P_S_2	Ritardato svolgimento di ogni servizio come previsto dal capitolato	sarà applicata una penale di € 300,00 (trecento/00 euro) per ogni giorno di ritardo.
P_S_3	Ritardata effettuazione di tutti i servizi fondamentali in caso di sciopero o sospensione dei servizi senza giusta motivazione	€ 1.000,00 (mille/euro) al giorno
P_S_4	Ritardato ritiro delle frazioni merceologiche in una o più strade	€ 500,00 (cinquecento/00 euro) per ogni giorno di ritardo
P_S_5	Mancata trasmissione del programma mensile delle attività	€ 200,00 (duecento/00 euro) per ogni contestazione
P_S_6	Irreperibilità del "responsabile del servizio" o suo delegato oltre le 24 ore	€ 200,00 (duecento/00 euro) per ogni contestazione
P_S_7	Ritardata attuazione o malfunzionamento della lettura dei TAG e/o del sistema di rilevazione mezzi tramite GPS e/o messa disposizione della piattaforma informatica	€ 500,00 (cinquecento/00 euro) per ogni giorno di ritardo
P_S_8	Ritardata manutenzione o funzionamento del mezzo a noleggio	€ 200,00 (duecento/00 euro) per ogni giorno di ritardo
P_S_9	Ritardata trasmissione dei dati delle letture al Comune di Bellegra ai programmi Ta.Ri secondo le estensioni dei file richieste.	€ 200,00 (duecento/00 euro) per ogni giorno di ritardo

<b>P_S_10</b>	Ritardato funzionamento del numero verde	€ 200,00 (duecento/00 euro) per ogni giorno di ritardo
<b>P_S_11</b>	Ritardato svolgimento dei servizi di spazzamento meccanizzato secondo le disposizioni contrattuali	€ 100,00 (duecento/00 euro) per ogni giorno di ritardo
<b>P_S_12</b>	Ritardata consegna dell'aspiratore elettrico	€ 100,00 (duecento/00 euro) per ogni giorno di ritardo
<b>P_S_13</b>	Altre inadempienze contrattuali non rientranti tra le precedenti	per singola inadempienza sarà applicata una penale di € 100,00 (cento/00 euro).

1. Resta comunque a carico dell'impresa appaltatrice l'obbligo di ovviare al disservizio rilevato nel più breve tempo possibile, e comunque entro le 48 ore successive alla contestazione dell'infrazione, salva diversa tempistica impartita dal DEC nella comunicazione di cui al punto 4 dell'art.17 del CSA.
2. L'applicazione sarà preceduta da formale contestazione dell'inadempienza, alla quale l'impresa appaltatrice avrà la facoltà di presentare contro deduzioni entro cinque giorni tramite PEC.
3. Le eventuali giustificazioni dell'impresa appaltatrice saranno opportunamente valutate e considerate per l'eventuale applicazione della penalità, da notificarsi mediante raccomandata AR al domicilio dell'impresa appaltatrice.
4. Qualora le controdeduzioni non fossero prodotte entro il predetto termine, si intenderà riconosciuta e accettata la contestazione e l'Ente applicherà le conseguenti penali. All'applicazione delle penali si procederà anche quando, ad insindacabile e incensurabile giudizio dell'Ente, le controdeduzioni dell'I.A. non consentissero di escludere ogni sua responsabilità.
5. L'ammontare delle sanzioni sarà trattenuto sul primo rateo di pagamento in scadenza dal quale saranno detratti anche i corrispettivi per le prestazioni non eseguite. Se il rateo di pagamento in scadenza non sarà capiente, le predette penali e i corrispettivi per le prestazioni non eseguite saranno trattenuti su quelli successivi, sino al completo recupero del credito.
6. In caso di recidiva le sanzioni saranno raddoppiate
7. Sarà facoltà dell'Ente procedere alla risoluzione del contratto nel caso di ripetute inadempienze.
8. Per il mancato raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata previsti dalla legge, l'Ente deterrà, a titolo risarcitorio e previa comunicazione scritta, il 20% degli oneri di trattamento computati sulle quantità aggiuntive di rifiuti conferite in discarica a causa del mancato rispetto dei citati obiettivi di raccolta differenziata, comprensivi della maggiore tassazione per il tributo di conferimento in discarica (ecotassa) previsto dalla normativa vigente ed ogni altro onere o tassa o disagio ambientale gravante sul costo di smaltimento (es. impatto ambientale), comprese eventuale sanzioni comminate a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi di legge.

## **Articolo 26 – Rinvio alle disposizioni di legge**

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale d'appalto, si intendono richiamate ed applicabili al presente capitolato le disposizioni di legge vigenti nazionali e regionali, il Piano di

Gestione Rifiuti regionale e provinciale, i regolamenti e le ordinanze in materia di servizi di igiene ambientale pubblica, il D. Lgs n. 50/2016, il D. Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii, le norme del codice civile ed ogni altra norma o disposizione in materia, anche futura.

## TITOLO IV – NORME SULLO SVOLGIMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

### CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Articolo 27 - Piano di Lavoro

1. La Società Appaltatrice **deve** presentare entro 10 (dieci) giorni dalla stipula del contratto la programmazione di massima di tutte le prestazioni da eseguire e **deve** individuare un unico Responsabile, detto “*Responsabile della Società appaltatrice*”. La programmazione **deve** essere approvata dal Direttore dell'esecuzione del contratto prima che sia messa in opera. Per una programmazione di dettaglio si rimanda ai programmi mensili da presentare in sede di fatturazione.
2. Per ciascuno dei servizi oggetto del presente capitolato speciale d'appalto il Responsabile della Società appaltatrice **deve** inviare al Direttore dell'esecuzione del contratto la programmazione mensile da attuarsi con tutte le modifiche organizzative inerenti allo svolgimento dei servizi che si vogliono concordare con il Direttore dell'esecuzione del contratto.

#### Articolo 28 – Monitoraggio della qualità, efficienza ed efficacia dei servizi

1. Affinché i risultati ottenuti dai servizi oggetto del presente capitolato siano consoni alle aspettative ed agli obiettivi prefissati, la Società appaltatrice **deve**:
  - verificare periodicamente i livelli di qualità, efficienza ed efficacia dei servizi prestati;
  - programmare ed effettuare le eventuali correzioni, manutenzioni e sostituzioni necessarie.
2. Il Responsabile della Società appaltatrice **deve** partecipare ai tavoli tecnici indetti dal Comune di Bellegra per la verifica degli obiettivi raggiunti e risoluzioni di eventuali criticità.

#### Articolo 29 – Numero verde

1. per tutta la durata dell'appalto la Società appaltatrice **deve** disporre di un numero verde aperto alle chiamate dei cellulari e di tutti i numeri fissi, attraverso il quale gli utenti possono ottenere informazioni varie sulle modalità di svolgimento dei servizi e prenotare la raccolta a chiamata prevista. Il Numero verde **deve** essere attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 17:00 ed il sabato dalle 09:00 alle 12:00. Nel caso in cui il Direttore dell'esecuzione del contratto, o il Responsabile del procedimento, verifichi che il numero verde risulti sempre occupato, la Società appaltatrice **deve** giustificare per iscritto, anche per e-mail, le motivazioni di tale criticità.
2. Il personale incaricato del servizio del numero verde **deve** essere idoneamente formato ed in grado di dare con la dovuta precisione tutte le informazioni utile agli utenti sui servizi erogati, sul corretto svolgimento della raccolta differenziata e sulle modalità di assegnazione e/o sostituzione dei contenitori/mastelli/sacchi. Inoltre, il personale della Società appaltatrice deve prendere nota e risolvere eventuali disservizi e reclami, effettuare periodicamente indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza.

### **Articolo 30 - Responsabile della Società appaltatrice**

1. La Società appaltatrice, al momento della sottoscrizione del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, **deve** comunicare al Comune di Bellegra il nominativo del Responsabile del servizio e del suo sostituto per far fronte a qualsiasi emergenza. Tale figura operativa **deve** essere dotata di un recapito telefonico mobile con costante reperibilità diurna (dalle ore 06.00 alle 22.00), giorni festivi inclusi, e non **deve** coincidere con il Responsabile della Società appaltatrice, in quanto quest'ultima figura di più alta professionalità e di coordinamento.
2. Il Responsabile del cantiere **deve** organizzare quotidianamente il cantiere ed adempiere alla tenuta dei registri di carico e scarico ed alle altre prescrizioni della normativa inerenti a un cantiere di gestione rifiuti.

### **Articolo 31 - Personale per l'espletamento dei servizi**

1. La Società appaltatrice **deve** mettere a disposizione, per tutta la durata del servizio, personale idoneamente qualificato ed in numero adeguato ai servizi da fornire affinché lo svolgimento degli stessi avvenga in modo efficiente, efficace ed economico.
2. La Società appaltatrice **deve** utilizzare, per l'esecuzione dei servizi affidati in appalto, personale dipendente inquadrato con il C.C.N.L di settore.
3. La Società appaltatrice **deve** garantire la continuità e l'efficienza del servizio provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente e/o di quello risultato inidoneo.
4. La Società appaltatrice **deve** osservare tutte le 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.
5. La Società appaltatrice **deve** 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.
6. La Società appaltatrice **deve** ottemperare a quanto sancito dal CCNL di riferimento in materia di riassorbimento di personale sul servizio in caso di avvicendamento delle Società appaltatrici, oltre che alla clausola sociale di cui all'art.50 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. Durante l'attuazione del contratto deve essere verbalizzato il nominativo del personale utilizzato per le ferie e sostituzioni.
7. La Società appaltatrice **deve** provvedere con regolarità al pagamento degli stipendi ed a tutti gli adempimenti retributivi e contributivi nei confronti dei lavoratori, comprese le cessioni del quinto ed il versamento del TFR.
8. Tutto il personale pertanto **deve** 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. **deve** 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.

## **Articolo 32 – Caratteristiche generali degli Automezzi**

1. La Società appaltatrice **deve** dotarsi di ogni mezzo ed attrezzatura idonea per l'esecuzione di tutti i servizi del presente capitolato. I mezzi di raccolta e trasporto devono essere dotati di GPS visibile in qualsiasi momento dal Comune di Bellegra.
2. La flotta veicoli, le attrezzature, le apparecchiature, i rotabili, i Dispositivi di Protezione Individuale, i contenitori previsti **devono** essere in perfetto stato di manutenzione e rispondenti alle normative UE e ai requisiti di sicurezza vigenti.

### **Articolo 32.1 – Luoghi di rimessa degli Automezzi**

1. La Società appaltatrice **deve** disporre durante tutto l'appalto di un centro di servizi dove parcheggiare i propri mezzi ed attrezzature e custodire ulteriori attrezzature che siano consegnate dal Comune di Bellegra, oltre che per garantire i servizi al proprio personale.
2. Il Comune di Bellegra metterà a disposizione il CCR, una volta realizzato, per permettere il parcheggio dei mezzi e svolgere da centro servizi per l'Appaltatore, ad un costo di € **200,00** oltre IVA al mese. Il costo di manutenzione e delle utenze sono a carico dell'Appaltatore.

## **Articolo 33- Sicurezza sul lavoro**

1. Il Comune di Bellegra ha redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (ex art. 26 c. 3 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.), che viene allegato al contratto di servizi. Tale documento può essere aggiornato dallo stesso Comune, anche su proposta della Società appaltatrice, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità di realizzazione dei servizi. Tale documento **può**, inoltre, essere integrato su proposta del Responsabile della Società appaltatrice da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del Comune di Bellegra.
2. In caso di subappalto, la Società appaltatrice **deve** trasmettere il DUVRI acquisito tra i documenti di gara ai subappaltatori i quali si impegneranno a compilare le parti di propria competenza in fase di autorizzazione del subappalto e stipula del relativo contratto a cura della Società appaltatrice.
3. Il DUVRI è un documento "*dinamico*", per cui la valutazione dei rischi effettuata prima dell'espletamento dell'appalto **deve** essere necessariamente aggiornata in caso di situazioni mutate, quali l'intervento di subappalti o di forniture e posa in opera o nel caso di affidamenti a lavoratori autonomi. L'aggiornamento della valutazione dei rischi **deve** essere inoltre effettuato in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo resesi necessarie nel corso dell'esecuzione dell'appalto o allorché, in fase di esecuzione del contratto, emerge la necessità di un aggiornamento del documento.
4. La Società appaltatrice **deve** farsi carico di adottare tutti gli accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire le misure di prevenzione e protezione dai rischi dei propri addetti, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. Il Responsabile della Società appaltatrice **deve** eseguire un attento ed approfondito sopralluogo nelle zone dove **deve** svolgersi il servizio al fine di verificare,

mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi alla sicurezza nell'area interessata al servizio stesso.

**5.** La Società appaltatrice **deve** trasmettere al Direttore dell'esecuzione del contratto ed al Responsabile del Procedimento, in quanto vincolante per stipula del contratto, il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza (DVR) redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e sottoscritto dal Legale rappresentante della Società appaltatrice.

**6.** La Società appaltatrice **deve** designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione come previsto dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., nonché gli addetti alla gestione delle emergenze e all'antincendio comunicando al Direttore dell'esecuzione ed al Responsabile del procedimento i nominativi.

**7.** La Società appaltatrice **deve** dotare, a proprie spese, il personale di tutti i dispositivi di protezione individuale (DPI) connessi con i servizi svolti. Il personale **deve** essere edotto e formato sugli specifici rischi che la propria attività comporta ai sensi del D.Lgs 81/08 e successive modificazioni e integrazioni. A tale riguardo, prima dell'assunzione del servizio e a seguito di ogni futura assunzione o sostituzione del personale il Responsabile della Società appaltatrice **deve** fornire al Direttore dell'esecuzione del contratto apposita dichiarazione firmata dal Responsabile del cantiere e controfirmata dal Rappresentante dei lavoratori che attesti l'avvenuta formazione di ogni lavoratore impiegato.

**8.** In caso di associazioni temporanee di imprese o di consorzi, gli adempimenti di cui al presente articolo spettano alla Società capogruppo.

**9.** Il Direttore dell'esecuzione del contratto può controllare, in qualsiasi momento, l'adempimento da parte della Società appaltatrice a quanto sopra descritto.

**10.** In caso di subappalto, il Comune di Bellegra si riserva la facoltà di richiedere in fase di autorizzazione o durante la durata del contratto la documentazione di supporto relativa agli avvenuti adempimenti in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro previsti dal D.Lgs. n. 81/08.

**11.** In caso di sub appalto la Società appaltatrice **deve** corrispondere gli oneri della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in sub appalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.

#### **Articolo 34 – Ulteriori obblighi e responsabilità della Società appaltatrice**

**1.** la Società appaltatrice **deve** eseguire la migliore prestazione al fine del raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente capitolato. Pertanto, il personale della Società appaltatrice **deve** segnalare con apposita comunicazione scritta alla Polizia locale, al Direttore dell'esecuzione del contratto ed al Responsabile del procedimento le utenze che non svolgessero la corretta separazione dei rifiuti ed il conferimento secondo le modalità comunicate e descritte nei regolamenti comunali di gestione rifiuti urbani. La Società appaltatrice si ritiene disponibile a far svolgere ai propri dipendenti, operanti nel Comune di Bellegra, l'attività di accertatore delle infrazioni ai regolamenti comunali di gestione rifiuti, previo decreto del Sindaco.

**2.** La Società appaltatrice ha la responsabilità civile e penale per danni a terzi causati da fatti inerenti alla conduzione ed esecuzione del servizio.

3. In caso di infortunio o incidente ovvero di accertamento di situazioni di pericolo, la Società appaltatrice **deve** sia dare immediata esecuzione a quanto previsto dalle norme che regolano la materia di sicurezza sul lavoro, sia informare senza indugio il Direttore dell'esecuzione del contratto per metterli eventualmente in grado di verificare le cause dell'incidente o dell'infortunio.
4. La Società appaltatrice **deve** comunicare tempestivamente al Direttore dell'esecuzione del contratto in modo preciso tutte le difficoltà incontrate nello svolgimento del servizio.
5. La Società appaltatrice **deve** denunciare immediatamente alle Forze dell'Ordine, dandone contestuale comunicazione al Direttore dell'esecuzione del contratto, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma esso si possa manifestare nei propri confronti o nei confronti dei 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.).
6. La Società appaltatrice **deve** comunicare al Direttore dell'esecuzione del contratto ogni variazione eventualmente intervenuta nei propri organi societari, ivi comprese quelle relative ai fornitori.

### **Articolo 35 - Rischi legati all'esecuzione dei servizi e copertura assicurativa**

1. Tutti i rischi derivanti dalla esecuzione delle prestazioni contrattuali, da qualunque causa determinati, sono a carico della Società appaltatrice che **deve** tenere indenne, per espresso patto contrattuale, il Comune di Bellegra da qualsiasi responsabilità conseguente. A tal fine la Società appaltatrice **deve** stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi predetti ed a garanzia della conseguente responsabilità civile per danni a terzi, intendendosi per tali anche le figure responsabili, i dipendenti e comunque i collaboratori a qualsiasi titolo della Società appaltatrice.
2. La polizza **deve** essere stipulata con compagnia assicuratrice adeguata per legge e **deve**, altresì, essere vincolata a favore del Comune di Bellegra e riportare l'impegno dell'Assicuratore, esteso all'intera durata dell'appalto comprensiva l'eventuale rinnovo, a comunicare al Comune di Bellegra, entro 10 giorni, eventuali carenze di copertura assicurativa per disdetta o mancato pagamento del premio.
3. I massimali previsti sia per la garanzia a copertura RCT che della RCO **devono** essere non inferiori a € **3.000.000,00** per ogni evento dannoso. La garanzia **deve**, 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 Società appaltatrice.
4. Pertanto, la Società appaltatrice **deve** stipulare idonee polizze assicurative R.C.A. per gli automezzi e motocicli impegnati nel cantiere del Comune di Bellegra con massimali adeguati, e ad inoltrarne copia al Direttore dell'esecuzione del contratto ed al Responsabile del procedimento contestualmente alla messa su strada di ogni mezzo.

5. Nel caso di giudizio il Comune di Bellegra **deve** esserne escluso con rivalsa di tutte le spese conseguenti alla instaurazione della lite.

6. Le coperture assicurative **devono** avere validità fino alla scadenza del contratto e rinnovate in caso di rinnovo contrattuale. In caso di costituzione di ATI o di contratto di rete (o di consorzio di imprese, ai sensi dell'art. 2602 del c.c.) la Società mandataria (o la capogruppo) **deve** esibire l'estensione della copertura assicurativa per RCT/RCO anche per le attività delle mandanti o delle consorziate. In caso di impossibilità, le mandanti o le consorziate **devono** esibire proprie polizze per RCT/RCO con le modalità e condizioni sopra riportate.

7. In caso di subappalto, la copertura assicurativa della Società appaltatrice **deve** contemplare la copertura assicurativa per R.C.T./R.C.O anche per l'attività del subappaltatore.

## **CAPO II – DISPOSIZIONI SULLA RACCOLTA DIFFERENZIATA**

### **Articolo 36 - Servizio di raccolta differenziata domiciliare**

1. I servizi oggetto del presente appalto riguardano la raccolta differenziata porta a porta delle seguenti frazioni merceologiche prodotte dalle utenze domestiche e non domestiche di tutto il territorio: secco residuo, umido, carta e cartone, imballaggi in plastica, imballaggi in vetro e lattine. Gli operai della Società appaltatrice, addetti alla raccolta, devono essere dotati, entro sei mesi dalla consegna dei servizi, di idonei sistemi di lettura dei TAG allocati sui mastelli/contenitori oggetto del presente appalto, che l'impresa deve associare all'utente e distribuire entro sei mesi dalla consegna dei servizi.
2. La raccolta porta a porta per le utenze **deve** avvenire mediante prelievo del rifiuto direttamente presso i luoghi di produzione dello stesso: l'utenza domestica deve esporre i propri sacchi/mastelli/contenitori assegnati sul ciglio stradale pubblico presso la propria utenza, a partire dalle ore 21.00 del giorno precedente la raccolta ed entro e non oltre le ore 05.00 del giorno di raccolta, e le ritirerà a svuotamento effettuato.
3. Dalle aree esterne la raccolta può iniziare dalle ore 05:00, tranne per la raccolta dei contenitori in vetro che deve iniziare dalle ore 08:00.
4. Le operazioni di raccolta con modalità porta a porta, di seguito descritte, **devono** essere concluse entro le ore 12.00. Il Comune di Bellegra potrà prevedere, senza oneri aggiuntivi, una piccola revisione degli orari di espletamento del servizio di raccolta, anche su proposta della Società appaltatrice ed in funzione degli orari di apertura degli impianti di destinazione o di giornate particolarmente dense di carichi, nel periodo estivo.
5. Durante le operazioni di svuotamento gli operatori **devono** porre la massima cura per non arrecare danni ai bidoni e per non sporcare o lasciare residui di rifiuti sulle strade che, in ogni caso, dovranno essere immediatamente raccolti.
6. La raccolta domiciliare dei rifiuti, conferiti a livello individuale o condominiale, sarà prevista nelle modalità previste nel presente capitolato. Se il giorno di raccolta coincide con una giornata festiva infrasettimanale, il servizio **deve** essere comunque effettuato salvo il caso in cui le festività infrasettimanali siano tra quelle previste in astensione obbligatoria dal servizio nel contratto collettivo di lavoro. In occasione di due o più giorni festivi consecutivi il servizio di raccolta rifiuti **deve** essere assicurato in almeno uno degli stessi giorni. La Società appaltatrice si farà carico della dovuta informazione al Comune di Bellegra ed agli utenti attraverso affissione di manifesti in appositi spazi comunali ed avviso sul sito internet dedicato, almeno quarantotto ore prima della sospensione del servizio. Il servizio di raccolta rifiuti **deve** essere assicurato anche in presenza di condizioni atmosferiche avverse.
7. Gli utenti saranno obbligati con apposito regolamento ad utilizzare solo ed esclusivamente le attrezzature distribuite per la raccolta differenziata domiciliare, seguendo il calendario di raccolta consegnato dal soggetto incaricato per l'espletamento della campagna di comunicazione.
8. Salvo diversa disposizione da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, gli operatori ecologici non preleveranno i rifiuti nel caso in cui il conferimento all'interno delle buste e/o dei

contenitori avvenga in modo improprio, in giorni di raccolta errati o con attrezzature diverse da quelle dedicate al servizio, soltanto qualora sia riscontrabile che il sacco o il mastello è attribuibile univocamente alla specifica utenza che ha sbagliato le modalità di esposizione del proprio rifiuto.

**9.** Gli operatori **devono** essere dotati di apposito sistema di lettura dei TAG transponder dei contenitori assegnati alle utenze. In caso di continuo errato conferimento da parte degli utenti la Società appaltatrice **deve** comunicare al Comune di Bellegra le utenze, anche grazie ai dispositivi di cui sono dotati i mezzi di raccolta. Rientra nel corrispettivo dell'appalto anche l'acquisto della licenza o il pagamento di un canone anno di una piattaforma gestionale messa a disposizione del Comune nella quale verificare le letture dei mastelli/contenitori esposti.

**10.** Gli operatori della Società appaltatrice **devono** rimuovere le buste abbandonate dalle utenze ed i relativi rifiuti a terra che si incontrano durante il giro di raccolta.

**11.** Rientra nel corrispettivo dell'appalto il trasporto dei rifiuti urbani e assimilati a qualsiasi distanza presso gli impianti di recupero di tutte le frazioni merceologiche; soltanto per il secco residuo (CER 20 03 01) il corrispettivo dell'appalto copre i costi di trasporto fino ad una distanza di 70 km di sola andata dalla sede comunale. Per i trasporti del secco residuo (CER 20 03 01) saranno integrate le somme per i Km eccedenti i 70 di sola tratta, soltanto se l'impresa sia obbligata al conferimento di tali frazioni merceologiche oltre tale distanza per fattori esterni ad essa (carenza impiantistica etc).

**12.** Il Comune di Bellegra potrebbe allocare sul territorio comunale una o più isole ecologiche informatizzate, al fine di permettere agli utenti del fine settimana il conferimento delle frazioni merceologiche oggetto di raccolta porta a porta. Rientra nel corrispettivo dell'appalto lo svuotamento delle isole ecologiche informatizzate secondo le frequenze stabilite.

**13.** La Società appaltatrice deve svolgere i servizi di raccolta differenziata domiciliare secondo il seguente calendario di raccolta.

CALENDARIO DI RACCOLTA						
GIORNI	Ut. Dom e non dom inverno		Bar e fiorai		Ristorazione + ortofrutta	
Lunedì	UMIDO		UMIDO		UMIDO	
Martedì	SECCO RESIDUO		SECCO RESIDUO		SECCO RESIDUO	
Mercoledì	VETRO E LATTINE	UMIDO*	VETRO E LATTINE	UMIDO*	VETRO E LATTINE	UMIDO*
Giovedì	CARTA E CARTONE		CARTA E CARTONE		CARTA E CARTONE	
Venerdì	UMIDO		UMIDO		UMIDO	
Sabato	PLASTICA		VETRO E LATTINE		VETRO E LATTINE	
Domenica			SECCO RESIDUO		UMIDO	SECCO RESIDUO

\*Dal mese di luglio ad agosto

### Articolo 36.1 - Raccolta della frazione secca residua

**1.** La raccolta della frazione secca residua per le utenze domestiche e non domestiche **deve** essere svolta attraverso il sistema domiciliare con l'utilizzo dei mastelli e contenitori distribuiti.

2. In fase di esecuzione del contratto il Direttore dell'esecuzione del contratto può richiedere la modifica di alcune attrezzature in specifiche utenze in caso di criticità di spazi.

3 La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta della frazione secca residua delle utenze domestiche e non domestiche secondo il calendario descritto nell'articolo precedente.

4. La raccolta e trasporto della frazione secca residua delle utenze domestiche e non domestiche **deve** essere svolta con l'utilizzo di vasche Porter da 2-3 mc o costipatore/vasca da 5-7 mc. Sono a carico della Società appaltatrice ulteriori mezzi che dovessero essere necessari allo svolgimento del servizio a regola d'arte.

5 A seguito della raccolta i rifiuti devono essere conferiti in apposito mezzo adeguato in termine di volume per il conferimento presso l'impianto di trattamento autorizzato ed individuato dalla Società appaltatrice.

### **Articolo 36.2 - Raccolta domiciliare degli scarti di mense e cucine (umido)**

1. La raccolta della frazione umida per le utenze domestiche e non domestiche **deve** essere svolta attraverso il sistema domiciliare l'utilizzo dei mastelli e contenitori distribuiti.

2. In fase di esecuzione del contratto il Direttore dell'esecuzione del contratto può richiedere la modifica di alcune attrezzature in specifiche utenze in caso di criticità di spazi.

3 La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta della frazione umida delle utenze domestiche e non domestiche secondo il calendario descritto nell'articolo precedente.

4. La raccolta e trasporto della frazione umida delle utenze domestiche e non domestiche **deve** essere svolta con l'utilizzo di vasche Porter da 2-3 mc o costipatore/vasca da 5-7 mc. Sono a carico della Società appaltatrice ulteriori mezzi che dovessero essere necessari allo svolgimento del servizio a regola d'arte.

5. A seguito della raccolta i rifiuti devono essere conferiti presso il centro comunale di raccolta o con apposito mezzo adeguato in termine di volume, per il conferimento presso l'impianto di recupero autorizzato ed individuato dalla Società appaltatrice.

6. Il conferimento separato dei rifiuti organici umidi riguarda i seguenti materiali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- resti di frutta e di verdura;
- avanzi di cibo cotti o crudi;
- carta biodegradabile da cucina sporca o imbevuta di sostanze alimentari;
- gusci di uova;
- semi e granaglie;
- truciolo e segatura da legno non trattato, piccoli pezzi di legno non trattato;
- fondi di caffè e filtri del tè;
- fiori recisi e piccole piante da appartamento.

### **Articolo 36.3 - Raccolta domiciliare degli imballaggi in vetro e lattine**

1. La raccolta della frazione congiunta vetro e lattine per le utenze domestiche e non domestiche **deve** essere svolta attraverso il sistema domiciliare con l'utilizzo dei mastelli e contenitori distribuiti.

2. In fase di esecuzione del contratto il Direttore dell'esecuzione del contratto può richiedere la modifica di alcune attrezzature in specifiche utenze in caso di criticità di spazi.

3 La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta della frazione congiunta vetro e lattine delle utenze domestiche e non domestiche secondo il calendario descritto nell'articolo precedente.

4. La raccolta e trasporto della frazione congiunta vetro e lattine delle utenze domestiche e non domestiche **deve** essere svolta con l'utilizzo di vasche Porter da 2-3 mc o costipatore/vasca da 5-7 mc. Sono a carico della Società appaltatrice ulteriori mezzi che dovessero essere necessari allo svolgimento del servizio a regola d'arte.

5. A seguito della raccolta i rifiuti devono essere conferiti presso il centro comunale di raccolta o con apposito mezzo adeguato in termine di volume, per il conferimento presso l'impianto di recupero autorizzato ed individuato dalla Società appaltatrice.

6. Il conferimento separato dei rifiuti in vetro riguarda i seguenti materiali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- bottiglie dell'acqua minerale;
- bottiglie di bibite e bevande;
- barattoli per alimenti;
- damigiane;
- oggetti di vetro in genere e loro frammenti;
- lattine e imballaggi in genere in alluminio;
- lattine e imballaggi in genere in banda stagnata.
- Tappi a corone e chiusure metalliche
- Carta stagnola;
- Vaschette per alimenti in alluminio.

### **Articolo 36.4 - Raccolta domiciliare degli imballaggi in plastica**

1. La raccolta degli imballaggi in plastica per le utenze domestiche e non domestiche **deve** essere svolta attraverso il sistema domiciliare con l'utilizzo dei mastelli e contenitori distribuiti.

2. In fase di esecuzione del contratto il Direttore dell'esecuzione del contratto può richiedere la modifica di alcune attrezzature in specifiche utenze in caso di criticità di spazi.

3 La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta degli imballaggi in plastica delle utenze domestiche e non domestiche secondo il calendario descritto nell'articolo precedente.

4. La raccolta e trasporto degli imballaggi in plastica delle utenze domestiche e non domestiche **deve** essere svolta con l'utilizzo di vasche Porter da 2-3 mc o costipatore/vasca da 5-7 mc. Sono a

carico della Società appaltatrice ulteriori mezzi che dovessero essere necessari allo svolgimento del servizio a regola d'arte.

5. A seguito della raccolta i rifiuti devono essere conferiti presso il centro comunale di raccolta o con apposito mezzo adeguato in termine di volume, per il conferimento presso l'impianto di recupero autorizzato ed individuato dalla Società appaltatrice.

6. Il conferimento separato degli imballaggi in plastica e lattine riguarda i seguenti materiali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- bottiglie dell'acqua minerale;
- bottiglie di bibite;
- bottiglie per olio da cucina;
- flaconi di prodotti per il lavaggio di biancheria e stoviglie;
- flaconi di prodotti per la pulizia della casa;
- flaconi di sapone liquido;
- contenitori di prodotti per l'igiene della persona;
- vaschette per alimenti;
- sacchetti della spesa;
- sacchetti per congelatore;
- cassette per frutta e verdura;
- retine per frutta e verdura;
- confezioni sagomate per le uova;
- confezioni sagomate per cancelleria e giocattoli;
- reggette per pacchi;
- imballaggi per beni durevoli, tipo polistirolo, *pluriball*;
- pellicole in plastica per imballaggi.

#### **Articolo 36.5 - Raccolta domiciliare della raccolta carta e cartone (congiunta) e raccolta imballaggi in cartone (raccolta selettiva)**

1. La raccolta della frazione carta e cartone per le utenze domestiche e non domestiche **deve** essere svolta attraverso il sistema domiciliare con l'utilizzo dei mastelli e contenitori distribuiti.

2. In fase di esecuzione del contratto il Direttore dell'esecuzione del contratto può richiedere la modifica di alcune attrezzature in specifiche utenze in caso di criticità di spazi.

3 La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta della frazione carta e cartone delle utenze domestiche e non domestiche secondo il calendario descritto nell'articolo precedente.

4. La raccolta e trasporto della frazione congiunta carta e cartone delle utenze domestiche e non domestiche **deve** essere svolta con l'utilizzo di vasche Porter da 2-3 mc o costipatore/vasca da 5-7 mc. Sono a carico della Società appaltatrice ulteriori mezzi che dovessero essere necessari allo svolgimento del servizio a regola d'arte.

5. A seguito della raccolta i rifiuti devono essere conferiti presso il centro comunale di raccolta o con apposito mezzo adeguato in termine di volume, per il conferimento presso l'impianto di recupero autorizzato ed individuato dalla Società appaltatrice.

6. Il conferimento separato dei rifiuti della raccolta congiunta di carta e di cartone riguarda i seguenti materiali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- libri, giornali, riviste, quaderni privi di parti estranee (di metallo, plastica o tessuto) e di fogli plastificati;
- fogli per fotocopiatrici, stampanti e fax;
- imballaggi di carta e cartone privi di parti estranee;
- imballaggi in poliaccoppiati per alimenti (TETRAPAK).

7. La Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio di raccolta degli imballaggi in cartone (raccolta selettiva) presso le attività di ristorazione, bar pizzerie etc e supermercati due giorni a settimana: il martedì e il sabato. Durante la raccolta del martedì è facoltà della Società appaltatrice raccogliere gli imballaggi in cartone in modo congiunto, al fine di una ottimizzazione dei costi.

### **Articolo 36.6 - Raccolta differenziata dei rifiuti degli immobili comunali e nelle scuole**

1. Rientrano tra gli immobili comunali la Sede del Comune di Bellegra, biblioteche comunali etc.

2. In prossimità delle eventuali macchinette distributrici di cibi e bevande devono essere posizionati idonei mastelli/contenitori per la raccolta delle seguenti frazioni merceologiche: secco residuo, umido, carta, imballaggi in plastica, imballaggi in vetro e lattine. La tipologia di contenitori verrà indicata dal Direttore dell'esecuzione del contratto a seguito di un confronto con la Società competente alla pulizia degli immobili. La frequenza di svuotamento **deve** essere adeguata e tale da permettere sempre il conferimento della carta.

3. la Società appaltatrice **deve** raccogliere i rifiuti conferiti in contenitori carrellati posti al piano terra dell'immobile con la stessa frequenza delle utenze non domestiche.

### **Articolo 36.7 – Punti di distribuzione dei contenitori, sacchi ed altro materiale non ammortizzabile.**

1. La Società appaltatrice **deve** provvedere alla distribuzione dei sacchi/mastelli e materiale d'uso previsto per lo svolgimento dei servizi. Nell'offerta deve essere descritta le modalità di svolgimento della distribuzione dei sacchi. Qualora il Comune di Bellegra acquisti un distributore dei sacchi informatizzato, senza ulteriori oneri per il Comune, la Società appaltatrice dovrà provvedere al caricamento dei sacchi nel distributore informatizzato, in modo che non sia mai vuoto.

### **Articolo 37 – Servizio di raccolta pannolini e pannoloni**

1. Il servizio di raccolta **deve** essere svolto a richiesta degli utenti che ne abbiano bisogno con una frequenza giornaliera dotando del mezzo di raccolta di apposito marsupio dove raccogliere i pannolini e pannoloni durante il giro di raccolta.

2. La Società appaltatrice **deve** istituire un apposito servizio telefonico dove gli utenti possono manifestare l'esigenza della raccolta dei pannolini.

3. I cittadini conferiranno i pannolini e pannoloni in apposito sacco rosso chiuso.

4. A seguito della raccolta i rifiuti devono essere conferiti presso l'impianto di recupero autorizzato ed individuato dalla Società appaltatrice.

### **Articolo 38 – Raccolta differenziata durante il mercato, manifestazioni pubbliche e fiere**

1. Durante il mercato settimanale, fiere ed altre attività occasionali e stagionali, la Società appaltatrice **deve**:

- a) provvedere a collocare nelle aree di mercato, prima dell'inizio dello stesso, contenitori idonei alla raccolta differenziata come di seguito elencati per frazione merceologica:
  - Umido: saranno posizionati, prima dell'avvio delle attività di vendita mercatali, un numero di bidoni carrellati da 240 lt in ragione di 1 bidone ogni 4-5 banchi interessati dalla produzione di tale tipologia di rifiuti;
  - Rifiuti indifferenziati: saranno posizionati, prima dell'avvio delle attività di vendita mercatali, un numero di bidoni carrellati da 240 lt in ragione di 1 bidone ogni 4-5 banchi interessati dalla produzione di tale tipologia di rifiuti;
  - Vetro e lattine: saranno posizionati, prima dell'avvio delle attività di vendita, un numero di bidoni carrellati da 240 lt in ragione di 1 bidone ogni 4-5 banchi;
  - Carta: saranno posizionati, prima dell'avvio delle attività di vendita, un numero di bidoni carrellati da 240 lt in ragione di 1 bidone ogni 4- 5 banchi;
- b) provvedere a collocare in occasione di manifestazioni e/o iniziative le seguenti attrezzature:
  - Umido: saranno posizionati, prima dell'avvio delle attività, un numero di bidoni carrellati da 240 lt in ragione di 1 bidone ogni 4- 5 banchi interessati dalla produzione di tale tipologia di rifiuti;
  - Rifiuti indifferenziati: saranno posizionati, prima dell'avvio delle attività, un numero di bidoni carrellati da 240 lt in ragione di 1 bidone ogni 4- 5 banchi interessati dalla produzione di tale tipologia di rifiuti;
  - Vetro e lattine: saranno posizionati, prima dell'avvio delle attività, un numero di bidoni carrellati da 240 lt in ragione di 1 bidone ogni 4- 5 banchi;
  - Carta: saranno posizionati, prima dell'avvio delle attività, un numero di bidoni carrellati da 240 lt in ragione di 1 bidone ogni 4- 5 banchi;
- c) consegnare agli operatori dei mercati e agli organizzatori degli eventi sacchetti di adeguate dimensioni per la raccolta dei rifiuti, che gli operatori stessi saranno tenuti ad utilizzare obbligatoriamente per il conferimento dei rifiuti prodotti durante le attività nei contenitori predisposti allo scopo;
- d) segnalare alla Polizia Municipale in servizio eventuali comportamenti non corretti di operatori, rispetto agli obblighi inerenti alla gestione dei rifiuti prodotti e il loro conferimento;
- e) altresì fornire tutta la necessaria collaborazione, in termini di mezzi, personale e attrezzature, per la diffusione presso i mercati e i relativi operatori di comunicati, ordinanze, e simili da parte delle Amministrazioni.
- f) Rimuovere i contenitori allocati una volta svuotati.

2. Nel territorio di Bellegra il mercato attualmente viene svolto il giovedì in Via Padre Giuseppe Spoletini dalle ore 08:00 alle ore 13:00, salvo modifiche disposte dal Comune di Bellegra.

3. La Società appaltatrice **deve**, inoltre, effettuare la raccolta dei rifiuti anche nelle aree limitrofe alla zona di mercato, dove il vento può trasportare i rifiuti.

4. Il Servizio di raccolta **deve** terminare entro le ore 15:00 e sarà svolto da un autista in singolo con idoneo numero di automezzi a costipazione di 5 mc. Al termine delle operazioni i rifiuti debbono essere trasportati negli impianti di trattamento individuati.

5. La Società appaltatrice, con le somme previste nel corrispettivo a corpo dell'appalto, ogni anno di contratto deve posizionare e rimuovere i contenitori nelle stesse modalità per i mercati settimanali e prevedere ai seguenti svuotamenti:

- Sfilate carri allegorici nelle domeniche e martedì Grasso: lo svuotamento differenziato di tutti i contenitori posizionati, quindi di tutte le frazioni merceologiche, deve essere svolto al termine dell'evento.
- BBQ Festival nel mese di giugno: lo svuotamento differenziato di tutti i contenitori posizionati, quindi di tutte le frazioni merceologiche, deve essere svolto il sabato mattina, il sabato notte e il lunedì mattina.
- Estate Bellegrana 1 – 20 agosto: lo svuotamento dei contenitori posizionati deve avvenire con le frequenze della raccolta Porta a Porta dei ristoratori
- Sagra del Fallacciano (mese di luglio): lo svuotamento differenziato di tutti i contenitori posizionati, quindi di tutte le frazioni merceologiche, deve essere svolto il sabato notte o la domenica mattina.
- La fiera tradizionale agosto: lo svuotamento differenziato di tutti i contenitori posizionati, quindi di tutte le frazioni merceologiche, deve essere svolto al termine dell'evento.
- Sagra delle Tacchie ai funghi porcini: lo svuotamento differenziato di tutti i contenitori posizionati, quindi di tutte le frazioni merceologiche, deve essere svolto il sabato pomeriggio, la domenica mattina e la domenica sera.

### **Articolo 39 – Fornitura distributori di sacchetti per deiezioni canine con cestino**

1. La Società appaltatrice **deve** provvedere al posizionamento di **n°4** contenitori per le deiezioni canine con annesso dispenser sul territorio durante tutto l'appalto e provvedere allo svuotamento degli stessi con idonea frequenza, oltre che alla fornitura e ricarica dei sacchetti per tutta la durata dell'appalto.

### **Articolo 40 – Raccolta, trasporto delle pile esauste e dei farmaci scaduti**

1. Il servizio consiste nella raccolta, trasporto delle seguenti tipologie di rifiuti urbani pericolosi indicate a titolo semplificativo:

- batterie e pile esauste;

- prodotti e relativi contenitori etichettati “T” (tossico) e/o “F” (facilmente o estremamente infiammabile);
- prodotti farmaceutici scaduti o inutilizzati.

A seguito della raccolta i rifiuti devono essere conferiti presso l’impianto di recupero autorizzato ed individuato dalla Società appaltatrice.

2. Le caratteristiche di larga diffusione di tali tipologie di materiali comporta l’istituzione di una raccolta mediante appositi contenitori ubicati entro o nelle immediate vicinanze dei luoghi di vendita degli stessi. In particolare:

- 1) contenitori per la raccolta delle pile esauste, ubicati presso negozi quali Tabaccherie e Ferramenta;
- 2) contenitori per la raccolta dei farmaci scaduti o inutilizzati posizionati nelle Farmacie;

3. Sono compresi nella base la fornitura di **n°4** contenitore per pile, **n°4** contenitore per i farmaci e **n°4** contenitori per contenitori T/F da distribuire nei posti indicati dal Direttore dell’esecuzione del contratto.

4. I contenitori per la raccolta selettiva di pile **devono** avere una capacità di 100-120 lt e **devono** essere realizzati in lamiera d’acciaio verniciati e zincati, con apertura frontale per l’estrazione dei rifiuti con scorrimento su guide e chiusura con chiave, muniti di bocche di introduzione sagomate per la raccolta delle pile, recanti la scritta “RACCOLTA SELETTIVA DI PILE” ed alcune norme basilari per corretto conferimento.

5. I contenitori per la raccolta selettiva di farmaci **devono** avere una capacità di 120-150 lt e **devono** essere realizzati in lamiera d’acciaio verniciati e zincati, con apertura frontale per l’estrazione dei rifiuti con scorrimento su guide e chiusura con chiave, muniti di bocche di antintrusione, recanti la scritta “RACCOLTA SELETTIVA DI FARMACI SCADUTI” ed alcune norme basilari per corretto conferimento.

6. Il servizio di raccolta deve avvenire attraverso un apposito autocarro autorizzato al trasporto dei RUP con un autista in singolo con la frequenza adatta a non creare il riempimento totale dei contenitori e comunque non minore di una volta al mese per ogni tipologia rifiuto. Una Volta raccolte le frazioni merceologiche devono essere conferite presso apposito impianto di trattamento autorizzato.

#### **Articolo 41 – Rimozione dei rifiuti abbandonati e pulizia di aree oggetto di deposito incontrollato di rifiuti.**

1. La Società appaltatrice **deve** segnalare tempestivamente accumuli di rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico e sulle rive dei corsi d’acqua rinvenuti sul territorio del Comune di Bellegra all’Ufficio di competenza, fornendo eventuali indicazioni utili alle indagini.

2. La rimozione di tali rifiuti, o di altri accumuli segnalati dai cittadini al Comune di Bellegra, qualora non si identifichi il contravventore, **deve** avvenire nell’arco di 24 ore dal ritrovamento e/o dalla segnalazione con le modalità di seguito riportate. Qualora si rinvenivano sul territorio del Comune di Bellegra piccoli accumuli abusivi di rifiuti misti o mono materiale, inferiori a 2 mc per

singolo accumulo, la Società appaltatrice **deve** provvedere alla rimozione e al trasporto senza alcun altro tipo di corrispettivo in quanto rientranti nella base d'asta. Una volta al mese, la Società appaltatrice deve provvedere a far uscire un mezzo di raccolta dedicato alla sola raccolta dei rifiuti abbandonati per tre ore effettive di raccolta sul territorio comunale per la rimozione dei rifiuti. Al fine dello svolgimento del servizio a regola d'arte, la Società appaltatrice deve comunicare nel programma mensile i giorni dello svolgimento dei servizi e la targa del mezzo.

**3.** I rifiuti rinvenuti, qualora possibile, **devono** essere raccolti in frazioni omogenee (rifiuti vegetali, carta pulita, cartone pulito, vetro pulito, imballaggi in plastica puliti, materiali legnosi, materiali ferrosi, tessili, inerti, ingombranti recuperabili, televisori, monitor, apparecchiature elettroniche, pneumatici) e trasportati negli impianti di trattamento.

**4.** A seguito della raccolta i rifiuti devono essere conferiti presso l'impianto di recupero autorizzato ed individuato dalla Società appaltatrice.

#### **Articolo 42 - Progetto delle azioni di informazione e sensibilizzazione**

**1.** Considerate le modifiche del sistema di raccolta dei rifiuti urbani con l'attuazione delle azioni del presente capitolato speciale d'appalto, la Società appaltatrice **deve** proporre in fase di offerta una campagna di comunicazione sul territorio comunale per il miglioramento della raccolta differenziata e l'applicazione della tariffa puntuale tenendo in considerazione almeno gli strumenti della comunicazione quantificati nella seguente tabella.

Descrizione	U.M	Quantità
Professionista incaricato	numero	1
Prove di stampa	numero	1
Costo incontri di formazione o pubblico compreso viaggio	numero	2
Costo incontri di formazione compostaggio domestico	numero	2
Lettere da distribuire alle utenze	numero	3.000
Busta per lettere	numero	3.000
Opuscolo raccolta differenziata	numero	3.000
Locandine incontro raccolta differenziata f.to A3	numero	100
Manifesti 70x100 cm, 4 col.	numero	20
Manifesti 70x100 cm, compostaggio domestico	numero	20
Locandine incontro sul compostaggio domestico f.to A3 colorati, carta riciclata da 120 gr	numero	100
Opuscolo sul compostaggio domestico	numero	300

L'offerta **deve** contenere le attività che verranno svolte dalla Società appaltatrice per la comunicazione ai cittadini del Comune di Bellegra.

**2.** Nella proposta la Società appaltatrice deve proporre delle specifiche attività di sensibilizzazione dei cittadini sulle problematiche che scaturiscono dall'abbandono dei rifiuti sul territorio. Inoltre, devono essere previsti alcuni manifesti da affiggere negli spazi pubblici aventi come tema l'abbandono dei rifiuti. Rientra nel corrispettivo dell'appalto la redazione e pubblicizzazione della carta dei servizi.

### **Articolo 43 - Raccolta a chiamata dei rifiuti ingombranti e dei RAEE e degli sfalci.**

1. Il servizio è riferito alla raccolta e trasporto dei rifiuti ingombranti (Porte, armadi, cucine, materassi, divani, letti, reti, mobili, arredi, sedie, tavoli, damigiane ecc) e dei RAEE e degli sfalci e potature provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione, nonché provenienti da locali e da luoghi adibiti ad usi diversi da quelli domestici (attività produttive), nel rispetto dei criteri quali-quantitativi di assimilazione definiti e dalla legislazione vigente, e conferiti dagli utenti al servizio pubblico.
2. La Società appaltatrice **deve** organizzare la raccolta delle frazioni merceologiche citate nel comma 1 mediante l'istituzione di un servizio telefonico di prenotazione per gli utenti, dando precedenza alle persone anziane e alle persone con disabilità.
3. A seguito della chiamata da parte dell'utente la Società appaltatrice entro cinque giorni lavorativi **deve** fissare il giorno ed ora della raccolta richiamando l'utente. La Società appaltatrice **deve** evadere le richieste degli utenti organizzando dei giri di raccolta per almeno un giorno al mese.
4. Ogni tre mesi la Società appaltatrice **deve** inoltrare al Direttore dell'esecuzione del contratto su file excel il numero delle richieste evase con il nominativo, la tipologia di rifiuto, il numero di pezzi, l'eventuale svolgimento del servizio di facchinaggio di seguito descritto. Pertanto, la Società appaltatrice al momento della raccolta del rifiuto dall'utente **deve** far sottoscrivere all'utente un apposito modello descrittivo che attesta il servizio.
5. Il Servizio di raccolta è gratuito per tutte le utenze domestiche, che devono provvedere a conferire il proprio rifiuto fuori al proprio numero civico nel giorno e all'orario fissato dalla Società appaltatrice. Solo per le persone disabili e/o le persone anziane sopra i 65 anni, che vivono da sole o impossibilitate al movimento, **deve** essere previsto il servizio di facchinaggio. Tale servizio consiste nell'andare a prendere gli ingombranti e RAEE pesanti presso il domicilio.
6. L'adeguamento del servizio da parte della Società appaltatrice ad eventuali nuove disposizioni normative emanate durante il periodo contrattuale, non **deve** comportare per il Comune di Bellegra alcun onere aggiuntivo.
7. Per l'espletamento dei servizi di raccolta ad appuntamento degli ingombranti e dei RAEE la Società appaltatrice **deve** utilizzare un apposito automezzo con pianale e sponda idraulica con un autista ed un raccoglitore.
8. A seguito della raccolta i rifiuti devono essere conferiti presso l'impianto di recupero autorizzato ed individuato dalla Società appaltatrice.

### **Articolo 44 – Raccolta oli vegetali**

1. Qualora richiesto dal Comune di Bellegra durante l'esecuzione del contratto, dietro accordo tra le parti, la Società appaltatrice **deve** collocare nel centro comunale di raccolta n°1 contenitore da 500 lt per il conferimento dell'olio sfuso da parte delle utenze domestiche. Il contenitore deve essere svuotato dalla Società appaltatrice con una frequenza idonea restando a carico della stessa i costi del recupero degli oli raccolti. A seguito della raccolta i rifiuti devono essere conferiti presso l'impianto di recupero autorizzato ed individuato dalla Società appaltatrice.

2. Il contenitore di cui al comma 1 è costituito da due contenitori: uno interno ed uno esterno. Quello esterno funge da vasca di contenimento, è realizzato in PEHD e risulta essere idoneo e resistente contro l'aggressione degli agenti atmosferici e degli oli. Invece il contenitore interno è essere in acciaio trattato anticorrosione e dotato sia di ampia bocca per il recupero dell'olio, sia di coperchio a tenuta stagna con guarnizione resistente all'aggressione degli oli. Oltre a quanto detto i contenitori di cui al comma 1 devono essere dotati di: indicatore di livello con galleggiante e quadrante esterno analogico, tipo manometro; di un coperchio ad apertura manuale e chiusura automatica che dispone di sfiato e di filtro anti odore in carbone funzionante per circa due anni; pomolo antiribaltamento; imbuto per facilitare il conferimento dell'olio; valvola di sicurezza anti fuoriuscita in caso di ribaltamento accidentale e sovra riempimento; coperchio superiore con chiusura a leva a scatto e serratura con chiave cifrata.

3. Ogni contenitore è dotato di pali per il fissaggio a terra con appositi tasselli per evitare ribaltamenti accidentali e di un palo sul quale porre un cartello dove scrivere “*Stazione di raccolta OLIO VEGETALE*”

4. Ogni due anni deve essere cambiato a spese della Società appaltatrice il filtro a carbone anti-odore.

5. Le forniture al termine dell'appalto rimangono di proprietà del Comune di Bellegra. In caso di rottura dei contenitori la Società appaltatrice deve provvedere alla loro sostituzione senza ulteriori oneri per il Comune di Bellegra.

#### **Articolo 45 – Servizio di raccolta abiti usati**

1. Qualora richiesto dal Comune di Bellegra durante l'esecuzione del contratto, dietro accordo tra le parti, la raccolta degli indumenti usati e tessuti (accessori dell'abbigliamento tipo cinture, borsette, scarpe, coperte etc) **deve** avvenire tramite l'allocazione di appositi contenitori stradali di numero adeguato in n°2 periodi dell'anno relativi ai cambi di stagione. In ogni periodo di cambio stagione la Società appaltatrice **deve** provvedere ad allestire n°1 punto di conferimento nel luogo individuato dal Comune con appositi cassoni stradali di idoneo numero tale da non dover obbligare il cittadino al conferimento a terra per la poca capienza. I punti del territorio comunale dove allestire i punti di conferimento saranno definiti dal Comune di Bellegra. Ogni punto di conferimento avrà una durata di due settimane dopo i quali i cassonetti stradali debbono essere rimossi. Soltanto presso il centro comunale di raccolta la Società appaltatrice deve posizionare in modo permanente, per tutto il periodo contrattuale, un contenitore per la raccolta degli abiti usati

2. Il contenitore per la raccolta degli indumenti, oltre ad essere conforme alle norme UNI per l'antintrusione e sicurezza, **deve** avere le seguenti caratteristiche minime:

- dimensioni indicative larghezza cm 115 – lunghezza cm 115 ed altezza cm 220;
- capacità effettiva di circa mc. 2;
- essere in lamiera zincata, prodotto con materiale antiruggine e verniciatura a polvere o liquido, di colore standard per la raccolta di indumenti e scarpe usate etc;
- essere dotato di bande rifrangenti con strisce bianche e rosse e riportare i numeri da contattare per esigenze di servizio;

- essere dotato di adesivi sui quali sia chiaramente evidenziato la tipologia di materiale da conferire e le modalità di conferimento.

3. Il collocamento dei contenitori sul territorio del Comune di Bellegra **deve** avvenire a totale spese della Società appaltatrice. Altresì sono a carico dell'aggiudicatario tutte le attrezzature e i materiali necessari per l'espletamento del servizio e per l'adeguata manutenzione e pulizia dei cassonetti. In particolare, la Società appaltatrice **deve**:

- per tutta la durata del servizio, assicurare lo svuotamento dei contenitori con una periodicità tale da permettere il conferimento degli abiti all'interno del contenitore da parte del cittadino ed evitare accumuli all'esterno;
- assicurare la pulizia settimanale degli spazi circostanti l'area di raccolta e qualora i materiali non vengano depositati all'interno dei cassonetti ma al margine degli stessi, in quanto non adeguatamente svuotati, dovrà provvedere immediatamente alla raccolta degli stessi materiali e ripristinare il pubblico decoro;
- garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria dei contenitori e provvedere alla pulizia interna ed esterna dei cassonetti sempre al fine di assicurare il massimo decoro pubblico e, in caso di necessità, deve provvedere alla disinfestazione degli stessi;
- non modificare in alcun modo i contenitori né variare il numero ed il posizionamento concordato, senza preventiva richiesta scritta al Direttore dell'esecuzione del contratto che provvederà ad autorizzare o denegare lo spostamento o la modifica proposta;
- impegnarsi ad intervenire entro 24 ore su segnalazione del Direttore dell'esecuzione del contratto o dagli uffici comunali in caso di conferimento superiore al previsto ed a ripristinare il decoro urbano;
- collaborare con il Comune di Bellegra proponendo anche campagne informative per una corretta educazione ambientale e per sensibilizzare la cittadinanza verso modalità di recupero degli indumenti, che oltre a consentire l'esatto trattamento degli stessi e quindi la salvaguardia dell'ambiente, permette anche all'operatore economico di poter avere maggiori margini di guadagno dalla raccolta correttamente effettuata.

4. I materiali raccolti sono nella disponibilità della Società appaltatrice che ne disporrà in autonomia per il migliore utilizzo e per i propri fini nel rispetto delle leggi vigenti.

#### **Articolo 46 – Raccolta, trasporto dei rifiuti cimiteriali**

1. Il servizio prevede la raccolta dei rifiuti provenienti dall'area cimiteriale (fiori, carte, lumini etc).

2. Il cimitero comunale **deve** essere dotato di un numero adatto di contenitori carrellati che verranno svuotati con la seguente frequenza:

- secco residuo: due volte a settimana tutto l'anno e sei giorni su sette dal 28 ottobre al 4 novembre;
- plastica: due volte a settimana tutto l'anno e sei giorni su sette dal 28 ottobre al 4 novembre;
- Fiori e sfalci: tre volte a settimana tutto l'anno e sei giorni su sette dal 28 ottobre al 4 novembre;
- vetro: due volte a settimana tutto l'anno e sei giorni su sette dal 28 ottobre al 4 novembre.

3. Dietro apposito preventivo redatto secondo l'elaborato 01RT\_ELA5 "Elenco dei Prezzi Unitari" la Società appaltatrice **deve** garantire, su richiesta del Direttore dell'esecuzione del contratto, lo svolgimento dei servizi di raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti da esumazione e estumulazione, con le seguenti modalità:

- Dotare gli operai che hanno in gestione il cimitero di n°1-2 Big Bags omologati per il trasporto dei rifiuti da esumazione ed estumulazione con una resistenza al trasporto di almeno 500 kg;
- Allocare durante tutto il periodo contrattuale un cassone scarrabile, per permettere l'allocazione dei Big Bags con i rifiuti da esumazione e estumulazione;
- Ritiro dei rifiuti su chiamata con un apposito automezzo autorizzato al trasporto presso l'impianto di recupero, individuato dalla Società appaltatrice.

#### **Articolo 47 – Centro Comunale di Raccolta**

1. Il centro comunale di raccolta è un'area destinata all'ottimizzazione dei carichi da parte dell'Appaltatore, al conferimento diretto da parte dei cittadini e delle utenze non domestiche produttrici di rifiuti speciali assimilati agli urbani. La gestione del centro comunale di raccolta è a carico dell'Appaltatore, comprese tutte le spese per le utenze, e **deve** avvenire coerentemente con quanto disposto dal DM 8.04.2008 e del D.M del 13 maggio 2009.

2. Al momento della consegna del centro comunale di raccolta, tra le parti **deve** essere redatto un apposito verbale, dove l'Appaltatore dichiara di prendere in consegna gli immobili con il ritiro delle chiavi, costituendosi da tale momento custode del bene e obbligandosi a volturare a sé stessa tutte le utenze e autorizzazioni per l'esercizio della struttura. Al verbale **deve** essere allegata la documentazione amministrativa comprovante l'autorizzazione all'esercizio del centro comunale di raccolta. Rientrano nel corrispettivo dell'appalto, il pagamento di tutte le utenze (acqua, elettricità) e gli oneri per il rinnovo delle autorizzazioni (autorizzazione allo scarico, autorizzazione idraulica etc), che verranno volturate alla consegna dei servizi. L'Appaltatore deve provvedere a tutte modalità di contabilità dei rifiuti urbani disposte dalla legge.

3. L'Appaltatore **deve** eseguire a proprie spese tutte le riparazioni conseguenti a danni provocati da sua negligenza nell'uso della struttura locata e delle apparecchiature ivi esistenti, nonché le piccole riparazioni e manutenzioni di cui all'art. 1609 c.c. In tali riparazioni rientrano quelle inerenti alle parti degli impianti igienico sanitari, elettrico, idrico, del gas, dell'acqua calda di pertinenza esclusiva dell'immobile locato, nonché le riparazioni alle condutture idrauliche di scarico e le conseguenti opere di ripristino e inoltre la manutenzione periodica degli infissi esterni ed interni. In merito al centro comunale di raccolta, il corrispettivo d'appalto prevede a carico dell'Appaltatore le spese relative alla manutenzione ordinaria, mentre le spese relative alla manutenzione straordinaria rimangono a carico del Comune di Bellegra. Per la sola manutenzione della superficie carrabile del centro comunale di raccolta sia la manutenzione ordinaria che straordinaria sono a carico dell'Appaltatore.

4. Nel centro comunale di raccolta **deve** essere esposto apposito cartello riportante le seguenti informazioni:

- il committente;
- l'ufficio competente;

- l'Appaltatore ed eventuali subappaltatori;
- l'oggetto del contratto di servizi con il numero di repertorio;
- tipologia di servizi da espletare con data inizio e fine contratto;
- il Direttore dell'esecuzione del contratto;
- il Responsabile del procedimento;
- il Responsabile dell'Appaltatore;
- il Responsabile dell'organizzazione dei servizi;
- il Rappresentante della sicurezza dei lavoratori;
- i Numeri telefonici ed e-mail utili;
- gli Orari apertura del centro comunale di raccolta.

5. Oltre a quanto detto sopra l'Appaltatore al momento della consegna dei servizi **deve** provvedere:

- al posizionamento, manutenzione e svuotamento delle seguenti attrezzature che **non devono** mai essere maleodoranti e pieni:
  - 1) n°1 cassone scarrabili da 30 mc per sfalci e potature;
  - 2) n°1 cassone scarrabili da 20 mc a tenuta stagna per umido;
  - 3) n°1 cassone scarrabile da 30 mc per rottami metallici;
  - 4) n°1 cassone scarrabili da 14-18 mc per gli imballaggi in vetro;
  - 5) n°1 press-container per gli imballaggi in plastica;
  - 6) n°1 press-container per la carta e cartone;
  - 7) n°1 cassone scarrabili da 30 mc per la raccolta del legno;
  - 8) n°1 cassone scarrabili da 30 mc per la raccolta degli ingombranti;
  - 9) n°1 cassone scarrabile da 12 mc per gli inerti;
  - 10) n°1 cassone scarrabile da 15-18 mc per spazzamento;
  - 11) n°1 contenitore a tenuta da 500 lt per olio vegetale;
  - 12) n°1 contenitore a tenuta da 500 lt per olio minerale;
  - 13) n°1 contenitore da 110 lt per farmaci;
  - 14) n°1 contenitore da 110 lt per prodotto T/F;
  - 15) n°1 contenitore da 110 lt per pile;
  - 16) n°1 contenitore da 110 lt per siringhe abbandonate.
  - 17) n°1 contenitore Toner
- allo svuotamento delle seguenti attrezzature ad oggi posizionate nella struttura, anche attraverso le convenzioni con il centro di coordinamento RAEE:
  - 1) n°1 cassone per RAEE R1 "Freddo Clima";
  - 2) n°1 cassone per RAEE R2 "Grandi Bianchi";
  - 3) n°1 cassone per RAEE R3 "TV e Monitor";
  - 4) n°4 ceste RAEE R4 "Apparecchi elettronici ed illuminazione";
  - 5) n°1 contenitore per RAEE R5 "Sorgenti Luminose";
  - 6) n°1 Contenitori per raccolta abiti usati;

6. I contenitori di pile, farmaci e toner rimangono di proprietà del Comune di Bellegra al termine del contratto.

7. Nel centro comunale di raccolta **deve** essere svolta attività di raccolta mediante raggruppamento per frazioni omogenee descritte del decreto ministeriale 8 aprile 2008 e s.m.i. I contenitori presenti nell'area **devono** essere svuotati con frequenza tale da evitare la fuoriuscita dei rifiuti.

8. Il gestore **deve** assicurare l'apertura presidiata dal secondo anno contrattuale in poi da personale qualificato, ed il funzionamento per almeno i seguenti giorni:

- il martedì mattina dalle ore 09:00 alle ore 13:00 per tutto il periodo dell'anno;
- il giovedì pomeriggio dalle ore 14:00 alle 18:00 per tutto il periodo dell'anno;
- il sabato mattina dalle ore 09:00 alle ore 13:00 per tutto il periodo dell'anno.

9. Durante l'orario di apertura il Soggetto gestore **deve** svolgere un servizio di front-office all'utente al fine di risolvere le varie criticità sollevate. Per il solo primo anno l'apertura al pubblico sarà svolta da un dipendente comunale.

10. Sono a carico dell'Appaltatore:

- la potatura delle siepi e la manutenzione delle aree a verde di cui è dotato il centro di raccolta comunale e dell'area limitrofa alla rete di recinzione;
- la pulizia dell'area del centro di raccolta comunale e dello spazio esterno adiacente all'ingresso ad uso pubblico;
- la vigilanza durante gli orari di effettuazione del servizio affinché non venga asportato dal centro di raccolta comunale, ad opera di soggetti non aventi titoli, nessun materiale;
- la manutenzione ed eventuale adeguamento della cartellonistica atta ad informare l'utente sulle modalità di conferimento dei materiali;
- l'installazione di n°2 sistemi di videosorveglianza con possibilità di vedere tutta l'area dal cellulare del RUP e del DEC.
- Pulizia settimanale dei locali utilizzati dagli operai.

11. **Rientra nel corrispettivo dell'appalto la manutenzione e gestione di tutti gli impianti e strutture del centro comunale di raccolta.** In caso di rottura di un impianto o struttura il Comune di Bellegra può rifarsi sulla cauzione definitiva per la loro sistemazione o la sostituzione.

## **CAPO III – DESCRIZIONE DELLE FORNITURE**

### **Articolo 48 – Norme generali**

1. Tutte le forniture descritte nel presente articolo sono beni fondamentali per lo svolgimento del servizio di raccolta dei rifiuti urbani e, pertanto, **devono** rimanere di proprietà del Comune di Bellegra.
2. La Società appaltatrice **deve** svolgere i servizi di manutenzione alle forniture sotto riportate e sostituirle in caso di malfunzionamento e rottura.
3. La Società appaltatrice **deve** utilizzare per l'esecuzione dei servizi le attrezzature con le caratteristiche tecniche descritte nel presente capitolato. Inoltre, **deve** collocare e mantenere a sue spese in buono stato le attrezzature presenti sul territorio per l'esecuzione del servizio.
4. Resta a carico della Società appaltatrice la collocazione di ulteriori contenitori che il Comune di Bellegra può richiedere durante l'esecuzione del contratto dietro apposito preventivo redatto secondo l'elaborato 01RT\_ELA.5 "Elenco dei prezzi Unitari", i CCNL applicato e le modalità descritte nel presente capitolato: al totale del preventivo devono essere applicate le spese generali del 5%, l'utile di impresa del 10% e detratto del ribasso d'asta offerto. Si intendono sempre a carico della Società Appaltatrice tutti gli oneri derivanti da qualsiasi riposizionamento delle attrezzature fornite per il servizio.
5. Allo scadere dell'appalto le attrezzature **devono** essere restituite funzionanti ed in buone condizioni di manutenzione.

### **Articolo 48.1 – Contenitori per la raccolta porta a porta**

1. La Società appaltatrice **deve** provvedere all'acquisto delle attrezzature necessarie per la sostituzione/integrazione delle attrezzature già distribuite per lo svolgimento della raccolta differenziata domiciliare nel territorio comunale, come descritto nel presente capitolato e nell'elenco delle prestazioni. Pertanto, a seguire vengono riportate le caratteristiche tecniche dei mastelli/contenitori richiesti.
2. Tranne i sotto lavelli da 10 lt, tutti i mastelli e contenitori carrellati che verranno acquistati per la raccolta differenziata porta a porta con il presente appalto **devono** avere le seguenti caratteristiche:
  - essere in polipropilene con alta percentuale di materiale riciclabile;
  - essere attribuite all'utente tramite l'identificazione della via, del numero civico con logo del Comune, secondo apposito formato grafico proposto dal responsabile della Società appaltatrice ed approvato dal Direttore dell'esecuzione del contratto;
  - essere identificate da una matricola in modo da consentire l'attribuzione univoca allo stabile a cui verranno consegnati in comodato;
  - **essere dotati al momento dell'acquisto, ad esclusione del sotto lavello, di TAG Transponder passivo di frequenza 868 Mhz tale da essere letto da apposito palmare ad una distanza di 30-50 cm senza avere interferenze con altri transponder.**

3. I contenitori carrellati a due ruote da 120-660 lt **devono** essere conformi alla norma UNI EN840 e dotati di segnaletica ad alta visibilità a norma di legge.

4. I mastelli ed i contenitori carrellati **devono** essere totalmente (fusto + coperchio) dello stesso colore in funzione della frazione merceologica. I colori dei contenitori in funzione delle frazioni merceologiche da raccogliere **devono** essere i seguenti:

- secco residuo: colore GRIGIO (RAL 7024 – PANTONE 432 C);
- organico: colore MARRONE (RAL 8028 - PANTONE 3695 C);
- carta e cartone: colore BLU (RAL 5005 – PANTONE 2945);
- imballaggi in plastica: colore GIALLO (RAL 1018 – PANTONE 74504 C);
- contenitori in vetro e lattine: colore VERDE (RAL 6001 – PANTONE 371 C).

5. Rientrano nella base d'asta n°300 sotto **lavelli aerati** aventi le seguenti caratteristiche tecniche:

- Capacità 10 lt.
- Materiale: plastica riciclata post-consumo con certificazione di qualità “*Plastica Seconda Vita*” dell’Istituto Italiano dei Plastici, resistente agli urti e riciclabile
- Marchiatura su ogni componente indicante il materiale di composizione per facilitare le operazioni di riciclo.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
- Strutturati per la traspirazione del sacchetto e l’aerazione del rifiuto organico.
- Fondo con forature e scanalature per la circolazione dell’aria e la traspirazione del sacchetto, facilmente lavabile.
- Coperchio microforato per consentire l’aerazione, facilmente rimovibile ed intercambiabile in modo da renderne facile la pulizia e la sostituzione.
- Bordo superiore con angoli accentuati con funzione di reggi sacco.
- Manico con sistema anti-randagismo.
- Colore: MARRONE.

6. Rientrano nella base d'asta n°300 **mastelli** per raccolta umido per utenze domestiche aventi le seguenti caratteristiche tecniche:

- Capacità **min 20 lt max 30 lt**
- Materiale: plastica riciclata post-consumo con certificazione di qualità “*Plastica Seconda Vita*” dell’Istituto Italiano dei Plastici, resistente agli urti e riciclabile.
- Marchiatura su ogni componente indicante il materiale di composizione per facilitare le operazioni di riciclo.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
- Sistema di chiusura anti-randagismo automatico sul manico con apertura in fase di svuotamento per una rapida operazione da parte dell’operatore.
- Manico rinforzato ergonomico, con posizione di fermo in posizione verticale
- Presa ampia ed ergonomica sul fondo.
- Stampa con foto iniettata in quadricromia direttamente sul corpo del contenitore (dim. 20x20 cm), personalizzata con logo del Comune di Bellegra, descrizione rifiuto, spazio per l’inserimento del nome utente e nr. progressivo.

7. Rientrano nella base d'asta **n°600 mastelli impilabili** con capacità da 30-40 lt per la raccolta delle frazioni secche per utenze domestiche e non domestiche di cui:

- a) **n°300** per la frazione carta e cartone;
- b) **n°300** per la frazione imballaggi in vetro e lattine;

I mastelli **devono** avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- Materiale: plastica riciclata post-consumo con certificazione di qualità “*Plastica Seconda Vita*” dell’Istituto Italiano dei Plastici, resistente agli urti e riciclabile.
- Bordo superiore con angoli accentuati con funzione di reggi sacco;
- Marchiatura su ogni componente indicante il materiale di composizione per facilitare le operazioni di riciclo.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
- Sistema di chiusura anti-randagismo automatico sul manico con apertura in fase di svuotamento
- Manico rinforzato, ergonomico, con fermo in posizione verticale per facilitarne la presa e la movimentazione.
- Presa ampia ed ergonomica sul fondo.
- Perfettamente impilabile.
- Coperchio incernierato con rotazione totale di 270° per la riduzione degli ingombri quando aperto, e flap con apertura verso l’esterno.
- Coperchio incernierato a doppia anta per permettere il conferimento del rifiuto anche se impilato.
- Coperchio facilmente rimuovibile e intercambiabile in modo da renderne facile la pulizia e la sostituzione.
- Stampa (minimo cm.20x9) foto iniettata in quadricromia sul flap oppure direttamente sul fronte del mastello, personalizzata con logo del Comune di Bellegra, descrizione rifiuto, spazio per l’inserimento del nome utente e nr. Progressivo.

8. A seguito di apposito preventivo redatto nelle modalità stabilite nel capitolato la Società appaltatrice deve consegnare **bidoni carrellati da 120 lt dotati di serratura manuale triangolare** per la raccolta dei rifiuti delle utenze domestiche e non domestiche.

I contenitori **devono** avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- Materiale polietilene ad alta densità.
- Prodotto secondo le norme **UNI EN 840**.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
- Superfici lisce interne ed esterne in modo da favorire la pulizia, senza spigoli vivi
- Cerniere apribili sul retro consentendo il ribaltamento a 270° del coperchio;
- Ruote in gomma piena di diametro 20 cm su assale in acciaio pieno zincato
- Profilo anteriore sagomato e rinforzato.
- Profilo posteriore piano
- Attacco a pettine rinforzato
- Sede assale rinforzata

- Possibilità di applicazione con serratura.
- Adesivi rifrangenti a norma con il codice stradale KIT 4 pz. dim 20x20 cm. (forniti da applicare a cura del Comune di Bellegra)
- Dotati di etichette adesive o con stampe foto iniettate contenenti: la tipologia del rifiuto, il logo del Comune di Bellegra, spazio per l'inserimento del nome utente e nr. Progressivo. In caso di scelta delle etichette adesive la Società appaltatrice **deve** provvedere alla sostituzione dell'adesivo se non più leggibile a causa dell'usura.

**9.** Rientrano nella base d'asta **n°10 bidoni carrellati 240lt** per la raccolta dei rifiuti delle utenze domestiche e non domestiche.

I contenitori **devono** avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- Materiale polietilene ad alta densità.
- Prodotto secondo le norme **UNI EN 840**.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
- Superfici lisce interne ed esterne in modo da favorire la pulizia, senza spigoli vivi
- Cerniere apribili sul retro consentendo il ribaltamento a 270° del coperchio;
- Ruote in gomma piena di diametro 20 cm su assale in acciaio pieno zincato
- Profilo anteriore sagomato e rinforzato.
- Profilo posteriore piano
- Attacco a pettine rinforzato
- Sede assale rinforzata
- Possibilità di applicazione con serratura.
- Adesivi rifrangenti a norma con il codice stradale KIT 4 pz. dim 20x20 cm. (forniti da applicare a cura del Comune di Bellegra)
- Dotati di etichette adesive o con stampe foto iniettate contenenti: la tipologia del rifiuto, il logo del Comune di Bellegra, spazio per l'inserimento del nome utente e nr. Progressivo. In caso di scelta delle etichette adesive la Società appaltatrice **deve** provvedere alla sostituzione dell'adesivo se non più leggibile a causa dell'usura.

**10.** Rientrano nella base d'asta **n°10 bidoni carrellati 360lt dotati di serratura manuale triangolare** per la raccolta dei rifiuti delle utenze domestiche e non domestiche.

I contenitori **devono** avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- Materiale polietilene ad alta densità.
- Prodotto secondo le norme **UNI EN 840**.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
- Superfici lisce interne ed esterne in modo da favorire la pulizia, senza spigoli vivi
- Cerniere apribili sul retro consentendo il ribaltamento a 270° del coperchio;
- Ruote in gomma piena di diametro 20 cm su assale in acciaio pieno zincato
- Profilo anteriore sagomato e rinforzato.
- Profilo posteriore piano
- Attacco a pettine rinforzato

- Sede assale rinforzata
- Possibilità di applicazione con serratura.
- Adesivi rifrangenti a norma con il codice stradale KIT 4 pz. dim 20x20 cm. (forniti da applicare a cura del Comune di Bellegra)
- Dotati di etichette adesive o con stampe foto iniettate contenenti: la tipologia del rifiuto, il logo del Comune di Bellegra, spazio per l'inserimento del nome utente e nr. Progressivo. In caso di scelta delle etichette adesive la Società appaltatrice **deve** provvedere alla sostituzione dell'adesivo se non più leggibile a causa dell'usura.

**11. Rientrano nella base d'asta n°10 bidoni carrellati 660lt dotati di serratura manuale triangolare** per la raccolta dei rifiuti delle utenze domestiche e non domestiche.

I contenitori **devono** avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- Materiale polietilene ad alta densità.
- Prodotto secondo le norme **UNI EN 840**.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
- Superfici lisce interne ed esterne in modo da favorire la pulizia, senza spigoli vivi
- Cerniere apribili sul retro consentendo il ribaltamento a 270° del coperchio;
- Ruote in gomma piena di diametro 20 cm su assale in acciaio pieno zincato
- Profilo anteriore sagomato e rinforzato.
- Profilo posteriore piano
- Attacco a pettine rinforzato
- Sede assale rinforzata
- Possibilità di applicazione con serratura.
- Adesivi rifrangenti a norma con il codice stradale KIT 4 pz. dim 20x20 cm. (forniti da applicare a cura del Comune di Bellegra)
- Dotati di etichette adesive contenenti: la tipologia del rifiuto, il logo del Comune di Bellegra, spazio per l'inserimento del nome utente e nr. Progressivo. La Società appaltatrice **deve** provvedere alla sostituzione dell'adesivo se non più leggibile a causa dell'usura.

**12. Rientrano nella base d'asta n°10 bidoni carrellati 1.000-1.100 lt dotati di serratura manuale triangolare.**

I contenitori **devono** avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- Materiale polietilene ad alta densità.
- Prodotto secondo le norme **UNI EN 840**.
- Resistente ai raggi UV, agli agenti chimici e biologici.
- Superfici lisce interne ed esterne in modo da favorire la pulizia, senza spigoli vivi
- Cerniere apribili sul retro consentendo il ribaltamento a 270° del coperchio;
- Ruote in gomma piena di diametro 20 cm su assale in acciaio pieno zincato
- Profilo anteriore sagomato e rinforzato.
- Profilo posteriore piano
- Attacco a pettine rinforzato

- Sede assale rinforzata
- Possibilità di applicazione con serratura.
- Adesivi rifrangenti a norma con il codice stradale KIT 4 pz. dim 20x20 cm. (forniti da applicare a cura del Comune di Bellegra)

**13.** Rientrano nella base d'asta **n°5 cestini di arredo urbano** per il conferimento dei rifiuti differenziati da parte dei passanti

**14.** La Società Appaltatrice **deve** sostituire a proprie spese i contenitori che risultassero mal funzionanti durante il periodo contrattuale con i contenitori previsti nel presente capitolato. La consegna delle attrezzature sostituite **deve** avvenire con le seguenti procedure:

- a) Redigere un apposito modulo di consegna mastelli/contenitori. Tale Verbale **deve** essere approvato dal Direttore dell'esecuzione del contratto.
- b) Leggere con il palmare il TAG transponder passivo delle attrezzature da consegnare legandole al nominativo dell'utente iscritto al ruolo. (esempio: in caso di marito intestatario del ruolo e moglie che apre la porta al momento della consegna deve risultare legato il nominativo del marito alle attrezzature).
- c) Far firmare all'utente il verbale di consegna delle attrezzature e affidare le attrezzature sia che lo stesso risulti iscritto o non iscritto al ruolo.
- d) Inserire i dati della consegna fu file excel e nelle modalità che verranno stabilite con l'Ufficio Tributi.
- e) Trasmettere il file excel al Direttore dell'esecuzione del contratto.

**15.** In caso di necessità la Società appaltatrice **deve** fornire ulteriori contenitori con le caratteristiche descritte in precedenza, dietro apposito preventivo secondo quanto stabilito nel presente capitolato speciale d'appalto.

**16.** I mastelli/contenitori sostituiti, in quanto inservibili, **devono** essere smaltiti dalla Società appaltatrice a proprie spese.

**17.** La Società appaltatrice **deve** rimuovere, riparare e/o sostituire, e smaltire a sue spese, tutti i contenitori ovunque installati sul territorio interessato, i quali, a giudizio insindacabile del Comune di Bellegra, per motivi legali, tecnici, di funzionalità e di decoro ambientale non siano più conformi alle norme e raccomandazioni vigenti e future.

**18.** La Società appaltatrice **deve** sostituire i contenitori distrutti o resi inutilizzabili da atti vandalici o per incidenti stradali. La Società appaltatrice, durante lo svolgimento del servizio, risponde di eventuali danneggiamenti causati ai contenitori di proprietà del Comune di Bellegra.

**19.** I contenitori carrellati utilizzati per la raccolta dei rifiuti urbani **devono** essere mantenuti efficienti a spesa e cura della Società appaltatrice. Sono a carico della Società appaltatrice per tutta la durata del contratto la sostituzione dei contenitori e dei mastelli in caso di rottura o delle relative parti. Nel caso di rotture e/o malfunzionamenti le attrezzature dovranno essere riparate ovvero sostituite con attrezzature aventi caratteristiche analoghe dalla Società Appaltatrice, 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.

20. Qualora durante l'esecuzione del contratto sia necessario variare la tipologia di attrezzature agli utenti in virtù degli spazi di allocazione ed esposizione le parti **devono** procedere nel seguente modo per una corretta contabilità:

- Il Responsabile della Società appaltatrice **deve** inviare una relazione al Direttore dell'esecuzione del contratto contenente le tipologie ed il numero di contenitori da variare e le utenze da dotare;
- Il Direttore dell'esecuzione del contratto, previa la verifica necessaria sulla veridicità dei contenuti della relazione, contabilizza quanto eventualmente sia necessario corrispondere alla Società appaltatrice secondo le disposizioni del capitolato.
- Le risultanze vengono trasmesse al Responsabile del procedimento.

20. La Società appaltatrice **deve** sostituire a proprie spese gli adesivi rifrangenti a norma con il codice stradale KIT 4 pz. dim 20x20 cm posti sui contenitori distribuiti ed eventualmente deteriorati dall'uso del contenitore. Lo stesso vale per le etichette adesive poste sui contenitori e contenenti la tipologia del rifiuto, il logo del Comune, spazio per l'inserimento del nome utente e nr. Progressivo.

#### **Articolo 48.2 – Sacchi per la raccolta porta a porta**

1. La Società appaltatrice **deve** distribuire alle utenze i sacchi per il corretto svolgimento della raccolta differenziata nelle modalità espresse dal presente capitolato.

2. dietro apposito preventivo concordato tra le parti, la Società Appaltatrice **deve** fornire al Comune di Bellegra **Sacchetti Biodegradabili compostabili per mastelli aerati da 10lt.** secondo le seguenti caratteristiche tecniche:

- Mazze o rotoli da 50 pezzi.
- Grammatura min. 20gr/m<sup>2</sup> oppure, se di carta, grammatura min. 70gr/m<sup>2</sup>.
- Con logo del Comune e scritta "*Comune di Bellegra*".
- Certificati a norma **UNI EN 13432-2002**.

3. La Società Appaltatrice **deve** fornire ogni anno al Comune di Bellegra n°7.000 **Sacchi in HDPE neri per la raccolta dei rifiuti nel cestino gettacarte** secondo le seguenti caratteristiche tecniche:

- Mazze o rotoli da 25 pezzi.
- Capacità 70 lt.
- Spessore minimo 22 micron;
- Presenza di lacci per la chiusura;
- colore nero;
- Con logo del Comune e scritta "*Comune di Bellegra*".

3. La Società Appaltatrice **deve** fornire ogni anno al Comune di Bellegra n°13.000 **Sacchi in HDPE per la raccolta dei pannolini e pannoloni** secondo le seguenti caratteristiche tecniche:

- Mazze o rotoli da 25 pezzi.
- Capacità 30 lt.
- Spessore minimo 22 micron;
- Presenza di lacci per la chiusura;
- colore rosso;
- Con logo del Comune e scritta "*Comune di Bellegra*".

### **Articolo 48.3 – Punto di raccolta con accesso informatizzato per i non residenti**

1. La Società appaltatrice **deve** provvedere realizzare, presso un luogo indicato dal Comune di Bellegra, un punto di raccolta con accesso informatizzato, dove l'utente per accedere deve riconoscersi con apposito codice fiscale. L'Appaltatore con le somme previste dall'appalto deve realizzare:

- una struttura chiusa con apposita recinzione di almeno 20 mq;
- la fornitura e posa in opera di un cancello con accesso informatizzato, a seguito sistema di riconoscimento utente;
- n°2 contenitori carrellati da 1100 lt per il secco residuo, dotati di calotta volumetrica con sblocco a seguito del riconoscimento utente;
- n°4 contenitori carrellati da 1100 lt per le altre frazioni merceologiche;
- sistema di videosorveglianza con almeno n°2 telecamere.

### **Articolo 48.4 – Piattaforma informatica e sistemi di lettura TAG**

1. L'Appaltatore deve fornire una piattaforma informatica di dialogo con le periferiche (lettori TAG e GPS mezzi) composta da software e hardware, mettendo a disposizione del Comune di Bellegra le licenze o il canone per tutta la durata del contratto dal verbale di collaudo delle forniture. Per tutto l'appalto e al termine dello stesso tutti i dati rimangono di proprietà del Comune di Bellegra. Su richiesta del Comune di Bellegra la Società appaltatrice si obbliga a trasmettere al Comune i dati ai programmi Ta.Ri secondo le estensioni dei file richieste in fase di esecuzione e, comunque, al fine di permettere la tariffa puntuale. Rientrano nel corrispettivo dell'appalto la dotazione di sistemi di lettura TAG.

2. Nella proposta tecnica deve essere descritto il funzionamento della piattaforma informatica e le modalità di dialogo con le periferiche. Per dialogo si intende sia la capacità della piattaforma informatica sia di recepire le informazioni dalle periferiche, sia di trasmettere dei comandi alle stesse (es. questo gruppo di utenze può accedere). La piattaforma informatica deve essere in grado di restituire su file excel per ogni utenza tutte le informazioni trasmesse dalle periferiche informatiche. La capacità di immagazzinamento dati della piattaforma gestionale deve essere adatta per il numero di utenze del Comune di Bellegra.

La piattaforma informatica **deve**:

- Importare e esportare i dati in formato XML e in excel.
- Essere in grado di generare un resoconto dettagliato del numero di entità e della relativa tipologia che la utilizzano.
- Essere utilizzata solo da utenti registrati dotati delle credenziali di accesso decise dal Comune di Bellegra.
- Essere dotata di un sistema di tracciamento degli accessi in modo tale da generare dei resoconti sul loro numero, eventuali errori.

- Essere sotto il controllo dell'utente "*amministratore*" che in qualsiasi momento può decidere di sospenderlo o avviarlo.

## **CAPO IV – SERVIZI DI IGIENE URBANA**

### **Articolo 49 – Servizio di spazzamento meccanizzato misto**

1. L'intervento di spazzamento meccanizzato velocizza i tempi, dell'operazione di pulizia di grandi aree. Nelle aree soggette a spazzamento meccanizzato misto, la Società appaltatrice **deve** svolgere il servizio con l'ausilio di almeno un operatore ecologico a terra dotato di idonea attrezzatura (soffiatore, ecc.), che deve avere cura, anticipando nel percorso la spazzatrice, di convogliare i rifiuti nell'area di operazione delle spazzole. I mezzi adibiti allo spazzamento dovranno essere dotati di spazzole realizzate in materiali, tali da non arrecare danno, durante l'operazione di pulizia, alla pavimentazione stradale.

2. Il Servizio di spazzamento misto **deve** essere svolto da almeno **n°1** spazzatrice idonea allo svolgimento del servizio con autista ed operaio a terra con soffiatore. La spazzatrice **deve** essere dotata di sistema per il lavaggio dei marciapiedi e di sistema di abbattimento polveri. Rientrano nel corrispettivo dell'appalto **n°12** interventi ogni anno di contratto, ognuno di 5000 ml. Le vie soggette a spazzamento saranno comunicate alla Società appaltatrice dalla DEC.

### **Articolo 50 – Fornitura Aspiratore Elettrico**

1. La Società appaltatrice deve fornire al Comune di Bellegra n°1 aspiratore elettrico semovente nuovo di fabbrica per lo spazzamento manuale, con possibilità di riempimento di almeno 240 lt. L'aspiratore **deve** avere delle batterie in dotazione con un'autonomia di almeno 8 ore di lavoro. La ricarica deve essere effettuabile tramite una normale presa elettrica domestica (220 V). La fornitura deve essere dotata di garanzia di almeno 24 mesi e contratto di manutenzione di cinque anni.

## **TITOLO V – FORNITURE E SERVIZI AGGIUNTIVI E COMPLEMENTARI**

### **Articolo 51 – Richiesta di forniture e servizi aggiuntivi e complementari**

**1.** Ai fini di eventuali variazioni delle modalità organizzative secondo le disposizioni del contratto di servizi o per la quantificazione di una fornitura di beni e servizi complementare ed aggiuntiva si deve fare riferimento all'elaborato 01RT\_ELA.5 "Elenco dei prezzi Unitari", prima della quantificazione degli importi non dovuti, devono aumentati del 5% per le spese generali e del 10% per l'utile di impresa, e detratte del ribasso d'asta offerto.

**2.** Per il costo del personale in €/ora o in €/anno si fa riferimento, in funzione del livello, alle tabelle del costo del lavoro del CCNL di settore vigente al momento della eventuale richiesta. Tale costo deve essere aumentato del 5% per le spese generali e del 10% per l'utile di impresa, e detrarre il ribasso d'asta offerto sulle spese generali e utile di impresa.

**3.** Le forniture che il Comune di Bellegra vuole acquistare dalla Società appaltatrice possono essere pagati a scelta del Comune in un'unica soluzione, oppure ammortizzando il costo riportato nell'elaborato 01RT\_ELA.5 "Elenco dei prezzi Unitari", aumentati del 5% per le spese generali e del 10% per l'utile di impresa, e detratto del ribasso d'asta offerto. Nella quantificazione dell'ammortamento bisogna considerare un ammortamento non superiore a 5 anni (a scelta del Comune), un valore residuo del bene pari a 0% ed un tasso di interessi di ammortamento pari al 4%. Inoltre, in caso di acquisto delle seguenti attrezzature dal Comune di Bellegra, ancora non ammortizzati con il presente contratto, alla scadenza della gestione del servizio pubblico la Società appaltatrice cederà al gestore subentrante le attrezzature di raccolta, in quanto beni strumentali non duplicabili a costi socialmente sostenibili, per la prosecuzione del servizio. Il Comune di Bellegra si impegna a vincolare il gestore subentrante a corrispondere alla Società appaltatrice del presente contratto un importo pari al valore contabile originario non ancora ammortizzato. Al termine dell'ammortamento le attrezzature rimangono di proprietà del Comune di Bellegra.

## TITOLO VI – NORME SUL TRATTAMENTO DEI RIFIUTI

### Articolo 52 – Criteri generali dell'esecuzione dei servizi

1. La Società appaltatrice **deve** sempre rispettare le disposizioni di legge e di regolamentazione nazionale e regionale vigenti in materia di gestione rifiuti, oltre quanto stabilito dal presente capitolato.
2. I rifiuti **devono** essere conferiti all'impianto solo dopo la corretta e completa esecuzione di tutte le procedure di ammissione previste da tutte le disposizioni della normativa vigente e dell'autorizzazione all'esercizio dell'impianto.
3. Tutte le notifiche **devono** avvenire per iscritto tramite raccomandata, telefax o PEC. Al momento della sottoscrizione del verbale di avvio del contratto **devono** essere dichiarati tra le parti i contatti per le comunicazioni.
4. Tutte le persone fisiche e giuridiche che rientrano negli adempimenti descritti nel presente Titolo **non devono** trovarsi nelle cause di cui all'art.80 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.
5. La società appaltatrice **deve** garantire il conferimento dei rifiuti trasportati dal gestore del servizio pubblico del Comune di Bellegra in una struttura autorizzata, sia essa una messa a riserva o trasferimento o impianto di recupero finale.
6. La Società appaltatrice è responsabile della scelta degli eventuali impianti intermedi, trasportatori e impianti di recupero finali e ne risponde direttamente ed esclusivamente, anche a riguardo dei danni causati al Comune di Bellegra.
7. La Società appaltatrice **non deve** aver nulla da pretendere dal Comune di Bellegra se i quantitativi conferiti dal Comune di Bellegra siano inferiori o diversi a quelli stimati per qualsiasi causa. Quanto detto si intende accettato senza riserve sin dalla partecipazione alla gara per espresso patto contrattuale.
8. Il Comune di Bellegra può prendere contatti con gli impianti di destinazione individuati dalla Società appaltatrice per richiedere eventuali informazioni di riscontro di carichi conferiti o rifiutati, senza che la Società appaltatrice abbia nulla da pretendere.

### Articolo 53 – Obblighi della Società appaltatrice

1. La Società appaltatrice **deve**:
  - a) trasmettere le ragioni sociali e tutte le autorizzazioni per l'esercizio alla gestione dei rifiuti degli impianti di destinazione, comprese le eventuali autorizzazioni degli impianti intermedi;
  - b) trasmettere a tutti i contratti con terzi (impianti, strutture intermedie, trasportatori etc) al fine dello svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto;
  - c) assicurare il conferimento annuale, mensile e giornaliero dei rifiuti anche se i quantitativi prodotti siano maggiori di quelli stimati;
  - d) comunicare nella fattura mensile i quantitativi conferiti;

- e) effettuare le analisi del campione di rifiuto ad inizio contratto per il primo conferimento presso laboratorio certificato se richiesto dall'Impianto di conferimento;
- f) rispettare tutte le norme in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro e nei cantieri.

## **TITOLO VII – CRITERI VALUTAZIONE OFFERTE**

### **Articolo 54 – criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara**

**1.** I criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara saranno riportati nel disciplinare di gara.