

COMUNE DI CASTELCOVATI



Servizio di
**GESTIONE INTEGRATA
DEI RIFIUTI URBANI**

Anni 2017-2021

CAPITOLATO D'ONERI

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1. Premessa

1. Il presente capitolato d'oneri norma l'appalto di affidamento del servizio di raccolta dei rifiuti con la modalità Porta a Porta sull'intero territorio comunale, la gestione del centro di raccolta ed il servizio di spazzamento stradale.
2. Il Comune di Castelcovati risulta il produttore dei rifiuti raccolti, trasportati e smaltiti/recuperati, anche ai fini della compilazione dei documenti richiesti dalla vigente normativa (formulari di trasporto, registro carico e scarico, ecc.).
3. La proprietà dei rifiuti raccolti viene ceduta al Gestore che può beneficiare dei ricavi della valorizzazione degli stessi.
4. Il Comune rimane titolare del servizio e conserva la potestà regolamentare.
5. Il Comune di Castelcovati considera prioritario perseguire i seguenti obiettivi:
 - a. Aumentare la percentuale di raccolta differenziata,
 - b. Ridurre la quantità di produzione di rifiuti, e pertanto ha adottato, e adotterà ulteriormente, nel pieno esercizio della propria potestà regolamentare, incentivi premianti o disincentivanti nei confronti delle utenze domestiche e non domestiche al fine di raggiungere i fini prefissati.
6. L'importo stimato dell'appalto è descritto nell'allegato 6. Tale importo, nonché i singoli importi parziali che lo compongono, hanno natura meramente indicativa, sulla base delle gestioni precedenti, e sono soggetti alle variazioni previste dal Capitolato.

Articolo 2. Assunzione, carattere, esercizio e modalità di affidamento dei servizi

1. I servizi di igiene urbana sono assunti con diritto di privativa ai sensi della legge dal Comune nei limiti di cui all'articolo 198, comma 1, del decreto legislativo n. 152 del 2006.
2. I servizi sono ad ogni effetto servizi pubblici. Pertanto per nessuna ragione possono essere sospesi o abbandonati, salvo casi provati di forza maggiore. In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero, il Gestore deve impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella legge n. 146 del 1990, e successive modifiche e integrazioni, per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali; rimane a carico del Gestore l'obbligo della dovuta informazione preventiva agli utenti, mediante opportune e tempestive azioni informative, nelle forme e nei termini di legge, circa i modi, i tempi ed entità di erogazione dei servizi nel corso dello stesso e delle misure per la loro riattivazione.
3. In caso di abbandono o sospensione e in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del capitolato, il Comune può sostituirsi al Gestore per l'esecuzione d'ufficio dei servizi, con spese a carico dello stesso, ferme restando le sanzioni applicabili al Gestore medesimo. Per l'esecuzione d'ufficio, il Comune può incaricare altra Ditta, oppure provvedere

direttamente.

4. Il Gestore deve svolgere i servizi in conformità alle condizioni indicate nel presente capitolato d'oneri, nel pieno ed assoluto rispetto delle norme vigenti con particolare riguardo al decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, Norme in materia dell'Ambiente (nel seguito T.U.A.), ai relativi regolamenti attuativi ed ai CCNL applicabili al settore Igiene Urbana.
5. Qualora il Comune sia obbligato ad aderire, in tutto o in parte, a forme di gestione del servizio a livello consortile o sovracomunale, in forza di norma sopravvenuta, il relativo contratto è risolto con provvedimento recapitato al Gestore con anticipo di almeno 3 (tre) mesi. In tal caso il Gestore ha diritto esclusivamente ai compensi per il servizio svolto. La condizione è considerata, anche convenzionalmente tra le parti, equiparabile a causa di forza maggiore o condizione di impossibilità sopravvenuta, anche in deroga alla disciplina, ma non solo, degli articoli 1223 e 1671 del Codice civile. Il Gestore rinuncia sin dall'origine a qualunque indennizzo, compenso, risarcimento, ristoro, ripetizione, o altra richiesta diversa, anche a titolo di danno emergente o lucro cessante.

Articolo 3. Servizi in appalto

1. Le prestazioni da affidare sono le seguenti:
 - a. Servizio di raccolta differenziata porta a porta, mediante l'utilizzo di contenitori specifici consegnati ad ogni utenza interessata, o esposizione sfusa raggruppata in due pacchi, dei rifiuti solidi urbani recuperabili di **carta e cartone** e trasporto presso idoneo impianto di recupero reperito dal Gestore ai sensi dell'art. 10;
 - b. Servizio di raccolta differenziata porta a porta, mediante l'utilizzo di contenitori specifici consegnati ad ogni utenza interessata, dei rifiuti solidi urbani recuperabili di Imballaggi in **plastica** e trasporto presso idoneo impianto di recupero reperito dal Gestore ai sensi dell'art. 10;
 - c. Servizio di raccolta differenziata porta a porta, mediante l'utilizzo di contenitori specifici consegnati ad ogni utenza interessata, dei rifiuti solidi urbani recuperabili di **Vetro, lattine e barattoli** e trasporto presso idoneo impianto di recupero reperito dal Gestore ai sensi dell'art. 10;
 - d. Servizio di raccolta differenziata porta a porta, mediante l'utilizzo di contenitori specifici consegnati ad ogni utenza interessata, dei rifiuti solidi urbani recuperabili **organici biodegradabili (umido o FORSU)** e trasporto presso idoneo impianto di recupero reperito dal Gestore ai sensi dell'art. 10;
 - e. Servizio di raccolta differenziata porta a porta, mediante l'utilizzo di contenitori specifici consegnati ad ogni utenza interessata, dei rifiuti solidi urbani **indifferenziati (RUR)** e trasporto presso impianto di bacino o altro impianto ai sensi dell'art. 17 comma 4;
 - f. Servizio di raccolta differenziata porta a porta, mediante l'utilizzo di contenitori specifici consegnati ad ogni utenza interessata, dei rifiuti **vegetali, verde e ramaglie** e conferimento degli stessi presso idoneo impianto di recupero reperito dal Gestore ai sensi dell'art. 10;
 - g. Servizio di raccolta differenziata porta a porta, mediante l'utilizzo di sacchi disponibili ad ogni utenza interessata, dei rifiuti **tessili sanitari** e conferimento degli stessi presso impianto di bacino o altro impianto ai sensi dell'art. 18 comma 3;

- h. Servizio di raccolta a domicilio, su prenotazione, dei rifiuti ingombranti e conferimento degli stessi presso l'isola ecologica previa rilevazione del peso ed attribuzione alla singola utenza;
 - i. Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti urbani pericolosi (**pile e farmaci**) mediante l'utilizzo di contenitori specifici posizionati sul territorio del Comune;
 - j. Rifornimento dei **distributori automatici** di sacchetti installati sul territorio al fine di garantire il ritiro degli stessi da parte dell'utenza interessata;
 - k. Installazione e gestione di **tecnologia per la raccolta porta a porta globale** - GPS - (sui mezzi di raccolta e trasporto RSU indifferenziati e rifiuti organici, vegetali, verde e ramaglie) fornita dal Comune, misurazione degli svuotamenti delle due frazioni di rifiuto indicate, per ogni singola utenza;
 - l. Servizio di **gestione del centro di raccolta** (cosiddetta isola ecologica) di cui all'articolo 183, comma 1, lettera mm), del T.U.A., descritto al successivo articolo 22 (nel seguito CMR), comprensivo di. L'attuale centro di raccolta è autorizzato ai sensi dell'art. 208 e 210 del D. Lgs. 152/2006 con provvedimento della Provincia di Brescia n. 4754 del 19 dicembre 2008 (scadenza 10 anni 19 dicembre 2008):
 - 1. Posizionamento di idonei containers e contenitori di varie capienze da planimetria – allegato n. 2;
 - 2. Presidio, gestione e manutenzione ordinaria del CMR;
 - 3. Trasporto dei rifiuti conferiti nel CMR di cui al successivo art. 22, indicati al successivo art. 10, presso impianti di recupero/smaltimento a seconda delle fattispecie, individuati dal Gestore;
 - m. Servizio di spazzamento meccanizzato e manuale, pulizia area del mercato, svuotamento cestini ed interventi minori;
 - n. Resoconto mensile dati mud utilizzando compilando il modello fornito dal Comune allegato 1a.
2. Ai fini dell'art. 48, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, sono indicate come principali le prestazioni di cui al comma 1, lettere dalla "a" alla "f".
 3. Si intende compresa, nel presente capitolato, ogni ulteriore prestazione offerta dal Gestore in sede di gara; con l'aggiudicazione l'offerta tecnica presentata in sede di gara integra automaticamente il presente capitolato d'oneri e costituisce obbligazione contrattuale a tutti gli effetti, senza modifiche delle condizioni economiche.
 4. In fase di prima applicazione, con la stipula del contratto, i servizi affidati sono quelli specificati nella tabella che corredano i relativi articoli e individuati con l'indicazione delle quantità presunte nell'elenco prezzi di cui all'allegato 6 al presente capitolato e utilizzato per l'offerta economica. Il Comune, durante l'esecuzione del contratto, può, mediante appendice contrattuale o atto di sottomissione:
 - a. Rinunciare ad una o più d'una delle prestazioni diverse da quelle di cui al comma 2;
 - b. In deroga a quanto previsto alla precedente lettera "a", in merito alle prestazioni di cui al comma 1, lettera "a, b ed e" (raccolta porta a porta degli imballaggi in carta, plastica e indifferenziato) variare la frequenza di raccolta da settimanale a quindicinale applicando una riduzione del 30% del prezzo settimanale offerto;

Articolo 4. Durata dell'appalto

1. L'appalto ha la durata di 5 (cinque) anni con decorrenza dall'1.1.2017 e termine al 31.12.2021 con opzione per ulteriori 5 (cinque) anni ai sensi del comma 5.
2. L'inizio del servizio può avvenire anche in pendenza di stipula di contratto, con verbale di consegna, redatto sotto riserva di legge, fermo restando quanto previsto dall'articolo 32, commi 8 e 13, del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.
3. La scadenza opera di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.
4. Qualora, dopo la scadenza del contratto non sia stato ancora individuato il nuovo Gestore, il Gestore è obbligato alla prosecuzione del servizio, per il periodo necessario alla conclusione della successiva procedura di affidamento e comunque non superiore a 9 (nove mesi). La prosecuzione del servizio è ordinata dal Comune con atto autoritativo ed è effettuata al corrispettivo contrattuale in essere. Il presente comma non è soggetto alle condizioni di cui al comma 6.
5. Il Comune può esercitare l'opzione di proseguire nell'affidamento del servizio al Gestore, alle stesse condizioni economiche, per ulteriori 5 (cinque) anni o per un periodo inferiore purché per annualità intere, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento con esclusione di qualunque opzione tacita o comportamento concludente. A tale scopo:
 - c. la facoltà di esercitare o meno l'opzione è riservata esclusivamente al Comune, mentre il Gestore, assume sin dall'origine l'impegno irrevocabile e unilaterale anche ai sensi degli articoli 1324, 1334 e 1987, del Codice civile, all'eventuale prosecuzione del servizio;
 - d. il mancato esercizio dell'opzione non comporta alcun indennizzo, compenso, risarcimento, ripetizione o altra richiesta diversa a favore del Gestore;
 - e. in caso di esercizio dell'opzione sono reiterate le assicurazioni di cui all'articolo 32 e le cauzioni definitive di cui all'articolo 33, queste ultime in proporzione all'importo contrattuale dell'opzione.
6. Il Gestore è obbligato ad aderire all'opzione quando la richiesta sia formulata almeno 9 (nove) mesi prima della scadenza di cui al comma 1. Se la richiesta è fatta meno di 9 (nove) mesi prima della scadenza di cui al comma 1, l'adesione del Gestore è facoltativa.

Articolo 5. Assoggettamento alle norme

1. Il Gestore è obbligato alla piena e incondizionata osservanza delle norme contenute nel presente Capitolato, nonché delle disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano le materie oggetto del presente capitolato.
2. Il Gestore si impegna altresì ad osservare e a far osservare tutte le leggi e le norme relative ai servizi appaltati che fossero emanate dalle competenti Autorità o entrassero in vigore durante l'appalto, come pure ad osservare e far osservare tutte le prescrizioni che di volta in volta fossero emanate dal Comune contraente.

Articolo 6. Subappalto

1. E' ammesso il subappalto nei limiti e alle condizioni indicate all'art. 105 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

Articolo 7. Definizioni

1. Ai fini del Capitolato si definiscono:
 - a. Comune: il Comune di Castelcovati;
 - b. Gestore: l'operatore economico, singolo, raggruppato o consorziato, che, aggiudicandosi l'appalto, stipula il contratto con il Comune per la gestione dei servizi previsti dal presente capitolato;
2. Ferme restando le definizioni e le classificazioni di cui agli articoli 183, 184 e 218 T.U.A., ai fini del Capitolato si definiscono:
 - a. RIFIUTI URBANI RICICLABILI/RECUPERABILI: tutte le frazioni passibili di recupero, riciclaggio e riutilizzo, come esemplificativamente sotto indicato suddivise in:
 1. CARTA E CARTONE: frazione recuperabile costituita da carta (non accoppiata ad altri materiali) e cartone (imballaggi, scatole, scatoloni, ...);
 2. PLASTICA (IMBALLAGGI IN PLASTICA):
 - bottiglie acqua minerale, bibite, olio, succhi, latte, ecc.;
 - flaconi/dispensatori sciroppi, creme, salse, yogurt, ecc.;
 - confezioni rigide per dolci (es: scatole trasparenti e vassoi interni ad impronte);
 - confezioni rigide/flessibili per alimenti in genere (es: affettati, formaggi, pasta fresca, frutta, verdura);
 - buste e sacchetti per alimenti in genere (es: pasta, riso, patatine, salatini, caramelle, surgelati);
 - vaschette portauova, vaschette per alimenti, carne e pesce, vaschette/barattoli per gelati;
 - contenitori per yogurt, creme di formaggio, dessert;
 - reti per frutta e verdura;
 - shoppers e imballaggio secondario per bottiglie di acqua minerale/bibite e similari (es: carta igienica, carta assorbente ecc.);
 - barattoli per alimenti in polvere;
 - contenitori vari per alimenti per animali;
 - coperchi in plastica;
 - cassette per prodotti ortofrutticoli e alimentari in genere;
 - flaconi per detersivi, saponi, prodotti per l'igiene della casa, della persona, cosmetici, acqua distillata;
 - barattoli per confezionamento di prodotti vari (es: articoli di cancelleria, salviettine umidificate, rullini fotografici, detersivi);
 - blister e contenitori rigidi e formati a sagoma (es: gadget vari, gusci per giocattoli, articoli da ferramenta e per il "fai da te");
 - scatole e buste per confezionamento di capi d'abbigliamento;
 - imballaggi di piccoli elettrodomestici in polistirolo espanso;
 - reggette per legatura pacchi;
 - sacchi, sacchetti, buste (es: sacchi per detersivi);
 - vasi per vivaisti;
 - piatti e bicchieri di plastica;
 3. UMIDO/ORGANICO: scarti di cucina putrescibili ad alto tenore di umidità, quali:
 - carta assorbente da cucina, fazzoletti/tovaglioli di carta;
 - fiori recisi;

- filtri di tè o tisane, fondi di caffè;
 - resti di cibo cotti o crudi sminuzzati;
 - avanzi di pane, pasta, riso, dolci;
 - avanzi di carne, pesce, formaggi;
 - gusci di crostacei, gusci di uova, gusci di frutta secca;
 - scarti di frutta e verdura;
4. VERDE o VEGETALE: materiale lignocellulosico derivante dallo sfalcio dell'erba e dalla potatura di piante sia pubbliche che private;
 5. VETRO: frazione recuperabile costituita da vetro (bicchieri, vasi, bottiglie, frammenti di varia origine);
 6. LATTE/BARATTOLI: frazione recuperabile costituita da contenitori in acciaio o banda stagnata o alluminio;
 7. RAEE: rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (quali: frigoriferi, frigocongelatori, TV, monitor, radio, telefoni, lavatrici, altri elettrodomestici, computer, telefoni cellulari, telecomandi, caricabatterie, tubi fluorescenti), di origine domestica, così come elencati negli allegati 1.a e 1.b al decreto legislativo n. 151 del 2005;
 8. LEGNO (pallet, cassette della frutta, rami, mobili, parquet, perline, steccati);
 9. PNEUMATICI;
 10. OLII E GRASSI VEGETALI/ANIMALI (olio, burro, strutto e grassi vari usati per cucinare i cibi);
 11. FERRO o METALLI (Parti in ferro di biciclette, infissi in metallo, mobili metallici, strutture delle zanzariere, tapparelle in metallo, pentole);
- b. RIFIUTI RPS: rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade;
 - c. RIFIUTI URBANI INDIFFERENZIATI: tutte le frazioni di rifiuto urbano di piccole dimensione che non sono oggetto di raccolta differenziata attivata dal Comune;
 - d. RIFIUTI INGOMBRANTI: beni durevoli, quali oggetti di Comune uso domestico o d'arredamento che, per natura o per peso o per dimensioni, non possono essere conferiti al servizio porta a porta di raccolta dei rifiuti indifferenziati o riciclabili, ma devono essere oggetto di raccolta distinta;
 - e. RIFIUTI URBANI PERICOLOSI (RUP): con riferimento all'allegato I, alla Parte quarta, al decreto legislativo n. 152 del 2006, come sostituito dall'articolo 39, comma 5, del decreto legislativo n. 205 del 2010, sono pericolosi i seguenti rifiuti: accumulatori al piombo, olio minerale esausto, pile, farmaci, contenitori etichettati T e/o F (vernici, inchiostri, adesivi, solventi, prodotti fotochimici, pesticidi, bombolette spray, ecc.);
 - f. RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI ASSIMILATI AI RIFIUTI SOLIDI URBANI: i rifiuti speciali non pericolosi prodotti dalle attività commerciali, artigianali, industriali, agricole e terziarie che soddisfano i criteri di assimilazione, così come previsto dal decreto legislativo n. 152 del 2006 e s.m.i., ed i regolamenti comunali vigenti.
3. Quanto previsto al precedente punto 2, potrà essere modificato a seguito di nuove disposizioni normative.

TITOLO II – CARATTERISTICHE DEI SERVIZI E MODALITA' DI ESECUZIONE

Articolo 8. I servizi di raccolta rifiuti: specifiche generali

1. Il Comune ha un bacino di utenza, al 31/12/2015, indicato nella tabella che segue:

ABITANTI	6.583
UTENZE DOMESTICHE	2.376
UTENZE NON DOMESTICHE	371

2. Il Comune ha attivato un modello di raccolta differenziata porta a porta ad alta efficienza che consente di misurare il quantitativo di rifiuti conferito. Questo modello consente di ottenere alte rese in termini di separazione di rifiuti da destinare al recupero.
3. I dati quantitativi relativi alle produzioni di rifiuti del Comune relativi all'ultimo anno completo sono consultabili all'allegato 1. I dati precedenti sono reperibili sul sito della Provincia di Brescia – Osservatorio Provinciale Rifiuti. Le quantità indicate sono da ritenersi indicative e non vincolanti.

Articolo 9. Le raccolte porta a porta: giorni e modalità generali

1. I servizi porta a porta sono svolti con la periodicità indicata di seguito:

- a. Carta e cartone: settimanale;
- b. Imballaggi in plastica: settimanale;
- c. Vetro e lattine: quattordicinale;
- d. Umido: bisettimanale;
- e. Verde: 9 mesi da marzo a novembre, settimanale;
- f. Tessili sanitari: bisettimanali previa attivazione servizio;
- g. Rifiuti urbani indifferenziati: ordinario settimanale;
- h. Rifiuti urbani indifferenziati: dedicato ad utenze sensibili;

2. I giorni di raccolta, sono indicati di seguito:

LUNEDI'	ORGANICO	SFALCI							
MARTEDI'			RUR		TESSILI S.*				
MERCOLEDI'						PLASTICA		VETRO	
GIOVEDI'									
VENERDI'	ORGANICO			RUR DEDICATO	TESSILI S.*				CARTA
SABATO									
DOMENICA									
LUNEDI'	ORGANICO								

	SFALCI		
MARTEDI'		RUR	TESSILI S.*
MERCOLEDI'			PLASTICA VETRO DEDICATO
GIOVEDI'			
VENERDI'	ORGANICO	RUR DEDICATO	CARTA TESSILI S.*

3. Nel caso di coincidenza dei giorni di raccolta con quelli festivi il servizio viene effettuato il primo giorno utile antecedente o successivo non festivo. La raccolta della frazione organica potrà essere sospesa al massimo per 24 ore e pertanto nel caso di più giorni festivi consecutivi il servizio dovrà comunque essere garantito. Resta inteso che i giorni in cui il servizio viene sospeso per festività il recupero dello stesso deve essere programmato prima dell'inizio dell'anno, in modo da comparire sul calendario annuale dei servizi che sarà predisposto e distribuito dal Comune o suo delegato, che vien distribuito a tutte le utenze. Nel caso in cui si stabilisce di effettuare il servizio nella giornata di sabato, il Comune si impegna a produrre idoneo documento che certifichi l'esecuzione di un servizio di nettezza urbana, nel rispetto delle norme di circolazione dei mezzi pesanti.
4. Il servizio porta a porta comprende:
 - a. controllo visivo del materiale presente nei contenitori esposti dai cittadini sul suolo pubblico nei giorni e negli orari previsti. Svuotamento tra le ore 6:00 e le ore 13:00 di tutti i contenitori correttamente esposti;
 - b. apposizione di adesivo educativo sui contenitori con contenuto errato (rifiuti non correttamente separati, rifiuti esposti nel giorno sbagliato etc.);
 - c. trasporto dei rifiuti agli impianti di recupero/smaltimento;
 - d. recupero e smaltimento delle frazioni di rifiuto indicate al successivo art. 10.
5. Il servizio comprende altresì la rilevazione dello svuotamento dei sacchetti/contenitori destinati al rifiuto indifferenziato, dei contenitori destinati agli sfalci, mediante un sistema fornito dal Comune di cui all'allegato 3. Il Comune potrà richiedere la rilevazione del conferimento anche di altre frazioni di rifiuto senza l'applicazione di ulteriori costi aggiuntivi, fatto salvo la distribuzione dei sacchetti/contenitori con relativo tag a carico del Comune.
6. Il Gestore si obbliga a comunicare, tempestivamente, le problematiche insorte durante l'esecuzione dei servizi che, in qualsiasi misura, abbiano impedito il corretto svolgimento dello stesso servizio, in modo da consentire al Comune un tempestivo intervento risolutore.
7. Il Gestore è responsabile della qualità del rifiuto raccolto e risponde direttamente di eventuali penali comminate dagli impianti di destino. Nessun onere può essere addebitato al Comune per un eventuale differenza di prezzo applicato dall'impianto per bassa qualità.
8. Con frequenza mensile, entro la fine del mese successivo, il Gestore si obbliga a comunicare al Comune i dati quantitativi relativi alla raccolta dei rifiuti solidi urbani come da prospetto di cui all'allegato 1a.

9. Rimane a carico dell'utenza il lavaggio dei contenitori.
10. Il servizio deve essere erogato su tutto il territorio comunale, sia per le utenze domestiche che per le utenze non domestiche che producono rifiuti assimilati.

Articolo 10. Gestione dei rifiuti

1. Il Gestore provvede al trasporto e recupero/smaltimento dei rifiuti raccolti porta a porta e dal CMR presso impianti autorizzati, individuati dal Gestore stesso.
2. I corrispettivi derivanti dalla valorizzazione economica dei rifiuti rimangono in capo al Gestore.
3. Il rifiuto indifferenziato deve essere conferito all'impianto di bacino individuato dall'Amministrazione provinciale. Al Gestore viene riconosciuto il costo di smaltimento stabilito dall'Amministrazione Provinciale.

Articolo 11. Le raccolte porta a porta: contenitori e sacchetti

1. Alle utenze domestiche e non domestiche è stata fornita la seguente dotazione di contenitori e sacchetti da utilizzare obbligatoriamente per la raccolta porta a porta:

RIFIUTO	TIPO DI CONTENITORE IN DOTAZIONE	
	UTENZE DOMESTICHE	UTENZE NON DOMESTICHE
CARTA	Sfusa, in pacchi legati o in contenitori da lit. 40	contenitori carrellati secondo le necessità dell'utenza da lit. 120 a 1100
INDIFFERENZIATO	Sacchetto con microchip per la contabilizzazione degli svuotamenti da lit. 60. Colore grigio, confezionato in rotoli da 20	contenitori carrellati con microchip per la contabilizzazione degli svuotamenti secondo le necessità dell'utenza da lit.120 a 1100
PLASTICA	sacchetto in polietilene semitrasparente lit. 120, colore giallo, confezionato in rotoli da 20	contenitori carrellati secondo le necessità dell'utenza da lit. 120 a 1100 con obbligo di utilizzo sacchi in polietilene semitrasparente lit. 120, colore giallo
UMIDO	Contenitore in plastica con coperchio e manico con dispositivo anti randagismo lit. 25 con obbligo di utilizzo sacchetti in carta lit. 8-10 biodegradabili, confezionati in pacchi piegati in due da 50 sacchetti. Le utenze hanno a disposizione anche un bidoncino areato da lit. 10 per uso interno. Colore marrone	contenitori carrellati secondo le necessità dell'utenza da lit. 25 a 240. Le utenze hanno a disposizione anche la possibilità dell'utilizzo sacchi in carta biodegradabili da lit. 120
VERDE	Contenitore carrellato secondo le necessità dell'utenza dotati di microchip per la contabilizzazione degli svuotamenti da lit. 120 a lit. 240.	
VETRO LATTINE ALLUMINIO	Contenitore in plastica con coperchio e manico con dispositivo anti randagismo lit. 35. Colore verde	contenitori carrellati secondo le necessità dell'utenza da lit. 120 a 360
TESSILI SANITARI	Sacchetto in polietilene semitrasparente lit. 80 Colore azzurro, confezionato in rotoli da 20	

2. Il Comune provvede a fornire i contenitori necessari per le nuove utenze e per le sostituzioni

(danneggiati o smarriti) e a ritirare i contenitori delle utenze cessate presso l'ufficio dedicato in via Del Lavoro n. 70 a Castelcovati.

3. Il Gestore provvede alla fornitura dei sacchi per la raccolta dell'organico, per la plastica, per i tessili sanitari, mediante alimentazione giornaliera del distributore installato sul territorio, o con intervallo temporale diverso purché non si creino disservizi all'utenza. Le caratteristiche dei sacchi sono di seguito indicate:

TIPOLOGIA RIFIUTO RACCOLTO	CAPACITA'	SPESSORE MINIMO	CARATTERISTICHE	IMPORTO ECONOMICO
PLASTICA	Lt 120 cm. 70 x 110	Alta densità 20 micron Bassa densità 30 micron	Sacco giallo semitrasparente riportante la scritta "Comune di Castelcovati – raccolta plastica"- realizzato con il 30% di materiale riciclato, conforme ai CAM determinati dal Ministero dell'interno	Compreso nella voce economica della raccolta PAP
TESSILI SANITARI	Lt 80 Cm 65 x 80	Alta densità 27 micron Bassa densità 40 micron	Sacco azzurro semitrasparente riportante la scritta "Comune di Castelcovati – raccolta rifiuti tessili sanitari - realizzato con il 30% di materiale riciclato, conforme ai CAM determinati dal Ministero dell'interno	Compreso nella voce economica della raccolta PAP
ORGANICO	Lt 8 - 10 / lt. 120		Sacchi in carta riciclata, compostabile, realizzato con inchiostri e colle a base di acqua e di elementi vegetali. Presenza di fondello ribaltabile	Compreso nella voce economica della raccolta PAP solo per i sacchi da lit. 8/10

4. Il Comune provvede alla fornitura dei sacchi dotati di tag per la raccolta del rifiuto indifferenziato ed alla alimentazione del distributore installato sui territorio.
5. Il Gestore, mediante il personale dedicato allo spazzamento manuale di cui al successivo art. 24, provvede settimanalmente al ritiro dei contenitori riconsegnati dall'utenza presso l'ufficio dedicato di cui al precedente punto 2, al loro lavaggio e disinfezione, ed a riconsegnarli presso lo stesso ufficio per consentirne una nuova assegnazione all'utenza. (tale servizio può essere effettuato presso CMR o nelle adiacenze dell'ufficio dedicato di cui al precedente punto 2 previa costituzione di comodato d'uso gratuito dell'area che verrà individuata.

Articolo 12. Le raccolte porta a porta: precisazioni per le utenze non domestiche

1. Il Gestore effettua le raccolte porta a porta alle utenze non domestiche per i rifiuti assimilati con la medesima modalità e periodicità riservata alle utenze domestiche. La volumetria dei contenitori è stabilita in accordo tra il Comune e l'utente fino ad un massimo di 1.100 litri per rifiuto.
2. Il Gestore è tenuto ad effettuare nolo di cassone scarrabile e svuotamento periodico del cassone noleggiato per rifiuti assimilati, presso le utenze non domestiche indicate dal Comune.

Articolo 13. Raccolta della carta e del cartone.

1. Gli utenti espongono il rifiuto entro le ore 6.00 del giorno di raccolta, su area pubblica in prossimità del proprio n. civico con le modalità di cui al precedente articolo 11. Le utenze domestiche, di norma espongono il rifiuto in pacchi legati, oppure in cartoni o in sacchi purché di carta, o nei contenitori forniti, le utenze non domestiche espongono il rifiuto di norma in contenitori carrellati.
2. Il Gestore si occupa della raccolta e del trasporto del rifiuto all'impianto di recupero dallo stesso individuato ai sensi del precedente articolo 10.
3. I contributi Comieco, ovvero ricavati dalla cessione della Carta e Cartone spettano al Gestore.
4. Il Gestore è responsabile della qualità del rifiuto raccolto e risponde direttamente di eventuali penali comminate dagli impianti di destino, nonché all'eventuale differenza di prezzo applicato dall'impianto per bassa qualità.
5. Il Gestore non deve raccogliere i rifiuti conferiti dalle utenze non conformi alle modalità di consegna previste dal presente articolo o non conformi per tipologia di rifiuto a quanto previsto al precedente articolo 7, punto 2, lettera a)1 .In questi casi il Gestore deve posizionare sul rifiuto, ove possibile, un adesivo con l'indicazione di "conferimento non conforme" e comunicare al Comune le utenze non raccolte con l'indicazione del n. civico.

Articolo 14. Raccolta degli imballaggi in plastica.

1. Gli utenti espongono il rifiuto entro le ore 6.00 del giorno di raccolta, con la modalità di cui al precedente art. 11, su area pubblica in prossimità del proprio n. civico.
2. Il Gestore si occupa della raccolta e del trasporto del rifiuto all'impianto di recupero dallo stesso individuato con le modalità di cui al precedente art. 10.
3. I contributi COREPLA, ovvero ricavati dalla cessione della Plastica spettano al Gestore.
4. Il Gestore è responsabile della qualità del rifiuto raccolto e risponde direttamente di eventuali penali comminate dagli impianti di destino, nonché all'eventuale differenza di prezzo applicato dall'impianto per bassa qualità.
5. Il Gestore non deve raccogliere i rifiuti conferiti dalle utenze non conformi alle modalità di consegna previste dal presente articolo o non conformi per tipologia di rifiuto a quanto previsto al precedente articolo 7, punto 2, lettera a) 2 .In questi casi il Gestore deve posizionare sul rifiuto, ove possibile, un adesivo con l'indicazione di "conferimento non conforme" e comunicare al Comune le utenze non raccolte con l'indicazione del n. civico.

Articolo 15. Raccolta degli imballaggi in vetro e lattine.

1. Gli utenti espongono il rifiuto entro le ore 6.00 del giorno di raccolta, con le modalità di cui al precedente art. 11, su area pubblica in prossimità del proprio n. civico.
2. Il Gestore si occupa della raccolta e del trasporto del rifiuto all'impianto di recupero dallo

stesso individuato con le modalità di cui al precedente art. 10.

3. I contributi COREVE CIAL e CONSORZIO DELL'ACCIAIO, ovvero ricavati dalla cessione del vetro e lattine al libero mercato spettano al Gestore.
4. Il Gestore è responsabile della qualità del rifiuto raccolto e risponde direttamente di eventuali penali comminate dagli impianti di destino, nonché all'eventuale differenza di prezzo applicato dall'impianto per bassa qualità.
5. Il Gestore non deve raccogliere i rifiuti conferiti dalle utenze non conformi alle modalità di consegna previste dal presente articolo o non conformi per tipologia di rifiuto a quanto previsto al precedente articolo 7, punto 2, lettera a) 5-6. In questi casi il Gestore deve posizionare sul rifiuto, ove possibile, un adesivo con l'indicazione di "conferimento non conforme" e comunicare al Comune le utenze non raccolte con l'indicazione del n. civico.

Articolo 16. Raccolta dell'Umido.

1. Gli utenti espongono il rifiuto entro le ore 6.00 del giorno di raccolta, con le modalità di cui al precedente art. 11, su area pubblica in prossimità del proprio n. civico.
2. Il Gestore si occupa della raccolta e del trasporto del rifiuto all'impianto di recupero dallo stesso individuato con le modalità di cui al precedente art. 10.
3. Il Gestore è responsabile della qualità del rifiuto raccolto e risponde direttamente di eventuali penali comminate dagli impianti di destino, nonché all'eventuale differenza di prezzo applicato dall'impianto per bassa qualità.
4. Il Gestore non deve raccogliere i rifiuti conferiti dalle utenze non conformi alle modalità di consegna previste dal presente articolo o non conformi per tipologia di rifiuto a quanto previsto al precedente articolo 7, punto 2, lettera a) 3. In questi casi il Gestore deve posizionare sul rifiuto, ove possibile, un adesivo con l'indicazione di "conferimento non conforme" e comunicare al Comune le utenze non raccolte con l'indicazione del n. civico.

Articolo 17. Raccolta rifiuti indifferenziati.

1. Il Gestore deve garantire la raccolta bisettimanale per un n. di utenze pubbliche, limitate, che richiedono un servizio dedicato (casa di riposo, asilo nido, ecc.).
2. Gli utenti, domestici e non domestici fatto salvo quanto indicato al punto 1, espongono settimanalmente il rifiuto entro le ore 6.00 del giorno di raccolta, con le modalità di cui al precedente art. 11, su area pubblica in prossimità del proprio n. civico.
3. Il Gestore si occupa della raccolta, del trasporto e dell'avvio all'impianto di bacino dei rifiuti, rimanendo responsabile della qualità dei rifiuti raccolti e rispondendo di eventuali penali comminate dagli impianti di destinazione.
4. Il rifiuto deve essere conferito all'impianto di bacino indicato nel Piano Provinciale Rifiuti. Eventuali chiusure temporanee dell'impianto di bacino dovute ad interventi di manutenzione non danno diritto al Gestore di pretendere il pagamento di maggiori costi.

5. Al momento della raccolta del rifiuto deve essere registrato lo svuotamento per ogni singola utenza tramite lettura del dispositivo elettronico installato sul contenitore/sacchetto con le modalità di cui all'allegato 3. I contenitori non dotati di dispositivo dovranno essere svuotati, ritirati e portati presso l'area di cui al precedente art. 11 comma 5 per essere lavati, disinfettati e riassegnati dal Comune. I contenitori con dispositivo non funzionante devono essere svuotati, registrati manualmente, segnalati al Comune con l'indicazione del numero civico ed all'utenza mediante apposizione di un adesivo con l'indicazione di "dispositivo di rilevazione non funzionante- contattare con urgenza ufficio tecnico".
6. Il Gestore non deve raccogliere i rifiuti conferiti dalle utenze non conformi alle modalità di consegna previste dal presente articolo. In questi casi il Gestore deve posizionare sul rifiuto, ove possibile, un adesivo con l'indicazione di "conferimento non conforme" e comunicare al Comune le utenze non raccolte con l'indicazione del n. civico.

Articolo 18. Raccolta dei rifiuti tessili sanitari.

1. Gli utenti che hanno attivato il servizio (nuclei famigliari con bambini fino a tre anni di età, anziani, o particolari utenze non domestiche) espongono il rifiuto entro le ore 6.00 dei giorni di raccolta, con le modalità di cui al precedente articolo 11, su area pubblica in prossimità del proprio n. civico.
2. La raccolta PAP avviene due volte alla settimana (una contestualmente alla raccolta del rifiuto indifferenziato).
3. Il Gestore si occupa della raccolta, del trasporto e dell'avvio all'impianto di bacino dei rifiuti, rimanendo responsabile della qualità dei rifiuti raccolti e rispondendo di eventuali penali comminate dagli impianti di destinazione.
4. Il rifiuto deve essere conferito all'impianto di bacino indicato nel Piano Provinciale Rifiuti. Eventuali chiusure temporanee dell'impianto di bacino dovute ad interventi di manutenzione non danno diritto al Gestore di pretendere il pagamento di maggiori costi.
5. Il Gestore non deve raccogliere i rifiuti conferiti dalle utenze non conformi alle modalità di consegna previste dal presente articolo. In questi casi il Gestore deve posizionare sul rifiuto, ove possibile, un adesivo con l'indicazione di "conferimento non conforme" e comunicare al Comune le utenze non raccolte con l'indicazione del n. civico.

Articolo 19. Raccolta del verde e delle ramaglie.

1. Il servizio di raccolta del verde e delle ramaglie si svolge solo da marzo a novembre compresi.
2. Gli utenti espongono il rifiuto su area pubblica in prossimità del proprio n. civico entro le ore 6:00 del giorno di raccolta con le modalità di cui al precedente art. 11. E' consentita anche l'esposizione di una fascina di ramaglie non soggetto a pesatura ne a quantificazione visiva del peso.
3. Il Gestore si occupa della raccolta e del trasporto del rifiuto all'impianto di recupero individuato dallo stesso con le modalità di cui al precedente art. 10.

4. Al momento della raccolta del rifiuto deve essere registrato lo svuotamento per ogni singola utenza tramite lettura del dispositivo elettronico installato sul contenitore/sacchetto con le modalità di cui all'allegato 3. I contenitori non dotati di dispositivo dovranno essere svuotati, ritirati e portati presso l'area di cui al precedente art. 11 comma 5 per essere lavati, disinfettati e riassegnati dal Comune. I contenitori con dispositivo non funzionante devono essere svuotati, registrati manualmente, segnalati al Comune con l'indicazione del numero civico ed all'utenza mediante apposizione di un adesivo con l'indicazione di "dispositivo di rilevazione non funzionante- contattare con urgenza ufficio tecnico".
5. Il Gestore non deve raccogliere i rifiuti conferiti dalle utenze non conformi alle modalità di consegna previste dal presente articolo o non conformi per tipologia di rifiuto a quanto previsto al precedente articolo 7, punto 2, lettera a) 4 . In questi casi il Gestore deve posizionare sul rifiuto, ove possibile, un adesivo con l'indicazione di "conferimento non conforme" e comunicare al Comune le utenze non raccolte con l'indicazione del n. civico.

Articolo 20. Servizio domiciliare ritiro rifiuti ingombranti programmato.

1. Il Gestore effettua un servizio domiciliare di ritiro rifiuti ingombranti alle utenze domestiche e non domestiche programmato per l'ultima settimana del mese.
2. Il ritiro viene effettuato in prossimità del domicilio degli utenti che espongono i rifiuti ingombranti per un massimo di 3 pezzi o 3 mc su suolo pubblico o privato ma accessibile con furgone.
3. Il Gestore garantisce:
 - a. la prenotazione del servizio mediante numero verde;
 - b. Il ritiro dei rifiuti prenotati entro 5 giorni lavorativi dalla data programmata di cui al precedente punto 1;
 - c. La trasmissione al Comune resoconto del servizio effettuato entro la settimana successiva dalla conclusione del servizio (utenze, descrizione rifiuto, peso).
4. Il Gestore deposita i rifiuti ingombranti presso il CMR, in modo differenziato, previa verifica del peso, in attesa del successivo avvio al recupero.

Articolo 21. Raccolta con contenitori stradali: Pile e Farmaci.

1. In sede di prima applicazione la ripartizione dei contenitori presenti sul territorio è riportata nella seguente tabella:

PILE	9
FARMACI	1

2. Il Gestore con il personale di cui all'art. 24 provvede:
 - a. allo svuotamento dei contenitori con cadenza minima mensile e comunque, a riempimento avvenuto, indipendentemente dalla frequenza, su semplice richiesta del Comune;

b. al trasporto dei rifiuti raccolti presso il CMR.

Articolo 22. Centro di raccolta rifiuti (CMR).

1. Il Centro di Raccolta (CMR) è aperto al pubblico e presidiato per 52 settimane all'anno con i seguenti orari:

LUNEDI'	8-12.30
MARTEDI'	8-12
MERCOLEDI'	8-12.30
GIOVEDI'	14-17
VENERDI'	14-17
SABATO	8-12 / 16-19
ORE A SETTIMANA	26

2. Gli utenti (utenze domestiche e utenze non domestiche che producono rifiuti assimilati) accedono al Centro di Raccolta e si qualificano esibendo Carta Regionale dei Servizi (utenze domestiche) o tessera di accesso fornita dal Comune (utenze non domestiche).
3. Il Gestore provvede a pesare i rifiuti conferiti dall'utenza ed a registrarli mediante il software di gestione in dotazione.
4. Il Gestore deve mantenere in buono stato di funzionamento la sbarra di accesso, le attrezzature informatiche quali lettore tessera, sbarre, software per la registrazione dei dati d'accesso. In caso di eccezionali malfunzionamenti del sistema il Gestore deve identificare il soggetto che accede al CMR e registrare nominativo, data di accesso e rifiuti conferiti. Tali dati devono essere restituiti sotto forma di file informatizzato al Comune entro la fine del mese successivo.
5. Quanto previsto ai precedenti punti 2, 3, e 4 dovrà essere attuato dal Gestore ad avvenuta implementazione da parte del Comune del CMR mediante installazione di sbarra dotata di sistema di apertura mediante identificazione dell'utente, pesa interrata, software di registrazione dei rifiuti conferiti. Durante l'esecuzione dei lavori potrà essere necessaria la chiusura totale/parziale temporanea del CMR, Il Gestore non potrà richiedere maggiori oneri per danni causati dal mancato utilizzo del CMR.
6. Il Gestore, durante l'orario di apertura del CMR, inoltre deve provvedere alla gestione del conferimento nell'Isola del Riuso, in seguito alla sua attivazione da parte del Comune, previo rispetto della normativa e indirizzi regionali, evidenziati al paragrafo 12.7.3.3 del Programma Regionale di Gestione dei Rifiuti (D.G.R. n. 1190/2014) mediante ricezione, catalogazione, assistenza, pesatura, registrazione dei beni in ingresso ed in uscita, al fine di evitare che siano portati beni non in buono stato, che invece devono essere conferiti all'attività di raccolta o deposito rifiuti.
7. Il Gestore deve allestire i CMR mediante:

- a. posizionamento delle attrezzature mancanti per la raccolta dei rifiuti: come indicati nell'allegato 2;
 - b. fornitura e posizionamento della cartellonistica necessaria al corretto smaltimento dei rifiuti, in particolare:
 - cartelli con indicato Tipo di rifiuto, codice CER, per ogni tipologia di rifiuto;
 - cartelli con le indicazioni di emergenza, sicurezza, antincendio ecc.
 - c. stipula, su delega del Comune, di convenzioni necessarie ad attivare servizi gratuiti per le tipologie di rifiuto che le prevedono (es. accumulatori, RAEE, olio esausto, pneumatici etc.)
8. Il Gestore deve effettuare la gestione dei CMR provvedendo a:
- a. Presidiare i centri con personale adeguatamente formato durante gli orari di apertura;
 - b. supportare gli utenti durante le operazioni di conferimento materiali, monitorando il corretto conferimento dei rifiuti ed il rispetto delle prescrizioni normative e di sicurezza;
 - c. registrazione della tipologia di rifiuto conferito, dell'utente e del peso per le tutte le frazioni indicate del Comune;
 - d. compilare i documenti ambientali obbligatori per la corretta gestione dei centri di raccolta (Schedario numerato, Registri carico e scarico, formulari trasporto rifiuti ecc.) ed effettuare quanto richiesto dagli organi competenti in materia di autorizzazioni degli scarichi;
 - e. effettuare la pulizia dell'area e tutte le operazioni di manutenzione ordinaria del CMR, comprese quelle relative alle attrezzature informatiche per il controllo degli accessi;
 - f. segnalare al Comune competente ogni situazione anomala che si venga a verificare;
 - g. effettuare i trasporti dei rifiuti delegati presso impianti regolarmente autorizzati reperiti dal Gestore in accordo con il Comune;
 - h. Registrare il peso in uscita di tutti i container e di rendicontarlo mensilmente al Comune;
 - i. garantire il lavaggio e la sanificazione dei contenitori e delle attrezzature utilizzate per il servizio. I container a nolo devono essere lavati e sanificati con frequenza minima trimestrale e comunque con frequenza tale da garantire idonee condizioni igienico sanitarie;
 - j. richiedere il ritiro e lo smaltimento di altri rifiuti che possono essere gestiti gratuitamente da terzi (es. accumulatori al piombo, RAEE, pneumatici etc.).
9. Il ritiro e lo smaltimento dei RAEE è effettuato a cura del Centro di Coordinamento RAEE con i contenitori più idonei forniti dal sistema stesso.
10. Il Gestore, al momento della stipula del contratto, deve fornire al Comune l'elenco dei centri di destino che intende utilizzare, obbligandosi a comunicare eventuali variazioni.
11. Fermo restando quanto previsto all'articolo 34, comma 6, i prezzi di recupero e smaltimento fissati contrattualmente per ogni tipologia di rifiuto da smaltire sono adeguati in relazione ai prezzi stabiliti da provvedimenti provinciali per quanto riguarda gli impianti di bacino.
12. I ritiri dei rifiuti dai CMR sono effettuati di norma ogni 3 (tre) mesi e in ogni caso al

riempimento dei container, la fatturazione avviene a consuntivo sulla base del quantitativo dei rifiuti certificato dagli impianti.

13. Il deposito dei rifiuti deve avvenire nel pieno rispetto delle normative vigenti. I fusti per lo stoccaggio di olio minerale devono essere a doppia camera con sottovaso.

Articolo 23. Servizi di Spazzamento stradale.

1. Il Gestore provvede allo spazzamento stradale mediante spazzamento meccanico con l'ausilio di un operatore appiedato dotato di soffiatore con cadenza quindicinale e settimanale in alcune vie;
2. Il servizio comprende la pulizia del suolo pubblico o soggetto a servitù di pubblico transito dei fabbricati, a qualsiasi uso adibiti, dai rifiuti di ogni sorta su tutto il territorio comunale. Il servizio dovrà essere svolto nell'ambito delle zone indicate. Si intendono incluse comunque anche vie e parcheggi posti in vicoletti o rientranze di vie in particolare nel centro storico, nonché le aree interne alla piattaforma ecologica. Gli interventi dovranno avvenire con impiego di idonea autospazzatrice aspirante dotata di sistema ad acqua per l'abbattimento delle polveri e di doppia spazzola per l'effettuazione della pulizia su entrambe i lati delle carreggiate a senso unico.
3. L'operatore appiedato provvede alla pulizia dei marciapiedi mediante l'ausilio di un soffiatore prima del passaggio della spazzatrice.
4. Il Gestore dovrà comunicare prima dell'inizio del servizio il calendario con i percorsi programmati, giorni e orari.
5. Il Gestore dovrà provvedere a raccogliere i rifiuti presso un container della volumetria adeguata posizionato sul territorio e trasportarlo ad idoneo impianto di recupero/smaltimento autorizzato individuato dal Gestore stesso.
6. Nell'allegato 5 sono indicate le strade spazzate.
7. Il Gestore è tenuto ad installare sul mezzo il sistema di rilevazione GPS fornito dal Comune, nel rispetto di quanto già specificato nell'allegato 3.

Articolo 24. Servizio programmato spazzamento manuale, svuotamento dei cestini, pulizia dell'area mercatale e altri servizi accessori.

1. Il Gestore deve effettuare il servizio programmato di spazzamento manuale con le seguenti modalità:
 - un operatore dotato di automezzo leggero con vasca ribaltabile o similare, e soffiatore, - per un totale complessivo di 22 ore settimanali articolate tra il lunedì ed il sabato secondo le indicazioni del Comune;
 - spazzamento manuale delle vie e piazze indicate dal Comune, ed ad eseguire le mansioni descritte nei successivi punti.
2. L'operatore dovrà provvedere alla vuotatura dei cestini posizionati su tutto il territorio

comunale, con sostituzione a cura della del Gestore dei sacchi in essi contenuti (compresa la fornitura). I cestini presenti sul territorio sono i seguenti:

NUMERO	90
FREQUENZA SVUOTAMENTO	SETTIMANALE

3. Il servizio comprende anche:

- Il servizio di pulizia delle aree mercatali affidato con le seguenti modalità:

PULIZIA MANUALE	SI
GIORNO	GIOVEDI'
N. STALLI	30

L'operatore provvede alla pulizia nell'area di mercato a al termine del mercato entro 2 ore dalla chiusura provvedendo ad effettuare la raccolta manuale dei rifiuti, la separazione dei riciclabili dai non riciclabili e il conferimento differenziato al CMR;

- Il servizio di raccolta aggiuntiva del vetro, oltre a quella ordinaria con frequenza quattoridicinale per un numero massimo di utenze pari a 20. Il rifiuto raccolto è conferito presso l'isola ecologica.

4. L'operatore inoltre provvede:

- a. allo svuotamento dei contenitori presenti sul territorio per le pile ed i farmaci di cui al precedente art. 21;
- b. Al lavaggio e disinfezione dei contenitori restituiti di cui al precedente art. 11, comma 5;
- c. Alla ricarica del distributore dei sacchetti presente sul territorio di cui al precedente art. 11, comma 4 con esclusione dei sacchetti dedicati al rifiuto indifferenziato.

5. I rifiuti derivanti dal servizio di cui ai precedenti punti 1, 2, 3 e 4a sono depositati in appositi contenitori riservati al Comune di Castelvati in area individuata dallo stesso.

Articolo 25. Forniture

1. Il Gestore fornisce presso l'ufficio di cui al precedente art. 11, comma 2, i contenitori previsti nel programma annuale dei servizi, ai prezzi contrattuali offerti.
2. I contenitori dovranno avere le medesime caratteristiche di quelli già in uso dalle utenze domestiche e non domestiche, descritte nel precedente art. 11, ed essere approvati come tipologia e modello dal Comune.
3. Il Gestore fornisce i Tag RFID UHF in kit e provvede ad installarli sui contenitori carrellati per la raccolta dei rifiuti a valenza tariffaria che verranno indicati dal Comune. Le caratteristiche dei tag sono contenute nell'allegato 3.
4. Il Gestore, si impegna ad anticipare gli investimenti di acquisto contenitori che il Comune

intenderà avviare previo riconoscimento di rate annuali di ammortamento di importo costante, al tasso di interesse fisso annuo pari al valore IRS, rilevato alla data dell'attivazione aumentato della percentuale dell'1%(100 punti base) di durata compresa nella scadenza contrattuale (5 anni).

Articolo 26. Servizi su richiesta del Comune

1. Il Gestore effettua i servizi di seguito indicati su semplice richiesta del Comune, ai prezzi contrattuali. Si tratta di servizi attivati in occasioni di eventi temporanei:
 - Recupero rifiuti abbandonati sul territorio. Il servizio comprende la dotazione di mezzo adeguato (tipo porter piaggio maxx) per 5 ore. Il rifiuto recuperato dovrà essere conferito presso aree indicate dal Comune.
 - Posizionamento e ritiro Container scarrabili da 20 metri cubi (quotazione ad intervento);
 - Servizio dedicato alle aziende. Il servizio comprende il nolo di container per la raccolta dei rifiuti ed il ritiro e trasporto presso l'impianto di recupero/smaltimento.

2. Il gestore effettua il servizio di ritiro rifiuti in occasione di feste/sagre di seguito descritto a richiesta del Comune senza oneri economici aggiuntivi.

Il servizio comprende la consegna dei contenitori necessari da parte dell'operatore dedicati al servizio di cui al precedente art. 24.

Nel caso di feste che durano per più giorni i contenitori verranno svuotati contestualmente alle raccolte ordinarie. In caso di necessità diverse l'operatore dedicato al servizio di cui al precedente art. 24 provvederà a svuotare i contenitori e conferire i rifiuti presso l'area individuata dal Comune.

3. Il gestore effettua il servizio di smaltimento dei rifiuti cimiteriali a richiesta del Comune, con le seguenti modalità:
 - Fornitura container/contenitore differenziato per i rifiuti lignei e metallici presso il cimitero comunale;
 - Conferimento dei rifiuti presso gli impianti autorizzati e smaltimento.

Quanto descritto al punto 66 corrisponde al prezzo previsto nell'allegato 6 ed è relativo alle attività di estumulazione ed esumazione effettuate dal Comune.

Articolo 27. Obbligo di pesatura dei rifiuti

1. Il Gestore deve effettuare le operazioni di pesatura certificata di tutte le tipologie dei rifiuti e dei materiali raccolti in modo differenziato, e inviare mensilmente al Comune copia delle stesse assieme al prospetto riepilogativo del flusso di rifiuti raccolti sul territorio Comunale, suddivisi nelle diverse tipologie, come da modello allegato 1a.
2. Il Comune si riserva il diritto di richiedere in qualsiasi momento immediate verifiche delle pesature sui mezzi adibiti al trasporto dei rifiuti, da svolgersi in contraddittorio con il Gestore.

Articolo 28. Efficienza dei servizi – Controllo, obbligo di cooperazione

1. Il Gestore ha l'obbligo di adottare tutte le misure operative atte ad incentivare la raccolta di

materiali valorizzabili, evitando ogni comportamento che possa risultare dannoso per gli obiettivi fissati.

2. Il Comune provvede alla vigilanza e al controllo dei servizi avvalendosi dei propri Uffici, dai quali il Gestore dipende direttamente per tutte le disposizioni che il Comune può emanare nei riguardi dei servizi. È fatto obbligo al personale dipendente del Gestore di segnalare al competente ufficio comunale quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del loro compito, possono impedire il regolare adempimento del servizio.
3. E' compito degli addetti al servizio provvedere, durante lo svolgimento delle raccolte, alla pulizia dell'area circostante al punto di raccolta da tutti i rifiuti fuoriusciti o dispersi dai contenitori o sacchi conferiti dagli utenti durante la raccolta porta a porta (es. rottura sacchi da parte di animali, dispersione rifiuto causa maltempo, ecc...) che per qualunque motivo si trovassero sparsi sul suolo pubblico. È fatto altresì obbligo di denunciare immediatamente agli uffici competenti ogni irregolarità coadiuvando l'opera della Polizia locale e offrendo tutte le indicazioni possibili per l'individuazione del contravventore.
4. È fatto divieto al Gestore di miscelare i rifiuti indifferenziati con rifiuti provenienti da raccolta differenziata delle frazioni valorizzabili o provenienti da raccolta selettiva dei rifiuti pericolosi (rifiuti tessili medicinali); pertanto nel caso in cui dovesse verificarsi il fatto, il Gestore è responsabile e le penali eventualmente applicate dall'impianto sulla non conformità dei rifiuti conferiti sono ad esso addebitate unitamente alle sanzioni, applicate dal Comune per grave inadempienza contrattuale.
5. Il Gestore prende atto dei livelli di raccolta differenziata riportati nell'allegato 1, pertanto si obbliga, nel caso in cui tali livelli non si mantenessero e la Provincia addebitasse al Comune un contributo più oneroso per l'accesso al termoutilizzatore (inteso come contributo corrispondente ad una fascia contributiva più penalizzante), a pagare tale differenza.

Articolo 29. Oneri ed obblighi diversi a carico del Gestore

1. Il Gestore è tenuto al rispetto delle seguenti prescrizioni:
 - a. consegnare al Comune la "carta dei servizi" entro 30 gg dall'aggiudicazione provvisoria;
 - b. trasmettere la carta dei servizi al Garante dei servizi regionale e all'Osservatorio Risorse e Servizi (ORS) e distribuirla agli utenti;
 - c. compilare ogni anno entro le scadenze previste, per conto del Comune, il MUD, le schede statistiche sulla produzione dei rifiuti richieste da qualsiasi ente preposto (Provincia, Osservatorio Provinciale dei Rifiuti, Regione ecc.);
 - d. fornire al Comune dati per la predisposizione del Piano Finanziario cui all'art. 8 del d.P.R. n. 158 del 1999, entro 15 giorni dalla richiesta;
 - e. compilare per conto del Comune i formulari d'identificazione rifiuti e i registri di carico e scarico o di altra documentazione prevista dalle norme vigenti;
 - f. comunicare mensilmente (entro la fine del mese successivo) al Comune i dati relativi ai quantitativi di tutte le raccolte attivate nel territorio, allegando copia delle ricevute di pesatura e/o delle bolle di consegna o altro documento equivalente che attesti quantità e destinazione del rifiuto.

2. Le penali eventualmente applicate dagli impianti di smaltimento, trattamento o recupero, consorzi di filiera connesse alla non idoneità del rifiuto ad essi conferito, sono a totale carico del Gestore. In caso di individuazione di rifiuti non conferiti correttamente dalle utenze, il personale del Gestore deve segnalare, con modalità da concordare con il Comune, alle predette utenze le corrette modalità di conferimento.
3. Il Gestore deve fornire l'elenco del personale in servizio sul territorio del Comune distinto per tipologia di mansione, tipologia di servizio ed articolazione settimanale e comunicare le eventuali variazioni. Salvo cause di forza maggiore, dall'ottavo mese precedente alla scadenza del contratto è fatto divieto al Gestore di incrementare il proprio personale dipendente addetto al servizio nel Comune.
4. Nel caso di rinvenimento o di segnalazione della presenza di rifiuti di qualsiasi genere sul suolo pubblico o ad uso privato, il Gestore deve darne tempestiva comunicazione al Comune.
5. Ferma restando l'applicazione delle previste penalità di cui all'articolo 35, il Comune può, in danno del Gestore, procedere, previo comunicazione al Gestore, d'ufficio all'esecuzione in tutto o in parte dei servizi, in caso di negligenza o inosservanza degli obblighi assunti, o di ritardo nel compiere quanto di sua spettanza. Le spese relative sono detratte dal corrispettivo dovuto al Gestore, in occasione del primo pagamento utile.
6. In caso di straordinarie esigenze, come misure profilattiche d'igiene, epidemie, allagamenti, alluvioni, incidenti, ecc., il Gestore ha l'obbligo di inviare in qualsiasi tempo e luogo del territorio comunale, materiali, mezzi e personale sufficienti allo svolgimento dei servizi contemplati dal Capitolato, o comunque ad essi attinenti. Per tali servizi eccezionali, qualora fosse necessaria l'assunzione temporanea di personale e l'uso straordinario di mezzi, nonché il prolungamento dell'orario normale di lavoro del personale nell'ambito del vigente C.C.N.L., il Comune rimborserà la maggiore spesa documentata relativa al personale e ai mezzi utilizzati a condizione che abbia dato preventiva autorizzazione al Gestore.

TITOLO III – PERSONALE ATREZZATURE E MEZZI

Articolo 30. Personale in servizio ed unità operativa

1. Per assicurare l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, il Gestore deve avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente e idoneo a garantire la regolare esecuzione dei servizi previsti. Il personale, che dipende ad ogni effetto il Gestore, deve essere capace e fisicamente idoneo.
2. Il Gestore è tenuto a:
 - a. osservare integralmente, nei riguardi del personale, il trattamento economico stabilito nei contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono i servizi, in particolare si richiamano i CCNL FISE (per le aziende private), FEDERAMBIENTE (per le imprese pubbliche) o, se pertinente, la disciplina delle cooperative nei confronti dei soci attivi;
 - b. a trasmettere al Comune, prima dell'inizio del servizio e in occasione di ogni variazione, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici;

- c. alla regolarità contributiva, per tutta la durata dell'appalto, relativamente al personale utilizzato, mediante acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) ai sensi dell'articolo 80 comma 4 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50;
 - d. a provvedere immediatamente, quando la carenza o l'indisponibilità momentanea di personale non consentono il normale espletamento dei servizi, con personale proveniente da altri siti oppure assunto a termine, senza alcun onere per il Comune;
 - e. a vestire e calzare il personale in maniera decorosa secondo quanto previsto dal contratto collettivo nazionale, fermo restando quanto previsto all'articolo 39, comma 2;
 - f. a far indossare ai dipendenti e ai dipendenti degli eventuali subappaltatori, un capo di vestiario o altro segno che identifichi il datore di lavoro e far esporre un tesserino di riconoscimento, corredato di fotografia, con l'indicazione delle generalità del dipendente stesso e gli estremi del datore di lavoro, ai sensi degli articoli 20, comma 3 e 26 comma 8, del decreto legislativo n. 81 del 2008;
 - g. ad ottemperare alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei soggetti diversamente abili;
 - h. ad astenersi da qualsiasi comportamento commissivo od omissivo, che abbia come conseguenza, anche solo potenziale, la violazione delle disposizioni tutelate dal decreto legislativo n. 231 del 2001.
3. Il Gestore ha l'obbligo di osservare, e di far osservare ai propri dipendenti e alle eventuali imprese sub-appaltatrici, tutte le disposizioni di legge, i regolamenti, le ordinanze Comunali, le disposizioni emanate dall'ATS e ogni altra disposizione emanata dalle autorità competenti inerenti l'esecuzione dei servizi.
 4. Il Gestore deve indicare il nominativo del Responsabile Tecnico incaricato di coordinare e dirigere i servizi. Il Responsabile Tecnico è il primo referente per qualsiasi problema dovesse insorgere nell'ambito dei servizi e deve essere raggiungibile a mezzo di telefono e posta elettronica, cui il Comune può far riferimento per qualsiasi motivo, tutti i giorni, compreso il sabato ed esclusi gli altri giorni festivi, dalle ore 8.00 alle ore 18.00.
 5. Tutti i servizi devono di norma svolgersi entro un turno di lavoro diurno giornaliero, esclusi i festivi, sempre che, specifiche esigenze o immediati pericoli per la salute pubblica o particolari casi, rendano l'esecuzione di tutti o parte dei servizi necessari anche in giorni festivi o in orari di lavoro notturno.
 6. Ai sensi dell'art. 202, comma 6, del T.U.A., nell'allegato 4 è individuato il personale del Gestore uscente del servizio che, ferma restando la risoluzione del rapporto di lavoro, il Gestore ha l'obbligo di assumere direttamente, con la salvaguardia delle condizioni contrattuali collettive e individuali in atto.

Articolo 31. Mezzi e attrezzature

1. Il Gestore deve utilizzare, per l'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, esclusivamente mezzi e attrezzature in perfetto stato di efficienza e di decoro e deve mantenerli in ottimo stato mediante frequenti ed attente manutenzioni. Il Gestore si obbliga a sostituire i mezzi e le attrezzature che, per qualunque ragione, non rispondono ai requisiti previsti dalla legge o dal

capitolato. Il Gestore deve inoltre mettere a disposizione mezzi e attrezzature idonee a soddisfare lo svolgimento dei servizi su tutto il bacino servito.

2. Il 30% dei mezzi utilizzati per il servizio di raccolta Porta a Porta e spazzamento manuale debbono avere motorizzazione non inferiore a euro 5 oppure essere ibridi, alimentati a metano o gpl.
3. Il Gestore deve provvedere alla pulizia giornaliera dei mezzi impiegati e alla loro disinfezione con periodicità almeno mensile; tutti i mezzi devono rispettare le norme relative agli scarichi e emissioni gassose, nonché all'inquinamento acustico, in vigore o emanate nel corso della durata del contratto.
4. Nel caso di guasto di un mezzo, il Gestore deve garantire la regolare esecuzione del servizio provvedendo, se del caso, alla sua sostituzione immediata.
5. I rifiuti che, per qualsiasi ragione durante le attività di raccolta o trasporto, cadono a terra, devono essere immediatamente raccolti dal Gestore che provvede inoltre alla pulizia della parte di sede stradale interessata dallo sversamento.
6. Nei casi di situazione straordinaria, il Gestore deve garantire i servizi con la medesima cadenza ed efficienza, segnalando al Comune le procedure adottate per fronteggiare l'emergenza ed i tempi necessari per il ritorno alla normalità.
7. Sugli automezzi e sulle attrezzature impiegate dal Gestore, devono essere ben visibili almeno le seguenti informazioni: Ragione sociale; Attività svolta (es. Servizi di Igiene Urbana);
8. Nell'espletamento del servizio devono adottarsi tutti gli accorgimenti necessari al fine di evitare qualunque disagio alla cittadinanza.
9. Tutti i mezzi devono essere adeguatamente assicurati, anche in relazione alle norme sulla circolazione stradale, indipendentemente dagli obblighi assicurativi di cui all'articolo 32.
10. Il Gestore è tenuto ad installare sui mezzi destinati allo svuotamento dei contenitori delle frazioni dei rifiuti rilevate di cui al precedente art. 9, comma 5 il sistema di rilevazione GPS fornito dal Comune, con oneri di installazione (tabella I) a proprio carico descritto nell'allegato 3. I restanti costi saranno ripartiti come segue: manutenzione ordinaria a carico del gestore i costi di manutenzione straordinaria e verifica funzionamento a carico del Comune.

TITOLO IV – RESPONSABILITA' DEL GESTORE, CORRISPETTIVO, PENALITA' RISOLUZIONE

Articolo 32. Responsabilità e coperture assicurative

1. Il Gestore è responsabile del perfetto andamento e svolgimento dei servizi assunti. E' altresì unico ed esclusivo responsabile verso il Comune e verso i terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà e alle persone, siano o meno addette ai servizi, in dipendenza degli obblighi contrattuali.

2. Il Gestore, alla stipula deve presentare, per il contratto:
 - a. adeguata ed esclusiva polizza assicurativa a garanzia della corretta esecuzione del contratto con massimale di indennizzo non inferiore all'importo presunto annuale del contratto modificabile nel tempo in base agli aggiornamenti del corrispettivo di cui all'art. 34 comma 6.
 - b. apposite polizze assicurative R.C.T ed R.C.O. con massimali non inferiori ai seguenti:
 - 1) R.C.T.:
 - per sinistro euro 600.000,00;
 - per persona euro 1.000.000,00;
 - per danni a cose euro 200.000,00;
 - 2) R.C.O.:
 - per sinistro euro 600.000,00;
 - per persona lesa euro 1.000.000,00.
3. Le polizze di cui al comma 2:
 - a. decorrono dall'inizio del servizio e cessano 3 (tre) mesi dopo la sua conclusione;
 - b. non possono prevedere alcuna franchigia;
 - c. devono riportare la clausola di efficacia indipendentemente dal pagamento del premio.
4. Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità dovuta a imperizia, negligenza, imprudenza usata dal Gestore, dai suoi eventuali subappaltatori o dai loro addetti nello svolgimento dei servizi.
5. Rimangono a carico del Comune le competenze istituzionali e le competenze amministrative quali, a titolo esemplificativo, la formazione e la riscossione dei ruoli derivati dall'applicazione della tassa/ tariffa sullo smaltimento dei rifiuti e la gestione di eventuali.
6. Il Gestore risponde direttamente dei danni alle persone e cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, rimanendo escluso ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune.
7. Il Gestore ha l'obbligo di segnalare tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi.
8. Il Gestore dovrà stipulare apposita polizza Kasko per la garanzia dei sistemi di lettura forniti dal Comune per un importo pari a € 15.000,00 con scadenza pari alla prima durata del contratto.

Articolo 33. Cauzione definitiva

1. Il Gestore è tenuto a prestare, prima della stipula del contratto, cauzione definitiva, per tutto il periodo di esecuzione della prestazione contrattuale, pena la revoca dell'aggiudicazione. La cauzione deve essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, con le modalità di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.
2. L'importo della cauzione è pari al 10% dell'importo del contratto. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, l'importo è aumentato di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; in caso di ribasso d'asta superiore al 20%, l'aumento è di 2 punti

percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

3. Come previsto dall'art. 103, comma 1, ultimo periodo, si applica l'articolo 93, comma 7, del decreto legislativo n. 50 del 19 2016, l'importo è ridotto:
 - a) del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000.
 - b) l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui alla lettera a), per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI ENISO14001.
4. La predetta riduzione, in caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario orizzontale è ammessa solo se la condizione ricorre per tutti gli operatori economici raggruppati o consorziati; in caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario verticale la riduzione è ammessa pro quota in relazione alla percentuale di partecipazione degli operatori economici in possesso della certificazione. Ai soli fini del presente comma, per ribasso d'asta si intende il ribasso virtuale ottenuto parametrando il ribasso offerto all'importo complessivo posto a base di gara, secondo la formula: $RV = R \times [IBA - INDRE] / IBA$, dove RV è il predetto ribasso virtuale (utilizzato per la determinazione della misura della cauzione definitiva), R è il ribasso offerto, IBA è l'importo complessivo a base di gara, INDRE è il costo dell'indifferenziato a recupero energetico, non oggetto di offerta.
5. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui, rispettivamente, all'articolo 1944 e all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune.
6. Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per causa imputabile al Gestore, la cauzione è incamerata dal Comune, in via parziale o totale, fino a copertura dei danni ed indennizzi dovuti dal Gestore, fatti salvi i maggiori danni.

Articolo 34. Corrispettivo, adeguamenti e pagamenti

1. Il corrispettivo contrattuale è comprensivo di tutte le spese e oneri inerenti e conseguenti la gestione dei servizi oggetto dell'affidamento.
2. Il corrispettivo è remunerativo di tutte le prestazioni previste nel Capitolato da eseguirsi secondo le modalità precisate nel medesimo e nell'offerta tecnica ed economica del Gestore.
3. Il corrispettivo annuale viene confermato dal Comune mediante specifico provvedimento da adottarsi entro il fine febbraio di ogni anno.
4. Il corrispettivo è corrisposto al Gestore con le seguenti modalità:

- a. Rate mensili posticipate per quelle voci del servizio il cui prezzo è invariato durante l'anno;
 - b. Rate in acconto pari al 30%, da liquidare entro il 30 aprile ed entro il 31 agosto di ciascun anno, per quelle voci del servizio il cui prezzo è variabile durante l'anno;
 - c. Rata di saldo delle voci economiche di cui alla precedente lettera b, ad avvenuta presentazione del consuntivo dei servizi effettuati alla data del 31/12, da liquidare entro 60 dalla data di approvazione dello stesso, e comunque non oltre il 31 marzo di ogni anno.
5. I corrispettivi maturati verranno liquidati entro sessanta giorni dalla presentazione delle fatture, come previsto dall'art. 1, comma 6, del D. Lgs 192/2012, senza che il gestore possa fare alcuna riserva, previo visto dell'ufficio comunale competente, che:
- a. verifica l'avvenuto adempimento alle disposizioni previste nel contratto e nel Capitolato;
 - b. accerta la regolarità contributiva mediante l'acquisizione d'ufficio del DURC;
 - c. accerta l'assenza di cartelle di pagamento invase ai sensi del d.m. 18 gennaio 2008, n. 40;
 - d. applica la ritenuta dello 0,50% ai sensi dell'articolo 30, comma 5, del decreto legislativo n. 50 del 19 aprile 2016, da liquidare ai sensi del successivo articolo 44, comma 3.
 - e. Le fatture devono essere redatte in maniera completa ed esaustiva, descrittive di ogni singola tipologia di servizio e del costo relativo a ciascun servizio.

Il Gestore con la partecipazione accetta, senza riserve, espressamente i termini di pagamento previsti nel capitolato come previsto nel citato articolo del D. Lgs 192/2012.

6. Il corrispettivo è soggetto ad aggiornamento, a partire dal secondo anno dopo l'avvio del servizio, su espressa richiesta da parte del Gestore, ai sensi dell'articolo 106, comma 1 lettera a) del decreto legislativo n. 50 del 19 aprile 2016. L'aggiornamento del corrispettivo decorre dalla prima mensilità del secondo anno successivo a quello di aggiudicazione, con cadenza annuale.
7. La parte di corrispettivo calcolata mediante i prezzi unitari basati sul numero delle utenze attive rimane fisso ed invariabile per tutto l'anno. Il numero delle utenze viene calcolato e aggiornato come da schema seguente, alla prima data utile antecedente l'approvazione del piano finanziario di cui all'art. 8 del d.P.R. n. 158 del 1999, e comunque non oltre la data del 31 dicembre. Il corrispettivo così determinato comprende tutte le variazioni che possono avvenire nell'anno solare successivo, cessazioni/nuove utenze.

TIPO DI RACCOLTA	MODALITÀ DI CALCOLO
CARTA E PLASTICA	Corrispondono alle utenze domestiche e non domestiche a ruolo per il primo anno e dal 2° anno alle utenze domestiche e utenze non domestiche attive al 31/12 fruitrici del servizio o potenzialmente fruitrici (tutte le utenze che hanno utilizzato degli appositi sacchi o abbiano il contenitore in dotazione, o altro dato certo a disposizione del Comune).
VETRO E LATTINE	Corrispondono alle utenze domestiche e non domestiche a ruolo per il primo anno e dal 2° anno alle utenze domestiche e utenze non domestiche

	attive al 31/12 fruitrici del servizio o potenzialmente fruitrici (tutte le utenze che hanno in dotazione apposito contenitore o altro dato certo a disposizione del Comune)
UMIDO	Corrispondono alle utenze domestiche a ruolo per il primo anno e dal 2° anno alle utenze domestiche e non domestiche attive al 31/12 fruitrici del servizio o potenzialmente fruitrici (tutte le utenze che hanno in dotazione apposito contenitore o altro dato certo a disposizione del Comune) con riduzione delle utenze che attuano il compostaggio domestico
RSU	Corrispondono alle utenze domestiche e non domestiche a ruolo per il primo anno e dal 2° anno a tutte le utenze attive al 31/12 fruitrici del servizio o potenzialmente fruitrici (tutte le utenze che hanno in dotazione apposito contenitore o altro dato certo a disposizione del Comune)
VEGETALE	Corrispondono al 42% delle utenze domestiche a ruolo per il primo anno e dal 2° anno alle utenze domestiche e utenze non domestiche attive al 31/12 fruitrici del servizio o potenzialmente fruitrici (tutte le utenze che hanno in dotazione apposito contenitore o altro dato certo a disposizione del Comune)
TESSILI SANITARI	Tutte le utenze che hanno attivato il servizio (apposita richiesta scritta)

Articolo 35. Penalità

1. In caso di inadempimento agli obblighi contrattuali assunti il Gestore, oltre all'obbligo di ovviare nel più breve tempo possibile, è passibile delle seguenti penalità:
 - a. euro 500,00 per la mancata o parziale apertura del CMR (per ogni giorno);
 - b. euro 150,00 per ogni mancato svuotamento dei contenitori delle pile e dei farmaci entro i termini richiesti dal Comune;
 - c. euro 5.000,00 per la mancata effettuazione di un servizio completo di raccolta porta a porta dei rifiuti (carta, plastica, vetro ecc.; applicabile per ogni frazione di rifiuto), oltre al recupero del servizio non svolto inderogabile;
 - d. euro 50,00 per ogni utenza non servita durante i servizi di raccolta porta a porta dei rifiuti;
 - e. euro 1500 per modifica delle modalità di raccolta senza preavviso all'utenza;
 - f. euro 50,00 per ogni utenza, per mancata registrazione svuotamenti contenitori raccolta porta a porta RUR e VERDE imputabili al comportamento del Gestore;
 - g. euro 250,00 per la non corretta gestione degli apparati di lettura degli svuotamenti di cui all'allegato 3;
 - h. euro 500,00 per la mancata consegna della reportistica mensile (quantitativi di rifiuto raccolto);
 - i. euro 500,00 per mancato rifornimento distributori sacchetti;
 - j. euro 50,00 per ogni utenza, per mancata registrazione/pesatura conferimenti presso il C.M.R.;

- k. euro 1.500,00 per mancata consegna del MUD o di altre comunicazioni obbligatorie nei termini fissati dalla normativa oltre al rimborso della sanzione comminata al Comune;
 - l. euro 200,00 per mancata pulizia, lavaggio o scarso mantenimento dei mezzi impiegati (per ogni mezzo);
 - m. euro 750,00 per ogni servizio di pulizia stradale non eseguito o eseguito parzialmente o eseguito male;
 - n. euro 750,00 per mancata manutenzione dei CMR;
 - o. nel caso di declassamento della fascia di ingresso del Comune al Termoutilizzatore per il conferimento dei RUR dovuta alla diminuzione della raccolta differenziata rispetto all'attuale percentuale, di cui all'allegato1, importo pari ai maggiori oneri in capo al Comune.
2. oltre alle penalità sopra stabilite possono essere commutate, a insindacabile giudizio del Comune, sanzioni per un importo compreso tra euro 100 e 1.500 per inadempimenti accertati al presente capitolato o il non rispetto dell'offerta tecnica.
 3. L'applicazione sarà preceduta da formale contestazione via fax o PEC, alla quale il Gestore ha la facoltà di controdedurre entro tre giorni lavorativi dal ricevimento; le controdeduzioni devono essere inviate tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, fax o PEC.
 4. Il Comune addebita le penali sul primo pagamento utile successivo alla loro irrogazione oppure avvalendosi della cauzione di cui all'articolo 33; in quest'ultimo caso la cauzione deve essere ricostituita nell'importo di legge.

Articolo 36. Risoluzione del contratto in danno

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 108 del decreto legislativo n. 50 del 19 aprile 2016, il Comune, fatto salvo il diritto di chiedere in ogni caso il risarcimento dei danni, può risolvere il contratto nei seguenti casi:
 - a. grave inadempimento nella gestione dei servizi;
 - b. gravi o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali, che abbiano comportato durante l'intera durata contrattuale l'applicazione di penali in misura non inferiore al 10% del corrispettivo annuale dell'appalto;
 - c. abbandono o sospensione, di tutti o parte dei servizi da parte del Gestore;
 - d. subappalto non autorizzato;
 - e. grave o ripetuta violazione della normativa in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro, accertata dagli organi competenti;
 - f. ottenimento del documento unico di regolarità contributiva del Gestore negativo per due volte consecutive.
2. Sono cause di risoluzione di diritto del contratto:
 - a. la cessazione o il fallimento del Gestore;
 - b. il venir meno dei requisiti morali o tecnici richiesti per la partecipazione alla gara e per la stipula del contratto;

- c. il mancato espletamento del servizio di raccolta dei rifiuti per 3 giorni consecutivi oppure 10 giorni complessivi nell'arco di 12 mesi;
 - d. il conferimento dei rifiuti a impianti non autorizzati e non approvati dal Comune;
3. Le cause di risoluzione del contratto sono contestate mediante fax o PEC al Gestore e questi può formulare le sue controdeduzioni entro i 15 giorni successivi; decorso il termine predetto il Comune assume formale provvedimento definitivo.

TITOLO V – ASPETTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

Articolo 37. Incidenza dei costi di sicurezza nella determinazione del corrispettivo

1. Si da atto che in ragione della specificità del servizio non sono previsti particolari rischi da interferenza tra imprese diverse e pertanto non si è redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza ai sensi dell'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008. Per quanto riguarda la gestione dei CMR, l'eventuale presenza di operatori diversi dal Gestore, per le attività di cui all'art. 10, non comporta rischi da interferenza rispetto ai rischi già in capo al Gestore di cui al successivo comma 2. Per tale motivo i costi da interferenze sono quantificati pari zero.
2. Qualora il Gestore sia costituito da una pluralità di operatori economici, raggruppati o consorziati, oppure si verificasse l'intervento di imprese in subappalto per l'esecuzione di particolari segmenti del servizio, il Gestore è tenuto a produrre il DUVRI, evidenziando le misure adottate per evitare i rischi da interferenze tra i diversi operatori economici, evidenziando i costi economici per l'adozione delle predette misure. Considerato che la scelta del Gestore di intervenire singolarmente oppure in raggruppamento o consorzio, o ancora di affidare parte dei servizi in subappalto, è una scelta autonoma rimessa alla libertà imprenditoriale, tali costi non possono essere imputati al Comune né possono alterare le pari opportunità dei concorrenti, per cui sono da intendersi ricompresi nel corrispettivo contrattuale.

Articolo 38. Oneri del Gestore

1. Il Gestore deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza e igiene del lavoro e dirette alla prevenzione dei rischi.
2. Tutto il personale deve essere formato e informato in materia di salute e sicurezza e, in particolare, deve essere informato dei rischi relativi a tutte le attività da espletare. A tale riguardo entro 20 giorni dall'aggiudicazione o dall'assunzione del personale, il Gestore deve fornire, al Comune, apposita dichiarazione firmata dal Responsabile Tecnico, dal Responsabile Servizio Prevenzione e protezione (RSPP) e controfirmata dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
3. Nell'esecuzione del servizio appaltato il Gestore assicura il rispetto della legislazione ambientale e della sicurezza.
4. Il Gestore si impegna ad eseguire un attento e approfondito sopralluogo nelle zone dove

deve svolgersi il servizio al fine di verificare, mediante la diretta conoscenza soprattutto delle condizioni di viabilità e di accesso, i rischi connessi alla sicurezza nell'area interessata al servizio stesso, onde preordinare ogni necessario o utile presidio o protezione e renderne edotti i propri lavoratori.

5. Il Gestore è individuato come datore di lavoro; ferme restando le attività non delegabili (quali la valutazione dei rischi e il relativo documento di valutazione, nonché la designazione del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dai rischi), trova applicazione l'articolo 16 del decreto legislativo n. 81 del 2008.
6. Il Gestore deve organizzare i servizi coinvolgendo, oltre alle proprie maestranze, gli eventuali subappaltatori nel rispetto delle norme di sicurezza previste nei documenti di valutazione dei rischi, nonché previste da norme di legge, considerando in particolare che:
 - a. è vietato eseguire interventi che esulino dalla propria competenza;
 - b. l'accesso ai CMR comunali per interventi di svuotamento dei cassoni è riservato al solo personale autorizzato ed è espressamente vietato introdurre persone estranee;
 - c. durante gli interventi di svuotamento e trasporto cassoni dal C.M.R. deve essere temporaneamente interdetto l'accesso agli utenti.

Articolo 39. Personale del Gestore

1. È responsabilità del Gestore assicurarsi che i lavoratori che operano sotto la sua direzione e controllo, compreso il personale di altre ditte in subappalto, siano addestrati e informati sui temi della sicurezza e salute dei lavoratori, conoscano la segnaletica in uso, e soddisfino i requisiti di idoneità lavorativa specifica del settore. In particolare, a seconda delle diverse mansioni agli stessi affidate, dovranno essere informati sui rischi connessi alle attività svolte ed adeguatamente formati e addestrati al corretto uso delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuali e collettivi da utilizzare e alle procedure cui attenersi in situazioni di potenziale pericolo, anche ai sensi degli articoli 36 e 37 del decreto legislativo n. 81 del 2008.
2. Il Gestore deve dotare il proprio personale dei dispositivi di protezione individuale (DPI) necessari per l'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato, ai sensi degli articoli da 74 a 79 del decreto legislativo n. 81 del 2008.
3. Il Gestore impone al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza, e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.
4. Il Comune si riserva di pretendere l'allontanamento del personale del Gestore incapace o inadempiente ai propri doveri di sicurezza o che non rispetti norme, procedure, regolamenti, ordinanze.

Articolo 40. Stato delle macchine, custodia ed identificabilità delle attrezzature

1. Le macchine, le attrezzature e i mezzi d'opera che il Gestore intende usare nell'esecuzione dei servizi devono essere conformi alle vigenti prescrizioni di legge e trovarsi nelle necessarie condizioni di efficienza ai fini della sicurezza.
2. I mezzi soggetti a collaudo o verifica periodica da parte di Enti o di Organismi terzi devono

risultare in regola con tali controlli e, a seconda delle specifiche previsioni normative, essere corredati dai rapportini di verifica e accompagnati dai relativi libretti di conduzione, manutenzione o controllo.

3. Le macchine, le attrezzature e i mezzi d'opera necessari per l'esecuzione dei servizi sono custoditi a cura del Gestore e devono essere contrassegnati con targhette che ne identifichino la proprietà.

Articolo 41. Infortuni o incidenti

1. In caso di infortunio o incidente ovvero di accertamento da parte del Gestore di situazioni di pericolo, quest'ultimo, oltre a dare immediata esecuzione a quanto previsto dalle norme che regolano la materia, deve senza indugio informare il Comune per metterlo in grado di verificare le cause che li hanno determinati.
2. Ogni più ampia responsabilità, in caso di infortuni, ricadrà pertanto sul Gestore, restandone sollevato il Comune, indipendentemente dalla ragione a cui debba imputarsi l'incidente.

Articolo 42. Documentazione in merito alla sicurezza

1. Con la presentazione dell'offerta il Gestore ha assunto l'onere completo a proprio carico di adottare, nell'esecuzione di tutti i servizi, i procedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità dei dipendenti, delle persone addette ai servizi a qualsiasi titolo e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati, con particolare riguardo a quanto previsto dal decreto legislativo n. 81 del 2008.
2. Il Gestore è obbligato a osservare e far osservare a tutto il personale e ad eventuali subappaltatori autorizzati, tutte le norme in materia antinfortunistica. Il Gestore è, inoltre, tenuto al rispetto del decreto legislativo n. 81 del 2008; entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione, o comunque prima dell'avvio del servizio se anteriore, deve presentare tutta la documentazione prevista dalla suddetta norma.
3. Il Gestore è tenuto alla redazione e al costante aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) di cui agli articoli 17, comma 1, lettera a), 28 e 29 del decreto legislativo n. 81 del 2008, trasmettendone copia, sia all'inizio del servizio che in occasione di ogni variazione, al Comune, a ciascun addetto e a ciascun soggetto di cui all'articolo 38, comma 2.
4. Tali documenti, qualora ritenuti lacunosi, devono essere tempestivamente aggiornati dal Gestore senza alcun onere per il Comune. In caso di mancato adempimento di tale obbligo il Comune può richiedere di risolvere il rapporto contrattuale per inadempimento del Gestore.

Articolo 43. Disposizioni finali

1. Con la sottoscrizione dell'offerta il concorrente dichiara:
 - a. di avere, direttamente o con delega a personale dipendente, esaminato tutti gli atti messi a disposizione, compreso il calcolo sommario della spesa, di essersi recato sui luoghi di esecuzione dei servizi, di avere preso conoscenza delle condizioni locali, della viabilità, di aver verificato le capacità e le disponibilità, compatibili con i tempi di

esecuzione previsti, dei siti di conferimento, nonché di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione dei servizi e di aver giudicato i servizi stessi realizzabili, e i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire il ribasso offerto;

- b. i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per ciascuna voce economica, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del decreto legislativo n. 50 del 19 aprile 2016;

2. Con la sottoscrizione dell'offerta il concorrente accetta le condizioni previste dal Capitolato.

Articolo 44. Direttore dell'esecuzione

1. Il Comune nomina il Direttore dell'esecuzione del servizio e ne trasmette le generalità e i recapiti al Gestore all'inizio del servizio e in ogni caso di variazione.
2. Il Direttore dell'esecuzione, che può avvalersi dell'ufficio di Polizia locale o di qualunque altro ufficio del Comune, è il diretto interlocutore del Responsabile tecnico del Gestore di cui all'articolo 30, comma 4.
3. Fermo restando quanto previsto all'articolo 34, comma 4, il Direttore dell'esecuzione accerta annualmente la regolare esecuzione del contratto mediante verifica di conformità con apposito verbale da emettere entro i 60 giorni successivi all'ultima mensilità annuale, liquidando le ritenute di cui all'articolo 34, comma 5, lettera d). Alla conclusione del contratto, entro i 60 giorni successivi, il Direttore dell'esecuzione accerta la regolare esecuzione mediante verifica definitiva e relativo certificato di conformità, liquidando e disponendo su ogni eventuale conguaglio a qualsiasi titolo, comprese eventuali penali ancora applicabili. Per quanto non previsto si applicano le linee guida ANAC o successivo provvedimento di regolamento del D. Lgs. 50/2016.

Articolo 45. Tracciabilità dei pagamenti

1. Ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 8, della legge n. 136 del 2010, il Gestore e gli eventuali subappaltatori, devono comunicare al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti.
2. L'obbligo di comunicazione è esteso anche alle variazioni delle indicazioni fornite in precedenza.
3. In assenza delle predette comunicazioni il Comune sospende i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi.
4. Le clausole di cui al presente articolo devono essere obbligatoriamente riportate nei contratti sottoscritti con i subappaltatori a qualsiasi titolo interessati all'intervento; in assenza di tali clausole i predetti contratti sono nulli senza necessità di declaratoria.

Articolo 46. Spese

1. Tutte le spese per l'organizzazione dei servizi, nessuna eccettuata, sono a carico del Gestore.
2. Qualora in futuro venissero emanate leggi, regolamenti o comunque disposizioni aventi riflessi, sia diretti che indiretti, sul regime fiscale del contratto o delle prestazioni in esso previste, le parti stabiliranno di Comune accordo le conseguenti variazioni anche economiche.

Articolo 47. Controversie

1. Ogni controversia derivante dal contratto è devoluta all'autorità giudiziaria ordinaria, Foro di Brescia.

Articolo 48. Allegati al capitolato e documenti contrattuali

1. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Capitolato i seguenti allegati:
 - a. allegato 1: dati quantità rifiuti del Comune anno 2015;
 - b. allegato 1 bis: dati quantità rifiuti del Comune anni 2009-2014;
 - c. allegato 1a: modello compilazione gestione rifiuti da parte del Gestore
 - d. allegato 2: Centro di Raccolta;
 - e. allegato 3a: specifiche software di gestione rilevazione svuotamenti contenitori RUR e sfalci, controllo spazzatrice e tag contenitori;
 - f. allegato 3b: manuale d'uso;
 - g. allegato 4: distinta del personale del Gestore uscente;
 - h. allegato 5: stradario indicativo spazzamento stradale;
 - i. allegato 6: stima dei costi;
 - j. Schema di contratto
 - k. copia Autorizzazione Provinciale per il Centro di Raccolta
2. Sono documenti contrattuali:
 - a. Il presente capitolato d'oneri con i relativi allegati di cui al comma 1, lettere a, b, c, d, e, f;
 - b. L'offerta tecnica del Gestore;
 - c. L'offerta economica del Gestore;
 - d. Stima dei costi al netto del ribasso offerto dal Gestore;
 - e. La carta dei servizi.