



COMUNE DI MONTEBUONO (Provincia di Rieti)

Via del Municipio n°1 - c.a.p. 02040

Tel.0765/607631-2 Fax 0765/607131 e-mail: tecnico.montebuono@libero.it

P.I. 00113280572

www.comune.montebuono.ri.it - info@pec.comune.montebuono.ri.it

(Servizio Tecnico Manutentivo)

RELAZIONE TECNICA ESPLICATIVA

SERVIZIO DI SPAZZAMENTO MANUALE DELLE STRADE COMUNALI (CER 200303)

Approvato con D.G.M. n° *15* del ... *23/03/2019*...

C.I.G.: *ZF327FB19E*.....

PREMESSE

Il Comune di Montebuono fa parte dell'Unione dei Comuni "NOVA SABINA" alla quale ha trasferito la gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani (R.S.U.) .

La predetta Unione ha appaltato il suddetto servizio di igiene urbana, con metodo di raccolta "Porta a Porta" che attualmente viene svolto dalla S.A.PRO.DI.R. s.r.l. con le modalità operative esplicitate nel contratto di appalto e nei relativi allegati.

Su indicazione dell'Amministrazione comunale, il servizio di spazzamento manuale delle strade, continuerà ad essere svolto mediante esternalizzazione.

Lo stesso con il presente progetto, è stato rideterminato in coerenza con le risorse di bilancio stanziato sugli esercizi 2019 e 2020, con modalità indicate nel presente progetto tecnico.

Il Concorrente che parteciperà alla procedura di affidamento, deve intendere il presente elaborato come linea guida e strumento conoscitivo dell'abito territoriale, presso il quale dovrà organizzare ed espletare il servizio meglio specificato nel capitolato speciale di appalto.

INFORMAZIONI GENERALI

Il Comune di Montebuono si snoda su di una superficie complessiva di 19,72 Km², al 01/01/2017 si contano 890 abitanti residenti, per una densità di 45,10 Ab/Km² (dati ISTAT). l'altitudine è di 325 ml. s.l.m. misurati sul punto in cui è posta la casa comunale, l'altitudine minima sul territorio comunale è di 74 ml. s.l.m. quella massima è di ml. 673 s.l.m. .

Il centro storico di Montebuono è racchiuso dentro le mura segnate dalle sue torri, al suo interno tra imponenti palazzi, si sviluppano stradine e piazze in gran parte non accessibili a mezzi carrabili.

Inaccessibili ai mezzi carrabili, sono anche via degli Archi e Via Granieri nel Borgo Storico di Fianello.

Nell'ambito del centro urbano di Montebuono è ubicato, con ingressi da Via IV Novembre e da Via G. Marconi, il Centro didattico Don Ulisse Ubaldini che ospita rispettivamente la scuola elementare e materna.

In Via Maglianesa è in funzione una residenza sanitaria assistita (R.S.A.) .

Ai fini degli interventi di natura straordinaria, che sono da intendersi ricompresi nel canone di appalto, si evidenziano in particolare:

La festa del Santo patrono San Vincenzo Ferreri che ricorre il 5 Aprile ;

Le festività ferragostane, in onore di S. Maria Assunta;

La festività di S. Lorenzo che ricorre il 10 Agosto e si festeggia presso il borgo medioevale di Fianello;

La fiera annuale locale che ricorre il 12 Dicembre;

Il mercato settimanale che si svolge il martedì nell'arco dell'intera mattinata presso il parcheggio pubblico di Via Roma nella zona n.2 ;

I Comuni confinanti sono: Tarano, Torri, Calvi dell'Umbria, Colvecchio e Magliano Sabina.

La popolazione residente e non, è insediata prevalentemente nei nuclei urbani di Montebuono centro e Fianello, sui crinali delle colline si snodano varie strade ai margini delle quali sono sorte molteplici abitazioni ed attività agricole.

Sono presenti infine piccoli borghi rurali nelle località di S. Andrea, Colleberardo, Via Sala, Via S. Valentino e S. Lorenzo.

Si riportano di seguito alcune delle suddette zone, con relative quote s.l.m. e distanze dal nucleo urbano:

| Frazione | Altezza s.l.m. | Distanza in Km |
|--------------|----------------|----------------|
| Fianello | 193 | 3.11 |
| S. Andrea | 290 | 2.12 |
| Colleberardo | 313 | 0.96 |
| Sargnano | 226 | 1.78 |
| Spezzano | 250 | 0.80 |

INFORMAZIONI GENERALI SULLE AREE OGGETTO DEL SERVIZIO

L'ambito di esecuzione del servizio in oggetto, è stato suddiviso in tre distinte zone omogenee, ciascuna delle quali prevede una specifica frequenza di intervento:

| Campitura | ZONA OMOGENEA DI SPAZZAMENTO MANUALE N°1 | | | | | |
|-----------|--|-----------------|---------------|---------------------|--------------------------|-------------------|
| | Centro storico Montebuono | | | | | |
| | Specie | Denominazione | Lunghezza ml. | Larghezza media ml. | Superfici m ² | Manto stradale |
| | Via | Garibaldi | 120.00 | 3.00 | 360.00 | Cubetti di pietra |
| | Via | Garibaldi | 80.00 | 7.50 | 600.00 | Cubetti di pietra |
| | Via | Fausto Galluzzi | 90.00 | 2.50 | 255.00 | Cubetti di pietra |
| | Via | Giulio Iugoli | 120.00 | 2.50 | 300.00 | Cubetti di pietra |
| | Via | Giuseppe Verdi | 90.00 | 2.50 | 225.00 | Cubetti di pietra |
| | Via | Carlo Alberto | 55.00 | 2.50 | 137.50 | Cubetti di pietra |
| | Via | Delle Scuole | 20.00 | 2.50 | 50.00 | Cubetti di pietra |
| | Via | Marco Agrippa | 55.00 | 2.50 | 137.50 | Cubetti di pietra |
| | Vicolo | Chiuso | 35.00 | 2.00 | 70.00 | Cubetti di pietra |
| | Piazza | Dante | 14.00 | 12.15 | 170.00 | Cubetti di pietra |
| | Piazza | Umberto I° | 24.00 | 11.25 | 270.00 | Cubetti di pietra |
| | Sommatoria | | 703.00 | | 2575.00 | |

| Campitura | ZONA OMOGENEA DI SPAZZAMENTO MANUALE N°2 | | | | | |
|-----------|--|-------------------|----------------|---------------------|--------------------------|-----------------|
| | Centro urbano Montebuono | | | | | |
| | Specie | Denominazione | Lunghezza ml. | Larghezza media ml. | Superfici m ² | Manto stradale |
| | Via | Cesano | 110.00 | 4.00 | 440.00 | Asfalto |
| | Via | T. Benedetti | 120.00 | 3.50 | 420.00 | Asfalto |
| | Via | Del Municipio | 60.00 | 4.00 | 240.00 | Asfalto |
| | Via | Circonvallazione | 350.00 | 7.50 | 2625.00 | Asfalto |
| | Parcheg. | F.lli Cesarini | 90.00 | 7.80 | 700.00 | Asfalto |
| | Parcheg. | Belv. Mostocotto | 26.00 | 15.40 | 400.00 | Asfalto |
| | Via | Roma | 150.00 | 7.00 | 1050.00 | Asfalto |
| | Piazza | Gen. Sabora | 30.00 | 29.60 | 890.00 | Asfalto |
| | Via | IV Novembre | 120.00 | 5.00 | 600.00 | Asfalto |
| | Via | G. Marconi | 216.00 | 6.00 | 1296.00 | Asfalto |
| | Via | Maglianese | 140.00 | 6.00 | 840.00 | Asfalto |
| | Piazza | Della Vittoria | 30.00 | 22.80 | 685.00 | Ghiaino/Asfalto |
| | Parch. | P.zza d. Vittoria | 60.00 | 6.00 | 360.00 | Asfalto |
| | Sommatoria | | 1502.00 | | 10546.00 | |

| Campitura | Vedi planimetria | ZONA OMOGENEA DI SPAZZAMENTO MANUALE N°3 | | | | |
|-----------|------------------|--|---------------|---------------------|--------------------------|----------------|
| | | Centro storico Fianello | | | | |
| | Specie | Denominazione | Lunghezza ml. | Larghezza media ml. | Superfici m ² | Manto stradale |
| | Via | degli Archi | 100.00 | 2.50 | 250.00 | Acciottolato |
| | Via | Granieri | 100.00 | 3.00 | 300.00 | Acciottolato |
| | Via | Borgo | 110.00 | 4.00 | 440.00 | Acciottolato |
| | Via | della Chiesa | 20.00 | 2.00 | 40.00 | Acciottolato |
| | Piazza | V. Emauele | 24.20 | 9.50 | 230.00 | Acciottolato |
| | | Sommatoria | 354.00 | | 1260.00 | |

Si ricomprende all'interno del canone di appalto, lo svuotamento di circa 20 cestini collocati nelle zone omogenee di cui sopra, il rifiuto indifferenziato raccolto dovrà essere stoccato provvisoriamente in apposita area chiusa, verrà smaltito dalla ditta appaltatrice del servizio P.A.P. secondo le previste frequenze settimanali.

FREQUENZE ED ORARI SETTIMANALI

L'organizzazione di seguito indicata potrà essere oggetto di variazioni da concordarsi con l'affidatario del servizio.

Sono sempre ammesse le variazioni degli orari, dovute ad esigenze stagionali e/o di regolamentazione dei divieti temporanei di sosta nelle aree destinate a parcheggi.

Quanto sopra a condizione che resti inalterato il monte ore settimanale.

| Giorno | | ZONA 2 Centro Urbano | | ZONA 3 C. Storico Fianello | |
|-----------|--|-------------------------|--------|-------------------------------|--------|
| | | Addetti | Orario | Addetti | Orario |
| Lunedì | | | | | |
| Martedì | | 1 | 9 - 12 | | |
| Mercoledì | | 2 | 9 - 12 | | |
| Giovedì | | 2 | 9 - 12 | | |
| Venerdì | | | | | |
| Sabato | | | | 1 | 9 - 12 |
| Totale | | | 9 ore | | 3 ore |

Allegati alla presente relazione:

- Capitolato speciale di appalto
- Planimetria zona omogenea di spazzamento manuale n°1
- Planimetria zona omogenea di spazzamento manuale n°2
- Planimetria zona omogenea di spazzamento manuale n°3
- Prospetti economici

Montebuono li 20/03/2019.....

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL SERVIZIO
Geom. Angelo Pace

.....
LA DITTA APPALTATRICE DEL SERVIZIO
.....



COMUNE DI MONTEBUONO (Provincia di Rieti)

Via del Municipio n°1 - c.a.p. 02040

Tel.0765/607631-2 Fax 0765/607131 e-mail: tecnico.montebuono@libero.it

P.I. 00113280572

www.comune.montebuono.ri.it - info@pec.comune.montebuono.ri.it

(Servizio Tecnico Manutentivo)

PROSPETTI ECONOMICI












SERVIZIO DI SPAZZAMENTO MANUALE DELLE STRADE COMUNALI
(CER 200303)

Approvato con Deliberazione di G.M. n° *15* del *22/03/2019*

C.I.G.: *ZF327FB19E*

A) DETERMINAZIONE DEL CANONE ANNUO

| COSTO DEL PERSONALE | | | | |
|---------------------|---------------------------|----------------|------------------------|-------------|
| 1 | Ore di lavoro settimanali | Settimane/Anno | Ore di lavoro per anno | COSTO ANNO |
| | 18 | 52 | 936 | € 15.696,72 |

| COSTO DELLE ATTREZZATURE | | | | | | | | |
|--------------------------|---|--|--|---|--|---|----------|----------|
| n° | Descrizione (Immagini Tipo) | | | Costo Unitario | COSTO ANNO | | | |
| 2 | Carrelli per raccolta rifiuti |  |  | € 150,00 | € 300,00 | | | |
| 12 | Ramazze |  |  | € 15,00 | € 180,00 | | | |
| 4 | Raccoglitori per rifiuti |  | | | € 5,00 | € 20,00 | | |
| 5 | Sacchetti cm.70x100 capacità lt. 110 pacco da 100 pezzi |  | | | € 40,00 | € 200,00 | | |
| 1 | Dispositivi di protezione individuali e divisa alta visibilità un corredo estivo e uno invernale. |  |  |  |  |  | € 200,00 | € 200,00 |
| Sommano | | | | | € 900,00 | | | |

| COSTO PER TRASPORTO DEI MATERIALI, DEL RIFIUTO E DEL PERSONALE | | | | | |
|--|------------|--|--|---------------|------------|
| n° | Km. / anno | Descrizione (Immagini Tipo) | | Costo per Km. | COSTO ANNO |
| 1 | 1.900 | Autocarro tipo pick up o altro mezzo equivalente |  | € 0,30 | € 570,00 |

| COSTO DI SMALTIMENTO DEL RIFIUTO RACCOLTO (CER 200303) | | | |
|--|-------------------|-------------------|------------|
| 4 | Tonnellate / anno | Costo smaltimento | COSTO ANNO |
| | 2.6 | € 125,00/t | € 325,00 |

| | | |
|---------------------|-------------------|--------------------|
| TOTALE | A1 + A2 + A3 + A4 | € 17.491,72 |
| SPESE GENERALI | 5% | € 874,59 |
| UTILI DI IMPRESA | 9% | € 1.574,25 |
| CANONE ANNUO | | € 19.940,56 |

B) QUADRO ECONOMICO ANNUALE

| | | | |
|----------|--|-------------|----------------------------|
| A | IMPORTO CANONE ANNUO | | € 19.940,56 DI CUI: |
| 1 | SOGGETTI A RIBASSO | € 19.000,00 | |
| 2 | PER ONERI SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (4,716818%) | € 940,56 | |
| B | SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE | | |
| 1 | PER I.V.A. 10% (Comma 127 sexiesdecies Tabella A parte III° del D.R.R. n°633/1972) | | € 1.994,06 |
| C | TOTALE GENERALE A + B | | € 21.934,62 |

C) DETERMINAZIONE DEL CANONE MENSILE

| | | |
|---|--|-------------|
| 1 | IMPORTO CANONE MENSILE COMPRESIVO DEGLI ONERI PER LA SICUREZZA = €. 19.940,56 / 12 | €. 1.661,72 |
| 2 | I.V.A. 10% (scissione pagamenti) | €. 166,17 |
| 3 | SOMMANO | €. 1.827,90 |

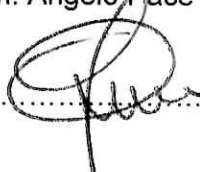
Allegati al presente elaborato:

- Relazione tecnica esplicativa
- Capitolato speciale di appalto
- Planimetria zona omogenea di spazzamento manuale n°1
- Planimetria zona omogenea di spazzamento manuale n°2
- Planimetria zona omogenea di spazzamento manuale n°3

Montebuono li 20/03/2019

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL SERVIZIO

Geom. Angelo Pace



LA DITTA APPALTATRICE DEL SERVIZIO

.....



COMUNE DI MONTEBUONO (Prov. di Rieti)

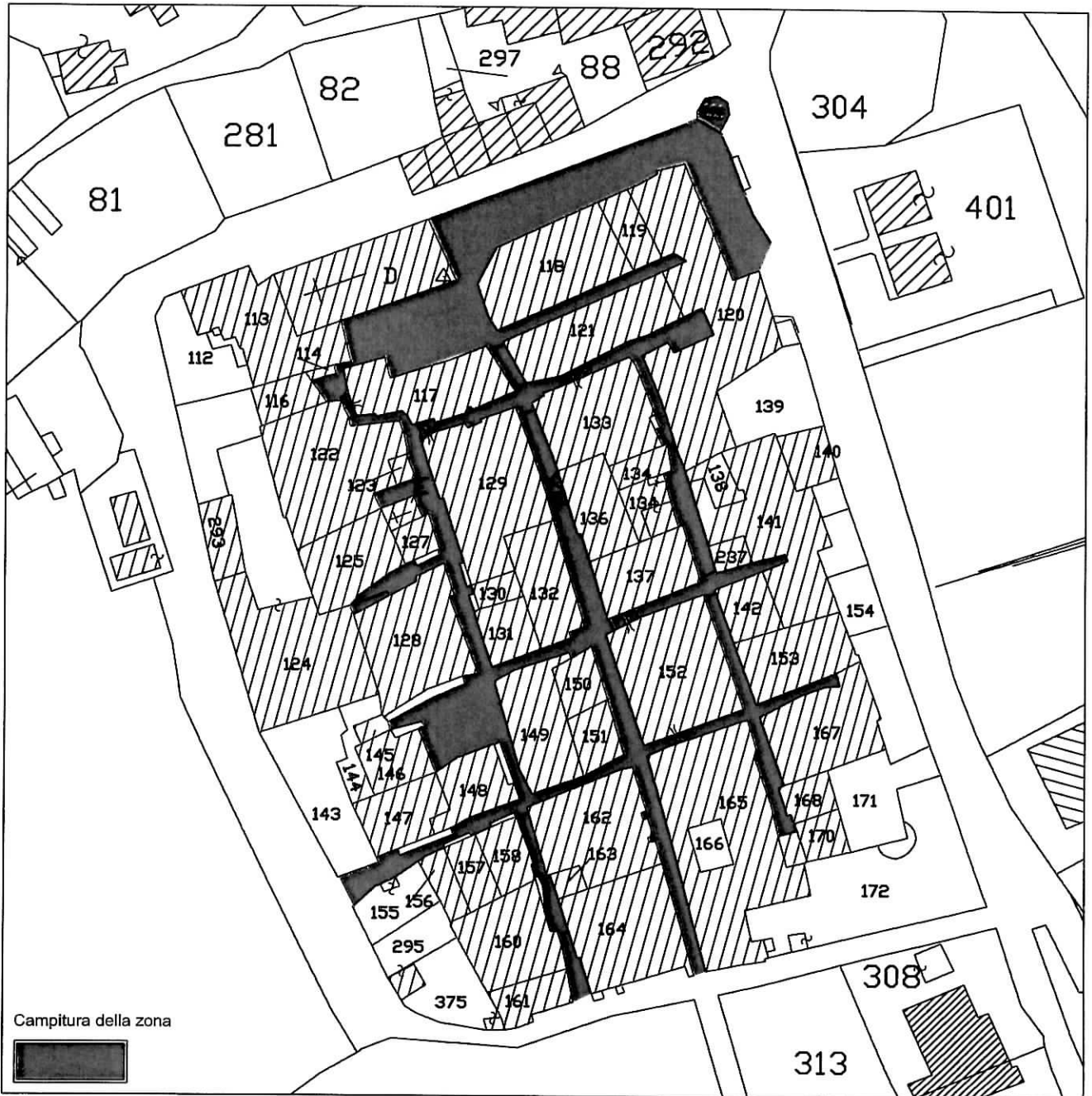
Via del Municipio n°1 -c.a.p 02040

Tel. 0765 607631-2 Fax. 0765 607131 e-mail: tecnico.montebuono@libero.it

P. I. 00113280572

www.comune.montebuono.ri.it - info@pec.comune.montebuono.ri.it

(Servizio Tecnico Manutentivo)



SERVIZIO DI SPAZZAMENTO MANUALE STRADE COMUNALI (CER 200303)

C.I.G. ZF327FB19E

PLANIMETRIA ZONA OMOGENEA N°1 Centro storico Montebuono

APPROVATA CON D.G.M. n° 15 del 22/03/2019

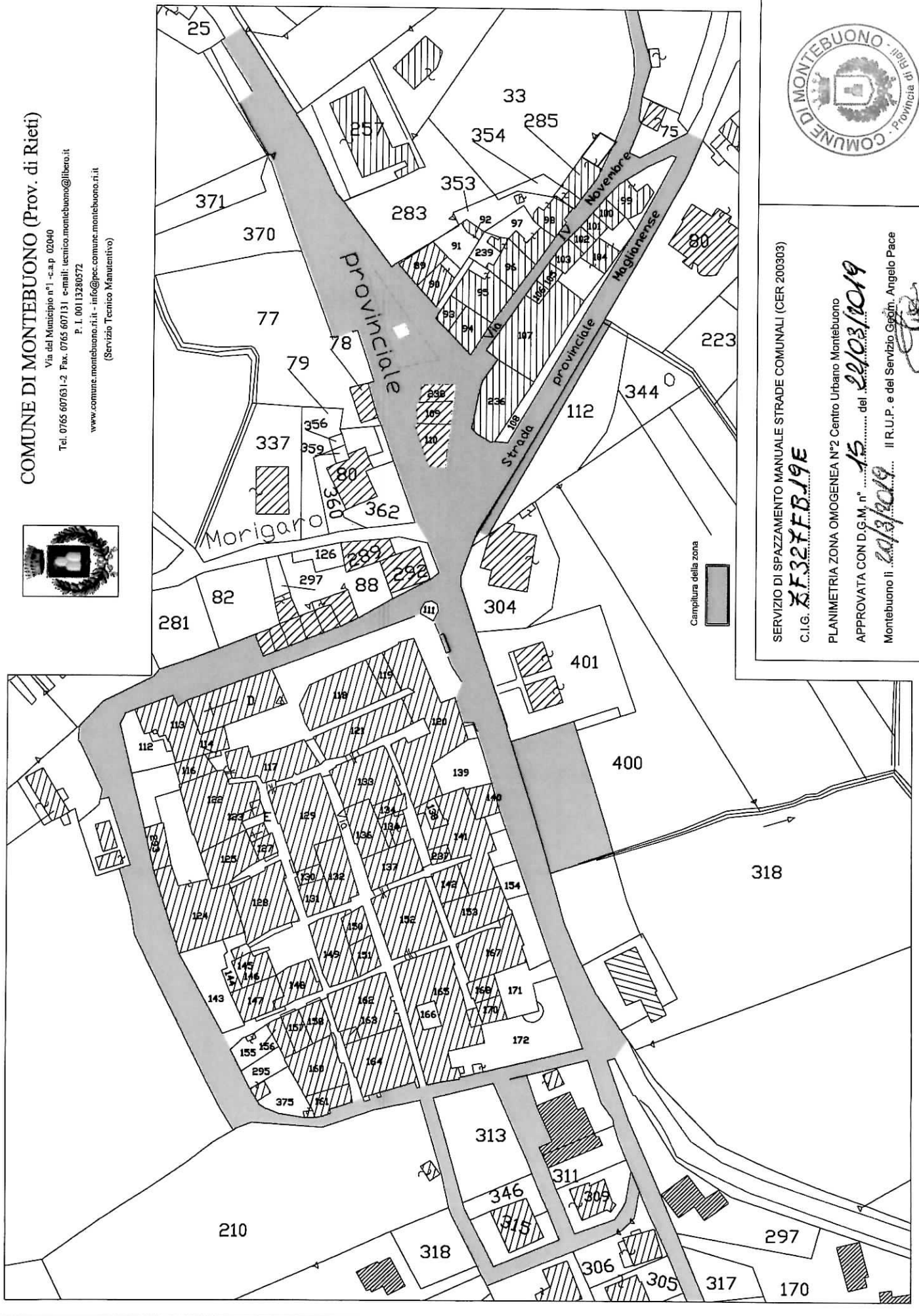
Montebuono li 20/3/2019 Il R.U.P. e del Servizio Geom. Angelo Pace





COMUNE DI MONTEBUONO (Prov. di Rieti)

Via del Municipio n°1 - c.a.p. 02040
Tel. 0765 607631-2 Fax. 0765 607131 e-mail: tecnico.montebuono@libero.it
P. I. 00113280572
www.comune.montebuono.r.i.it - info@pec.comune.montebuono.r.i.it
(Servizio Tecnico Manutentivo)



SERVIZIO DI SPAZZAMENTO MANUALE STRADE COMUNALI (CER 200303)

C.I.G. **Z.F.32.F.F.B.19E**

PLANIMETRIA ZONA OMOGENEA N°2 Centro Urbano Montebuono
APPROVATA CON D.G.M. n° **15** del **22/03/2019**

Montebuono li **20/3/2019** Il R.U.P. e del Servizio Geom. Angelo Pace



COMUNE DI MONTEBUONO (Prov. di Rieti)

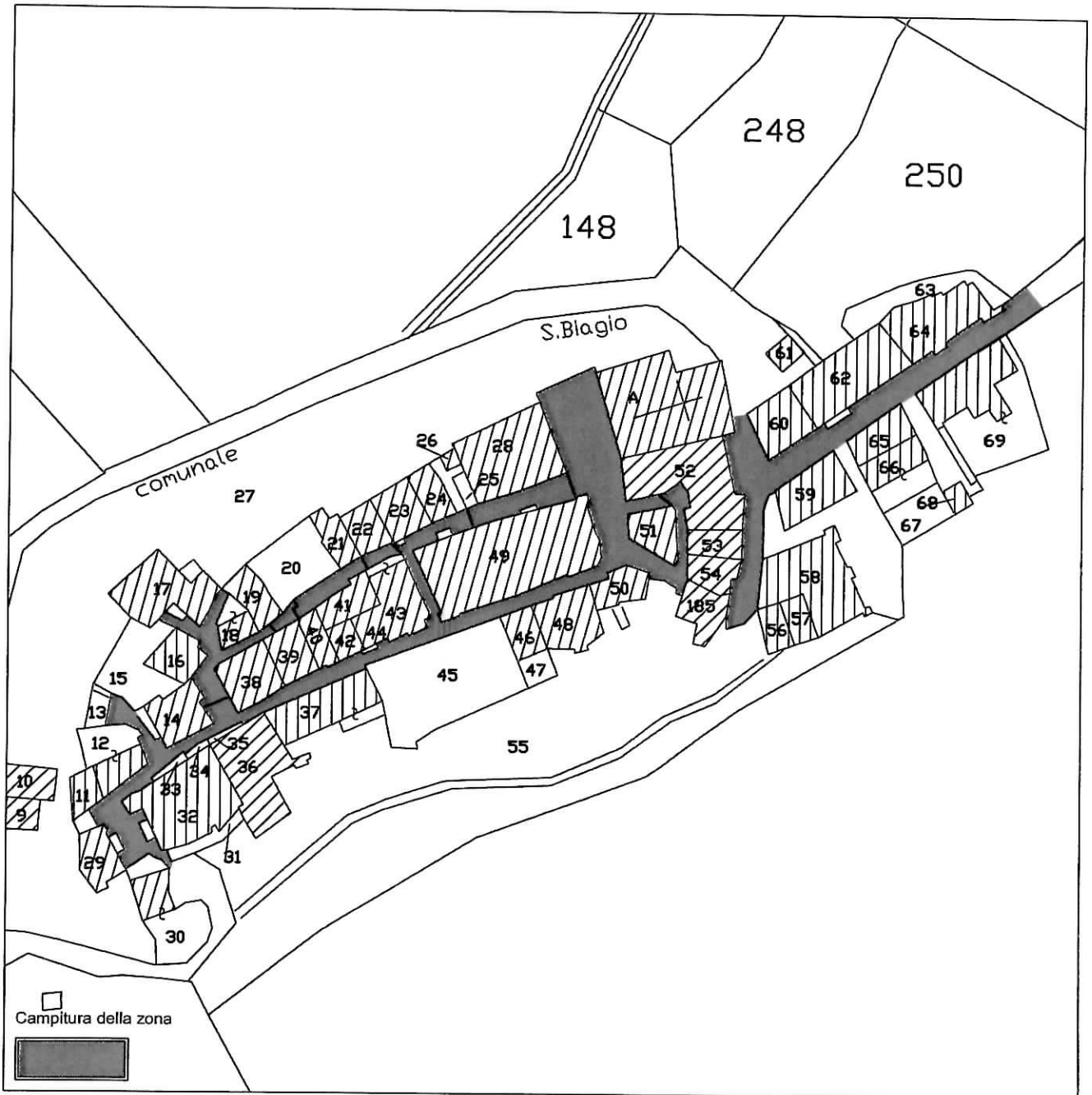
Via del Municipio n°1 -c.a.p 02040

Tel. 0765 607631-2 Fax. 0765 607131 e-mail: tecnico.montebuono@libero.it

P. I. 00113280572

www.comune.montebuono.ri.it - info@pec.comune.montebuono.ri.it

(Servizio Tecnico Manutentivo)



SERVIZIO DI SPAZZAMENTO MANUALE STRADE COMUNALI (CER 200303)

C.I.G. ZF32FFB19E.....

PLANIMETRIA ZONA OMOGENEA N°3 Centro storico Borgo Fianello

APPROVATA CON D.G.M. n° 15..... del 22/03/2019

Montebuono li 20/3/2019..... Il R.U.P. e del Servizio Geom. Angelo Pace







COMUNE DI MONTEBUONO (Provincia di Rieti)

Via del Municipio n°1 - c.a.p. 02040

Tel.0765/607631-2 Fax 0765/607131 e-mail: tecnico.montebuono@libero.it

P.I. 00113280572

www.comune.montebuono.ri.it - info@pec.comune.montebuono.ri.it

(Servizio Tecnico Manutentivo)

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

SERVIZIO DI SPAZZAMENTO MANUALE DELLE STRADE COMUNALI
(CER 200303)

Approvato con Deliberazione della G.M. n° *15*..... del *22/03/2019*.....

C.I.G.: *ZF327FB19E*.....

PARTE I
ASPETTI LEGALI - AMMINISTRATIVI
TITOLO I
CARATTERE DEL SERVIZIO

ART. 1

ASSUNZIONE ED ESERCIZIO DEL SERVIZIO

Il Comune di Montebuono intende appaltare i servizi inerenti lo spazzamento manuale delle strade Comunali, come definito dall'art. 184 comma 2 lettera c) del D.Lgs 03.04.2006 n° 152, nell'osservanza delle modalità stabilite dal presente capitolato.

ART. 2

SERVIZI IN APPALTO

1. L'appalto comprende tutte le prestazioni ed i servizi di seguito specificati e comunque ogni onere relativo al personale, alla sua gestione, alle attrezzature, ai mezzi e relativa manutenzione:

- a) Lo spazzamento manuale delle strade, delle piazze e delle aree pubbliche o ad uso pubblico e di parcheggio;
- c) Lo spazzamento manuale dell'area di mercato settimanale e delle aree interessate da, fiere e manifestazioni varie;
- d) Lo svuotamento dei cestini portarifiuti indifferenziati;
- e) Il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti raccolti;

Tutti i servizi in appalto, sono assunti con diritto di privativa ai sensi del primo comma dell'art. 198 del precitato D.Lgs. 152/06 e vengono delegati alla ditta aggiudicataria sottoscrittente.

ART. 3

OBBLIGO DI CONTINUITÀ DEI SERVIZI

1. I servizi oggetto dell'appalto contemplati nel presente capitolato sono da considerare ad ogni effetto servizi pubblici e costituiscono attività di pubblico interesse, finalizzata ad assicurare un'elevata protezione dell'ambiente, giusto art. 178, 1° comma del D.Lgs. 152/2006, e quindi sottoposta alla normativa dettata in materia.

2. I servizi in appalto non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo comprovati casi di forza maggiore, contemplati dalla normativa vigente in materia ed immediatamente segnalati all'Amministrazione Comunale.

3. In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero o per riunioni sindacali, la Ditta Appaltatrice dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12.06.90 n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni, per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. In particolare, la Ditta si farà carico della dovuta informazione all'ufficio comunale competente e agli utenti nelle forme e nei modi adeguati, almeno cinque giorni lavorativi prima dell'inizio della sospensione o ritardo del servizio. Dovranno essere altresì comunicati i modi, i tempi e l'entità di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero, nonché le misure per la loro riattivazione.

4. Non saranno considerati causa di forza maggiore, e quindi saranno sanzionabili ai sensi dell'articolo 8 "Penalità" del presente capitolato, i disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili alla Ditta Appaltatrice.

5. In caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio, il Comune, si avvarrà delle condizioni di cui al successivo art. 7 - esecuzione d'ufficio. La sostituzione potrà avvenire anche per singoli servizi o per parte di essi, non eseguiti dall'Appaltatore.

ART. 4

DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto ha durata di **mesi** a decorrere dalla data effettiva di inizio del servizio.

2. L'appaltatore si impegna sin d'ora a continuare l'espletamento del servizio in oggetto, per ulteriori (.....) **mesi** oltre il termine finale, nelle more dell'espletamento della procedura di scelta del contraente e sino alla nuova individuazione dello stesso. In questo caso,

rimangono ferme tutte le condizioni e prezzi stabiliti nel contratto e nel presente Capitolato; l'appaltatore pertanto non potrà pretendere, in aggiunta al canone vigente al termine del mese, indennizzo alcuno per l'uso, la manutenzione o la sostituzione dei mezzi strumentali in dotazione.

ART. 5

DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

1. La ditta aggiudicataria, in sede di offerta, dovrà dichiarare se intende procedere al subappalto ad altra impresa di alcuni servizi oggetto dell'appalto, secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.
2. In caso di assenza di dichiarazione di subappalto in fase di gara, l'Amministrazione Comunale non concederà nessuna autorizzazione in tal senso.
3. In ogni caso la ditta subappaltatrice dovrà:
 - a) possedere tutte le qualifiche e le autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia per l'espletamento dei servizi subappaltati, nonché essere in possesso di tutti i requisiti indicati nel bando di gara o nella lettera di invito;
 - b) osservare le prescrizioni in materia di subappalti previste dal suddetto art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
4. La stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore, l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite nei seguenti casi:
 - a. quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
 - b. in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore;
 - c. su richiesta del subappaltatore ;
5. La ditta aggiudicataria resta comunque totalmente responsabile nei confronti del Comune dello svolgimento di tutti i servizi previsti nel presente Capitolato.
6. Rimane in ogni caso vietata la cessione in tutto o in parte e sotto qualsiasi forma del presente contratto; ogni atto contrario è nullo di diritto. E' fatto salvo, in materia di cessione, il disposto di cui al comma 13 dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 6

CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Amministrazione Comunale provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi mediante l'ufficio tecnico Comunale. La Ditta appaltatrice sarà tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni che l'Amministrazione Comunale potrà emanare nei riguardi dei servizi oggetto dell'appalto.
2. In caso d'urgenza, il servizio comunale competente potrà dare disposizioni anche verbali o via e-mail al personale della Ditta Appaltatrice.
3. I servizi previsti contrattualmente, che la Ditta Appaltatrice non potrà eseguire per cause di forza maggiore, potranno essere proporzionalmente quantificati in base ai costi unitari e dedotti in sede di liquidazione dei corrispettivi.
4. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di effettuare in qualsiasi momento opportune verifiche volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte della Ditta Appaltatrice, sia mediante controlli in loco, sia attraverso la documentazione presente negli uffici della Ditta Appaltatrice.

ART. 7

ESECUZIONE D'UFFICIO

In caso di constatata violazione degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà, qualora la Ditta Appaltatrice diffidata ad adempiere non vi ottemperi nel termine impostogli dall'Amministrazione stessa, di eseguire d'ufficio gli interventi necessari per il regolare andamento dei servizi, anche avvalendosi di imprese esterne, con addebito integrale delle spese alla Ditta Appaltatrice, maggiorate del 15% per oneri di amministrazione, con possibilità per l'Amministrazione Comunale di compensare, anche parzialmente, il credito relativo, con qualsivoglia ragione di debito verso la Ditta Appaltatrice.

ART. 8

PENALITÀ

1. In caso d'inadempienze agli obblighi contrattuali assunti, l'ufficio preposto applicherà le seguenti penalità:

a) In merito all'utilizzo parziale, al non utilizzo o alla non conformità nelle divise del personale, alla mancata consegna della documentazione richiesta, alla manutenzione e pulizia dei mezzi e del materiale in uso (contenitori, ecc.) verrà applicata una sanzione amministrativa di € 10,00 (dieci euro) per ogni singola inadempienza, per ogni giorno d'inadempienza e per ogni mancata consegna della documentazione richiesta.

b) In merito a ritardo o esecuzione anche parziale e non conforme a quanto previsto dagli art.li 19, 20 e 21 del presente Capitolato, verrà applicata una penale da € 25,00 (venticinque euro) per ogni singola inadempienza e per ogni giorno d'inadempienza, secondo specifica verifica del servizio tecnico comunale.

c) In caso di raccolta e/o smaltimento di rifiuti non contemplati dal presente appalto o provenienti dall'esterno del territorio comunale, verrà applicata per ogni violazione una penale pari a € 50,00 (cinquanta euro).

d) In caso di disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili alla ditta appaltatrice verrà applicata la sanzione giornaliera di € 70,00 (settanta euro) .

e) In merito alla non esecuzione di un intero servizio previsto dagli art.li 19, 20 e 21 , del presente Capitolato, verrà applicata una penale da € 70,00 (settanta euro) per ogni singola inadempienza e per ogni giorno d'inadempienza, secondo specifica verifica del servizio tecnico comunale.

f) Per tutte le ulteriori inadempienze previste dal presente capitolato ma non specificatamente esplicitate e quantificate nelle lettere precedenti, verrà applicata la medesima sanzione di cui alla lettera a).

g) In caso di inosservanza anche parziale nell'esecuzione di ognuno dei servizi aggiuntivi eventualmente offerti in sede di gara verrà applicata una penale di € 50,00 (cinquanta euro), secondo specifica verifica del servizio tecnico comunale.

2. L'applicazione delle sanzioni di cui al comma 1, sarà preceduta da formale contestazione scritta (anche via fax o via e-mail) dell'inadempienza, alla quale la Ditta Appaltatrice avrà la facoltà di presentare opposizione, presentando le proprie controdeduzioni, entro il termine perentorio di cinque giorni lavorativi dal ricevimento. Al fine di evitare la contestazione di eventuali inadempimenti di cui ai commi precedenti la Ditta dovrà dare, nel corso della giornata di riferimento, comunicazione scritta di qualsiasi causa che abbia impedito o rallentato il normale svolgimento del servizio. La Ditta Appaltatrice dovrà essere in grado di documentare le cause giustificatrici della non corretta esecuzione del servizio a richiesta dell'Amministrazione Comunale. Quest'ultima effettuerà una valutazione obiettiva della fondatezza di tali cause giustificatrici.

3. In caso di accertamento della violazione da parte degli incaricati dell'Amministrazione Comunale, senza che sia pervenuta la comunicazione di cui al precedente comma, la penale verrà immediatamente applicata, senza previa contestazione.

4. Il recupero delle spese per l'esecuzione dei servizi di cui al presente articolo, il pagamento dei danni, delle penali e delle sanzioni, verranno effettuate mediante compensazione in sede di liquidazione del canone di appalto in pagamento.

ART. 9

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del Contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

a) Mancata assunzione del servizio entro la data stabilita;

b) Abituale deficienza o negligenza del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate ai sensi dell'art. 8 del presente capitolato, raggiungano nell'arco di tempo di dodici mesi, il 10% dell'importo del canone annuale;

c) Arbitrario abbandono dei servizi da parte della Ditta Appaltatrice;

d) Subappalto, totale o parziale, del servizio contratto ad altri salvo quanto previsto all'art. 5 del presente Capitolato;

e) Situazione di fallimento della Ditta Appaltatrice;

f) Situazione di frode o stato di insolvenza;

g) Venire meno dei requisiti prescritti;

h) Sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante pro tempore e/o del responsabile tecnico pro tempore per un reato contro la Pubblica Amministrazione;

g) In caso di affidamento del presente servizio alla Soc. S.A.PRO.DI.R. S.r.l. .
Sussistendo i presupposti per la risoluzione contrattuale, l'Amministrazione Comunale vi provvederà senza obbligo di preavviso e di diffida, o costituzione in mora, e senza formalità di giudizio, rimossa ogni eccezione, fatta salva ogni azione per la rifusione dei danni sofferti e dell'eventuale maggior costo da sostenere per garantire la continuità del servizio.
In ogni caso si procederà all'incameramento della cauzione definitiva.

2. Ai sensi dell'art. 110 del Decreto Legislativo 50/2016, in caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo ai sensi dell'art. 108 del medesimo Decreto, l'Amministrazione Comunale potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio.

3. Ai sensi dell'art. 1 comma 13 del D. L. 95/2012, convertito in Legge n° 135/2012, l'Amministrazione comunale ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

TITOLO II

RESPONSABILITÀ ED ONERI DELLA DITTA APPALTATRICE

ART. 10

RESPONSABILITÀ

1. La Ditta Appaltatrice dovrà individuare, tra il proprio personale, un referente tecnico ed amministrativo incaricato di curare i rapporti con l'Amministrazione Comunale e dovrà darne comunicazione entro 15 (quindici) giorni dall'assunzione dei servizi, indicandone i recapiti telefonici fissi e mobili. In caso di sostituzione, la Ditta dovrà dare immediata comunicazione del nuovo nominativo.

2. La Ditta Appaltatrice risponderà direttamente dei danni prodotti a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dei servizi alla stessa affidati e rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti a terzi (considerato terzo anche il Comune), esonerando il Comune appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

3. È fatto obbligo alla Ditta Appaltatrice di provvedere all'assicurazione sulla responsabilità civile verso terzi per un massimale non inferiore a € 500.000 (cinquecentomila di euro) ed alle normali assicurazioni R.C.A. per automezzi o motocicli per un massimale minimo di 5 milioni di euro per i danni arrecati alla persona e di 1 milione di euro per i danni alle cose, per ciascun mezzo.

4. È fatto altresì obbligo alla Ditta Appaltatrice di provvedere all'assicurazione del proprio personale impiegato nel servizio di che trattasi .

5. La Ditta Appaltatrice dovrà fornire all'Amministrazione Comunale copia delle polizze assicurative stipulate a copertura dei rischi di R.C. per l'intera durata dell'appalto.

ART. 11

SICUREZZA SUL LAVORO

1. La Ditta Appaltatrice, con riferimento all'espletamento di tutti i servizi previsti dal presente appalto, ha l'obbligo di predisporre e depositare prima dell'inizio dell'appalto, il Piano Operativo di Sicurezza e il Documento di Valutazione dei Rischi previsti dalla normativa vigente in materia di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro, facendosi carico di adottare tutti gli opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.

2. In particolare assicura la piena osservanza delle norme sancite dal D.Lgs 81/2008 e successive

modifiche ed integrazioni, sull'attuazione delle Direttive CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

3. Tutte le attrezzature, macchine e mezzi impiegati nel servizio dovranno essere rispondenti alle vigenti norme di legge e di sicurezza.

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

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

6. L'appaltatore è tenuto a comunicare per iscritto il nominativo del responsabile al quale intende affidare i compiti del servizio di Prevenzione e Protezione previsto dall'art. 32 del D.L.vo 81/08 e successive modifiche ed integrazioni; indicandone il recapito telefonico fisso e mobile. In caso di sostituzione, la Ditta dovrà darne immediata comunicazione.

ART. 12

COOPERAZIONE

1. È fatto obbligo al personale dipendente della Ditta Appaltatrice di segnalare al Comune, attraverso il referente di cui all'art. 10, comma 1, quelle circostanze e/o fatti che, rilevati nell'espletamento dei suoi compiti, possano impedire il regolare adempimento del servizio.

2. Il personale, attraverso il referente di cui all'art. 10, comma 1, è tenuto a denunciare immediatamente al Comando di Polizia Locale, dandone comunicazione al Settore comunale di riferimento, particolari irregolarità quali l'abbandono abusivo di rifiuti, deposito di rifiuti sulle strade pubbliche e sulle aree ad uso pubblico ed altro, favorendo l'opera degli stessi e fornendo ad essi ogni indicazione utile all'individuazione dei contravventori.

3. La Ditta Appaltatrice ha comunque l'obbligo di consegnare all'Amministrazione Comunale gli oggetti di valore eventualmente rinvenuti tra i rifiuti, dandone segnalazione immediata al Comando di Polizia Locale.

4. La Ditta Appaltatrice collaborerà ad iniziative tese a migliorare il servizio, man mano che simili iniziative verranno studiate e poste in atto dall'Amministrazione Comunale.

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

TITOLO III DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 13

OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

1. Oltre all'osservanza delle norme specificate del presente capitolato, la Ditta Appaltatrice avrà l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti, tutte le disposizioni di legge e i regolamenti in vigore o che potranno essere emanati durante il corso del contratto, comprese le norme regolamentari e le Ordinanze Municipali e più specificatamente quelle riguardanti l'igiene e la salute pubblica, la tutela sanitaria ed antinfortunistica del personale addetto e aventi comunque rapporto con i servizi oggetto dell'appalto.

2. La Ditta Appaltatrice sarà tenuta a rispettare, altresì, ogni disposizione di Legge o provvedimento che dovesse entrare in vigore nel corso del contratto, senza nulla pretendere.

3. Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente capitolato, la Ditta Appaltatrice è tenuta ad eseguire tutti gli ordini e ad osservare tutte le direttive che venissero emanate dal Comune.

4. In particolare l'appaltatore dovrà assicurare che il servizio sia svolto in modo da non contravvenire alle norme antinfortunistiche e di sicurezza vigenti, secondo quanto meglio specificato all'art. 11 del presente Capitolato.

ART. 14

CONTROVERSIE

Per le vertenze che dovessero insorgere tra il Comune e la ditta appaltatrice, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, e che non dovessero risolversi in via bonaria, resta esclusivamente competente il Foro di Rieti. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 15

GESTIONE DEI RIFIUTI

La gestione dei rifiuti, provenienti dai servizi oggetto dell'appalto, è soggetta alla normativa legislativa e regolamentare vigente in materia.

ART. 16

RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

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

PARTE II

PRESCRIZIONI TECNICHE

TITOLO I

STRUTTURE ORGANIZZATIVE

ART. 17

PERSONALE IN SERVIZIO

Per assicurare l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato d'appalto, la ditta appaltatrice dovrà avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente ed idoneo a garantire la regolare esecuzione dei servizi previsti. Il personale, che dipenderà a ogni effetto dalla ditta appaltatrice, dovrà essere capace e fisicamente idoneo.

La ditta appaltatrice subentrante è obbligata all'assunzione del personale impiegato dall'Appaltatore in scadenza e operante prima dell'avvio del presente appalto (Clausola sociale Art. 50 D. Lgs. 50/2016) nel rispetto di quanto disposto in materia nei contratti collettivi nazionali del settore in cui rientrano i servizi del presente appalto.

L'inosservanza di tale obbligo legittima l'Amministrazione aggiudicatrice alla risoluzione immediata del contratto di appalto ai sensi dell'Art. 1456 del Codice Civile senza che l'Appaltatore possa avanzare pretese di risarcimento di danni o di indennizzi. E' fatta salva ogni azione di rivalsa promossa nei confronti dell'Appaltatore dal personale. L'elenco dei lavoratori per il quali è previsto il passaggio di gestione è il seguente:

Sig. V.S. Orario di servizio 18 ore/settimana C.C.N.L. applicato: Cooperative sociali.

La ditta appaltatrice sarà tenuta:

- ad osservare integralmente nei riguardi del personale, il trattamento economico – normativo stabilito dal C.C.N.L. del settore in cui rientrano i servizi del presente appalto ed eventuali accordi territoriali in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono i servizi;
- ad osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale, nonché di quella eventualmente dovuta ad organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva;

Qualora richiesto dall'Amministrazione Comunale, la ditta appaltatrice sarà tenuta a trasmettere alla stessa copia dei versamenti contributivi eseguiti, libro unico entro 5 giorni consecutivi dalla data di ricevimento della richiesta e le dettagliate giornalieri dalle quali sia possibile evincere inequivocabilmente le prestazioni svolte da ciascun dipendente nel turno lavorativo giornaliero.

Inoltre l'Amministrazione potrà richiedere la trasmissione delle giornalieri all'inizio del turno di lavoro dalle quali sia possibile evincere inequivocabilmente il personale in servizio e le attività assegnategli per quella giornata lavorativa.

Il personale dipendente dall'appaltatrice dovrà essere sottoposto a tutte le profilassi e cure previste dalla legge, dal C.C.N.L. del settore in cui rientrano i servizi del presente appalto e dalle autorità sanitarie competenti per il territorio.

Il personale in servizio:

a. dovrà essere dotato, a cura e spese della ditta aggiudicataria, di divisa completa di targhetta di identificazione personale corredata di foto, da indossarsi sempre in stato di conveniente decoro durante l'orario di lavoro. La divisa del personale deve essere unica, con colore identico per tutti gli

operatori e a norma del vigente C.C.N.L. del settore in cui rientrano i servizi del presente appalto, e rispondente alle caratteristiche di fluorescenza e rifrangenza stabilite con Disciplinare Tecnico di cui al Decreto Ministeriale LL.PP. 9 Giugno 1995;

b. dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso verso la cittadinanza e le Autorità e dovrà uniformarsi alle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale in materia di igiene e di sanità ed agli ordini impartiti dalla ditta appaltatrice stessa;

Il coordinamento dei vari servizi dovrà essere affidato al Responsabile Operativo indicato dall'aggiudicataria, che risulta il diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale o del referente del committente per tutto quanto concerne la gestione dei servizi. In caso di difformità rispetto a quanto sopra indicato, saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 8 "Penalità" del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

ART. 18

MEZZI ED ATTREZZATURE

1. La Ditta Appaltatrice è tenuta a disporre e a dotarsi di ogni mezzo e attrezzatura idonea per l'esecuzione di tutti i servizi del presente capitolato.

2. Tutte le attrezzature ed i mezzi utilizzati per la raccolta dei rifiuti dovranno portare chiaramente le seguenti indicazioni:

- a) stemma e nome del Comune di Montebuono (RI);
- b) la dicitura "Servizi di Igiene Urbana";
- c) nominativo della Ditta Appaltatrice;

3. La Ditta dovrà essere dotata di un parco automezzi in regola con la normativa regionale in materia di scarichi ed emissioni gassose e rumorose in atmosfera.

4. La ditta dovrà quindi essere in grado di garantire il servizio con mezzi idonei alla circolazione, in ogni caso di emanazione di misure limitative della circolazione del traffico. I mezzi dovranno essere mantenuti in buono stato, puliti regolarmente e assoggettati ad un piano di disinfezione periodica.

5. I predetti mezzi devono essere elencati e esaurientemente descritti nell'offerta, indicando:

- a) la quantità;
- b) la tipologia e le caratteristiche tecniche;
- c) la capacità (volume) e la portata legale;
- d) l'anno di immatricolazione;
- e) ogni altra informazione utile a meglio caratterizzarli, ivi compresi disegni, documentazione fotografica, schede tecniche.

6. Il servizio dovrà essere eseguito con almeno un automezzo tipo pick-up o altro mezzo equivalente.

7. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli per assicurarsi del numero, della qualità e della idoneità dei mezzi e di disporre affinché quelli non idonei vengano o sostituiti o resi idonei. La Ditta Appaltatrice è tenuta a provvedervi nei termini di tempo assegnati, senza alcun onere per l'Amministrazione Comunale.

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

9. Salvo quanto previsto all'art. 4, comma 2, del presente Capitolato, alla scadenza dell'appalto i mezzi d'opera e le attrezzature messi a disposizione dalla Ditta Appaltatrice saranno ritirati dalla stessa.

TITOLO II MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

ART. 19

LA PULIZIA MANUALE

Le superfici pubbliche o ad uso pubblico, ricadenti nel territorio di Montebuono (RI) dovranno essere sottoposte ad interventi di pulizia manuale finalizzati a garantire condizioni permanenti di igiene e decoro. Inoltre in occasioni e giornate festive e pre-festive di particolare importanza, dovranno essere spazzate piazze e strade da concordare con l'Amministrazione.

Il servizio di spazzamento manuale comprenderà:

- la pulizia dei marciapiedi, parcheggi, sedi stradali, banchine stradali entro un limite di tre metri dalla sede stradale;
- la rimozione sistematica dei rifiuti giacenti su strutture ed aree pubbliche con superficie erbosa quali fioriere, vasche piantumate, aiuole e simili;
- la rimozione dei rifiuti dispersi sul territorio;

Al termine degli interventi di pulizia, le aree dovranno risultare sgombre da detriti, foglie, carte, bottiglie, lattine e rifiuti di qualsiasi genere.

Il servizio dovrà essere svolto con frequenze e orari indicati nella relazione tecnica esplicativa, salvo variazioni da concordarsi, restando invariato il numero di ore settimanali.

I rifiuti raccolti, ove possibile anche in maniera differenziata, dovranno essere trasportati e smaltiti a cura e spese della ditta Appaltatrice, è ammesso il deposito temporaneo con le modalità indicate al successivo Art.21 .

Il personale dovrà essere dotato di tutta l'attrezzatura necessaria per la rimozione dei rifiuti (ramazza, paletta, sacchi, carrello ecc...), ivi compresi adeguati supporti meccanici per migliorare l'efficacia e l'efficienza operativa ed ottenere livelli qualitativi ottimali.

Durante le operazioni di pulizia, dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti necessari per evitare di sollevare polvere ed arrecare ingiustificati disagi all'utenza.

In caso di mancato servizio, sia totale che parziale, l'Amministrazione potrà detrarre i costi corrispondenti all'intervento non espletato, determinati in fase di analisi, maggiorati del 10% o richiedere interventi sostitutivi di pari importo, fatta salva la possibilità di attivare le procedure di cui all'art. 8 "Penalità" del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

ART. 20

SPAZZAMENTO DELLE AREE DI MERCATO E DI QUELLE INTERESSATE DA, FIERE ED EVENTI

Il servizio di raccolta dei rifiuti prodotti durante il mercato settimanale, fiere ed eventi, viene svolto in maniera differenziata dalla ditta appaltatrice individuata dall'Unione dei Comuni Nova Sabina.

Man mano che la predetta ditta, per mezzo dei propri operatori provvederà a liberare le aree dai rifiuti, gli addetti allo spazzamento manuale provvederanno alla pulizia del suolo.

ART. 21

TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

1. I rifiuti derivati dalla pulizia stradale manuale dovranno essere trasportati e smaltiti nei modi di Legge, a cura e spese della ditta appaltatrice;

2. La ditta appaltatrice può avvalersi della facoltà di deposito temporaneo presso luogo indicato dall'Amministrazione comunale.

Il rifiuto, dovrà essere contenuto in apposito cassonetto/i chiuso/i ed impermeabile/i.

Ai sensi dell'Art. 183 c. 1 Lettera bb) punto 2 del D. Lgs. 152/2006 i rifiuti devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento quando il quantitativo di rifiuti in deposito raggiunga complessivamente i 30 metri cubi di cui al massimo 10 metri cubi di rifiuti pericolosi. In ogni caso, allorché il quantitativo di rifiuti non superi il predetto limite all'anno, il deposito temporaneo non può avere durata superiore ad un anno;

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di autorizzare il deposito temporaneo per quantitativi non superiori ai 10 mc. e deposito temporaneo non superiore a mesi 6 .

ART.22

SEDI E RECAPITI

1. Per tutta la durata dell'appalto l'impresa appaltatrice dovrà possedere o reperire, a sua cura e spese, un cantiere, debitamente autorizzato, per il ricovero dei materiali e dell'attrezzatura, impiegati nell'espletamento dei servizi.

2. L'impresa appaltatrice dovrà, inoltre:

a) mantenere edotto il Comune circa il luogo in cui è domiciliata la propria sede legale, la sede amministrativa competente e la sede operativa da cui dipendono i servizi oggetto del presente appalto, comunicando e ove necessario aggiornando tempestivamente gli indirizzi postali, i numeri di telefono, fax, e-mail;

b) mantenere almeno una sede operativa entro un raggio di 40 Km. dalla sede comunale;

3. garantire la reperibilità almeno telefonica del proprio referente, con potere di disporre i servizi urgenti ovvero di adottare le necessarie misure correttive in caso di inadempienze, dalle ore 08 alle ore 22 escluso i giorni festivi e domenicali.

PARTE III – ASPETTI ECONOMICI

TITOLO I – CORRISPETTIVI ED ACCESSORI

ART. 23

CORRISPETTIVO DELL' APPALTO

1. Per l'esecuzione del servizio oggetto dell' appalto, della durata di **mesi** (.....) il Comune di Montebuono corrisponderà alla Ditta Appaltatrice, l'importo di €. (euro), al netto del ribasso offerto in sede di gara e comprensivo degli oneri per l'attuazione delle misure di sicurezza IVA esclusa (scissione pagamenti).

2. Tale canone si intende remunerativo per le prestazioni previste nel presente Capitolato e nei suoi allegati, da eseguirsi secondo le modalità stabilite, per esplicita ammissione della Ditta Appaltatrice.

3. Le attività di volontariato, espletate attraverso forme riconosciute, potranno concorrere al servizio di pulizia dei siti oggetto del presente capitolato senza necessità di preventivo assenso da parte della Ditta Appaltatrice.

ART. 24

PAGAMENTI DEL CORRISPETTIVO

Per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, il Comune di Montebuono provvederà al pagamento, in rate mensili posticipate di €. (euro), I.V.A. esclusa (scissione pagamenti).

Il corrispettivo del servizio, determinato sulla base delle risultanze di gara, deve intendersi onnicomprensivo di tutti gli oneri necessari, diretti ed indiretti, all'espletamento dei servizi in appalto a perfetta regola d'arte, ad esclusione dell'Imposta sul Valore Aggiunto, se dovuta, nella misura di legge.

Il pagamento avverrà a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura e sarà effettuato solamente tramite bonifico su apposito conto corrente appositamente dichiarato con eventuali commissioni trattenute dal tesoriere a carico della Ditta Appaltatrice.

Inoltre si farà luogo ai pagamenti delle fatture al ricevimento del DURC dimostrativo delle regolarità contributive INPS e INAIL e, se dovuta, della dichiarazione dell'avvenuto adempimento degli obblighi fiscali ai sensi dell'art. 13/ter del D.L. 83/2012, convertito con Legge n. 134/2012 (Circolare n. 40/E 08.10.2012 dell'Agenzia delle entrate) .

Eventuali ritardi dei pagamenti dovuti all'espletamento di formalità amministrative, quali ad esempio la verifica del DURC di cui al punto precedente, non daranno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore della Società affidataria.

L'Amministrazione Comunale non provvederà al pagamento delle fatture in presenza di DURC negativo e fino alla regolarizzazione, da parte dell'aggiudicatario, delle posizioni contributive e fiscali.

In tal caso non si darà luogo in nessun caso all'applicazione e/o al riconoscimento di interessi moratori o altre indennità di qualsiasi tipo.

In caso di crediti maturati, dovuti o generati da omissione di servizi, danni o risarcimenti, sanzioni amministrative e contestazioni, dovranno essere restituiti sottoforma di note d'accredito contestualmente alla fatturazione dei corrispettivi del mese successivo alla maturazione del credito.

In caso di ritardato pagamento o restituzione delle somme richieste da entrambe le parti, i creditori, decorsi i termini di pagamento senza giustificati motivi, potranno esigere l'applicazione di interessi di mora, per ritardato pagamento .

ART. 25

DEPOSITO CAUZIONALE

1. Ai sensi dell'art. 103, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 l'aggiudicatario ha l'obbligo di costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale.
2. Detta cauzione dovrà:
 - a) essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa;
 - b) essere valida per tutto il periodo dell'appalto;
 - c) prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
3. Nel caso di inadempienze contrattuali, l'Amministrazione Comunale avrà il diritto di avvalersi d'autorità della cauzione prestata.
4. La Ditta Appaltatrice è tenuta a reintegrare, nel termine massimo di un mese, l'importo della cauzione qualora l'Amministrazione Comunale abbia dovuto avvalersi di essa in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.
5. La suddetta cauzione dovrà essere adeguata in caso di variazione del corrispettivo.
6. Al termine dell'appalto, liquidata e saldata ogni pendenza e sentiti i pareri dei competenti uffici comunali, sarà disposto lo svincolo del deposito cauzionale. Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempienza della Ditta Appaltatrice, la cauzione sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale sino alla copertura dei danni e degli indennizzi dovuti al Comune.

ART. 26

REVISIONE DEL PREZZO CONTRATTUALE

Non è ammessa alcuna revisione del prezzo contrattuale, fatta salva l'applicazione dell'Art. 106 del D. Lgs. 50/2016;

ART. 27

SPESE E ONERI FISCALI

1. Tutte le spese per l'organizzazione e l'espletamento dei servizi sono a carico della Ditta Appaltatrice. Sono altresì a carico della Ditta Appaltatrice le spese, imposte e tasse, inerenti la stipulazione del contratto, bollo, diritti ecc.
2. Qualora in futuro venissero emanate Leggi, Regolamenti o comunque disposizioni aventi riflessi, sia diretti che indiretti, sul regime fiscale del contratto e/o delle prestazioni in esso previste, le parti stabiliranno di comune accordo le conseguenti variazioni anche economiche.

ART. 28

DANNI

1. L'Amministrazione Comunale è espressamente ed esplicitamente esonerata da ogni responsabilità per qualsiasi danno diretto o indiretto, arrecato da terzi in genere, dalla Ditta Appaltatrice, ed in particolare ai beni, attrezzature ed impianti di sua proprietà adibiti per il servizio, nonché al suo personale, tranne che non vi concorra colpa grave e manifesta del Comune appaltante.
2. La Ditta Appaltatrice assume da parte sua ogni responsabilità civile verso terzi (considerato terzo anche il Comune) per eventuali danni cagionati a persone o cose in relazione al servizio, esonerando sin d'ora il Comune appaltante da ogni o qualsiasi responsabilità al riguardo.

ART. 29

ALTRI SERVIZI STRAORDINARI

L'Amministrazione comunale potrà richiedere alla ditta appaltatrice diverse forme organizzative dei servizi di capitolato, nonché tutto quant'altro connesso all'espletamento dei servizi di spazzamento non compreso nel presente articolato, a condizione che venga rispettato il pubblico interesse igienicosanitario.

I relativi costi di servizio saranno determinati sulla base dei costi d'aggiudicazione, o saranno oggetto di separato accordo tra le parti.

L'appaltatrice in entrambi i casi dovrà concordare i tempi di inizio e di esecuzione dei servizi affidati.

ART. 30

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente riportato nel presente capitolato speciale di appalto viene fatto rinvio alle leggi, regolamenti, disposizioni vigenti in materia all'atto della stipula del relativo contratto.

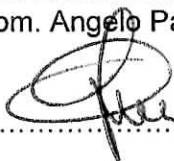
Allegati al presente capitolato speciale di appalto:

- Relazione tecnica esplicativa
- Planimetria zona omogenea di spazzamento manuale n°1
- Planimetria zona omogenea di spazzamento manuale n°2
- Planimetria zona omogenea di spazzamento manuale n°3
- Prospetti economici

Montebuono li 20/3/2019.....

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL SERVIZIO

Geom. Angelo Pace



LA DITTA APPALTATRICE DEL SERVIZIO

.....