



COMUNE DI FARA GERA D'ADDA

Provincia di Bergamo

SETTORE IV°

c.a.p. 24045 - P.za Roma n. 1 - P. IVA 00294190160 - Tel. 0363/688609- Fax 0363/398774 – E-Mail:

u.tecnico@comune.farageradadda.bg.it -Pec info@pec.comune.farageradadda.bg.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO per la gestione del Centro di Raccolta rifiuti di via Isola

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto è relativo alla gestione del Centro di Raccolta rifiuti comunale, sito in via Isola snc, come descritto negli articoli successivi.

ART. 2 - CARATTERE DELL'APPALTO

Le attività inerenti alla gestione dei Rifiuti Urbani ed Assimilati sono di competenza del Comune, che le esercita mediante appalto ad Enti o Imprese specializzate (articolo n° 198, comma 1 del Decreto Legislativo n° 3.04.2006 n.152 e s.m.i. in conformità ai criteri di cui all'art. 113, comma 7, del Decreto legislativo 18.08.2000, n.267) iscritte all'Albo nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti ai sensi dell'articolo 212 del Decreto Legislativo 152/06 e s.m.i.

Il servizio oggetto di questo appalto è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e non potrà essere sospeso o abbandonato salvo che per dimostrata "causa di forza maggiore".

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le leggi e le disposizioni vigenti e future in materia, sia a livello nazionale che regionale, nonché del Regolamento Comunale per i Servizi di Igiene Urbana approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 24/07/2012 e successiva modifica del 23/12/2014 avvenuta con deliberazione n. 47.

Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di affidare mediante procedura negoziata servizi complementari o nuovi, ai sensi dell'articolo n° 147, del Decreto Legislativo n° 163/2006 e s.m.i.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE D'ASTA

La durata dell'appalto è prevista in due anni, dal 01/11/2017 al 31/10/2019 per un importo complessivo a base d'asta di € 161.818,18, oneri di sicurezza 2% inclusi ed oltre ad IVA ai sensi di legge, per il periodo in argomento.

La consegna dei servizi può avvenire anche sotto le riserve di legge prima della stipula del contratto, nel caso in cui ricorrano i presupposti d'urgenza di cui all'art. 32 del D.Lgs n. 50/2016.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto oggetto del presente appalto a seguito di sopravvenute disposizioni Legislative che lo impongano, senza che questo comporti nessun onere o dovere in capo al Comune di Fara Gera d'Adda, previo preavviso scritto alla ditta con anticipo di almeno 6 mesi.

Qualora allo scadere del presente appalto non siano state completate le formalità relative al nuovo appalto e conseguente affidamento del servizio, la Ditta Aggiudicataria dovrà garantirne l'espletamento fino alla data di assunzione del servizio da parte della Ditta subentrante. Durante tale periodo di servizio rimangono ferme tutte le condizioni stabilite nel contratto e nel relativo capitolato. L'Amministrazione e la Ditta Appaltatrice si incontreranno entro 30 giorni dall'avvio del servizio per verificare il regolare funzionamento del servizio appaltato.

ART. 4 - DATI TECNICI PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

Nella formulazione dell'offerta economica le Ditte concorrenti, dovranno tenere conto dei seguenti dati:

	Attuale destinazione	2014		2015		2016	
		q.ta kg	trasp.	q.ta kg	trasp.	q.ta kg	trasp.
CARTA (200201)	Waste Paper Srl di Capriate san Gervasio - convenzione diretta scadenza 30/09/2017o	121060	37	99160	60	98230	24
VETRO	Zucchetti Giovanni e figli Srl di Osio Sotto - mediante convenzione COREVE dell'attuale gestore	63020	7	56380	5	42320	4
PLASTICA	Montello S.p.A. di Montello - convenzione COREPLA	8397	9	6850	8	9200	8
FERRO	Estri S.r.l. di Spirano - convenzione diretta scadenza 30/09/2017	51120	16	54020	16	51580	17
LATTINE	Stemin S.p.A. di Comun Nuovo - convenzione RICREA	5100	3	2920	2	4380	3
INERTI	Ecoinerti Treviglio S.r.l. di Treviglio - convenzione diretta scadenza 30/09/2017	198500	20	161060	16	142900	14
INGOM.	Lo smaltimento è compreso nei Servizi di Igiene Urbana	244360	47	235120	31	211480	31
VEGETALI	Lo smaltimento è compreso nei Servizi di Igiene Urbana	321700	53	315360	45	307200	41
LEGNO	Piattaforma Estri S.r.l. di Spirano in scadenza il 30/09/2017 - convenzione RILEGNO	149300	37	159800	39	124480	36

- ❖ superficie comunale: 10,62 Km²;
- ❖ abitanti nel Comune: 7994 (dato al 31/03/2017);
- ❖ convenzioni in essere:
 - Vendita imballaggi in carta: Waste Paper S.r.l. di Capriate San Gervasio : scadenza contratto 30/09/2017;
 - Vendita imballaggi in vetro: conferito al Consorzio CO.RE.VE. (Zucchetti Giovanni & Figli S.r.l. di Osio Sotto) per il tramite dell'attuale gestore - destinazione da rivedere;
 - Vendita imballaggi in plastica: conferito al Consorzio COREPLA (Montello S.p.A.), convenzione diretta con il Consorzio;
 - Vendita del rottame ferroso: Estri S.r.l. di Spirano: scadenza contratto 30/09/2017;
 - Vendita lattine e barattolame: conferito al Consorzio RICREA (Stemin S.p.A) convenzione diretta con il Consorzio;
 - Smaltimento dei rifiuti inerti: presso Ecoinerti Treviglio S.r.l. di Treviglio: scadenza contratto il 30/09/2017;
 - Smaltimento ingombranti: per il tramite della Soc. G.ECO S.r.l. c/o F.lli Salvetti e C. Srl di Grassobbio, lo smaltimento è compreso nei servizi di igiene urbana: scadenza contratto 31/05/2025;
 - Smaltimento vegetali: per il tramite della Soc. G.ECO S.r.l. di Treviglio c/o Biofactory Spa, lo smaltimento è compreso nei servizi di igiene urbana: scadenza contratto 31/05/2025;
 - Vendita imballaggi in legno e rifiuti ingombranti in legno: Consorzio RILEGNO, convenzione diretta con il Consorzio - Piattaforma Estri S.r.l. scadenza contratto 30/09/2017;
- ❖ utenze domestiche: 3246 (anno 2017)
- ❖ altre utenze: 236 (anno 2017).

ART. 5 GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

Il Comune di Fara Gera d'Adda possiede un Centro di Raccolta, così come rappresentato nell'allegata planimetria, la cui gestione dovrà avvenire in conformità alla normativa di settore e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale mediante il presente Capitolato.

L'esercizio dello stesso sarà completamente a carico della Ditta Appaltatrice del Servizio che dovrà amministrarlo secondo quanto indicato nel Regolamento Comunale per i Servizi di Igiene Urbana approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 24/07/2012 e successiva modifica del 23/12/2014 avvenuta con deliberazione n. 47 e dovrà assicurare la presenza di almeno due operatori qualificati ed addestrati in virtù delle disposizioni contenute nella normativa di Settore.

UBICAZIONE

Il Centro di raccolta comunale è ubicato in Via Isola snc.

ORARI E GIORNI DI APERTURA

Il servizio è attivo nei giorni e orari di seguito riportati:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 14,00 alle ore 17,00
 - sabato: dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,00, per un totale di 21 h/settimana.
- Sono fissati come giorni di chiusura, oltre alle domeniche, le seguenti festività: 01/01, 06/01, lunedì dell'Angelo, 25/4, 01/05, 02/06, 15/08, 01/11, 8/12, 24/12, 25/12/, 26/12, 31/12.

Il Comune si riserva la facoltà, a seguito di diverse esigenze organizzative di espletamento del servizio, di variare gli orari e le giornate di apertura.

CONTROLLO DEGLI ACCESSI

Attualmente le utenze domestiche accedono al Centro mediante controllo del documento di identità, mentre le utenze economiche (attività artigianali, industriali, commerciali ecc.) che hanno sede operativa ubicata nel Comune di Fara Gera d'Adda, accedono al Centro di raccolta mediante esibizione di apposito pass cartaceo rilasciato dal Comune stesso. Elenco dei pass rilasciati verrà trasmesso alla Ditta Appaltatrice.

Le modalità di accesso delle utenze al Centro di Raccolta sono comunque esplicitate nel Regolamento Comunale dei Servizi di Igiene Urbana approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 24/07/2012, in vigore dal 16/10/2012 e successiva modifica del 23/12/2014 avvenuta con deliberazione n. 47.

Entro novanta giorni dall'inizio dell'appalto la ditta appaltatrice dovrà provvedere alla fornitura ed installazione di idoneo sistema di controllo accessi elettronico composto da lettore di badge, da centrale di controllo e da software di gestione.

Il sistema dovrà consentire l'individuazione degli utenti non in regola con il pagamento della tassa rifiuti comunale (TARI).

Alla ditta appaltatrice competerà anche la fornitura di n. 3.500 badge da distribuire alle utenze regolarmente registrate.

Successivamente al collaudo del sistema di controllo verrà aggiornato il vigente Regolamento dei Servizi di Igiene Urbana.

Sarà compito di un operatore della ditta appaltatrice controllare che tutti gli accessi al CdR avvengano dopo che il sistema abbia accertato la regolarità della posizione tributaria dell'utente, nel caso contrario dovrà impedire l'accesso al CdR e lo scarico dei rifiuti.

L'Appaltatore dovrà concedere il libero accesso al personale del comune durante l'espletamento del proprio servizio.

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre fornire supporto agli utenti del servizio dando indicazioni precise ed indirizzandoli al corretto smaltimento dei rifiuti, offrendo supporto anche alla movimentazione dei rifiuti se necessario o richiesto.

Per nessun motivo è consentito agli utenti prelevare oggetti e/o rifiuti dai container e portarli all'esterno del Centro di Raccolta.

La ditta Aggiudicataria dovrà contrastare tali comportamenti ed avvisare immediatamente gli uffici comunali o in caso di mancanza le Forze dell'ordine.

CONTAINER

La Ditta Appaltatrice, oltre alle attrezzature attualmente presenti, dovrà mettere a disposizione presso il Centro di Raccolta i contenitori necessari al corretto espletamento del servizio e comunque non inferiori a:

1. n. 9 container per ciascuno dei seguenti materiali:
 - carta da 28 m³,
 - vetro da 18 m³;
 - plastica da 28 m³,
 - rottami ferrosi da 18 m³
 - lattine da 30 m³;
 - Inerti da 18 m³;
 - ingombranti da 28 m³;
 - vegetali da 28 m³;
 - legno da 28 m³;
2. n. 2 press-container per la raccolta di
 - carta da 28 m³;
 - Ingombranti da 28 m³;
3. Per le frazioni di rifiuti di cui ai punti 1 e 2, la Ditta Aggiudicataria dovrà:
 - compilare il registro di carico e scarico;
 - compilare i formulari di trasporto dei rifiuti;
 - mantenere decoro e pulizia dei contenitori di raccolta di tali rifiuti;
 - apporre accanto ad ogni cassonetto adeguata segnaletica per la descrizione della tipologia di rifiuto raccolta, rettificare la segnaletica non corretta, procurare nuova segnaletica qualora quella presente fosse rotta o deteriorata;
 - relativamente ai press-container, l'operatore della Ditta Aggiudicataria dovrà, nel momento della messa in funzione, allontanare l'utenza ed assicurarsi che vengano chiuse le grate di protezione al carico del container che dovrà riaprire ad operazione ultimata per agevolare lo scarico dei rifiuti da parte dell'utenza;
4. si segnala inoltre la presenza nel Centro di Raccolta dei contenitori per la raccolta dei RAEE, degli oli vegetali e minerali, delle batterie al piombo, nonché dei contenitori per la raccolta di pile, farmaci, toner e T/F. Per tali frazioni di rifiuti, per le quali è previsto la fornitura dei contenitori, il trasporto e lo smaltimento da parte di azienda incaricata, la Ditta Aggiudicataria dovrà:
 - mantenere decoro e pulizia dei contenitori di raccolta di tali rifiuti e delle aree adiacenti;
 - avviso tempestivo al Comune di Fara Gera d'Adda per la richiesta di svuotamento dei contenitori;
 - avviso al Comune di Fara Gera d'Adda per la richiesta di sostituzione dei contenitori in caso di rottura e/o danneggiamento degli stessi;
 - apporre accanto ad ogni cassonetto adeguata segnaletica per la descrizione della tipologia di rifiuto raccolta, rettificare la segnaletica non corretta, procurare nuova segnaletica qualora quella presente fosse rotta o deteriorata;
 - La Ditta, al fine della gestione della raccolta dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) e affinché sia continuato il ritiro da parte dei Sistemi Collettivi, dovrà iscriversi immediatamente al Portale del Centro di Coordinamento, ovvero subentrare

all'attuale iscrizione di questo Ente, dandone immediata comunicazione all'Amministrazione comunale.

I contenitori, di proprietà della Ditta aggiudicataria, dovranno essere tutti uguali e dello stesso colore, mantenuti in perfetto stato di manutenzione e decoro, periodicamente inoltre dovranno essere lavati e disinfettati, secondo calendario da presentare al Responsabile dell'Amministrazione.

Il trasporto e lo svuotamento, ad eccezione delle frazioni di rifiuto di cui al punto 4 del presente articolo, avverranno a cura della Ditta aggiudicataria mediante idonei mezzi ogni qualvolta i contenitori risulteranno pieni ed obbligatoriamente durante gli orari di chiusura al pubblico del Centro di Raccolta in modo tale da garantire la sicurezza e il normale accesso degli utenti.

La movimentazione dei container non potrà avvenire prima della ore 07,30.

La ditta provvederà al trasporto di un cassone pieno verso gli impianti di smaltimento, posizionandone immediatamente uno vuoto: non si dovrà mai verificare la situazione in cui manchino dei cassoni. In caso di mancanza di cassoni, accertata dagli operatori presenti al Centro di Raccolta o dal Responsabile dell'Amministrazione Comunale incaricato alla sorveglianza delle operazioni, verrà applicata la penalità prevista all'art. 8 del presente capitolato.

E' assolutamente vietato l'utilizzo del ragno nel ritiro dei rifiuti al fine di evitare di assistere allo spargimento di rifiuti per tutta l'area antistante ai cassoni. Il ritiro tramite "ragno" può essere autorizzato solamente nel caso in cui la ditta si addosserà l'onere della pulizia immediatamente dopo il termine dell'operazione di carico, e in qualsiasi caso previa autorizzazione dell'Ufficio Tecnico.

Non è ammesso l'accumulo a terra (o in altri luoghi) di rifiuti per i quali è previsto lo stoccaggio nei cassoni scarrabili.

Nel caso in cui imprevisti o eventi eccezionali comportino necessariamente il deposito di rifiuti a terra, la ditta appaltatrice procederà al loro caricamento con proprio mezzo, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale, prima di trasportare il rifiuto all'impianto di recupero o al centro autorizzato allo smaltimento.

Il numero di viaggi in partenza dal Centro di Raccolta preventivati per un anno è di 350, per gli eventuali trasporti in eccedenza dovrà essere specificato l'importo unitario in sede di gara.

Ogni trasporto dovrà essere accompagnato dal formulario di trasporto, previsto dal D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. sul quale dovrà essere indicato la data, l'ora, il materiale trasportato, la provenienza, la destinazione e la targa dell'automezzo. Gli stessi dovranno essere consegnati al Rappresentante dell'Amministrazione Comunale mensilmente per l'erogazione della rata mensile.

Le pesate dovranno avvenire nel centro di recupero/ smaltimento.

IGIENE E PULIZIA

Il Centro di Raccolta nonché il locale custodia dovranno essere mantenuti nel decoro e nella pulizia, dovrà essere periodicamente disinfestato e copia delle ricevute delle disinfestazioni effettuate dovranno essere depositate presso l'Ufficio Tecnico Comunale.

Periodicamente, secondo necessità ed in accordo con l'Ufficio Tecnico Comunale, dovrà essere effettuata la manutenzione del verde consistente nel taglio delle aiuole di contorno e della potatura della siepe interna

La ditta Aggiudicataria dovrà rimuovere giornalmente i rifiuti che si dovessero trovare a terra all'esterno dei container o all'esterno della recinzione del Centro di Raccolta.

Nel caso di rinvenimento di rifiuti pericolosi all'esterno del Centro di Raccolta depositati durante le ore di chiusura del Centro stesso, la Ditta Aggiudicataria dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune, provvedendo in linea straordinaria ed urgente alla presa in custodia dei rifiuti stessi.

La Ditta Aggiudicataria nei casi succitati dovrà concordare con il Comune le operazioni che intende compiere, indicare la relativa spesa presunta ed ottenere il nulla-osta per l'esecuzione degli interventi del caso necessari. Dovrà collaborare con gli Uffici Comunali per le decisioni del caso ed eseguire le ordinanze che il Sindaco riterrà di emettere ai sensi dell'art.38 della Legge 267/00. Le spese dovranno in ogni caso essere dimostrate ai fini della rivalsa verso i soggetti obbligati.

La Ditta Aggudicataria, nel caso di rinvenimento di rifiuti di qualsiasi natura all'esterno del Centro di Raccolta, dovrà comunque dare tempestiva notizia all'Ufficio di Polizia Locale che, mediante il circuito di videosorveglianza, potrà rilevare gli autori degli abbandoni

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Entro novanta giorni dall'inizio dell'appalto la ditta Aggudicataria dovrà provvedere, a propria cura e spese, all'elettrificazione del cancello carrale di ingresso al CdR e fornire tre telecomandi per il corretto funzionamento dello stesso.

Entro novanta giorni dall'inizio dell'appalto la ditta appaltatrice dovrà provvedere alla fornitura ed installazione di idoneo sistema di controllo accessi elettronico composto da lettore di badge, da centrale di controllo e da software di gestione.

Il sistema dovrà consentire l'individuazione degli utenti non in regola con il pagamento della tassa rifiuti comunale (TARI).

Alla ditta appaltatrice competerà anche la fornitura di n. 3.500 badge da distribuire alle utenze regolarmente registrate.

Successivamente al collaudo del sistema di controllo verrà aggiornato il vigente Regolamento dei Servizi di Igiene Urbana.

Sarà compito di un operatore della ditta appaltatrice controllare che tutti gli accessi al CdR avvengano dopo che il sistema abbia accertato la regolarità della posizione tributaria dell'utente, nel caso contrario dovrà impedire l'accesso al CdR e lo scarico dei rifiuti.

OBBLIGHI

Saranno a carico della ditta aggiudicataria ogni responsabilità ed eventuali danni a persone o cose dovuti alla movimentazione dei rifiuti all'interno del centro di raccolta durante gli orari di apertura o durante le operazioni di movimentazione dei cassoni che avverrà sempre a cura della Ditta stessa.

Dovranno essere tempestivamente segnalati al Comune eventuali danneggiamenti alle attrezzature presenti nell'area.

Qualsiasi tipo di certificazione, moduli o quant'altro necessari o richiesti dai cittadini, saranno a carico del Comune di Fara Gera d'Adda.

Mensilmente, entro la metà del mese successivo a quello di riferimento, la Ditta Aggudicataria dovrà far pervenire all'Ufficio Tecnico Comunale, in allegato alla fattura mensile oppure mediante e-mail, rapporto completo delle tipologie di rifiuto raccolte e movimentate, indicante per ogni rifiuto identificato con codice CER, la data di movimentazione, il numero del formulario, la data del formulario, la quantità di rifiuto e l'impianto di destinazione.

La Ditta Appaltatrice ha l'obbligo di informare l'Amministrazione Comunale sulla destinazione di tutti i materiali raccolti, trasportati e riciclati.

La Ditta Appaltatrice è tenuta inoltre a compilare i formulari rifiuti ed i registri di carico e scarico per tutti i materiali movimentati ad eccezione di quanto indicato all'art. 5 Sezione Container punto 4 nonché a far pervenire al Comune la quarta copia dei formulari.

Sono a cura della Ditta Appaltatrice tutti gli adempimenti di carattere amministrativo connessi all'effettuazione del servizio di gestione del Centro di Raccolta ivi compresi la compilazione dei documenti accompagnatori previsti dalla legge, la tenuta del registro di Carico e Scarico nonché, per la parte relativa al presente incarico, la compilazione del MUD e della tabella dell'Osservatorio Rifiuti della Provincia di Bergamo.

ONERI DI RECUPERO

I materiali di recupero saranno consegnati dalla Ditta Aggiudicataria direttamente ai Consorzi di Filiera del CONAI e/o alle aziende attualmente convenzionati con il Comune di Fara Gera d'Adda. Quanto ricavato sarà a vantaggio del Comune di Fara Gera d'Adda.

ART. 6 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta Aggiudicataria dovrà presentarsi per la stipula del contratto entro 30 (trenta) giorni dall'invito del Comune.

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte della Ditta Aggiudicataria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi e disposizioni nazionali e regionali in materia di rifiuti, dei regolamenti locali in materia di gestione dei rifiuti urbani del Comune e del Centro di Raccolta, nonché delle altre leggi in materia di appalti di servizi e di opere pubbliche in quanto applicabili.

ART. 7 - CAUZIONI

Cauzione provvisoria: per la partecipazione alla gara le imprese concorrenti dovranno presentare, nelle forme di legge, una cauzione provvisoria di **€ 3.236,36 (euro tremiladuecentotrentasei/36)** pari a 2% dell'importo a base d'asta. Tale garanzia potrà essere resa mediante fidejussione bancaria o assicurativa conforme alle disposizioni di cui all'art. 93 del D. Lgs. N. 50/2016 ovvero nelle forme alternative previste dalla medesima disposizione di legge.

Cauzione definitiva pari al 10% dell'importo del contratto incrementabile in funzione dell'offerta, mediante fideiussione conforme all'art. 103 del D.lgs n. 50/2016;

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per i concorrenti in possesso di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI EN 14000, 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 ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà segnalare, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo dovrà documentare nei modi prescritti dalle norme vigenti. Nel caso di A.T.I. la riduzione è accordata soltanto nell'ipotesi di possesso della citata certificazione da parte di tutte le imprese associate.

La cauzione provvisoria deve essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva, qualora l'offerente risultasse affidatario.

La cauzione verrà svincolata alla cessazione del rapporto contrattuale. Resta però convenuto che, dopo la scadenza del contratto, la cauzione, ad insindacabile giudizio del Comune di Fara Gera d'Adda, potrà restare vincolata, in tutto o in parte, a garanzia dei diritti di eventuali creditori fino a quando la Ditta non avrà dimostrato di aver assolto ogni obbligo e tacitato ogni credito, e saranno inoltre pervenute le dichiarazioni liberatorie degli Istituti assicurativo - previdenziali.

ART. 8 - INFRAZIONI E PENALITÀ

Per la mancata o ritardata esecuzione di obblighi contrattuali, di ordini di servizio, di disposizioni legislative o regolamentari, di ordinanze sindacali, sono stabilite a carico della Ditta Aggiudicataria le seguenti sanzioni, così come indicate nel citato Regolamento dei Servizi di Igiene Urbana:

- a) nel caso di mancato rispetto degli orari di apertura del Centro di Raccolta, dopo i primi due richiami scritti, verrà comminata una sanzione pari ad € 100,00;
- b) per mancato servizio per un'intera giornata si applicherà la sanzione di € 500,00 (euro cinquecento/00);
- c) nel caso di assenza non giustificata durante gli orari di apertura del Centro di Raccolta verrà comminata una sanzione pari ad € 500,00;
- d) nel caso di mancato controllo sul corretto conferimento da parte dell'utenza dei rifiuti negli appositi spazi/contenitori verrà comminata una sanzione pari ad € 150,00, ma nel caso in cui il carico dovesse essere, parzialmente o completamente, rifiutato dall'impianto di destinazione, verrà erogata una sanzione di € 500,00 (euro cinquecento/00) oltre al sostenimento delle spese imposte dall'impianto di destinazione stesso per lo smaltimento/trasporto delle frazioni rifiutate o comunque di qualsiasi altro onere;
- e) nel caso di mancata pulizia delle aree interne al Centro di Raccolta, dopo il primo richiamo scritto verrà comminata una sanzione pari ad € 100,00;

- f) nel caso di mancata tenuta dei previsti registri di carico e scarico dei rifiuti e di tutte le attività connesse verrà comminata una sanzione di € 500,00;
- g) in caso di accertati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori e a quant'altro presente nell'area verrà richiesto il risarcimento del danno causato;
- h) nel caso in cui gli organi preposti al controllo accertino che, durante gli orari di apertura del Centro, vengano effettuate, da persone terze o dal gestore, operazioni non consentite di cernite e di asporto di rifiuti all'esterno del Centro, verrà comminata una sanzione pari ad € 500,00, fatta salva la denuncia penale nei casi prevista dalla legge;
- i) per il mancato avviamento a corretta destinazione dei residui o rifiuti oggetto delle raccolte differenziate attivate nel territorio comunale, la Ditta sarà tenuta al versamento di una sanzione di € 2.500,00 (euro duemilacinquecento/00) per ogni episodio, tali fatti costituiscono, inoltre, grave inadempimento contrattuale e, qualora il Comune lo ritenga, possono condurre alla risoluzione del contratto;
- j) per ogni altra inadempienza o modalità esecutiva diversa da quella stabilita verrà erogata una sanzione di € 250,00 (euro duecentocinquanta/00).
- k) per mancata presentazione della documentazione attestante il regolare svolgimento del servizio da presentarsi in concomitanza con la fattura si applicherà la sanzione di € 250,00 (euro duecentocinquanta/00);

Il Comune di Fara Gera d'Adda si riserva di raddoppiare la sanzione dopo il secondo rilievo ufficiale.

Le infrazioni anzidette saranno accertate dal Comando di Polizia Locale e dagli Uffici Comunali competenti e trasmesse mediante rapporto al Responsabile del Servizio, che ne darà comunicazione alla Ditta aggiudicataria, la quale dovrà, entro 7 (sette) giorni, produrre le eventuali memorie giustificative e difensive dell'inadempienza riscontrata.

Esaminate queste, o trascorso inutilmente il termine anzidetto, sarà applicata dal Responsabile del Servizio, la penalità come sopra determinata.

Non si applicherà alcuna penale per cause di forza maggiore, che comunque vanno documentate e non potranno protrarsi oltre i 3 (tre) giorni.

L'applicazione della penalità o della trattenuta come sopra descritto non estingue il diritto di rivalsa del Comune nei confronti della Ditta Aggiudicataria per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali la Ditta rimane comunque ed in qualsiasi caso responsabile per eventuali inadempienze.

Ferma restando l'applicazione delle penalità sopradescritte, qualora la Ditta Aggiudicataria non ottemperi ai propri obblighi entro il termine eventualmente intimato dal Responsabile del Servizio, questo, a spese della Ditta stessa e senza bisogno di costituzione in mora né di alcun altro provvedimento, provvederà d'ufficio per l'esecuzione di quanto necessario.

L'ammontare delle sanzioni e l'importo delle spese per i lavori o per le forniture eventualmente eseguite d'ufficio saranno, in caso di mancato pagamento, trattenute dal Comune sulla rata del canone in scadenza.

Nell'eventualità che la rata non offra margine sufficiente, il Comune avrà diritto di rivalersi sulla cauzione. Pena la risoluzione del contratto, tale importo dovrà essere ricostituito nella sua integrità entro quindici giorni.

ART. 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale, fatti salvi l'automatico incameramento della cauzione ed il diritto di chiedere il risarcimento dei danni, può risolvere il contratto al verificarsi di almeno uno dei seguenti casi:

- mancato inizio del servizio alla data prevista dal contratto;
- gravi e/o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali e/o norme di legge in materia di sicurezza del lavoro o di tutela dell'ambiente;
- abbandono o sospensione, non dipendente da cause di forza maggiore, del servizio in appalto;
- sub-appalto del servizio, senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale;
- cessazione, cessione o fallimento dell'impresa;

- venir meno dei requisiti per ottenere l'iscrizione all'Albo Nazionale delle Imprese che effettuano la gestione dei rifiuti e per lo svolgimento delle attività di gestione del Centro di raccolta;
- sopravvenute disposizioni Legislative che trasferiscono la gestione del servizio dal Comune ad altro Ente.
- mancata sorveglianza per accertate e ripetute asportazioni, da parte dell'utenza, di materiale dal Centro di Raccolta;

Nel caso di sospensione, anche parziale, dei servizi, il Comune avrà facoltà di provvedere, direttamente ovvero mediante altra Ditta, alla continuazione degli stessi con addebito alla Ditta Aggiudicataria delle spese e delle eventuali penalità.

Nel caso di risoluzione del contratto per colpa della Ditta Aggiudicataria, questa, oltre ad essere tenuta al risarcimento dei danni, incorrerà nella perdita della cauzione.

Contro la decisione di risoluzione adottata dal Comune è data facoltà alla Ditta Aggiudicataria di ricorrere al Giudice Ordinario.

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

Qualora l'aggiudicataria nominata responsabile ai sensi dell'art. 29 del DLgs 196/2003, violi gli obblighi derivanti da tale nomina (prelievo o la divulgazione non autorizzata dei suddetti dati) oltre alla risoluzione del contratto, l'Amministrazione procederà all'addebito dei danni causati dall'uso improprio. L'aggiudicataria, oltre all'osservanza degli obblighi inerenti alla nomina del responsabile dei trattamenti ai sensi dell'art. 29 del DLgs 196/2003, dovrà attenersi alle disposizioni contenute nella legge 196/2003 stessa anche per il trattamento dei dati relativi al personale facente parte dell'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di risolvere il contratto qualora, per cause indipendenti dalla volontà della stessa, il servizio oggetto del presente appalto dovesse essere trasferito ad enti di bacino o altri, in rispetto delle normative vigenti.

L'Amministrazione darà preavviso scritto alla ditta con anticipo di almeno sei mesi.

ART. 10 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

La Ditta Aggiudicataria sarà responsabile verso il Comune di Fara Gera d'Adda del buon andamento del servizio da essa assunto e della disciplina dei suoi dipendenti.

La Ditta Aggiudicataria è responsabile, inoltre, di qualsiasi danno od inconveniente causato direttamente o indirettamente dal personale, dai mezzi e dalle attrezzature della Ditta nei confronti del Comune o di terzi, sollevando così l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia responsabilità civile o penale.

Fatti salvi gli interventi in favore della Ditta Aggiudicataria da parte di società assicuratrici, la stessa risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

A tal fine la Ditta dovrà dimostrare di essere in possesso di una Polizza Assicurativa R.C. dell'importo non inferiore a € 5.000.000 per ogni possibile evento.

Qualora la Ditta Appaltatrice non dovesse provvedere al risarcimento dei danni causati a cose o manufatti ed alla rimessa al primitivo stato nel termine fissato dalla relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale provvederà direttamente, salva rivalsa sull'importo della cauzione come sopra prestata e, per l'eventuale eccedenza, sui ratei del corrispettivo di più prossima scadenza.

E' fatto obbligo alla Ditta Aggiudicataria di segnalare immediatamente al Comune, tutte le circostanze e i fatti rilevati nell'espletamento del servizio, che ne possano impedire il regolare svolgimento

ART.11 - ONERI ED OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta Aggiudicataria è tenuta al rispetto delle seguenti prescrizioni:

- iscrizione all'Albo nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti ai sensi dell'articolo 212 del Decreto Legislativo 152/06 e s.m.i.

- completo rispetto della normativa vigente in materia di dotazione di mezzi e attrezzature, nonché all'adozione di modalità esecutive idonee al puntuale svolgimento del servizio ed alla massima sicurezza nell'espletamento dello stesso;
- deve disporre dei mezzi e dell'organico sufficienti ed idonei a garantire il corretto espletamento del servizio secondo quanto previsto dal presente capitolato speciale d'appalto;
- il personale dipendente della Ditta Aggiudicataria adibito al servizio in argomento dovrà essere riconoscibile all'utenza mediante apposito cartellino identificativo riportante nome, cognome, qualifica nonché l'intestazione della Ditta Aggiudicataria;
- il personale dipendente della Ditta Aggiudicataria adibito al servizio in argomento deve tenere un contegno corretto con il pubblico e presentarsi in servizio pulito e decorosamente vestito con l'uniforme che sarà fornita dalla Ditta Aggiudicataria, munito di idoneo cartellino di identificazione. Il Comune si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di chi si rendesse responsabile di insubordinazioni o gravi mancanze nell'espletamento delle sue mansioni, nonché di contegno abitualmente scorretto con gli utenti del servizio o con il pubblico;
- per la durata dell'appalto tutti i mezzi e le attrezzature utilizzati per il servizio saranno tenuti in perfetta efficienza, collaudati a norma di legge, assicurati e revisionati, sostituendo immediatamente quelli che, per usura o per avaria, fossero deteriorati o malfunzionanti;
- nel caso di guasto di un mezzo l'Appaltatore dovrà garantire comunque la regolare esecuzione del servizio provvedendo, se del caso, alla sua sostituzione immediata;
- l'Appaltatore, durante l'espletamento del servizio, dovrà evitare il più possibile l'intralcio alla viabilità.
- l'Appaltatore dovrà inoltre indicare il nominativo di un responsabile, con recapito telefonico e fax, cui il Comune potrà far riferimento per qualsiasi motivo, tutti i giorni esclusi i festivi, dalle ore 7.30 alle ore 18,00;
- comunicazione mensile (entro il 15 del mese successivo) al Comune di Fara Gera d'Adda, dei dati relativi ai quantitativi delle frazioni avviate a smaltimento e/o recupero completi del riferimento (numero e data) del formulario di trasporto.
- In caso di inadempienza la Ditta Aggiudicataria sarà soggetta alle sanzioni previste all'articolo n° 8 ("Infrazioni e penalità");
- il personale della Ditta Aggiudicataria dovrà segnalare al competente ufficio comunale il verificarsi di situazioni in cui le utenze non svolgano la corretta separazione dei rifiuti con le esatte modalità di conferimento. A questo riguardo la Ditta riceverà disposizioni dal Comune circa gli interventi da mettere in atto nelle modalità di raccolta, di informazione alle utenze e di segnalazione della non conformità dei rifiuti.
- la Ditta Aggiudicataria dovrà, entro 30 (trenta) giorni dalla stipula del contratto, comunicare eventuali rapporti contrattuali stipulati con privati nell'ambito del territorio comunale che dovessero riguardare la raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti, aggiornando tale elenco con cadenza semestrale;
- la Ditta Aggiudicataria è obbligata ad esibire in qualsiasi momento, e a semplice richiesta del Comune, copia dei pagamenti relativi al personale di servizio;
- la Ditta Aggiudicataria è tenuta a fornire al Comune l'elenco del personale in servizio (generalità, numero di matricola, livello, anzianità e numero di giorni (od ore) alla settimana in cui il personale stesso viene impiegato) ed a comunicarne le eventuali variazioni (tranne che per malattia e ferie) entro venti giorni dalle stesse;
- la Ditta Aggiudicataria è tenuta ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto rispetto a tutti i dati, economici, finanziari, patrimoniali, statistici, anagrafici e/o di qualunque altro genere, relativi all'attività dell'Amministrazione, di cui si avrà conoscenza nello svolgimento del servizio. Conseguentemente, l'aggiudicataria è nominata responsabile ai sensi dell'art. 29 del DLgs 196/2003. In nessun caso sarà comunque consentito il prelievo o la divulgazione non autorizzata dei suddetti dati, pena la risoluzione del contratto e relativo addebito dei danni causati dall'uso improprio. L'aggiudicataria, oltre all'osservanza degli obblighi inerenti alla nomina del responsabile dei trattamenti ai sensi dell'art. 29 del DLgs 196/2003, dovrà attenersi alle disposizioni contenute nella legge 196/2003 stessa anche per il trattamento dei dati relativi al personale facente parte dell'Amministrazione.

ART. 12 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI

La Ditta Aggiudicataria è tenuta all'esatta osservanza dei contratti di lavoro e di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, comprese quelle emanate nel corso dell'appalto, ed in particolare al C.C.N.L.N.U.

La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di osservare e far osservare ai propri dipendenti le disposizioni di legge ed i regolamenti in vigore o emanati nel corso del contratto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali, con particolare riferimento a quelle riguardanti l'igiene, la salute pubblica e il decoro, aventi rapporto diretto con i servizi oggetto dell'appalto.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta ad osservare le disposizioni emanate dalla ASL e da ogni altra autorità competente, in ordine alla dotazione di mezzi di protezione sanitaria ed igienica degli operatori e del personale in genere, alle modalità di esercizio dell'attività ed ai necessari controlli sanitari.

Si precisa che le autorità competenti per le informazioni circa gli obblighi in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro sono le ASL, i Vigili del Fuoco e l'Ispettorato del Lavoro competenti per territorio.

Si richiede alle Ditte partecipanti alla gara di precisare che, nel redigere le offerte, esse hanno tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione specifici dei lavoratori, nonché alle condizioni di interferenza di cui al DUVRI allegato.

ART. 13 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della Ditta Aggiudicataria, senza diritto di rivalsa, tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, compresi i diritti di segreteria e di registrazione del contratto le quali dovranno essere versate nelle forme di legge al Comune prima della stipula del contratto, come pure le spese inerenti e conseguenti a norma di legge per la responsabilità civile contro terzi.

ART. 14 - CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto.

Il subappalto è disciplinato dall'art105 del D.lgs n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni. La Ditta, in sede di offerta, dovrà indicare se intendere cedere l'appalto a terzi.

L'eventuale subappalto lascia impregiudicata la responsabilità della Ditta Aggiudicataria del contratto.

ART.15 - CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE E ORDINI DI SERVIZIO

Il Comune provvederà alla vigilanza ed al controllo a mezzo dei propri Uffici, che comunicheranno direttamente alla Ditta Aggiudicataria le disposizioni e gli ordini di servizio.

Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di apportare variazioni temporanee o definitive, alle modalità di esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, previo accordo con la ditta aggiudicatrice.

La Ditta Aggiudicataria dovrà essere disponibile a controlli sulle qualità di rifiuti raccolti da effettuarsi a discrezione del Comune, che potrà affiancare un proprio incaricato nelle operazioni di trasporto e consegna a smaltimento con pesatura dei rifiuti.

ART. 16 - PAGAMENTI

I pagamenti verranno effettuati alla Ditta Aggiudicataria a mezzo di bonifico bancario, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della fattura mensile, posticipata. Quest'ultima dovrà essere intestata al Comune di Fara Gera d'Adda ed il suo importo sarà pari ad un dodicesimo del canone annuo.

L'inoltro delle fatture dovrà avvenire attraverso il sistema di interscambio (SDI) gestito dall'Agenzia delle Entrate, nel formato "fatturaPA"; il codice univoco per il Comune di Fara Gera d'Adda è UFO0WR e l'indirizzo pec è info@pec.comune.farageradadda.bg.it.

In caso di accertati inadempimenti degli obblighi assunti con il presente capitolato, il Comune sospenderà i pagamenti e provvederà, se del caso, a regolarizzare direttamente le posizioni anomale.

E' vietata qualunque cessione di credito e qualunque procura o delega all'incasso, salvo che il Comune, per motivi particolari, non le riconosca espressamente mediante apposito provvedimento.

ART. 17 - CONTROVERSIE E DOMICILIO LEGALE

Per la cognizione delle controversie è competente il Foro di Bergamo.

ART. 18 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte della Ditta Aggiudicataria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi e disposizioni nazionali, regionali e locali in materia di rifiuti, nonché delle altre leggi in materia di appalti di servizi e di opere pubbliche, in quanto applicabili.

ART. 19 - RICHIAMO A LEGGI E/O REGOLAMENTI

Per quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, si intendono richiamate ed applicabili al presente atto le disposizioni di legge, i regolamenti e le ordinanze in materia di rifiuti, nonché il D.P.R. n° 1063/62, la Legge n° 55/90, i Decreti Legislativi n. 152/2006 e n. 50/2016, il Regolamento Comunale dei Servizi di Igiene Urbana, per quanto applicabili, ed ogni e qualsiasi altra norma relativa ad attività svolte nell'espletamento del servizio.

Il Sindaco potrà, in circostanze speciali che richiedano eccezionali provvedimenti in difesa della salute pubblica, emanare norme di emergenza sul funzionamento dei servizi.

ART. 20 - TRASPORTO DEI RIFIUTI

I rifiuti dovranno essere trasportati e conferiti agli impianti di stoccaggio e/o trattamento stabiliti con il Comune o fissati da Enti Sovraccomunali, nel rispetto degli orari e delle disposizioni impartite dai gestori degli impianti stessi. Il trasporto ed il conferimento agli impianti comprende l'onere della pesatura ed ogni qualsivoglia onere e/o prestazione necessaria ad eseguire perfettamente il servizio.

Il trasporto e la consegna sono sempre da intendersi compresi nel corrispettivo del servizio senza alcuna differenza economica dovuta al superamento di una qualsiasi base chilometrica.

Il servizio di trasporto deve avvenire con mezzi idonei e autorizzati. La movimentazione dei rifiuti, indipendentemente dalla loro natura, dovrà essere realizzata sempre nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, e con modalità tali da non arrecare disturbo o fastidio alle persone, né danno all'ambiente.

ART. 21 - CAMPAGNE DI INFORMAZIONE

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale promuova opportune campagne annuali di sensibilizzazione della cittadinanza, per favorirne l'informazione, la collaborazione e la partecipazione ai servizi, nei tempi e nelle forme che riterrà opportune, la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla stesura e fornitura di materiale informativo quali volantini, pieghevoli e manifesti. Tale materiale informativo dovrà essere realizzato su carta riciclata. La Ditta Aggiudicataria dovrà, inoltre, garantire la collaborazione gratuita dei dipendenti della Ditta stessa per la distribuzione del materiale informativo durante il normale svolgimento dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani.

ART. 22 - PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Il Comune considera la sicurezza sul lavoro un valore irrinunciabile e prioritario e ciò per ragioni di ordine morale, sociale, giuridico e di immagine e pone quindi la tutela dell'integrità fisica e della salute dei lavoratori come obiettivo prioritario.

Il presente documento stabilisce quindi come prima regola per l'Appaltatore quella che le lavorazioni che sono oggetto dell'appalto dovranno essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, igiene del lavoro nonché di tutela ambientale. Quanto indicato (incluse tutte le dichiarazioni richieste) dovrà comunque essere garantito anche in caso di subappalto o cottimo.

Determinazione del corrispettivo

Le parti si danno reciprocamente atto che la determinazione del corrispettivo e lo studio delle sue componenti (con particolare riferimento alle misure e agli apprestamenti di sicurezza da prevedere per l'esecuzione del servizio) sono stati eseguiti dalla Ditta Aggiudicataria sulla scorta di un attento ed approfondito esame dei servizi da eseguire e, nei casi in cui ciò sia stato ritenuto necessario, di tutta la

documentazione di cui essa, Ditta Aggiudicataria, ha avuto la materiale disponibilità nonché dell'esito della diretta e congiunta ricognizione dei luoghi ove il servizio dovrà avvenire.

Oneri della Ditta Aggiudicataria

La Ditta Aggiudicataria dovrà 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.

Tutto il personale dovrà essere formato ed informato in materia di salute e sicurezza. A tale riguardo, entro venti giorni dall'aggiudicazione o dall'assunzione del personale, la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire apposita dichiarazione firmata dal Responsabile tecnico e controfirmata dal rappresentante dei lavoratori.

Nell'esecuzione del servizio appaltato la Ditta Aggiudicataria curerà che le materie inquinanti di qualsiasi genere non vengano scaricate nella rete fognaria e che ogni eventuale rifiuto che possa in qualche modo rientrare nel novero dei prodotti soggetti a regolamentazione particolare venga trattato nel rispetto delle norme in materia.

La Ditta Aggiudicataria si impegna ad eseguire un attento ed approfondito sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio al fine di verificare, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi alla sicurezza nell'area interessata al servizio stesso, onde preordinare ogni necessario o utile presidio o protezione e renderne edotti i propri lavoratori.

Personale della Ditta Aggiudicataria

I lavori dovranno essere effettuati con personale di provata capacità che, qualitativamente e numericamente, consenta alla Ditta Aggiudicataria di rispettare le prescrizioni vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro e gli impegni che si è assunto all'atto della stipula del contratto. Il personale utilizzato dovrà avere padronanza della lingua italiana.

La Ditta Aggiudicataria dovrà dotare il proprio personale, oltre che dei dispositivi di protezione individuale, necessari per l'esecuzione del servizio di cui al contratto, anche di quelli che potranno essere prescritti dal Comune di Fara Gera d'Adda in relazione a condizioni di rischio specifiche; di tale ulteriore obbligo verrà, se del caso, data comunicazione scritta di volta in volta.

La Ditta Aggiudicataria imporrà al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza, ed ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

E' fatto obbligo ai dipendenti di indossare un capo di vestiario o altro segno distintivo che identifichi la Ditta Aggiudicataria.

Il Comune di Fara Gera d'Adda si riserva di pretendere l'allontanamento del personale della Ditta Aggiudicataria incapace o inadempiente ai propri doveri di sicurezza o che non rispetti norme, procedure, regolamenti, ordini aziendali.

Stato delle macchine

Le macchine, le attrezzature e i mezzi d'opera che la Ditta Aggiudicataria intenderà usare nell'esecuzione dei lavori di cui al contratto dovranno essere conformi alle vigenti prescrizioni di legge e trovarsi nelle necessarie condizioni di efficienza ai fini della sicurezza. I mezzi soggetti a collaudo o a verifica periodica da parte di enti pubblici dovranno risultare in regola con tali controlli.

Custodia ed identificabilità delle attrezzature

Le macchine, le attrezzature ed i mezzi d'opera necessari per l'esecuzione delle opere di cui al contratto saranno custoditi a cura della Ditta Aggiudicataria e dovranno essere contrassegnati con targhette che ne identifichino la proprietà.

Infortuni o incidenti

In caso di infortunio o incidente ovvero di accertamento da parte della Ditta Aggiudicataria di situazioni di pericolo, quest'ultima, oltre a dare immediata esecuzione a quanto eventualmente previsto dalle norme che regolano la materia, dovrà senza indugio informare il Comune di Fara Gera d'Adda per metterlo eventualmente in grado di verificare le cause che li hanno determinati.

Sanzioni

Il Comune di Fara Gera d'Adda potrà adottare nei confronti della Ditta Aggiudicataria le seguenti sanzioni:

- contestazione;
- richiamo scritto;
- allontanamento del Responsabile tecnico, dei suoi assistenti, dei preposti, degli operatori o subappaltatori o personale alle dipendenze sotto qualsiasi titolo;
- sospensione dei lavori;
- risoluzione del contratto, ritenuta necessaria considerate la gravità delle violazioni ed il numero delle stesse.

ART. 23 - DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

La Ditta Aggiudicataria è inoltre obbligata al rispetto del D.Lgs. 19/09/94 n. 626 pubblicato nel supplemento della Gazzetta Ufficiale n. 265 del 12/11/94, così come modificato dal D.lgs. 9 aprile 2008, n.81.

La Ditta Aggiudicataria, entro 10 giorni dalla data di aggiudicazione, dovrà presentare il proprio Documento di valutazione dei rischi (D.Lgs. n. 626/94 art. n. 4) e s.m.i. nonché l'eventuale piano di coordinamento ai sensi dell'art. 6 della L. 626/94 e s.m.i.

Il Documento di valutazione dei rischi, qualora ritenuto lacunoso da parte del Comune, dovrà essere aggiornato senza alcun maggior onere per il Comune stesso. In caso di mancato adempimento dell'obbligo innanzi indicato il Comune potrà chiedere di risolvere il rapporto contrattuale.

In ossequio a quanto previsto dal D.P.R. 277/91 e dal D.Lgs. 626/94 dal D.lgs. 9 aprile 2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni il Comune avverte che nell'esecuzione del servizio potrà rendersi necessario mettere a disposizione attrezzature di protezione individuale indicativamente per le seguenti tipologie di attività (elenco non esaustivo):

- movimentazioni e stoccaggi;
- manipolazione di prodotti acidi e alcalini, disinfettanti, detergenti corrosivi ed emulsioni
- manipolazione di oggetti con spigoli vivi;
- lavori in cui è necessario percepire in tempo la presenza dei lavoratori;

Quanto previsto nel presente articolo va esteso senza riserva alcuna e a completo carico della Ditta Aggiudicataria per tutti i prestatori d'opera, nessuno escluso, siano essi artigiani, professionisti, ditte in subappalto od esecutore di opere a qualsiasi titolo e merito entro lo stesso luogo di lavoro.

ART. 24 - DUVRI - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA.

Ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, art. 26, comma 3 e 5, è stato redatto il DUVRI, contenente le misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminare, oppure, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi derivanti da possibili interferenze tra le attività svolte dall'impresa aggiudicataria e quelle svolte dai lavoratori presenti o cooperanti nel medesimo luogo di lavoro, nonché verso gli utenti, presso cui la ditta appaltatrice dovrà fornire i servizi in oggetto; contenente inoltre l'indicazione degli oneri di sicurezza necessari per attuare tali misure, oneri non soggetti a ribasso d'asta. Il suddetto documento viene allegato al presente capitolato quale parte integrante e sostanziale.

Fara Gera d'Adda, data della firma digitale

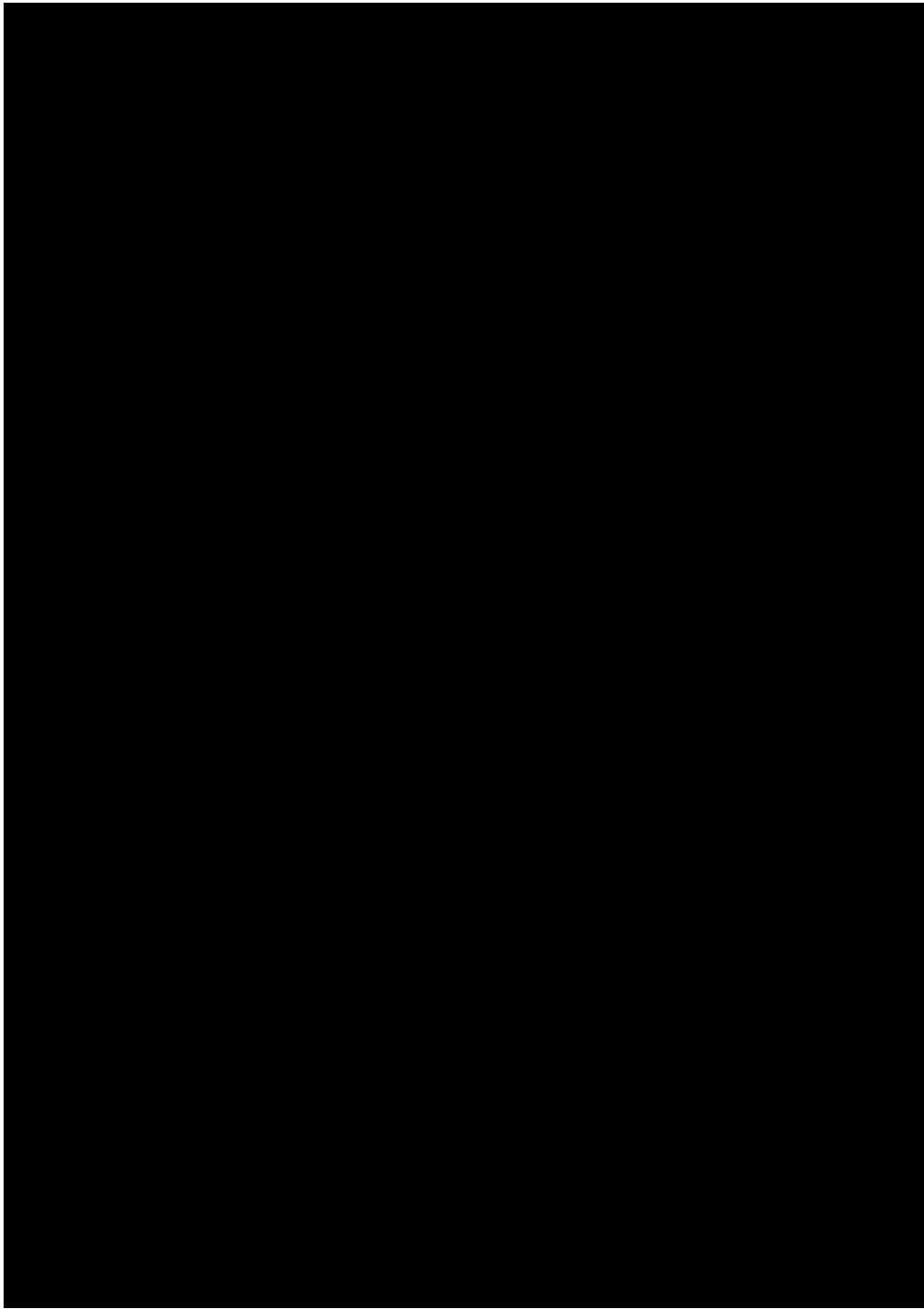
(documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE IV

- Geom. Enrico Piazza -

Allegati:

- Planimetria centro di raccolta rifiuti di via Isola;**
- Schema di DUVRI.**



D.U.V.R.I.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (ART. 26 DEL D.LGS N. 81/08)

APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI DI VIA ISOLA

Premessa

Il presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze **preliminare**, detto DUVRI, redatto ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, art. 26, comma 3 e 5, contiene le misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminare, o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi derivanti da possibili interferenze tra le attività svolte dall'impresa aggiudicataria e quelle svolte dai lavoratori presenti o cooperanti nel medesimo luogo di lavoro, nonché verso gli utenti, presso cui l'impresa appaltatrice dovrà fornire i servizi in oggetto; contiene inoltre l'indicazione degli oneri di sicurezza necessari per attuare tali misure, oneri non soggetti a ribasso d'asta.

Il DUVRI deve essere sottoscritto dal Comune di Fara Gera d'Adda, dalla ditta appaltatrice e da eventuali subappaltatori ed allegato al contratto d'appalto.

La ditta appaltatrice, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare delle proposte di integrazione al DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro sulla base della propria esperienza; in nessun caso le eventuali integrazioni potranno giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza individuati nel presente documento.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento dei servizi, si renda necessario apportare varianti al contratto, così come indicato nella circolare del Ministero del Lavoro n. 24/2007, il Comune di Fara Gera d'Adda procederà all'aggiornamento del DUVRI.

Il DUVRI, infatti, come ripreso nella determinazione n. 3/2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, non può considerarsi un documento "statico", ma necessariamente "dinamico", per cui la valutazione dei rischi effettuata prima dell'espletamento dell'appalto deve essere aggiornata in caso di situazioni mutate, quali l'intervento di nuovi subappalti o di forniture e di pose in opera, ovvero in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo rese necessarie nel corso dell'esecuzione dell'appalto e incidenti sulle modalità realizzative dei servizi.

Nei contratti rientranti nel campo di applicazione del Titolo IV - "Cantieri Temporanei o Mobili" del D.Lgs n. 81/2008, per i quali occorre redigere il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC), l'analisi dei rischi interferenti e la stima dei relativi costi sono contenuti nel PSC e quindi, in tale evenienza, non è necessaria la redazione del DUVRI.

Nel DUVRI vengono riportate solo le misure ed i costi per eliminare i rischi derivanti dalla possibili interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione (anche verso gli utenti), sono quindi escluse le misure atte ad eliminare i rischi propri derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici.

Tali imprese dovranno dimostrare di ottemperare a tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal D.Lgs n. 81/2008 (valutazioni dei rischi, informazione, formazione, addestramento, utilizzo DPI, presidi medicali, ecc.) e consegnare al Comune di Fara Gera d'Adda, prima dell'inizio dei lavori, il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e, qualora fosse necessario per la tipologia di intervento, il Piano Sostitutivo di Sicurezza ai sensi del D.Lgs n. 163/2006, art. 31.

Il DUVRI costituisce specifica tecnica del bando di gara ai sensi dell'art. 68 dell'allegato VIII del D.Lgs n. 163/2006.

1. Committente

Ragione sociale:	Comune di Fara Gera d'Adda
Sede	Piazza Roma n. 1 - 24045 - Fara Gera d'Adda (BG)
C.F. e P. IVA	00294190160
Tel.	0363.688601
Telefax:	0363.398774

orari di apertura: lunedì-mercoledì-venerdì dalle 09,00 alle 13,00-mercoledì dalle 16,00 alle 19,00-il primo sabato del mese dalle 09,00 alle 12,00

Datore di Lavoro	Pecis Armando – Sindaco pro-tempore del Comune di Fara Gera d'Adda
Responsabile della Gestione del Contratto	Geom. Enrico Piazza – Responsabile del Settore IV°
RSPP	Geom. Enrico Piazza
Medico Competente	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2. Impresa appaltatrice (da compilare ad appalto aggiudicato)

Impresa appaltatrice	
Ragione sociale:	
Sede	
C.F. e P. IVA	
Tel.	
Telefax:	
Datore di Lavoro	
Direttore Tecnico	
Vicedirettore Tecnico	
RSPP	
RLS	
Medico Competente	
Personale impiegato	
Impresa subappaltatrice	
Ragione sociale:	
Sede	
C.F. e P. IVA	
Tel.	
Telefax:	
Datore di Lavoro	
Direttore Tecnico	
Vicedirettore Tecnico	
RSPP	
RLS	
Medico Competente	

Personale impiegato	

3. Attività e luoghi oggetto dell'appalto

I lavori e servizi oggetto del presente appalto sono i servizi di gestione del Centro di Raccolta rifiuti di via Isola di cui al Capitolato Speciale d'Appalto approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. __ del _____.

4. Valutazione dei rischi ed interferenze

Attività/Lavorazioni	Possibili rischi da interferenza	Interventi di prevenzione e protezione
Accesso alla struttura di utenti con automezzi (art. 5 del c.s.a.)	Urti tra autoveicoli; urti o schiacciamenti delle persone	L'accesso dei veicoli dovrà avvenire sotto stretta sorveglianza di un operatore dell'appaltatore e i mezzi dovranno essere condotti a "passo d'uomo", in modo da non risultare di pericolo per le persone presenti. In caso di operazioni lunghe e complesse, delimitare l'area interessata dalle attività con idonee recinzioni e segnaletica atte ad interdirne l'accesso di qualsiasi altra persona.
Accesso alla struttura di operai e mezzi appartenenti all'organico del Comune di Fara Gera d'Adda (art.5 del c.s.a.)	Urti tra autoveicoli; urti o schiacciamenti delle persone	L'accesso potrà avvenire solo negli orari di chiusura al pubblico della struttura. Condurre i mezzi a "passo d'uomo", in modo da non risultare di pericolo per le persone presenti. In caso di necessità di accesso a struttura aperta, gli operatori dell'appaltatore dovranno provvedere a far uscire eventuali mezzi privati presenti e non far avvicinare gli utenti ai luoghi di svolgimento delle operazioni. In caso di operazioni lunghe e complesse, delimitare l'area interessata dalle attività con idonee recinzioni e segnaletica atte ad interdirne l'accesso di qualsiasi altra persona. In caso di manovre in retromarcia o quando la manovra risulti particolarmente difficile (spazi ridotti, scarsa visibilità, ecc.), farsi coadiuvare da un addetto a terra.
Accesso alla struttura di operatori dell'appaltatore per operazioni di	Urti tra autoveicoli; urti o schiacciamenti delle persone	L'accesso potrà avvenire solo negli orari di chiusura al pubblico della struttura.

Attività/Lavorazioni	Possibili rischi da interferenza	Interventi di prevenzione e protezione
movimentazione rifiuti (art. 5 del c.s.a.)		<p>Condurre i mezzi a "passo d'uomo", in modo da non risultare di pericolo per le persone presenti.</p> <p>In caso di manovre in retromarcia o quando la manovra risulti particolarmente difficile (spazi ridotti, scarsa visibilità, ecc.), farsi coadiuvare da un addetto a terra.</p>
Accesso alla struttura di operatori di società incaricate al trasporto di particolari tipologie di rifiuti (art. 5 del c.s.a.)	Urti tra autoveicoli; urti o schiacciamenti delle persone	<p>L'accesso potrà avvenire solo negli orari di chiusura al pubblico della struttura.</p> <p>Condurre i mezzi a "passo d'uomo", in modo da non risultare di pericolo per le persone presenti.</p> <p>In caso di manovre in retromarcia o quando la manovra risulti particolarmente difficile (spazi ridotti, scarsa visibilità, ecc.), farsi coadiuvare da un addetto a terra.</p>
Funzionamento del press-container rifiuti (art. 5 del c.s.a.)	Urti , schiacciamenti, folgorazioni delle persone	Il funzionamento deve essere avviato esclusivamente dall'operatore e da questi sorvegliato costantemente

5. Calcolo dei costi per la sicurezza

Per le interferenze sopra evidenziate non risulta necessario adottare nessuna misura di sicurezza se non quelle che l'appaltatore, gli operatori comunali e gli altri operatori già adottano per la tutela della sicurezza in generale.

Per l'esecuzione dei servizi non vengono richiesti particolari apprestamenti o dotazioni di d.p.i.

<i>N. d'ord.</i>	<i>Indicazione dei lavori e delle provviste misure</i>	<i>Importo a corpo</i>
001	Nessuna	€ 0,00 (Euro zero/00)

Fara Gera d'Adda, _____

Il Responsabile del Settore IV°

L'appaltatore