

# COMUNE DI RIPALIMOSANI

(provincia di Campobasso)

Viale Marconi, 4 – 86025 RIPALIMOSANI – Tel. 0874-390959

[www.comune.ripalimosani.cb.it](http://www.comune.ripalimosani.cb.it) – email [ripalimosani@inwind.it](mailto:ripalimosani@inwind.it) – PEC

[comune.ripalimosanicb@legalmail.it](mailto:comune.ripalimosanicb@legalmail.it)

UFFICIO TECNICO – AREA TECNICA MANUTENTIVA E LAVORI PUBBLICI

**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DEI COMUNI DI RIPALIMOSANI, MONTAGANO, MATRICE E  
CAMPOLIETO**

Prot. 5822

Ripalimosani, lì 15/07/2021

**CIG: 8700117BA9**

**NUMERO GARA: 8107274**

## **Bando di gara con procedura aperta per l'appalto di servizi** (art. 60 e 95, comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)

### **1. Amministrazione aggiudicatrice**

nome: Comune di Montagano

numero di identificazione: F391

indirizzo comprensivo di codice NUTS: ITF22 – Corso Umberto I n. 37 – 86040 Montagano (CB)

telefono: 0874-451130

posta elettronica e indirizzo Internet: [comune.montagano.cb@pec.it](mailto:comune.montagano.cb@pec.it), [www.comune.montagano.cb.it](http://www.comune.montagano.cb.it)

posta elettronica e indirizzo Internet del servizio al quale rivolgersi per informazioni complementari:  
[comune.montagano.cb@pec.it](mailto:comune.montagano.cb@pec.it), [www.comune.montagano.cb.it](http://www.comune.montagano.cb.it).

### **2. Accesso ai documenti di gara**

indirizzo Internet al quale saranno disponibili i documenti di gara per l'accesso gratuito, illimitato e diretto: [www.comune.ripalimosani.cb.it](http://www.comune.ripalimosani.cb.it)

### **3. Tipo di amministrazione aggiudicatrice e principale attività esercitata**

Comune di Montagano

### **4. Indicare se l'amministrazione aggiudicatrice è una centrale di committenza**

L'Amministrazione non è Centrale di Committenza e fa capo a:

Centrale Unica di Committenza dei Comuni di Ripalimosani, Montagano, Matrice e Campolieto;

numero di identificazione: H313

indirizzo comprensivo di codice NUTS: c/o Comune di Ripalimosani – viale Marconi n. 4 – 86025 Ripalimosani (CB) - ITF22

telefono: 0874-390959

posta elettronica e indirizzo Internet: [comune.ripalimosanicb@legalmail.it](mailto:comune.ripalimosanicb@legalmail.it),  
[www.comune.ripalimosani.cb.it](http://www.comune.ripalimosani.cb.it)

posta elettronica e indirizzo Internet del servizio al quale rivolgersi per informazioni complementari:  
[comune.ripalimosanicb@legalmail.it](mailto:comune.ripalimosanicb@legalmail.it), [www.comune.ripalimosani.cb.it](http://www.comune.ripalimosani.cb.it).

### **5. Codici CPV**

codici CPV: 90511100-3

L'appalto non è suddiviso in lotti

**6. Codice NUTS del luogo principale per l'esecuzione dei servizi:** ITF22

**7. Descrizione dell'appalto**

Appalto di servizi comunali di: raccolta, trasporto e conferimento in discarica di rifiuti solidi urbani ed assimilati con il metodo "porta a porta"; spazzamento manuale suolo pubblico e marciapiedi; gestione isola ecologica; - piccola manutenzione immobili comunali; facchinaggio; manutenzione e pulizia aree verdi comunali; controllo e monitoraggio reti idriche comunali; pulizia pozzetti, griglie e caditoie e disintasamento rete fognaria; piccola manutenzione viabilità e reti idrica e fognaria; spazzamento neve e spargimento sale; cimiteriali e operazioni di affissione.

**8. Importo dell'appalto**

€ 380.00,00 (trecentoottantamila/00) di cui € 7.600,00 quali oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza non soggetti a ribasso di gara.

**9. Ammissione o divieto di varianti**

Non sono ammesse varianti rispetto a quanto stabilito dal Capitolato Speciale d'Appalto.

**10. Durata prevista dell'appalto**

La durata temporale massima dell'appalto è di **36 (trentasei) mesi**, dalla data di stipula del contratto.

**11. Condizioni di partecipazione**

Si rimanda al disciplinare di gara.

**12. Tipo di procedura di aggiudicazione**

Procedura aperta.

**13. Indicare se si tratta di un appalto di servizi, di un sistema dinamico di acquisizione, di un'asta elettronica**

L'avviso riguarda l'appalto di servizi.

**14. Condizioni particolari cui è sottoposta l'esecuzione dell'appalto**

Si rimanda al capitolato d'appalto.

**15. Criteri di aggiudicazione dell'appalto**

Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

**16. Termine ultimo per la ricezione delle offerte**

ore 12,00 del 23/08/2021.

**17. Indirizzo al quale le offerte o le domande di partecipazione sono trasmesse**

Centrale Unica di Committenza c/o Comune di Ripalimosani – viale Marconi n. 4 – 86025 Ripalimosani (CB).

**18. Periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta**

180 giorni dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

**19. Data, ora e luogo di apertura delle offerte**

Si rimanda al disciplinare di gara.

**20. Persone autorizzate ad assistere alle operazioni di apertura**

Si rimanda al disciplinare di gara.

**21. Lingua/e utilizzabile/i nelle offerte o nelle domande di partecipazione**

Italiano

**22. Presentazione per via elettronica delle offerte o delle domande di partecipazione, fatturazione elettronica, pagamento elettronico**

Si rimanda al disciplinare di gara.

**23. Data d'invio dell'avviso**

15/07/2021

**24. Spese di pubblicazione bandi ed avvisi legati alla procedura**

Tutte le spese relative a pubblicazioni di bandi ed avvisi legati alla procedura di che trattasi, saranno posti a carico del Soggetto aggiudicatario dell'appalto, il quale, dovrà procedere al versamento degli importi richiesti dalla Stazione Appaltante **entro 10 (dieci) giorni** dalla ricezione della richiesta, pena la revoca dell'aggiudicazione.

**25. Altre eventuali informazioni**

Si rimanda al disciplinare di gara ed al capitolato speciale d'appalto.

Il Responsabile della Centrale  
Unica di Committenza  
F.to Ing. Vincenzo Picciano

# COMUNE DI RIPALIMOSANI

(provincia di Campobasso)

Viale Marconi, 4 – 86025 RIPALIMOSANI – Tel. 0874-390959

[www.comune.ripalimosani.cb.it](http://www.comune.ripalimosani.cb.it) – email [ripalimosani@inwind.it](mailto:ripalimosani@inwind.it) – PEC [comune.ripalimosanicb@legalmail.it](mailto:comune.ripalimosanicb@legalmail.it)

UFFICIO TECNICO – AREA TECNICA MANUTENTIVA E LAVORI PUBBLICI

**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DEI COMUNI DI RIPALIMOSANI, MONTAGANO, MATRICE E  
CAMPOLIETO**

\*\*\*\*\*

## DISCIPLINARE DI GARA

\*\*\*\*\*

**CIG: 8700117BA9  
NUMERO GARA: 8107274**

\*\*\*\*\*

### SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE.

#### **A. Denominazione, indirizzi e punti di contatto:**

##### **Centrale Unica di Committenza**

Denominazione: Centrale Unica di Committenza dei Comuni di Ripalimosani, Montagano, Matrice e Campolieto

Indirizzo: c/o Comune di Ripalimosani – viale Marconi, 4 – 86025 Ripalimosani (CB)

Punti di contatto:

Telefono: 0874-390959

PEC: [comune.ripalimosanicb@legalmail.it](mailto:comune.ripalimosanicb@legalmail.it)

E-mail: [ripalimosani@inwind.it](mailto:ripalimosani@inwind.it)

Indirizzo Internet: [www.comune.ripalimosani.cb.it](http://www.comune.ripalimosani.cb.it)

Responsabile C.U.C.: Ing. Vincenzo Picciano

##### **Amministrazione aggiudicatrice (di seguito anche Ente)**

Denominazione: Comune di Montagano

Indirizzo: Corso Umberto I, 37 – 86040 Montagano (CB)

Punti di contatto: Ufficio Tecnico – Tel. 0874-451130

PEC: [comune.montanocb@pec.it](mailto:comune.montanocb@pec.it)

E-mail: [comune.montagano.cb@pec.it](mailto:comune.montagano.cb@pec.it)

Responsabile unico del procedimento (RUP): Arch. Cristian Di Paola.

Ulteriori informazioni: sono disponibili sul sito internet e presso i punti di contatto, previa richiesta mediante invio di PEC.

**B. Tipo di amministrazione aggiudicatrice e principali settori di attività:**

Ente di diritto pubblico.

**SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO.**

**A. Descrizione**

1) Gestione dei servizi di igiene urbana.

**2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione:**

Servizi

Codice NUTS: ITF22

Luogo di esecuzione: intero territorio comunale di Montagano

**3) Breve descrizione dell'appalto o degli acquisti:** raccolta, trasporto e conferimento in discarica di rifiuti solidi urbani ed assimilati con il metodo "porta a porta"; spazzamento manuale suolo pubblico e marciapiedi; gestione isola ecologica; - piccola manutenzione immobili comunali; facchinaggio; manutenzione e pulizia aree verdi comunali; controllo e monitoraggio reti idriche comunali; pulizia pozzetti, griglie e caditoie e disintasamento rete fognaria; piccola manutenzione viabilità e reti idrica e fognaria; spazzamento neve e spargimento sale; cimiteriali e operazioni di affissione;

**4) CPV (Vocabolario comune per gli appalti):** 90500000-2 Servizi connessi ai rifiuti urbani e domestici; 90511000-2 Servizi di raccolta di rifiuti; 90511100-3 Servizi di raccolta di rifiuti solidi urbani; 90511200-4 Servizi di raccolta di rifiuti domestici; 90511300-5 Servizi di raccolta dell'immondizia; 90512000-9 Servizi di trasporto di rifiuti; 90600000-3 Servizi di pulizia e di igienizzazione di aree urbane o rurali, e servizi connessi; 90610000-6 Servizi di pulizia e di spazzamento delle strade. Regolamento CE n. 213/2008 del 28 novembre 2007

**5) Divisione in lotti:** NO

**6) Ammissibilità di varianti:** SI, solo, se intese come offerte migliorative/integrative, che non modifichino la struttura sostanziale del servizio, così come definito nel Capitolato Speciale d'Appalto e nel Disciplinare Tecnico e che non comportino oneri aggiuntivi rispetto all'importo posto a base di gara.

**7) Informazioni sui rinnovi:** data la natura del servizio, legato al mantenimento di condizioni necessarie di igiene urbana, è prevista la possibilità di proroga nelle more della preparazione degli atti progettuali finalizzati all'affidamento di un nuovo servizio e nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio.

## **B. QUANTITATIVO O ENTITÀ DELL'APPALTO**

### **1) Quantitativo o entità totale:**

Euro **380.000,00** di cui € **7.600,00** quali costi per l'attuazione dei piani di sicurezza non soggetti a ribasso (oltre IVA) per il periodo di durata contrattuale pari a **tre** anni; il costo della manodopera, soggetta a ribasso ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 comma 16 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., è pari ad Euro **251.460,00**.

### **2) Opzioni:** SI, come espressamente previsto nel capitolato speciale d'appalto.

L'Ente ha facoltà di integrare o scorporare parte dei servizi sulla base delle esigenze operative così come meglio specificato nel capitolato speciale d'appalto.

### **3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione:**

Periodo: anni tre (trentasei mesi) dalla data di consegna dei servizi, con presumibile decorrenza dal 20/12/2020.

Ai sensi dell'art. 204 del D.lgs. 152/2006, qualora sia istituito e organizzato il servizio di gestione integrata dei rifiuti da parte dell'Autorità d'Ambito (art. 201 del D.lgs. 152/2006), il contratto può essere sciolto anticipatamente, senza alcuna richiesta di risarcimento, riconoscimento di spese o danno o qualunque tipo di pretesa a favore dell'appaltatore, cioè senza alcun onere o spesa a carico dell'Ente. E' fatta salva la corresponsione del canone maturato per l'esecuzione dei servizi fino alla data di scioglimento anticipato del contratto. E' fatta salva, inoltre, la corresponsione del prezzo residuo, alla data di scioglimento anticipato del contratto, delle attrezzature (contenitori, cassonetti, sacchi, mastelli, pattumiere od altri investimenti) che rimangono in proprietà all'Amministrazione aggiudicatrice. Il prezzo residuo dei predetti investimenti è dato dalle quote di ammortamento non comprese nei canoni d'appalto sino ad allora dallo stesso percepiti.

## **SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO**

### **A. CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO**

**1) Cauzioni e garanzie richieste:** cauzione provvisoria dovuta pari al 2% dell'importo posto a base di gara quindi pari ad € 7.600,00.

### **2) Soccorso istruttorio:**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al comma 9 dell'art. 83 del D.lgs. 50/2016. Nel caso di ricorso al soccorso istruttorio, l'operatore economico ha tempo dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Nel caso ricorra la circostanza di cui al precedente capoverso, lo svincolo della garanzia nei confronti dei non aggiudicatari può aver luogo anche oltre il termine previsto dalla norma.

**3) Modalità di pagamento:** fondi del Comune di Montagano (CB). Fatturazione mensile con pagamento a 30 giorni dalla fine del mese di ricevimento della fattura.

**4) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto:** sono ammessi a partecipare i soggetti individuati nell'articolo 45 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., compresi i raggruppamenti nel rispetto dell'articolo 48 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

## **B. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

### **1) Soggetti ammessi a partecipare:**

Sono ammessi i soggetti individuati nell'articolo 45 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., che non rientrino nei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e, precisamente, gli operatori economici di cui all'articolo 3, comma 1, lettera p) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., nonché, gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.

### **2) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali e nel registro commerciale:**

A pena di esclusione, gli operatori economici dovranno possedere i seguenti requisiti:

- 2.1) Iscrizione alla Camera di commercio per attività coincidente con quella oggetto del presente appalto o in un registro professionale o commerciale dello Stato di residenza;
- 2.2) Iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali, almeno per le seguenti categorie e classi minimali:

**categoria 1:** raccolta e trasporto di rifiuti urbani e assimilati [art. 8, comma 1, lett. a), del DM 120/2014], **classe f):** popolazione inferiore a 5.000 abitanti [art. 9, comma 2, lett. f), del DM 120/2014] o classe superiore, con abilitazione ai seguenti specifici servizi:

- Gestione dei centri di raccolta rifiuti urbani.

Nel caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese, Consorzi, imprese aderenti al contratto di rete, GEIE, ciascuna impresa partecipante deve possedere il requisito prescritto per il servizio che eseguirà nell'appalto, purché, nel suo complesso, il concorrente lo posseda per intero. In sede di offerta devono essere indicati il/i servizio/i o loro parti che saranno eseguiti da ciascuna impresa partecipante e la corrispondente percentuale.

- 2.3) Di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione ad appalti pubblici e di stipula dei relativi contratti previste dall'articolo 80 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e da qualsiasi altra disposizione legislativa e regolamentare.

Non hanno titolo a presentare l'offerta per il presente bando soggetti, singoli o in qualità di membri di Raggruppamento, che abbiano in corso contenziosi civili, penali o amministrativi nei confronti delle Amministrazioni oggetto di gara, come parti proponenti o come parti resistenti, sia personalmente, sia tramite persone fisiche o giuridiche loro socie, sia tramite persone giuridiche di cui siano socie o che controllano o da cui siano controllate o con cui vi siano interessenze o partecipazioni.

### **3) Capacità economica e finanziaria:**

A pena di esclusione, gli operatori dovranno possedere i seguenti requisiti di capacità economica e finanziario:

- 3.1) Idonea dichiarazione di almeno un istituto bancario ai sensi del D.Lgs. 385/93, atta a dimostrare il requisito di capacità economica e finanziaria del concorrente. Le referenze dovranno essere rilasciate per lo specifico appalto e, pertanto, dovranno riportare sia l'oggetto che l'importo del servizio. In caso di raggruppamento (costituito o costituendo), ed in caso di imprese aderenti al contratto di rete, a tutte le ditte partecipanti è richiesto il possesso di tale requisito.

### **4) Capacità tecniche e professionali:**

A pena di esclusione, gli operatori dovranno possedere i seguenti requisiti di capacità tecnica:

- 4.1) Elenco dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani con modalità porta a porta. In particolare tale servizio dovrà essere stato svolto nell'ultimo triennio (2017, 2018, 2019), per un periodo non inferiore a 24 mesi consecutivi, in un Comune avente una popolazione complessiva non inferiore a 1.000 (mille) abitanti residenti serviti con il sistema domiciliare. Per la dimostrazione del requisito dovrà essere allegata una certificazione in originale o in copia autentica rilasciata dall'Ente o dagli Enti; la certificazione deve contenere l'indicazione del tipo di servizio svolto, la durata, l'importo contrattuale, il buon esito ed il numero degli abitanti riferiti agli anni indicati.

In caso di raggruppamento, Consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 45 lett. e) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., di imprese aderenti al contratto di rete e GEIE, tale requisito, non frazionabile, dovrà essere posseduto dall'insieme del raggruppamento, nel rispetto dell'art. 83, comma 8, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.; per i consorzi di cui all'art. 45 lett. b) e c) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., i suddetti requisiti devono essere posseduti direttamente dal consorzio.

- 4.2) Possesso della certificazione di qualità della serie UNI ISO 9001 e della certificazione ambientale UNI ISO 14000 od EMAS, attinenti al servizio in oggetto ed emesso da organismo

abilitato. In caso di raggruppamento (costituito o costituendo), ed in caso di imprese aderenti al contratto di rete, a tutte le ditte partecipanti è richiesto il possesso di tali requisiti.

#### **5) Avvalimento:**

Nel caso in cui le imprese in possesso dei requisiti generali di cui alla sezione III, lettera B), risultino carenti dei requisiti richiesti di cui al punto 3), capacità economica e finanziaria, e di cui al punto 4), capacità tecniche e professionali, possono partecipare alla gara utilizzando l'istituto dell'avvalimento ai sensi dall'art. 89, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

A norma dell'art. 89, comma 10, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. l'avvalimento "non è ammesso per soddisfare il requisito dell'iscrizione all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali di cui all'art. 212 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152".

E' ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie.

Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino, con due istanze distinte, sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Ai fini di cui sopra il concorrente deve produrre, a pena di esclusione, allegato alla domanda di partecipazione:

- a) una dichiarazione sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., nonché, il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- b) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga, in modo incondizionato ed irrevocabile, verso il concorrente e verso l'Ente appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- c) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui questa attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata;
- d) originale o copia autentica del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

Nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo in luogo del contratto di cui alla lettera d) l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi.

Il contratto di cui al precedente punto d) deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente, a pena di nullità:

- l'oggetto;

- l'indicazione delle risorse prestate in modo determinato e specifico, personale tecnico ed operai (indicandone il numero e le specifiche) e mezzi (indicandone il numero e le caratteristiche tecniche);
- durata ed impegno dell'impresa ausiliaria a mantenere disposizione della concorrente le risorse prestate per tutta la durata del contratto;
- ogni altro utile elemento ai fini dell'avvalimento.

Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario in ragione dell'importo dell'appalto posto a base di gara.

Nel caso di dichiarazioni mendaci l'Ente appaltante ferma restando l'applicazione nei confronti dei sottoscrittori dell'articolo 80, comma 12, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., escluderà il concorrente ed escluderà la garanzia, oltre a trasmettere gli atti all'Autorità per le sanzioni del caso.

Ai fini della verifica dei requisiti si rimanda all'art. 89, comma 3, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti dell'Ente appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Il contratto è in ogni caso eseguito dall'impresa che partecipa alla gara, alla quale è rilasciato il certificato di esecuzione, e l'impresa ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

**6) Mezzi di prova:** Fermo restando l'autocertificazione con cui l'operatore economico dichiara il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, di capacità economico/ finanziaria e tecnico e organizzativa, l'Ente appaltante si riserva di verificare il possesso dei requisiti richiesti utilizzando i mezzi di prova di cui all'articolo 86, commi 4 e 5 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

#### **SEZIONE IV: PROCEDURA**

**A. TIPO DI PROCEDURA:** aperta ai sensi dell'art. 60 D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

**B. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:** offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 2, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., sulla base dei criteri e pesi di seguito indicati:

**1) prezzo: 20 punti;**

**2) organizzazione servizi e proposte migliorative/integrative del servizio: 80 punti.**

Il punteggio è determinato con arrotondamento al decimo superiore in caso di seconda cifra dopo la virgola maggiore o uguale a cinque e, conseguentemente, con arrotondamento al decimo inferiore in caso di seconda cifra dopo la virgola minore di cinque.

L'aggiudicazione è effettuata a favore del concorrente che ha riportato il punteggio complessivo maggiore (somma del punteggio dell'offerta tecnica e del punteggio dell'offerta economica). In caso di offerte con pari punteggio, si darà precedenza, con il seguente ordine di priorità: 1) alle offerte che

hanno riportato il maggior punteggio per l'offerta tecnica; 2) sorteggio tra le offerte avente lo stesso punteggio.

L'aggiudicazione verrà determinata, sulla base dei criteri e pesi indicati nell'allegato 1), da una commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 77 e dell'art. 216, comma 12, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

**C. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:** per la presentazione dell'offerta, il soggetto partecipante dovrà attenersi alle seguenti prescrizioni.

**1) Presentazione dell'offerta:** a pena di esclusione, l'offerta dovrà essere redatta in lingua italiana e contenuta in un plico principale, chiuso e sigillato in modo da garantire l'assoluta integrità e segretezza dell'offerta e controfirmato sui lembi di chiusura dal soggetto che ha presentato l'offerta, sul quale dovranno essere indicati:

- la ragione sociale del soggetto partecipante con relativo recapito, partita Iva, telefono, pec e mail; per i concorrenti raggruppati, la ragione sociale del mandatario con relativo recapito, partita Iva, telefono, pec e mail, nonché, la ragione sociale degli altri soggetti costituenti il Raggruppamento;
- il seguente indirizzo di destinazione: Centrale Unica di Committenza c/o Comune di Ripalimosani – viale Marconi, 4 – 86025 Ripalimosani (CB).
- la dicitura: offerta per “Comune di Campolieto. Gara per la gestione dei servizi di igiene urbana”.

All'interno del plico principale dovranno essere inseriti, a pena di esclusione, tre plichi separati, debitamente chiusi e sigillati in modo da garantire l'integrità e controfirmati sui lembi di chiusura, da denominare “Plico A, documenti”, “Plico B, offerta tecnica” e “Plico C, offerta economica”.

**2) Plico A:** nel plico A dovranno essere inserite, a pena di esclusione:

2.1 **la domanda di partecipazione**, redatta in conformità al **modello A**, al presente disciplinare, sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da suo procuratore, nella quale, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, previa dichiarazione circa la consapevolezza delle responsabilità penali cui si può andare incontro per le ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci, previste dal citato art. 76, il legale rappresentante dichiara:

- a)** di avere direttamente esaminato tutti gli elaborati progettuali e di gara così come pubblicati sul sito dell'Ente appaltante; di aver preso piena e puntuale conoscenza del Disciplinare di Gara, del Capitolato Speciale d'Appalto e allegati, nonché delle

risposte ai quesiti pubblicati sul sito dell'Ente appaltante e di accettarne completamente ed incondizionatamente tutte le norme e prescrizioni in essi contenute;

**b)** di essersi recato sul luogo di esecuzione del servizio, di avere preso conoscenza della natura dell'appalto, delle condizioni locali, di aver verificato le capacità e le disponibilità, nonché, tutte le circostanze generali e particolari, nessuna esclusa ed eccettuata, suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;

**c)** di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri compresi quelli relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguite le prestazioni;

**d)** di aver giudicato il servizio realizzabile, gli elaborati progettuali adeguati ed i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire il ribasso offerto;

**e)** che ai lavoratori dipendenti sarà applicato il C.C.N.L. FISE Assoambiente o Federambiente e di aver formulato l'offerta tenendo conto di tutti gli oneri ed obblighi derivanti da tale impegno;

**f)** di disporre per l'esecuzione dell'appalto di tutte le attrezzature e gli automezzi necessari (in proprietà e/o locazione finanziaria), nel rispetto degli standard minimi prestazionali di cui al Capitolato Speciale d'Appalto ed allegati;

**g)** di essere a conoscenza e di accettare la clausola che prevede che, ai sensi dell'art. 204 del D.lgs. 152/2006, qualora sia istituito e organizzato il servizio di gestione integrata dei rifiuti da parte dell'Autorità d'Ambito (art. 201 del D.lgs. 152/2006), il contratto può essere sciolto anticipatamente, senza alcuna richiesta di risarcimento, riconoscimento di spese o danno o qualunque tipo di pretesa a favore dell'appaltatore, cioè senza alcun onere o spesa a carico dell'Ente, fatta salva la corresponsione del canone maturato per l'esecuzione dei servizi fino alla data di scioglimento anticipato del contratto e fatta salva la corresponsione del prezzo residuo, alla data di scioglimento anticipato del contratto, delle attrezzature (contenitori, cassonetti, sacchi, mastelli, pattumiere od altri investimenti) che rimangono in proprietà all'Amministrazione aggiudicatrice; ed inoltre che il prezzo residuo dei predetti investimenti è dato dalle quote di ammortamento non comprese nei canoni d'appalto sino ad allora dallo stesso appaltatore percepiti;

**h)** di essere consapevole che non saranno autorizzati subappalti a favore delle imprese partecipanti alla gara;

- i)** *(eventuale)* di voler beneficiare dell'istituto dell'avvalimento previsto all'art. 89 D.lgs. 50/2016 e s.m.i., e che, a tal fine, allega i documenti - richiesti a pena d'esclusione - come indicato nel disciplinare di gara alla Sezione III, lettera B, punto 5;
- j)** di rispettare, all'interno della propria azienda, gli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
- k)** *(nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 1, lettere b) e c) del D.lgs 50/2016 e s.m.i.)* di indicare i consorziati per i quali il consorzio concorre e che a questi opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma;
- l)** *(nel caso di soggetto di cui all'articolo 45, comma 1, lettere d), e), f), e g) del D.lgs 50/2016 e s.m.i. non ancora costituiti)* di indicare la composizione della R.T.I., del Consorzio, delle imprese aderenti al contratto di rete e del G.E.I.E., e la quota di partecipazione delle singole imprese e che ad ogni singola impresa indicata opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma, e che ogni singola impresa si impegna, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza a una di esse *(indicando quale)*, qualificata come mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti;
- m)** *(nel caso di soggetto di cui all'articolo 45, comma 1, lettere d), e), f), e g) del D.lgs 50/2016 e s.m.i. già costituiti)* che si allega scrittura privata autenticata in originale, o in copia conforme all'originale, con la quale viene conferito a una di esse apposito mandato collettivo speciale con rappresentanza, nel quale viene indicata anche la percentuale corrispondente alla quota di partecipazione nel raggruppamento;
- n)** di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella del Paese di stabilimento, e di indicare le posizioni previdenziali ed assicurative;
- o)** di esprimere, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Reg. UE 2016/679, il consenso al trattamento dei dati nel pieno rispetto del Codice sulla protezione dei dati personali e di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;
- p)** di autorizzare la trasmissione delle comunicazioni agli indirizzi di pec o fax indicati;
- q)** di indicare i servizi o le parti dei servizi che intende subappaltare;

r) di autorizzare o di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, l’Ente appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

s) di accettare la eventuale consegna dei servizi sotto riserva di legge, nelle more della stipulazione del contratto;

t) di essere iscritti o di aver presentato idonea domanda di iscrizione nella White List (operatori economici non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa) presso la prefettura competente in relazione alla sede legale dell’impresa (per le finalità di cui all’art. 1, commi 52, 52-bis, 53, 54 e 55 della legge 190/2012);

u) di indicare i soggetti che devono denunciare le informazioni rilevanti richieste dall’Ente appaltante in merito ai motivi di esclusione di cui all’art. 80 del D.lgs 50/2016 e s.m.i..

2.2 **il PASSOE** di cui all’art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell’ANAC (già AVCP);

*Ai sensi dell’art. 216 comma 13 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., l’Ente Appaltante verifica i requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico finanziario tramite la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, istituita presso l’Autorità, mediante il sistema AVCPASS, **fatto salvo in caso di malfunzionamento del sistema informatico (circostanza da dimostrare con idonea documentazione)**.*

*A tal fine, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema accedendo all’apposito link sul Portale ANAC (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. L’operatore economico, effettuata la registrazione al servizio AVCPASS e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare (attraverso il CIG della procedura), ottiene dal sistema un PASSOE, da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa.*

*Inoltre, gli operatori economici, tramite un’area dedicata, inseriscono a sistema i documenti relativi alla dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale che sono nella loro esclusiva disponibilità e, pertanto, non reperibili presso Enti certificatori.*

2.3 la documentazione, a pena di esclusione, attestante il deposito cauzionale provvisorio di cui alla precedente Sezione III, lettera A, punto 1;

2.4 **il Documento di gara unico europeo (DGUE)**, dichiarazioni di insussistenza delle situazioni di cui all’articolo 80 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. e dichiarazioni di possesso dei requisiti di idoneità economico finanziaria e tecnico professionale e idoneità ai criteri di selezione, redatta in conformità al **modello B**, al presente disciplinare.

Le dichiarazioni sottoscritte in forma di autocertificazione da parte dell'operatore economico in sede di gara devono essere rese in conformità al modello di documento di gara unico europeo DGUE, redatto in conformità al modello di formulario approvato con regolamento dalla Commissione europea. Il DGUE è fornito dall'Ente appaltante tra gli allegati al presente disciplinare di gara e consiste in un'autodichiarazione aggiornata come prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi in cui si conferma che l'operatore economico soddisfa le seguenti condizioni:

- a) non si trova in una delle situazioni di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- b) soddisfa i criteri di selezione definiti a norma dell'art. 83 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. come indicato alla precedente Sezione III, lettera B.

Il DGUE contiene le informazioni di cui ai punti a) e b) e le informazioni rilevanti richieste dall'Ente appaltante in merito ai motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. riguardo a:

- il legale rappresentante ed il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- i soci ed il direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- i soci accomandatari ed il direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
- i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, alle cariche che rivestono funzione di direzione o di vigilanza o a chi per l'operatore economico ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo ed al direttore tecnico;
- il socio unico persona fisica, ovvero al socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio;
- i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;
- laddove previsto, agli eventuali soggetti di cui l'operatore economico si avvale ai sensi dell'articolo 89 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Si precisa che l'operatore economico presenta e sottoscrive nel DGUE un'unica dichiarazione sostitutiva anche per conto dei soggetti richiamati dalla norma.

Per i raggruppamenti temporanei costituiti e/o non ancora costituiti il DGUE deve essere fornito e compilato distintamente per ogni operatore che partecipa alla procedura di gara.

Nel caso di consorzi il DGUE deve essere fornito e compilato distintamente dal consorzio e da ognuno dei consorziati per i quali il consorzio concorre.

In caso di avvalimento il DGUE deve essere compilato anche dall'impresa ausiliaria.

Nel DGUE sono indicati l'autorità pubblica o il terzo responsabile del rilascio dei documenti complementari ed include una dichiarazione formale secondo cui l'operatore economico è in grado, su richiesta e senza indugio, di fornire tali documenti.

Nell'eventualità in cui l'Ente appaltante possa ottenere i documenti complementari direttamente accedendo ad opportune banche dati di cui all'articolo 81 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., il DGUE deve riportare altresì le informazioni richieste a tale scopo, i dati di individuazione e, se del caso, la necessaria dichiarazione di consenso.

L'Ente appaltante può, altresì, chiedere agli operatori economici, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura. Prima dell'aggiudicazione dell'appalto, l'Ente appaltante richiede all'offerente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto, nonché all'impresa che la segue in graduatoria, di presentare i documenti complementari aggiornati conformemente all'articolo 86 e, se del caso, all'articolo 87 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.. L'Ente appaltante può invitare gli operatori economici a integrare i certificati richiesti ai sensi dei suddetti articoli 86 e 87.

Nel caso in cui il concorrente ricorra all'istituto dell'avvalimento produrrà la documentazione come indicato alla precedente Sezione III, lettera B, punto 5.

I requisiti di cui ai punti a) e b) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte indicato nel bando di gara, pena l'esclusione.

*Attenzione: prima di effettuare le dichiarazioni e autocertificazioni, si raccomanda di confrontare le dichiarazioni da rendere con le risultanze riportate nelle attestazioni rilasciate dai competenti enti. In caso di discordanza l'Ente appaltante procederà ai sensi della vigente normativa.*

**3) Plico B:** nel plico B, a pena di esclusione, dovrà essere inserita n. 1 copia cartacea e n. 1 copia su supporto informatico (CD o chiave USB), files formato PDF od altri formati ritenuti adeguati, di tutta la seguente documentazione:

**Fascicolo 1** progetto tecnico che comprenda la descrizione dettagliata ed esecutiva dell'organizzazione del servizio (Piano Programma Organizzativo), comprensiva di tabelle riepilogative del personale operativo, dei mezzi impiegati e delle attrezzature previste, il tutto in **massimo 100 cartelle A4** (escluso copertina, indici, eventuali allegati planimetrici esterni alla relazione in formato A3 o maggiore);

**Fascicolo 2** elenco delle proposte migliorative ed integrative, descritte in modo dettagliato nel Piano Programma Organizzativo, vincolanti per l'Impresa, il tutto in **massimo 10 cartelle A4** (escluso copertina ed indici);

**Fascicolo 3** relazione tecnica di un piano di riduzione e riutilizzo dei rifiuti, in conformità al DM 13 febbraio 2014 "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani",

indicante (1) obiettivi finali relativi a riduzione delle quantità di rifiuti prodotti e/o avviati ad impianti autorizzati alla preparazione per il riutilizzo, (2) azioni per il conseguimento di detti obiettivi, comprensive di modalità e tempi di attuazione, il tutto in **massimo 30 cartelle A4** (escluso copertina ed indici);

**Fascicolo 4** relazione tecnica descrittiva di un sistema di tracciabilità e contabilizzazione del conferimento dei rifiuti da parte delle utenze in modo da facilitare il controllo dei servizi da parte del Comune, il tutto in **massimo 30 cartelle A4** (escluso copertina ed indici);

**Fascicolo 5** relazione tecnica descrittiva delle attività di comunicazione ed informazione alle utenze nella fase di avvio dei servizi ed a regime, il tutto in **massimo 30 cartelle A4** (escluso copertina ed indici ed eventuali depliant della ditta fornitrice dell'applicazione di cui all'art.29 del CSA);

**Fascicolo 6** relazione delle attività di consulenza che l'azienda offre, comprese nel canone, in modo da facilitare l'attivazione della tariffa puntuale nel territorio oggetto di gara, con descrizione del sistema premiante offerto dalla concorrente con oneri a proprio carico per l'intera durata contrattuale e del relativo modello di calcolo proposto anche ai fini di eventuale applicazione per la componente puntuale della tariffa, comprese eventuali innovazioni tecniche e/o di contabilizzazione dei comportamenti dell'utenza, il tutto in **massimo 40 cartelle A4** (escluso copertina ed indici).

Fatto salvo quanto indicato sopra, l'offerta tecnica, ai fini dell'attribuzione dei punteggi da parte della commissione giudicatrice, deve essere sufficientemente dettagliata e indicare in modo chiaro e sintetico: le modalità di esecuzione dei servizi, la quantità e la qualifica del personale impiegato e il numero di ore di servizio, la quantità e la tipologia di mezzi, attrezzature, sacchi, ecc., nonché ogni altro elemento richiesto espressamente nel Capitolato Speciale d'Appalto e relativi allegati.

Ogni pagina stampata dei su elencati elaborati dovrà essere timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, compresi eventuali depliant.

**4) Plico C:** nel plico C, a pena di esclusione, dovrà essere inserita l'offerta economica completa dei seguenti documenti:

4.1 dichiarazione (redatta in conformità al **modello C**), redatta in competente bollo ed in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante o titolare del concorrente o da suo procuratore, contenente l'indicazione del prezzo (in cifre e in lettere) dei servizi a base di gara. In caso di contrasto tra le due indicazioni prevarrà quella più vantaggiosa per l'amministrazione (art. 72, R.D. 23.05.1924, N. 827).

In caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari non ancora costituiti, ai sensi dell'articolo 48, comma 8, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., l'offerta economica deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti gli operatori economici che compongono il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario; inoltre, l'offerta economica deve contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con

rappresentanza ad uno di essi, indicato specificatamente e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

L'offerta dovrà contenere altresì, pena l'esclusione, l'indicazione dei costi relativi alla manodopera ed alla sicurezza ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. (cfr. Comunicato Presidente dell'ANAC del 27 maggio 2015).

Gli importi dichiarati da imprese stabiliti in altro stato membro dell'Unione Europea, devono essere espressi in euro.

**5) Termine per la presentazione dell'offerta:** l'offerta, debitamente elaborata, sottoscritta e redatta con le modalità sopraindicate, indirizzata a **Centrale Unica di Committenza – viale Marconi, 4 – 86025 Ripalimosani (CB)**, dovrà pervenire, a pena di inammissibilità, redatta in lingua italiana, entro e non oltre le ore **12,00 del 23/08/2021**, tramite Servizio Postale, Agenzia di recapito autorizzata o consegnata a mano, in quest'ultimo caso nel rispetto degli orari di ufficio, **dalle ore 8,30 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali**.

L'invio dell'offerta, in ogni caso, si intende fatto ad esclusivo rischio del concorrente. Sarà pertanto considerato inaccettabile qualsiasi reclamo per mancato o ritardato arrivo dell'offerta e conseguentemente, saranno prese in considerazione solo le offerte pervenute al suddetto ufficio entro il termine stabilito. A tal fine fa fede l'apposito verbale di ricezione delle proposte redatto dall'Ente appaltante.

#### **D. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

**1) Validità dell'offerta:** il periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta è di giorni 180 (centottanta) dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte.

**2) Modalità di apertura delle offerte:** le offerte, documentazione di cui al plico A, saranno aperte in seduta pubblica il giorno **24/08/2021 a partire dalle ore 9,00**, presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Ripalimosani, sede della Centrale Unica di Committenza, al viale Marconi n. 4 di Ripalimosani (CB), ove verrà verificata la completezza e la regolarità della documentazione. Eventuali variazioni della data di apertura delle offerte pervenute saranno comunicate attraverso apposita pubblicazione di avviso su sito internet del Comune di Ripalimosani all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Saranno ammessi ad assistere all'apertura dei plichi, durante le sedute pubbliche, i legali rappresentanti delle imprese partecipanti e/o loro delegati, muniti di apposita delega.

In caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive, laddove previsto, verrà applicato l'istituto del soccorso istruttorio, di cui al comma 9 dell'art. 83 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e così come specificato alla precedente Sezione III, lettera A, punto 2.

L'Ente appaltante procederà altresì a richiedere - ai soggetti a tal fine individuati - la consegna della garanzia provvisoria in originale; la mancata produzione della stessa comporterà l'esclusione.

La richiesta d'integrazione/regolarizzazione saranno disposte tenendo conto delle prescrizioni di cui all'art.83 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e in ossequio agli orientamenti consolidati in materia di soccorso istruttorio. Il mancato, inesatto o tardivo adempimento di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentate, costituisce causa di esclusione.

**La verifica del possesso dei requisiti potrà essere eseguita, ai sensi dell'art. 216 comma 13 del D.Lgs. 50/2016, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, o, in caso di malfunzionamento del sistema informatico AVCpass, autonomamente secondo le modalità previste dalla legge.**

Nel caso in cui venga presentata una sola offerta o risulti ammesso un solo offerente e, allo stesso modo, nel caso in cui vengono presentate due sole offerte o ammessi due soli offerenti, la verifica dei requisiti verrà effettuata successivamente all'aggiudicazione in fase di controllo della prima e seconda classificata; l'esito del controllo verrà comunicato a tutti i concorrenti ammessi.

Diversamente la commissione interromperà la seduta e procederà, nei tempi di legge, a verificare la documentazione trasmessa dai concorrenti sorteggiati. In relazione all'esito del controllo documentale, la Commissione conferma o meno l'ammissione dei sorteggiati e ne darà comunicazione mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e/o sul sito web dell'Ente appaltante.

Successivamente in seduta pubblica, previo avviso a mezzo PEC inviato almeno due giorni prima della data stabilita, la Commissione giudicatrice renderà conto dell'esito delle verifiche di cui sopra e procederà all'apertura dell'offerta tecnica di cui al plico B delle ditte concorrenti ammesse, per la mera verifica dei documenti prodotti, restando preclusa ogni facoltà alle concorrenti di prendere visione dei contenuti degli atti medesimi; quindi la Commissione giudicatrice procederà, in una o più sedute segrete, all'esame delle offerte tecniche di cui al plico B.

Infine, in seduta pubblica, previo avviso a mezzo PEC inviato almeno due giorni prima della data stabilita, la Commissione giudicatrice procederà all'apertura dell'offerta economica di cui al plico C e provvederà, a seguito dell'attribuzione dei punteggi, a stilare la graduatoria provvisoria di aggiudicazione della gara.

I criteri di individuazione e di verifica, nonché, il procedimento di verifica e di esclusione delle offerte anormalmente basse (offerte anomale) sono regolati dall'articolo 97, comma 3 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Qualora ricorrano le condizioni di cui al precedente comma, la verifica delle offerte anormalmente basse avverrà per la migliore offerta, o contemporaneamente per tutte le migliori offerte, che appaiano anormalmente basse, comunque non più di 3 (tre), fino ad individuare la migliore offerta non giudicata anomala in quanto adeguatamente giustificata, anche attraverso la rivalutazione dei punteggi

dell'offerta economica tra le offerte che non risultano anormalmente basse, e alla conseguente proclamazione dell'aggiudicazione.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avverrà, ai sensi dell'art. 216 comma 13 del D.lgs. 50/2016, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC con la delibera attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012 e ss.mm.ii..

**Si precisa, tuttavia, che l'Ente appaltante si riserva, in caso di malfunzionamento del sistema informatico AVCpass, di procedere autonomamente alla verifica dei requisiti di cui al precedente comma secondo le modalità previste dalla legge.**

Conseguentemente, esperite le verifiche del possesso dei requisiti e le altre eventuali verifiche di Legge, l'aggiudicazione diventerà efficace ai sensi dell'articolo 32 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, una volta acquisita la garanzia per l'esecuzione del contratto (articolo 103 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.) e gli altri documenti richiesti dal Capitolato Speciale d'Appalto, si procederà alla stipulazione del contratto di appalto entro i successivi sessanta giorni.

Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione, termine entro il quale è compreso il termine dilatorio di cui al comma 9 dell'art. 32 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

## **SEZIONE V: ALTRE INFORMAZIONI**

### **A. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI**

L'Ente appaltante si riserva di effettuare l'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida se ritenuta congrua e conveniente.

Non sono ammesse offerte pari o in aumento all'importo posto a base di gara.

Non sono ammesse offerte condizionate.

I dati personali forniti saranno trattati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 ed ai sensi del Reg. UE 2016/679.

E' facoltà dell'Ente appaltante posticipare la data di inizio del servizio oggetto del presente bando.

L'Ente appaltante si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto oggetto del presente bando o di prorogare i termini, dandone comunicazione alle Imprese concorrenti; in tal caso le Imprese concorrenti non potranno vantare diritti o pretese, né per il fatto di aver rimesso offerta, né per effetto del mancato affidamento.

Per l'Ente appaltante, il vincolo giuridico sorgerà solo a seguito della sottoscrizione del formale contratto di appalto.

Altre dichiarazioni/documentazioni da presentare oltre quelle previste nel presente disciplinare sono riportate nel Capitolato Speciale d'Appalto.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste esclusivamente in forma scritta via PEC, esclusivamente in lingua italiana, all'indirizzo di cui alla precedente Sezione I, entro le **ore 12:00 del giorno 18/08/2021**.

Bando di gara trasmesso alla GUCE in data 15/07/2021.

Ripalimosani, 15/07/2021.

Il Responsabile della Centrale  
Unica di Committenza  
F.to Ing. Vincenzo Picciano

## ALLEGATO 1

**1) prezzo:** max 20 punti;

Il punteggio PEa sarà assegnato applicando la seguente formula, prevista come seconda opzione dal DPR 207/2010, allegato P, punto b):

$$PEa = 20 \times$$

Caove:

$$Ca \text{ (per } Ra \leq R_{soglia}) = X \times Ra / R_{soglia}$$

$$Ca \text{ (per } Ra > R_{soglia}) = X + (1,00 - X) \times [(Ra - R_{soglia}) / (R_{max} - R_{soglia})]$$

con:

PEa = punteggio offerta "a"

Ca = coefficiente attribuito al concorrente "a" variabile tra zero e uno  
Ra = ribasso espresso in percentuale offerto dal concorrente "a"

R<sub>soglia</sub> = media aritmetica dei ribassi espressi in percentuale offerti dai concorrenti  
R<sub>max</sub> = ribasso più elevato espresso in percentuale tra quelli offerti dai concorrenti  
X = 0,80

**2) organizzazione servizi e proposte migliorative/integrative del servizio:**

max 80 punti. Il punteggio **PTa** sarà attribuito in base ai seguenti profili e sub profili (Wimax):

**2.1 - max punti 24** alle offerte tecniche organizzative dei servizi ritenute più corrispondenti alla realtà territoriale (organizzazione e programmazione delle diverse attività, squadre e carichi di lavoro, giorni dei servizi), così suddivisi:

**2.1.1 Wimax = punti 5** in base alla descrizione delle squadre di lavoro dei servizi di raccolta domiciliare (personale, mezzi, ecc.)

**2.1.2 Wimax = punti 5** in base all'analisi dei carichi di lavoro delle squadre di raccolta che permettano di verificare la congruità dei dimensionamenti indicati nell'offerta tecnica

**2.1.3 Wimax = punti 5** in base alla calendarizzazione dei principali servizi di raccolta e di igiene urbana da cui si evinca la distribuzione settimanale di personale e mezzi

**2.1.4 Wimax = punti 4** in base alla descrizione delle squadre di lavoro per altri servizi

oggetto di gara (personale, mezzi, ecc.)

**2.1.5** *Wimax* = *punti 5* in base alla descrizione delle modalità organizzative e gestionali del Centro di Raccolta anche in conformità al DM 13 febbraio 2014 “Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani”

**2.2** - max punti 12 alle offerte che proporranno varianti migliorative rispetto alle prescrizioni minime previste dal Capitolato Speciale d'Appalto (per varianti migliorative, si intendono quelle che cambiano le modalità di erogazione di un servizio già previsto migliorandone l'efficienza e/o l'efficacia) o varianti integrative (per varianti integrative, si intendono servizi di assoluta novità, non previsti nel Capitolato Speciale d'Appalto, ma che sono tali da concorrere al conseguimento degli obiettivi fissati all'art. 15 del Capitolato stesso). Le proposte migliorative od integrative, dettagliate nelle modalità organizzative, devono essere attinenti al servizio oggetto del presente appalto, devono concorrere al conseguimento degli obiettivi fissati all'art. 15 del Capitolato, ed in particolare:

**2.2.1** *Wimax* = *punti 4* servizi consistenti nel monitoraggio del territorio per contenere il fenomeno dell'abbandono di rifiuti

**2.2.2** *Wimax* = *punti 4* altre varianti migliorative riferite ai servizi base, ad esclusione delle varianti riferite ai punteggi 2.2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6

**2.2.3** *Wimax* = *punti 4* altre varianti integrative sufficientemente dettagliate nelle modalità organizzative (ad esempio raccolta oli, indumenti usati, ecc.) ad esclusione delle varianti riferite ai punteggi 2.3, 2.4, 2.5, 2.6

**2.3** max punti 8 in base alla relazione tecnica di un piano di riduzione, di riutilizzo e di preparazione per il riutilizzo dei rifiuti, in conformità al DM 13 febbraio 2014 “Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani”, ed in particolare:

**2.3.1** *Wimax* = *punti 4* in base agli obiettivi finali relativi a riduzione delle quantità di rifiuti prodotti e/o alle quantità di rifiuti destinati ad impianti autorizzati alla preparazione per il riutilizzo e miglioramento dei fattori ambientali

**2.3.2** *Wimax* = *punti 4* in base alle azioni per il conseguimento degli obiettivi riportati al punto 2.3.1, comprensive di modalità e tempi di attuazione

**2.4** max punti 8 in base alla descrizione di un sistema di tracciabilità e contabilizzazione del conferimento dei rifiuti da parte delle utenze in modo da facilitare il controllo dei servizi da parte dell'Ente Appaltante, ed in particolare:

**2.4.1** *Wimax* = *punti 4* in base alla descrizione del sistema di contabilizzazione delle utenze

**2.4.2** *Wimax* = *punti 4* in base alla descrizione del sistema di tracciabilità dei rifiuti al fine di facilitare il controllo dei servizi da parte del Comune

**2.5** - max punti 14 alla descrizione della fase di start up, compresa campagna di comunicazione ed informazione nella fase di avvio dei servizi ed a regime, ed in particolare:

**2.5.1** *Wimax* = *punti 2* per la descrizione delle attività precedenti l'avvio dei servizi con riferimento ai rapporti con l'utenza (modalità consegna forniture, cronoprogramma delle attività)

**2.5.2** *Wimax* = *punti 2* per il dettaglio descrittivo delle forniture e dei servizi previsti per la campagna di comunicazione in fase di avvio ed a regime

**2.5.3** *Wimax* = *punti 2* per la descrizione delle campagne di comunicazione presso le scuole

**2.5.4** *Wimax* = *punti 4* per le modalità di gestione dei servizi numero verde ed ecosportello, in conformità al DM 13 febbraio 2014 "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani"

**2.5.5** *Wimax* = *punti 4*; saranno assegnati 4 punti alle ditte che in sede di offerta garantiranno la fornitura dell'applicazione informativa per dispositivi Android ed Apple (smartphone e tablet) fin dall'avvio del servizio attraverso un depliant o una descrizione del prodotto che permetta di verificare ogni singola conformità con quanto richiesto all'art. 29 del Capitolato Speciale d'Appalto; sarà assegnato 1 punto alle ditte che in sede di offerta garantiranno la fornitura dell'applicazione informativa per dispositivi Android ed Apple (smartphone e tablet) fin dall'avvio del servizio, senza allegare alcuna descrizione o depliant del prodotto od in caso di indicazione di sole alcune conformità con quanto richiesto all'art. 29 del Capitolato Speciale d'Appalto; saranno assegnati 0 punti in tutti gli altri casi, compresi i casi di carenza di chiarezza della documentazione allegata all'offerta tecnica.

**2.6** - max punti 14 alla descrizione delle attività di consulenza che l'azienda offre, compreso nel canone, in modo da facilitare l'attivazione della tariffa puntuale nel territorio oggetto di gara, con specifica descrizione del modello di calcolo proposto per la componente puntuale della tariffa e di eventuali innovazioni tecniche e/o di contabilizzazione dei comportamenti dell'utenza, ed in particolare:

**2.6.1** *Wimax* = *punti 3* in base alla descrizione delle attività di consulenza che l'azienda offre, compreso nel canone, in modo da facilitare l'attivazione della tariffa puntuale nel

territorio oggetto di gara

**2.6.2** *Wimax* = *punti 4* in base alla descrizione del modello di calcolo proposto per la componente puntuale della tariffa, con valutazione dell'efficacia del modello stesso nell'incentivare le utenze del territorio anche agli obiettivi di riduzione della produzione dei rifiuti, ed analisi dei vantaggi della proposta, in termini, per esempio, di completezza dei comportamenti misurabili, di semplicità applicativa del modello, di trasparenza ed equità nei confronti delle utenze, ecc.

**2.6.3** *Wimax* = *punti 4* in base alle eventuali innovazioni del modello di calcolo proposto, per esempio a livello di contabilizzazione dei comportamenti dell'utenza, di valutazione degli impatti ambientali, di incentivo alla riduzione delle esposizioni dei contenitori in relazione all'ottimizzazione del sistema di raccolta

**2.6.4** *Wimax* = *punti 3* in base alla proposta ed impegno dell'azienda per garantire incentivi alle utenze nel periodo transitorio, dalla stipula del contratto all'avvio formale del sistema di tariffa puntuale o per l'intera durata contrattuale, coerenti con il modello di calcolo proposto

Allo scopo di rendere omogenea l'attribuzione dei punteggi alle diverse offerte, la Commissione procederà ad assegnare, per ogni subprofilo descritto ad esclusione del 2.5.5, un giudizio tra i cinque di seguito precisati, cui corrisponde un coefficiente. Il punteggio di ogni subprofilo scaturirà dal prodotto tra il punteggio massimo attribuibile al subprofilo stesso - *Wimax*, moltiplicato per il coefficiente relativo al giudizio assegnato -  $V(a)_i$ . I giudizi e i coefficienti sono i seguenti:

ottimo = 1,0;

buono = 0,7;

sufficiente = 0,5;

insufficiente = 0,3;

inadeguato, non presente o non coerente con i requisiti minimi = 0,0.

$PTa = \sum_n [Wimax \times$

$V(a)_i]$  dove:

$PTa$  = punteggio dell'offerta "a"

$\sum_n$  = sommatoria

$n$  = numero totale di requisiti

$W_{\max}$  = punteggio massimo attribuito al sub-profilo

$V(a)_i$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra "1,00" e "0,00"

Ove non specificati altrimenti  $V(a)_i$  è dato dalla la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.



# Comune di Montagano

## Provincia di Campobasso

### UFFICIO TECNICO

#### CAPITOLATO SPECIALE D' APPALTO PER I SERVIZI DI:

- raccolta, trasporto e conferimento in discarica di rifiuti solidi urbani ed assimilati con il metodo "porta a porta"; spazzamento manuale suolo pubblico e marciapiedi; gestione isola ecologica; (Allegato "A")
- piccola manutenzione immobili comunali; facchinaggio; manutenzione e pulizia aree verdi comunali; controllo e monitoraggio reti idriche comunali; pulizia pozzetti, griglie e caditoie e disintasamento rete fognaria; manutenzione e pulizia aree verdi comunali; piccola manutenzione viabilità e reti idrica e fognaria; spazzamento neve e spargimento sale; (Allegato "B")
- cimiteriali e operazioni di affissione;

#### (Allegato "C") NORME GENERALI

#### ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione dei servizi elencati in premessa e meglio dettagliati negli allegati "A", "B" e "C" al presente capitolato che ne formano parte integrante e sostanziale.

Il territorio interessato è l'intero Comune di Montagano.

#### ART. 2 - DURATA ED EFFETTI DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di **trentasei mesi** a decorrere dalla data di avvio riportata nel verbale di consegna dei servizi.

L'inizio della gestione potrà avvenire anche in pendenza di stipula di contratto prevista entro 60 gg dalla data di aggiudicazione definitiva, salvo cause di forza maggiore.

Qualora allo scadere del presente appalto non siano state completate le formalità relative al nuovo appalto e conseguente affidamento del servizio, l'Impresa Aggiudicataria, alla sola richiesta da parte dell'amministrazione, dovrà garantire l'espletamento fino alla data di assunzione del servizio da parte dell'impresa subentrante. Durante tale periodo di servizio rimangono ferme tutte le condizioni stabilite nel contratto e nel presente capitolato.

Per la stipula del contratto la ditta aggiudicataria dovrà presentare la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara di appalto, nonché quella che la stazione appaltante riterrà necessaria in quanto prevista da norme di legge e non acquisibile d'ufficio. Sona a carico dell'appaltatore le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto.

E' facoltà dell'amministrazione procedere alla risoluzione anticipata del contratto qualora l'Ente predisponga lo svolgimento dei servizi in forma associata con altri Enti o sia necessario a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative. In tal caso la risoluzione, che potrà avvenire in qualsiasi giorno del mese, sarà comunicata all'appaltatore mediante P.E.C. almeno 30 giorni prima. L'appaltatore avrà diritto al corrispettivo per lo svolgimento del servizio commisurato alla effettiva durata dello stesso.

### **ART. 3 - CARATTERE DEI SERVIZI**

Per le caratteristiche dei singoli servizi si rimanda agli allegati "A", "B" e "C" del presente capitolato.

### **ART. 4 - APPALTATORE: ONERI ED OBBLIGHI**

Per esigenze di tipo sociale, il presente appalto è condizionato alla seguente clausola definita "*di salvaguardia sociale*".

Clausola di "salvaguardia sociale": è obbligo dell'appaltatore rilevare il personale occupato dagli appaltatori uscenti al fine di perseguire la conservazione dei livelli occupazionali esistenti al termine dell'esecuzione dei contratti stipulati tra i precedenti appaltatori ed il Comune di Montagano.

L'appaltatore è a conoscenza che per l'espletamento di detti servizi sono attualmente impiegati n. 5 operatori, di cui quattro a tempo pieno e uno a tempo parziale.

Per il normale svolgimento dei servizi l'Appaltatore nomina un responsabile che dovrà rapportarsi con gli uffici comunali e con l'amministrazione per definire gli interventi da eseguire e le priorità degli stessi e coordinare gli operatori addetti agli specifici servizi.

L'Appaltatore dovrà inoltre, in qualsiasi condizione e senza impedimenti di sorta ed eccezione alcuna, garantire l'esecuzione dei servizi e delle prestazioni ad esso affidati.

I servizi dovranno essere svolti con continuità, regolarità e completezza; non potranno essere sospesi o abbandonati salvo casi di forza maggiore. In caso di servizio irregolare o di interruzione dello stesso, l'appaltatore si impegna ad adottare con tempestività le misure necessarie a ristabilirne le condizioni normali. In caso di sospensione, abbandono totale o anche parziale, o non esecuzione di alcuni specifici servizi, l'Amministrazione Comunale può sostituirsi all'Appaltatore per l'esecuzione d'ufficio, addebitando allo stesso le relative spese con possibilità di detrarre dai canoni mensili ancora da corrispondere.

In particolare, in caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero, la ditta appaltatrice dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute della Legge 12 giugno 1990 n. 146 per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi essenziali: in particolare si farà carico della dovute informazione agli utenti, mediante opportune azioni informative, nelle forme e nei termini di legge, circa i modi,

tempi ed identità di erogazione dei servizi. In ogni caso il servizio non effettuato dovrà essere recuperato il giorno feriale successivo al giorno di sciopero.

L'Appaltatore si impegna ad eseguire i servizi con propria organizzazione di mezzi e personale e con gestione a proprio rischio secondo i termini e le condizioni previste dal presente Capitolato. Oltre agli oneri previsti dal presente Capitolato, sono pure a carico dell'appaltatore, i seguenti obblighi e oneri:

- a) le spese necessarie per la fornitura, la riparazione, la manutenzione ed il mantenimento delle condizioni di funzionamento di tutti i mezzi e delle attrezzature necessarie per l'esecuzione dei servizi;
- b) le spese, imposte, tasse, diritti, ecc. inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto e quelle relative agli atti contabili ed amministrativi;
- c) la comunicazione del nominativo del responsabile che rappresenta la ditta appaltatrice nei contratti con il Comune, al quale è altresì affidata la responsabilità per quanto concerne il coordinamento operativo e il controllo dei servizi svolti;
- d) l'obbligo di avvertire tempestivamente, il responsabile del servizio tecnico comunale, quando venga a conoscenza di inconvenienti che impediscano il regolare svolgimento dei servizi, anche se ad esso non imputabili;
- e) ad osservare e far osservare tutte le disposizioni in materia di assicurazioni sociali, previdenziali e di collocamento;
- f) ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori dipendenti dalle aziende dei settori interessati e negli accordi locali integrativi degli stessi, in vigore per il tempo e nelle località ove si svolgono i servizi;
- g) alla presentazione, entro il decimo giorno del mese, di tutta la documentazione (formulari di identificazione del rifiuto, bollettini di pesata, etc.) relativa ad ogni conferimento del mese precedente effettuato presso gli impianti di smaltimento, incenerimento o recupero dei rifiuti;
- h) ad osservare e far osservare tutte le vigenti norme di carattere generale e le prescrizioni di carattere tecnico, agli effetti della prevenzione degli infortuni sul lavoro e della sicurezza.

E' esclusa qualsiasi responsabilità dell'amministrazione per infortuni che dovessero derivare dalla esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto e per qualsiasi risarcimento venisse richiesto da terzi, in conseguenza di infortuni verificatisi in corso di gestione.

In caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati, accertati dall'Amministrazione comunale o ad essa segnalati dai competenti organi di controllo, verrà data comunicazione all'appaltatore e ove ricorrono le condizioni di legge, si procederà ad una detrazione del 30% sui pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti degli obblighi di cui sopra. Il pagamento delle somme accantonate verrà effettuato solo dopo la regolarizzazione della posizione. Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra, l'appaltatore non può opporre eccezione all'Amministrazione, nemmeno a titolo di risarcimento dei danni;

#### **ART. 5 – CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DELL'APPALTO**

L'assunzione dell'Appalto di cui al presente Capitolato, implica da parte dell'appaltatore la conoscenza perfetta non solo di tutte le norme generali e tecniche che lo regolano, ma anche di tutte le condizioni locali che si riferiscono alle forniture, alla disponibilità ed al costo della manodopera,

alla natura dei luoghi, ed in generale a tutte le circostanze principali ed accessorie che possono influire sul giudizio dell'appaltatore circa il ribasso da offrire.

L'appaltatore non potrà chiedere maggiori oneri e pretese economiche aventi come base di riferimento eventuali proprie valutazioni in merito ai parametri economici del presente capitolato speciale d'appalto.

#### **ART. 6 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO**

Il corrispettivo annuale, al lordo del ribasso contrattuale, previsto per le prestazioni di cui al presente Capitolato, è stabilito in **€ 380.000,00 oltre I.V.A** di legge, di cui **€ 7.600,00** per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Il corrispettivo per l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto sarà corrisposto all'appaltatore in rate mensili posticipate, da liquidare entro trenta giorni dalla presentazione delle fatture, previo visto dell'ufficio comunale competente, che verificherà l'avvenuto adempimento alle disposizioni previste nel contratto e alle norme del presente capitolato.

#### **ART. 7 – VARIAZIONE DEI SERVIZI**

Qualora nel corso dell'affidamento si rendesse necessario procedere a modifiche dei servizi, per l'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative o per ragioni di pubblico interesse è facoltà dell'Amministrazione Comunale apportare modifiche o variazioni alle modalità di esecuzione dei servizi.

Tali modifiche o variazione se non accettate dalla ditta affidataria determineranno risoluzione automatica del contratto, senza che la ditta possa avanzare pretese risarcitorie.

#### **ART. 8 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI**

Per effetto dell'affidamento dei servizi oggetto del presente Capitolato, l'appaltatore subentra al Comune di Montagano in tutti gli obblighi in essere nei rapporti con l'Utenza e coi terzi.

L'appaltatore con la sottoscrizione del contratto d'appalto assume ogni responsabilità, sia civile sia penale, per danni che dovessero derivare all'Amministrazione Comunale o a terzi per effetto della gestione e dello svolgimento dei servizi in appalto.

A garanzia degli impegni e delle responsabilità assunti, l'Appaltatore si impegna, all'atto della stipula del contratto d'appalto, a presentare, per un periodo pari all'intera durata dell'appalto, adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile nei confronti dell'Amministrazione Comunale e di terzi, con massimali complessivi di indennizzo non inferiori a €. 2.000.000,00 per ciascun sinistro.

L'Appaltatore assume l'obbligo di osservanza di tutte le norme legislative attualmente vigenti ed in particolare di quelle afferenti la raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti, la prevenzione degli infortuni, la circolazione stradale, la tutela della salute pubblica, l'assunzione ed il trattamento economico, previdenziale ed assistenziale del personale dipendente. La ditta aggiudicataria ha

L'obbligo di dotare tutto il personale dipendente impiegato nella gestione del servizio di divise e dotazioni personali adeguate alle specifiche funzioni svolte, anche nel rispetto di quanto disposto dal vigente C.C.N.L. di categoria e delle norme di carattere antinfortunistico applicabili nella fattispecie. Saranno inoltre a totale carico dell'appaltatore gli oneri relativi alla predisposizione e all'attuazione del piano di sicurezza, alla formazione del personale impiegato e all'informazione sui rischi concernenti le mansioni svolte, alla fornitura dei dispositivi di protezione Individuale (DPI) e quanto altro previsto dalle vigenti normative in materia di salute e di sicurezza sul posto di lavoro. L'Appaltatore avrà l'obbligo di osservare e di far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni legislative statali e/o locali in vigore e future, comprese le norme regolamentari e le ordinanze che dovessero essere emanate dal Comune, comunque inerenti ai servizi appaltati. Il Comune rimane esonerato da qualsiasi responsabilità dovuta a imperizia, negligenza, imprudenza usata dall'Appaltatore o dai suoi addetti nello svolgimento dei servizi. L'Appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone e cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, rimanendo escluso ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Montagano. L'appaltatore ha l'obbligo di segnalare gli uffici competenti tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi. L'appaltatore si obbliga a sollevare il Comune di Montagano da qualunque azione possa essergli intentata da terzi o per mancato adempimento agli obblighi contrattuali o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi.

#### **ART. 9 – MACCHINARI ED ATTREZZATURE**

Salvo le attrezzature di proprietà del Comune che potranno essere concesse all'occorrenza in uso all'affidatario, l'appaltatore si impegna a fornire tutti i mezzi e le attrezzature necessarie per l'esecuzione dei servizi previsti nel presente capitolato, e, nel corso del contratto, alla loro manutenzione e eventuale sostituzione affinché siano sempre in condizione di operare al meglio e secondo le normative in vigore.

È a carico dell'Appaltatore ogni onere relativo al funzionamento dei mezzi e delle attrezzature, che dovranno sempre essere in condizioni di efficienza e decoro, sono quindi compresi i materiali di consumo ed il carburante.

La manutenzione, la riparazione o la sostituzione di mezzi ed attrezzature di proprietà dell'appaltatore sono a totale carico della medesima.

E' fatto obbligo all'appaltatore di segnalare guasti dei mezzi ed attrezzature di proprietà comunale la cui manutenzione sia ordinaria che straordinaria è a carico del Comune.

Per l'esecuzione del servizio di raccolta e conferimento dei rifiuti l'amministrazione concede in comodato d'uso/usufrutto, per tutta la durata del servizio, l'automezzo di proprietà dell'Ente tipo "*Mini vasca ribaltabile*" Piaggio S85LP TRMCE – Ecotec VR targato ED987XF. Sono a carico della dell'appaltatore tutte le spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'automezzo, ivi compreso revisione obbligatoria, sostituzione pneumatici, cambio olio e filtri e manutenzione freni, tale da mantenerlo sempre in efficienza e decoro. Le spese per carburante e assicurazione obbligatoria sono a carico dell'appaltatore, la tassa di bollo è a carico dell'Ente.

Sono a carico del Comune l'acquisto del materiale necessario per le riparazioni di reti idriche, strade, fognarie, immobili comunali e di quant'altro previsto nel presente capitolato.

#### **ART. 10 – NORME TECNICHE**

Per le norme tecniche si rimanda agli allegati "A", "B" e "C" del presente capitolato.

#### **ART. 11 – PENALITÀ**

In caso di deficienze, carenze e/o violazioni nell'adempimento degli obblighi contrattuali, il Comune di Montagano diffiderà l'appaltatore, assegnandogli il termine di un giorno affinché lo stesso ristabilisca il regolare andamento delle prestazioni d'opera nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato. Il termine, da assegnare all'appaltatore, potrà aumentare a discrezione dell'Amministrazione Comunale tenuto conto della natura e della mole delle attività da eseguire.

Salvo quanto stabilito all'art.4 per sospensione, abbandono o non esecuzione di alcuni specifici servizi, l'Appaltatore sarà inoltre passibile di sanzioni amministrative da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 2.582,28, in funzione della gravità e della ripetitività dell'inadempienza o del ritardo, da applicarsi mediante provvedimento del Responsabile dell'ufficio tecnico e/o tributi, da notificare all'appaltatore con comunicazione scritta presso la sede legale.

L'applicazione della sanzione sarà preceduta da formale contestazione da parte dell'Amministrazione Comunale, alla quale l'Appaltatore avrà facoltà di produrre, entro 10 giorni dalla data di notifica della stessa, proprie giustificazioni scritte eventualmente supportate da idonea documentazione. Rimane esclusivamente a capo dell'Amministrazione Comunale l'accoglimento o il rigetto delle motivazioni a giustificazione del disservizio.

L'ammontare della sanzione dovrà essere corrisposta al Comune entro 30 giorni dalla notifica della stessa, in caso di inadempimento sarà trattenuta sul canone mensile dovuto all'Appaltatore nella prima liquidazione successiva all'inadempimento, o in alternativa ci si potrà rivalere sul deposito cauzionale.

#### **ART. 12 – SUB-APPALTO**

È fatto divieto di subappaltare totalmente o in parte i servizi previsti nel presente Capitolato.

#### **ART. 13 – ESECUZIONE D'UFFICIO DEI SERVIZI**

Ferma restando l'applicazione delle penalità previste all'art.11 l'Amministrazione Comunale potrà in danno dell'Appaltatore, procedere d'ufficio all'esecuzione dei servizi, quando lo stesso, per negligenza o inosservanza degli obblighi assunti, ritardasse di compiere quanto di sua spettanza, o in seguito a diffida non ottemperò alle disposizioni impartitegli nel termine assegnatogli. Le spese relative a quanto sopra saranno detratte sull'importo dei canoni mensili dovuti all'Appaltatore a partire dal primo in scadenza e fino a completa estinzione della pendenza pecuniaria e/o sul

deposito cauzionale. Resta in ogni caso salvo il diritto alla rifusione dei danni e quanto previsto dal successivo art. 15.

#### **ART. 14 – SERVIZI OCCASIONALI**

Il Comune potrà richiedere all'Appaltatore la disponibilità delle attrezzature e del personale che si rendessero necessari per l'espletamento di servizi non contemplati nel presente Capitolato. I corrispettivi per gli eventuali maggiori oneri derivanti da tali servizi occasionali saranno stabiliti di volta in volta e di comune accordo fra l'Amministrazione comunale e l'appaltatore.

#### **ART. 15 – DECADENZA E REVOCA DELL'AFFIDAMENTO**

L'affidamento dell'appalto oggetto del presente capitolato si considererà automaticamente decaduto prima della data di cessazione naturale fissata nel contratto nelle seguenti ipotesi:

- a) fallimento, cessazione, scioglimento dell'Appaltatore;
- b) qualora l'appaltatore sospenda i servizi per più di quindici giorni consecutivi, salvo cause di forza maggiore;
- c) gravi, reiterate e comprovate inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore, con particolare riferimento a quelle che abbiano comportato l'applicazione di penali, nell'arco di un anno di servizio, di importo pari o superiore al 10% del canone annuale dovuto all'appaltatore, o comunque tali da pregiudicare gravemente la regolarità dei servizi nella sua globalità;
- d) qualora l'appaltatore si renda responsabile di gravi violazioni alle leggi e/o prescrizioni statali, regionali e provinciali relative all'espletamento dei servizi;
- e) qualora vengano meno i requisiti previsti dalla legge per l'esercizio delle attività oggetto del presente capitolato;

Resta in ogni caso salvo il diritto alla rifusione dei danni subiti e la rivalsa sulla polizza fideiussoria.

#### **ART. 16 – AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione dal momento in cui viene comunicata, costituisce a tutti gli effetti impegno per l'aggiudicatario, nei limiti e per gli importi specificati nella comunicazione. Successivamente all'esecutività dell'atto di aggiudicazione, si addiverrà alla stipulazione del formale contratto ed a tutti gli obblighi inerenti e conseguenti.

#### **ART. 17– CONTROVERSIE**

Qualunque controversia che dovesse sorgere in dipendenza dell'affidamento e dell'esecuzione dell'appalto sarà devoluta al Giudice competente per territorio; il Foro competente è il Tribunale di Campobasso. Si esclude la competenza arbitrale.

#### **ART. 18 – DOMICILIO E RECAPITI PER NOTIFICHE**

Con la sottoscrizione del contratto d'appalto, l'appaltatore elegge sede e domicilio, presso la propria sede legale. Per ogni notifica o comunque comunicazione sarà utilizzato l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'appaltatore, come risultante sulla visura della camera di commercio.

#### **ART. 19 – DISCIPLINA E NORME DI RIFERIMENTO**

L'Appaltatore dovrà attenersi a tutte le norme regolamentari emesse da chiunque abbia competenza in materia oggetto dei servizi del presente capitolato, alle Ordinanze Sindacali, e ad eventuali ordini di servizio emessi dagli uffici competenti dei servizi oggetto del presente capitolato. Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale d'Appalto si intendono richiamate ed applicabili le disposizioni di legge che regolano la materia.

#### **ART. 20 - CAUZIONE DEFINITIVA**

In conformità all'art. 103 del D.Lgs n.50/2016 e s.m.i., l'appaltatore è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria dell'importo determinato calcolato secondo l'applicazione del medesimo dispositivo

#### **ART. 21 – SPESE**

Tutte le spese per l'organizzazione dei servizi – nessuna eccettuata – sono a carico dell'Impresa appaltatrice.

Sono a carico dell'impresa appaltatrice il rimborso dei costi relativi alla procedure di gara e fondo per le funzioni tecniche e l'innovazione di cui all'art. 113 del D.Lgs n.50/2016.

Tali costi, che dovranno essere rimborsati entro la seconda mensilità a decorrere dall'avvio del servizio, sono stimati in € **4.000,00** (quattromila/00). L'importo rimane fisso e invariabile e non sarà oggetto di rendicontazione da parte dell'Ente.

Sono altresì a carico dell'impresa appaltatrice le spese, imposte e tasse inerenti la stipulazione del contratto, bolli, diritti, ecc..

L'IVA, in quanto dovuta, è a carico del Comune di Montagano.

Qualora in futuro venissero emanate leggi, regolamenti o comunque disposizioni aventi riflessi, sia diretti che indiretti, sul regime fiscale del contratto e/o delle prestazioni in esso previste, le parti stabiliranno di comune accordo le conseguenti variazioni anche economiche.

#### **Art. 22 – COSTO PER SMALTIMENTO E TRATTAMENTO RIFIUTI e PROVENTI DA VENDITA RIFIUTI "VALORIZZABILI"**

Gli oneri di discarica ed i costi di trattamento e selezione dei rifiuti, ad eccezione di quelli per rifiuti "valorizzabili" o di altri rifiuti diversamente specificati di seguito, sono a carico del Comune di Montagano. Rientrano tra detti rifiuti: RUND; RAEE; rifiuti biodegradabili di mense e cucine; Ingombranti; Medicinali scaduti; Altri rifiuti non rientranti tra quelli "valorizzabili" come definiti di

seguito. E' onere dell'appaltatore prelevare e ritirare RUND e rifiuti biodegradabili di mense e cucine e conferirli presso il polo impiantistico di Montagano o altro centro autorizzato indicato dall'Ente, entro comunque il limite di 50 km dal centro di Montagano. RAEE, Rifiuti ingombranti, medicinali scaduti ed altri rifiuti per i quali non è stabilito diversamente di seguito saranno prelevati a cura e spese dell'amministrazione mediante ditte terze del settore anche mediante accordi con i vari consorzi.

Per quanto riguarda i rifiuti "valorizzabili" raccolti in maniera differenziata tutti i costi di avvio a recupero (selezione, pressatura, smaltimento sovvalli, ecc.) saranno a carico dell'appaltatore. I proventi riconosciuti per la vendita di tali materiali rimangono all'appaltatore che potrà sottoscrivere le relative convenzioni con i Consorzi di Filiera e con gli impianti di smaltimento e/o trattamento, presso cui saranno destinati i materiali recuperati. Rientrano tra i rifiuti "valorizzabili" i seguenti:

Carta e cartone; Plastica; Vetro; Ferro e metallo; Alluminio; Legno; Pile, Batterie ed accumulatori; Oli e grassi commestibili; Oli minerali, Indumenti usati.

## **ALLEGATO "A"**

**SERVIZI DI: RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO IN DISCARICA/CENTRO DI RECUPERO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI ED ASSIMILATI CON IL METODO "PORTA A PORTA"; SPAZZAMENTO MANUALE SUOLO PUBBLICO E MARCIAPIEDI; GESTIONE ISOLA ECOLOGICA ED ISOLA ECOLOGICA INTELLIGENTE.**

### **NORME GENERALI**

#### **ART. 1A - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di raccolta, con sistema "porta a porta", trasporto e conferimento in discarica dei rifiuti urbani e assimilati in regime di privativa ai sensi degli artt. 198 e 222 del D.Lgs n. 152/2006 e s.m.i.. Inoltre fanno parte dell'appalto i servizi di spazzamento manuale delle strade e dei marciapiedi e la gestione dell'isola ecologica e dell'isola ecologica intelligente site in via Adriatica, come meglio descritti nella successiva parte "Norme Tecniche".

### **NORME TECNICHE**

#### **ART. 2A – SERVIZIO DI RACCOLTA TRASPORTO E CONFERIMENTO IN DISCARICA DEI RSU CON METODO "PORTA A PORTA"**

Il servizio consiste nella raccolta domiciliare dei rifiuti urbani differenziati, per le utenze domestiche e attività commerciali. Il territorio oggetto del servizio è quello del Comune di Montagano.

Al fine della classificazione dei rifiuti da gestire, con i servizi di cui al presente Capitolato si fa riferimento al D.Lgs n.152/2006 e s.m.i..

Gli utenti conferiscono il rifiuto nei contenitori assegnati alle singole utenze.

Sono comprese nella raccolta differenziata "porta a porta" da effettuare giornalmente dal lunedì al sabato le seguenti frazioni di rifiuti:

RUND; Rifiuti biodegradabili (Umido); Vetro; Alluminio; Carta e Cartone; Plastica.

Il servizio di raccolta "porta a porta" dovrà essere svolto giornalmente dal lunedì al sabato, escluso giorni festivi.

Gli addetti dell'Appaltatore provvedono a svuotare nell'automezzo i contenitori, posizionati dagli utenti all'esterno delle proprie abitazioni o attività commerciali, dopo averne verificato il contenuto e a ricollocarli con cura e riguardo nel punto in cui sono stati prelevati. Agli stessi è fatto obbligo di segnalare tempestivamente agli uffici comunali competenti ogni infrazione al corretto deposito dei rifiuti da parte delle utenze.

L'Appaltatore si impegna, a realizzare un calendario entro il mese di dicembre e per l'anno successivo che dovrà contenere tutte le informazioni utili a consentire la fruizione del servizio da parte degli utenti. Il calendario informativo, da fornire in un numero minimo di 800 copie, sarà predisposto dall'Appaltatore concordandolo con l'Amministrazione comunale.

La distribuzione a domicilio del calendario informativo sarà a carico dell'appaltatore. Per gli utenti non reperibili durante le operazioni di raccolta "porta a porta" i calendari saranno depositati presso gli uffici comunali per il ritiro a cura degli stessi.

In via generale il calendario dovrà prevedere la seguente frequenza di raccolta settimanale o mensile:

Tipologia rifiuto	Numero di raccolte	Frequenza
RUND	1	settimanale
Rifiuti biodegradabili (Umido)	3	settimanale
Carta e cartone	2	mensile
Alluminio	1	mensile
Plastica	1	settimanale

Inoltre, esclusivamente per i rifiuti pannolini e pannoloni, facenti parte di rifiuti indifferenziati (RUND), la raccolta domiciliare dovrà essere effettuata giornalmente a prescindere dalla tipologia specifica di rifiuti stabilita per il medesimo giorno.

Il numero e la frequenza di raccolta potranno subire modifiche a seconda delle esigenze dell'amministrazione.

E' compreso nel servizio il prelievo ed il conferimento in discarica o impianto di recupero, delle seguenti frazioni di rifiuti conferite nell'isola ecologica dagli utenti:

Rifiuti biodegradabili (Umido); Carta e cartone; Plastica; Vetro; Ferro e metallo; Alluminio; Legno; Pile, Batterie ed accumulatori; Oli e grassi commestibili; Oli minerali, Indumenti usati.

E' compreso altresì nel servizio il prelievo ed il conferimento in discarica o impianto di recupero, delle seguenti frazioni di rifiuti conferite nell'isola ecologica intelligente dagli utenti:

RUND; Rifiuti biodegradabili (Umido); Carta e cartone; Plastica; Vetro;

E' compreso, altresì nel servizio, la raccolta e il conferimento in discarica, dei rifiuti speciali Covid cod. CER 200301;

Inerentemente i rifiuti ingombranti, RAEE, televisori e frigoriferi, sarà cura dell'appaltatore garantire il ritiro a domicilio di detti rifiuti, previa comunicazione telefonica a cura del cittadino almeno 7 giorni antecedenti il servizio, in modo da concordare data e giorno del ritiro medesimo.

E' facoltà dell'amministrazione modificare o ampliare la tipologia di rifiuti conferibili sia nell'isola ecologica sia nell'isola ecologica intelligente.

Il prelievo dei rifiuti dovrà essere assicurato a norma delle vigenti disposizioni di legge. L'appaltatore, per i rifiuti i quali oneri di smaltimento o recupero sono a proprio carico, potrà farli prelevare direttamente da altre ditte aventi i requisiti o tramite consorzi di filiera.

Il ritiro, trasporto e conferimento dei rifiuti dovrà essere effettuato nel rispetto della normativa vigente in materia. E' d'obbligo l'impiego di mezzi tecnici atti ad impedire la dispersione di rifiuti e la fuoriuscita di esalazioni moleste.

Restano a carico dell'appaltatore e quindi nel prezzo di affidamento, tutti i costi per l'espletamento del servizio, salvo quanto stabilito all'art.22 del capitolato speciale d'appalto.

L'appaltatore è tenuto altresì ad assicurare il servizio in qualsiasi fascia oraria per particolari casi di urgenza e/o per la risoluzione di eventuali inconvenienti igienici, a semplice richiesta dell'Ente.

Tutte le fasi di raccolta trasporto e conferimento dei rifiuti solidi urbani, costituendo attività di pubblico interesse, dovranno essere assicurate sotto l'osservanza dei principi generali

previsti dalla normativa in materia.

### **ART. 3A – SERVIZIO DI SPAZZAMENTO MANUALE DEL SUOLO PUBBLICO E DEI MARCIAPIEDI.**

Il servizio di spazzamento dovrà essere effettuato manualmente, nelle pubbliche strade, piazze, parcheggi e marciapiedi dell'intero territorio urbano del Comune di Montagano.

Le operazioni di spazzamento stradale dovranno essere effettuate sull'intera larghezza della carreggiata marciapiedi compresi. Nello svolgimento del servizio, gli addetti dovranno avere cura di non sollevare polveri, e in ogni modo non recare alcun disagio alla cittadinanza. Qualora nelle strade o piazze oggetto di spazzamento manuale non siano presenti i marciapiedi si dovrà effettuare la pulizia a partire dai fabbricati e dai muri di recinzioni eventualmente presenti che prospettano sulla pubblica via.

Il servizio di spazzamento consiste essenzialmente in:

a) raccolta di qualsiasi rifiuto, compresi i vari detriti prodotti dagli utenti o dagli agenti naturali, quali cartacce, foglie, escrementi degli animali, etc., giacenti nelle strade, piazze, parcheggi ed aree pubbliche, nonché nelle fioriere e aiuole eventualmente dislocate in dette aree;

L'Appaltatore ha l'obbligo di segnalare all'ufficio di Polizia Locale le auto in sosta che impediscano lo svolgimento del servizio.

Oltre alle vie esistenti al momento dell'assunzione dell'appalto, i servizi di cui sopra dovranno essere eseguiti anche in quelle vie che fossero costruite ex-novo od assunte in manutenzione dal Comune di Montagano senza che la ditta aggiudicataria possa richiedere compensi aggiuntivi.

Lo spazzamento comprende il servizio di svuotamento dei cestini portarifiuti.

La mancata esecuzione a perfetta regola d'arte del servizio di cui sopra sarà motivo di applicazione di penale, nella misura indicata nell'art. 11 del presente capitolato speciale d'appalto.

### **ART. 4A – PULIZIA E RACCOLTA RIFIUTI FESTIVITA' PARTICOLARI**

L'appaltatore dovrà provvedere alla raccolta e al trasporto dei rifiuti prodotti in occasione delle "Festività Particolari".

Le giornate precedenti tali manifestazioni, l'appaltatore è tenuto a collocare i contenitori provvisori per la raccolta dei rifiuti di proprietà comunale, da collocare lungo le strade interessate alle manifestazioni e comunque previo accordo con l'Amministrazione Comunale.

Il giorno successivo la manifestazione, l'Appaltatore dovrà provvedere:

- allo svuotamento e trasporto all'impianto di destinazione dei rifiuti presenti nei contenitori ed al ritiro degli stessi;
- allo spazzamento meccanizzato e manuale lungo le strade interessate (previo accordo con gli uffici comunali) secondo le modalità previste dall'art. 3A.

La mancata esecuzione a perfetta regola d'arte del servizio di cui sopra sarà motivo di applicazione di penale, nella misura indicata nell'art. 11 del presente capitolato speciale d'appalto.

### **ART. 5A - SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ISOLA ECOLOGICA**

L'isola ecologica è una stazione ecologica finalizzata alla razionalizzazione e alla massimizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e assimilati. L'isola ecologica individuata è quella comunale di via Adriatica e sarà messa a disposizione dall'amministrazione comunale. I soggetti autorizzati al conferimento gratuito di rifiuti presso l'isola ecologica sono:

- a) privati cittadini residenti nel Comune di Montagano;
- b) privati cittadini, anche non residenti, iscritti a ruolo TARSU del Comune di Montagano;
- c) commercianti titolari di negozi di vicinato, con esercizi commerciali ubicati nel territorio comunale, iscritti a ruolo TARSU del Comune di Montagano;

Al fine di consentire il corretto funzionamento dell'isola ecologica, i materiali conferiti saranno accettati compatibilmente con la capacità di ricezione della stazione ecologica.

La stazione ecologica è un'area recintata e custodita con specifici orari di apertura.

L'accesso alla stazione ecologica è consentito ai soggetti autorizzati al conferimento gratuito di rifiuti come sopra elencati che devono conferire la tipologia di rifiuti ammessa.

L'isola ecologica è funzionante nei seguenti giorni ed orari:

**Orario estivo (fino all'ultima domenica di ottobre)**

- mercoledì: dalle ore 16.00 alle ore 19.00
- giovedì: dalle ore 16.00 alle ore 19.00
- sabato: dalle ore 9.00 alle ore 12.00

**Orario Invernale (fino all'ultima domenica di marzo)**

- mercoledì: dalle ore 15.00 alle ore 18.00
- giovedì: dalle ore 15.00 alle ore 18.00
- sabato: dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Il Comune di Montagano può modificare i predetti orari rendendoli maggiormente confacenti alle esigenze del servizio e dell'utenza concordando i nuovi orari con la ditta appaltatrice.

A cura del personale di servizio presso l'isola ecologica i rifiuti devono essere opportunamente sistemati separatamente negli appositi contenitori di raccolta, con ordine e senza creare intralcio e disagi ai cittadini conferitori.

All'isola ecologica possono essere conferiti i seguenti rifiuti oggetto di raccolta differenziata:

- carta e cartone;
- vetro e alluminio;
- plastica;
- materiale ferroso, metalli vari;
- pile esauste;
- farmaci scaduti;
- umido - frazione organica
- oli vegetali esausti;
- oli minerali;
- rifiuti ingombranti: materassi, poltrone, sedie, divani, tavoli, mobili in genere ecc.;
- elettrodomestici: televisioni, frigoriferi, lavatrici, personal computer ecc. (RAEE).

E' facoltà dell'Ente ampliare la tipologia di rifiuti conferibili in isola ecologica senza alcun maggiore onere per lo stesso garantendo comunque la collocazione di nuovi cestini o scarrabili appropriati ed il successivo ritiro.

E' compreso nel servizio il prelievo e conferimento presso il polo impiantistico di Montagano o altro centro autorizzato indicato dall'Ente, entro comunque il limite di 50 km dal centro di Montagano, dei seguenti rifiuti i cui costi di smaltimento e/o recupero sono a carico dell'Ente:

- umido, frazione organica.

E' compreso nel servizio il prelievo, conferimento e smaltimento presso polo impiantistico autorizzato a discrezione dell'appaltatore, dei seguenti rifiuti i cui costi di smaltimento e/o recupero sono a carico dello stesso:

- carta e cartone;

- vetro;

- plastica;

- ferro e metallo;

- alluminio;

- pile esauste;

- batterie e accumulatori;

- oli e grassi commestibili;

- oli minerali;

- indumenti usati

Le frazioni di rifiuti conferite nell'isola ecologica potranno essere prelevate da ditte incaricate dal gestore anche per tramite dei consorzi specifici, con le quali sono stipulate o si provvederà a stipulare apposite convenzioni.

Per ritiro e smaltimento di RAEE, Rifiuti ingombranti e medicinali scaduti provvederà direttamente l'Ente per tramite dei consorzi di altre ditte incaricate. L'appaltatore dovrà informare l'amministrazione della saturazione dei contenitori o delle aree stabilite per dette tipologie di rifiuti al fine di poter consentire di avanzare la richiesta di ritiro alle ditte convenzionate.

La gestione dei rifiuti deve seguire le procedure operative di seguito indicate:

a) vengono accettati solo i rifiuti riportati nell'elenco di cui sopra, provenienti da utenze domestiche e assimilate (scuole, uffici, negozi, servizi medici di base per farmaci scaduti);

b) non sono ammessi rifiuti pericolosi provenienti da attività artigianali e industriali in quanto residui della attività stessa (ad esempio: vernici, inchiostri, rifiuti chimici di laboratori);

c) non sono ammessi rifiuti non assimilati (ad esempio: pneumatici, rottami ferrosi da demolizioni industriali);

d) i rifiuti devono essere asciutti e già separati per il conferimento;

e) i rifiuti, ove possibile, dovranno essere compattati al fine di ridurre al minimo l'ingombro;

f) i rifiuti saranno presi in consegna dagli operatori del servizio che provvederanno a conferirli negli appositi contenitori scarrabili secondo le varie tipologie;

Nell'isola ecologica è vietato:

a) l'accesso al di fuori degli orari di apertura indicati, eccetto ai mezzi ed alle persone autorizzate dagli uffici comunali competenti;

b) asportare materiale di qualsiasi tipo precedentemente conferito;

c) la consegna di rifiuti e materiali diversi da quelli indicati dal Comune di Montagano;

d) l'accesso ai contenitori ed ai luoghi di stoccaggio senza la debita autorizzazione;

- e) il conferimento al di fuori degli orari di apertura, salvo diverse disposizioni;
- f) il deposito all'esterno dei previsti contenitori e box di raccolta;
- g) il deposito all'esterno dell'area di pertinenza dell'isola ecologica;
- h) ogni forma di commercio e/o permuta.

Gli operatori del servizio devono:

- b) effettuare un accurato controllo visivo dei carichi ai fini dell'ammissione;
- d) negare l'assenso allo scarico per i rifiuti che non rientrano tra le tipologie ammesse;
- e) regolare l'accesso dei veicoli dell'utenza;
- h) segnalare agli uffici comunali competenti ogni e qualsiasi disfunzione venga rilevata, sia essa riferita alle strutture, attrezzature, contenitori, organizzazione e funzionalità dei servizi. Nei riguardi del personale alle proprie dipendenze il Gestore dell'isola ecologica è tenuto alla completa osservanza di tutte le disposizioni in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro nonché tutte le norme inerenti la contrattazione e la previdenza.

I dipendenti impegnati nell'espletamento dei servizi, a cura, onere e responsabilità del Gestore dovranno essere sottoposti a tutte le misure di cautela per l'igiene, la sicurezza, la protezione, la prevenzione dei rischi e delle malattie professionali sul lavoro.

I dipendenti dovranno indossare, durante l'orario di lavoro, una divisa fornita dal Gestore, mantenuta pulita ed in perfetto ordine, a cui dovrà essere apposto il tesserino con le generalità dell'operatore, nonché essere dotati dei dispositivi di protezione individuale confacenti ai servizi da svolgere e comunque conformi alle normative di igiene e antinfortunistiche.

Nei rapporti con gli utenti il Gestore dovrà garantire cortesia, tempestività ed efficacia.

#### **ART. 6A – ISOLA ECOLOGICA INTELLIGENTE**

Il Comune di Montagano è proprietario di isola ecologica intelligente, posta all'esterno in zona adiacente all'isola ecologica. Essa consente il conferimento di determinate frazioni di rifiuti h24 con riconoscimento tramite tessera del conferitore. Le tipologie di rifiuti conferibili sono determinate dall'Ente in base alle proprie esigenze. L'appaltatore ha l'onere di controllare periodicamente il corretto funzionamento dei dispositivi e segnalare immediatamente ogni anomalia, provvedere al ritiro e conferimento in coincidenza con il ritiro delle medesime frazioni dall'isola ecologica, e con le medesime modalità.

#### **ART. 7A – COMPATTATORE SCARRABILE**

Il Comune di Montagano è proprietario di compattatore scarrabile della ditta Project Car denominato "Cassetto" serie PC PLUS MOD.20, codice OPC101-086, matricola 2727, per volume massimo di carico di m<sup>3</sup> 20 e capacità di carico m<sup>3</sup> 2. Il compattatore sarà posizionato in area da concordare con l'amministrazione comunale ed è concesso in uso all'appaltatore per il deposito e compattamento della plastica fino al ritiro. L'appaltatore dovrà garantirne la manutenzione ordinaria e straordinaria per la corretta funzionalità. E' a carico dell'appaltatore ogni spesa per la gestione e funzionamento del dispositivo durante tutto il periodo di affidamento, ivi compreso i costi per l'allaccio alla rete elettrica e per l'energia elettrica. La documentazione inerente il compattatore ed in particolare la dichiarazione di conformità, il manuale d'uso e manutenzione e il libretto di servizio e garanzia, sono reperibili presso l'ufficio tecnico comunale.

#### **ART. 8A – NUMERO TELEFONICO PER SEGNALAZIONI DISSERVIZI O INFORMAZIONI**

L'appaltatore comunica al Comune di Montagano e rende pubblico un numero di telefono, attivo almeno 8 ore al giorno nei giorni feriali, al quale gli utenti possono chiedere informazioni sulle modalità di svolgimento dei servizi o segnalare eventuali disfunzioni rilevate.

L'appaltatore deve fornire tempestivamente le informazioni richieste e, per le segnalazioni, deve attivarsi immediatamente per riscontrarne la veridicità ed eventualmente per la risoluzione.

#### **ART. 9A – PROGETTO SPERIMENTALE PER APPLICAZIONE TARIFFA PUNTUALE**

Sui mezzi utilizzati per la raccolta dei rifiuti "porta a porta" saranno installati a cura dell'Ente Controller RFID mentre per gli operatori saranno consegnati n.5 Braccialetti (Sistema brandeggiante a bordo uomo), il tutto per permettere l'identificazione, durante le normali operazioni di raccolta, di contenitori provvisti di Tag RFID UHF. Dovranno essere monitorati, per una fase sperimentale al fine dell'applicazione della tariffazione puntuale, i conferimenti del solo secco residuo (RUND), conferito sia "porta a porta" sia presso l'isola ecologica. E' compito dell'appaltatore provvedere alla gestione ed utilizzo dei dispositivi al fine di trasmettere tutti i dati relativi alla raccolta dei rifiuti indifferenziati al sistema informatico messo a disposizione dell'amministrazione. E' cura dell'appaltatore segnalare tempestivamente qualsiasi anomalia dei dispositivi.

#### **ART. 10 A – COMPILAZIONE MODELLO MUD E DATI DI MONITORAGGIO**

L'appaltatore è tenuto, senza alcun corrispettivo aggiuntivo e per conto del Comune di Montagano, all'immissione di tutti i dati sui rifiuti nel sistema sperimentale O.R.So. gestito da Arpa Molise, alla compilazione annuale del "Modello Unico di Dichiarazione Ambientale" (MUD), ai sensi della Legge n. 70/1994, ed alla trasmissione di tutti i dati eventualmente richiesti da altri organi o istituzioni (Regione - Osservatorio dei rifiuti e Ministero). Rimangono a carico dell'Amministrazione Comunale i diritti di segreteria da versare alla competente CCIAA ed oneri di consegna e/o spedizione presso l'ente competente del modello MUD.

## **ALLEGATO "B"**

**MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI - MANUTENZIONE E PULIZIA AREE VERDI - CONTROLLO E MONITORAGGIO RETI IDRICHE COMUNALI - SERVIZIO FACCHINAGGIO - PULIZIA POZZETTI, GRIGLIE E CADITOIE - PICCOLA MANUTENZIONE VIABILITÀ, RETE IDRICA E FOGNANTE - SPAZZAMENTO NEVE E SPARGIMENTO SALE**

### **ART. 1B - PICCOLA MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI**

#### **1.a- IMMOBILI COMUNALI INTERESSATI:**

- Casa Comunale - Corso Umberto I n.37
- Scuola Materna - Viale dell'Emigrazione;
- Scuola Media - Via Pozzo Vecchio;
- Scuola Elementare - Via Pozzo Vecchio;
- Campo Polivalente - Via Fonte Moschitto;
- Polo ricettivo museale - Località Santa Maria di Faifoli;
- Edificio Centro della Comunità - Via Roma n.1;
- Edificio Centro Sociale - Via Adriatica;
- Rifugio forestale di Colle Rotondo;
- Chiesa - Località Santa Maria di Faifoli;
- Rifugio forestale nel Bosco Difesa;
- Immobili all'interno del cimitero comunale: cappella; cappella Caduti in Guerra; locali deposito; obitorio; ossario.

#### **1.b - INTERVENTI PREVISTI:**

Sono comprese le riparazioni ordinarie delle finiture e degli impianti degli edifici comunali di cui al precedente articolo ed in particolare:

- riparazione e sostituzione maniglie ad infissi e porte;
- sostituzione guarnizioni e rubinetterie ai sanitari dei servizi igienici;
- piccole riparazioni o sostituzione di pavimenti e rivestimenti;
- sostituzione lampadine, plafoniere e interruttori;
- locali ritocchi di tinteggiatura a pareti e soffitti;
- altri interventi di manutenzione ordinaria interni agli edifici.

### **ART. 2B - MANUTENZIONE E PULIZIA AREE VERDI**

#### **1.a- AREE E ZONE VERDI:**

- zona verde c.da Colle San Bartolomeo (Pineta comunale a monte e a valle della strada S.P. 73 1° diramazione Bifernina);
- zona verde confinante con Via dei Vigneti;
- area verde tra via Gentile e via Faifoli;

- aree verdi lungo Via Faifoli;
- area di pertinenza del campo polivalente -Via Fonte Moschitto;
- area verde tra Via Appennini e Via Palme;
- zona verde in Contrada Fonte Casella;
- area verde di pertinenza dell'edificio Centro Sociale di via Adriatica;
- area di pertinenza delle Scuole Elementari e Medie di via Pozzo Vecchio;
- area di pertinenza della scuola materna di viale dell'Emigrazione;
- area verde del sito di Santa Maria di Faifoli, di pertinenza sia della chiesa che del polo museale;
- aree verdi di via Nassiriya
- ogni altra area verde all'interno del centro abitato di Montagano

#### 1.b -CONDUZIONE AIUOLE E FIORIERE:

aiuole e fioriere presenti o che verranno posizionate dall'Amministrazione lungo tutte le strade del centro abitato;

#### 1. c -MANUTENZIONE STRADE E CIGLI STRADALI:

- Taglio erba da effettuarsi manualmente o con decespugliatore e taglio rami lungo tutte le strade del centro urbano ed in particolare: via Faifoli; via Appennini; via Pozzo Vecchio; via Stromboli; via Adriatica; viale dell'Emigrazione;
- Sfalcio erba con mezzi meccanici da eseguirsi, per un metro di profondità per lato e per una volta l'anno, da effettuarsi nel periodo concordato con l'amministrazione, lungo le seguenti strade comunali: strada Santa Maria di Faifoli; strada Aia Mastrone; via Fonte Moschitto; via Fonte Duolo; via Fonte Casella; Via Fonte San Giorgio; Tratturello; strada Pastine; via Coste Giardino; strade di accesso ai rifugi forestali di Colle Rotondo e bosco Difesa;

#### 1.d- POTATURA E ZAPPATURA ALBERI:

- manutenzione, potatura e zappatura alberature esistenti all'interno delle aree e zone verdi nonché il tratto di viale dell'emigrazione fino al cimitero;

Le suddette aree dovranno essere mantenute in opportuno decoro mediante rimozione di eventuali sporcizie, taglio e sfalcio periodico dell'erba, cura e potatura di aiuole e piante, piccole riparazioni delle staccionate esistenti e degli elementi di arredo urbano, cura delle piante esistenti anche con zappatura del terreno circostante. E' compreso lo spargimento di eventuale concime per le piante, ove ritenuto necessario dall'Ente, con esclusione della fornitura del concime occorrente.

### **ART. 3B - CONTROLLO REGOLARE FUNZIONAMENTO DELLE RETI IDRICHE COMUNALI URBANE E RURALI E RILEVAMENTO DI CONSUMI E ANOMALIE**

E' compreso il controllo del normale funzionamento delle reti idriche comunali con segnalazione di eventuali anomalie dovute a perdite da comunicare immediatamente

all'ufficio tecnico comunale sia per i tratti urbani che degli acquedotti rurali ivi compresi i serbatoi rurali. Il servizio dovrà essere svolto con cadenza regolare e straordinariamente anche su ogni richiesta dell'ufficio tecnico comunale al quale la ditta dovrà rapportarsi anche per definirne le modalità.

Sono inoltre compresi: servizio di lettura ordinaria annuale dei consumi relativi ai contatori di ogni utenza (circa 950 utenze) e trasmissione dei dati agli uffici comunali; verifiche straordinarie contatori, su richiesta degli uffici comunali tecnico e tributi redazione di appositi verbali.

#### **ART. 4B - SERVIZIO FACCHINAGGIO**

Il servizio comprende:

- movimentazione e trasloco di materiali, attrezzature, arredi tra le diverse strutture comunali, compreso lo smontaggio, ove occorra, di arredi (mobili, scrivanie, scaffali, armadi ecc.) che per le loro caratteristiche e dimensioni non si potessero trasportare montati;
- trasporto di computer, stampanti, fotocopiatrici ed altre attrezzature informatiche tra i vari edifici comunali o all'interno degli stessi;
- lo svuotamento del contenuto di armadi, scaffali, ecc., costituenti gli archivi, trasporto e riposizionamento del materiale in altri armadi, scaffali ecc.;
- trasporto di materiali, acquistati e collocati nei depositi comunali, agli uffici della casa comunale, alle scuole ed agli altri edifici comunali per l'utilizzo degli stessi.

#### **ART. 5B - PULIZIA POZZETTI, GRIGLIE E CADITOIE – DISINTASAMENTO RETE FOGNARIA**

La pulizia periodica di pozzetti, griglie e caditoie dovrà avvenire con cadenza almeno trimestrale e riguardare l'intero centro urbano di Montagano. In particolare dovrà essere eseguito lo svuotamento e spurgo mediante la raccolta di tutti i materiali depositati all'interno degli stessi, con l'utilizzo di utensili manuali, compreso carico, trasporto e smaltimento finale in discarica autorizzata dei materiali asportati.

Sono compresi numero due interventi annuali, ciascuno per un massimo di 4 ore lavorative effettive, di disintasamento di rete fognaria mediante utilizzo di macchina autospurgo. La richiesta di detti interventi sarà effettuata all'occorrenza dall'amministrazione comunale e dovrà essere espletata nell'arco di 2 giorni lavorativi salvo diverse indicazioni da parte dell'amministrazione per una migliore gestione dell'intervento.

E' compreso un intervento annuale, per un massimo di 4 ore lavorative effettive, di videoispezione della rete fognaria, che potrà riguardare anche più punti della rete nel medesimo intervento. La richiesta di detto intervento sarà effettuata all'occorrenza dall'amministrazione comunale e dovrà essere espletata nell'arco di 2 giorni lavorativi salvo diverse indicazioni da parte dell'amministrazione per una migliore gestione dell'intervento.

#### **ART. 6B - PICCOLA MANUTENZIONE VIABILITÀ, RETE IDRICA E FOGNANTE**

- Per la viabilità sono comprese piccole riparazioni massicciata e/o del manto stradale che si presenta sconnesso, con riparazioni non eccedenti i 0,50 mq ciascuna da realizzarsi a mano e senza utilizzo di macchina finitrice;

- Per le reti idriche sia urbane sia rurali e di quella fognaria sono compresi piccoli interventi di manutenzione ordinaria e riparazioni che possano essere realizzate senza utilizzo di mezzi escavatrici.

#### **ART. 7B - SPALAMENTO NEVE E SPARGIMENTO SALE**

In occasione di neviccate l'Appaltatore provvedere allo spalamento manuale di marciapiedi, scalinate e vicoli, non accessibili con mezzi meccanici e ricompresi nel centro urbano di Montagano. E' inoltre compreso lo spargimento sale manuale, escluso la fornitura di sale a carico dell'Ente.

#### **ART. 8B - NORME GENERALI**

Le prestazioni di cui al presente allegato "B" dovranno essere svolte di norma nella fascia oraria compresa tra le 8.00 e le 13.00 dei giorni dal lunedì al sabato (festivi esclusi). Occasionalmente, in caso di necessità e per particolari esigenze, potranno essere richieste prestazioni anche al di fuori dei giorni e degli orari stabiliti.

E' esclusa la fornitura dei materiali occorrenti per riparazioni e sostituzioni, a carico dell'Ente che provvederà all'acquisto degli stessi.

## ALLEGATO "C"

### GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI E DELLE OPERAZIONI DI AFFISSIONE

#### Art. 1C

##### SERVIZI CIMITERIALI

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi cimiteriali: Apertura e chiusura dei cancelli al pubblico, ricevimento salme, pulizia, cura del verde.

Per servizi cimiteriali si intendono tutti i lavori e le forniture necessarie per l'esecuzione di operazioni cimiteriali, e precisamente:

**- Le operazioni di apertura e chiusura dei cancelli al pubblico consistono in:**

Apertura e chiusura dei cancelli della struttura cimiteriale per l'accesso al pubblico, tutti i giorni feriali e festivi secondo la tabella degli orari di seguito riportata, assicurandosi che dopo la chiusura non rimanga nessun cittadino all'interno della struttura.

Apertura, tutti i giorni, feriali e **festivi alle ore 8,00;**

La chiusura, è regolata dagli orari come sotto stabilito:

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| a) Ottobre - Novembre - Dicembre - Gennaio – Febbraio - Marzo - | <b>alle ore 16,30</b> |
| b) Aprile- Maggio - Giugno                                      | <b>alle ore 18,30</b> |
| c) Luglio - Agosto – Settembre                                  | <b>alle ore 20,30</b> |

**- Le operazioni di ricevimento salme** consistono in:

- ritiro e controllo dei documenti accompagnatori della salma (permesso di seppellimento – autorizzazione al trasporto – verbale di cremazione – comunicazioni);
- coadiuvare il personale dell'Impresa funebre, incaricato al trasporto, nello scaricare il feretro dall'auto funebre, trasporto del feretro al luogo di tumulazione o inumazione, compreso l'eventuale sosta nella chiesa del cimitero e/o deposito nella camera mortuaria, con mezzo idoneo autorizzato e riservato esclusivamente per detto servizio;
- consegna dei documenti all'Ufficio Onoranze funebri e cimiteriali del Comune.

**- Le operazioni di pulizia** consistono in:

- pulizia e disinfezione periodica di tutti i locali esistenti nel cimitero e della camera mortuaria;
- pulizia manuale e/o meccanica di tutte le parti inghiaiate o asfaltate interne al cimitero, avendo cura di raschiare, ove necessario, asportando erbacce, graminacee e riassetto del tutto, periodicamente e comunque in base alle necessità dettate dall'igiene e dal decoro dei luoghi;
- pulizia delle parti interne delle caditoie interrate e non, dei discendenti e cunette di scolo dell'acqua e di tutti i lavandini utilizzati dalla cittadinanza, una volta ogni 15 giorni e comunque in base alle necessità dettate dall'igiene e dal decoro dei luoghi;
- riassetto dei viali inghiaati previa fornitura e posa in opera da parte della ditta di ghiaia e stabilizzato calcareo, due volte l'anno, nei periodi marzo – aprile e settembre - ottobre;
- svuotamento di tutti i contenitori, compreso eventuale scarrabile, atti alla raccolta dei rifiuti classificati urbani o assimilabili, posti all'interno del cimitero e/o nelle immediate vicinanze del perimetro cimiteriale, almeno due volte la settimana o all'occorrenza con cadenze più frequenti;
- pulizia delle scalinate, ballatoi e corridoi interni al cimitero avendo cura di togliere eventuali erbe infestanti o muschio periodicamente comunque in base alle necessità dettate dall'igiene e dal decoro dei luoghi;
- conferimento in discarica autorizzata di tutti i rifiuti classificati urbani o assimilabili, derivanti dalle operazioni enunciate nel capitolato d'oneri, secondo le norme vigenti in materia;
- tutte le operazioni di pulizia e manutenzione dovranno essere realizzate in ottemperanza alle norme che regolano la materia o che potranno essere emanate dalla Amministrazione Comunale.

**- Le operazioni per la cura del verde** consistono in:

- manutenzione di tutti i tappeti erbosi esistenti all'interno del cimitero principale ed in adiacenza agli accessi, compresi i campi destinati alle inumazioni, comprendente la falciatura in tempi opportuni per mantenere i tappeti erbosi in uno stato decoroso confacente all'ambiente, compresa la raccolta dell'erba e la pulizia delle aree;
- manutenzione delle aiuole, delle siepi e delle piante all'interno del cimitero ed in prossimità dei parcheggi, viali d'accesso, delle mura perimetrali e zone di pertinenza del cimitero, comprendente la tosatura delle siepi a regola d'arte, estirpazione delle erbe infestanti, zappatura del terreno circostante, e la potatura di tutte le piante soggette alla stessa per mantenere un assetto vegetativo uniforme, cinque volte l'anno nei periodi marzo-aprile e settembre-ottobre e comunque ogni qualvolta sia necessario e venga segnalato dalla Amministrazione ;
- innaffiamento delle nuove piante messe a dimora secondo la necessità;
- manutenzione dei viali di accesso al cimitero, comprendente il taglio dell'erba ed arbusti lungo le scarpate e nelle zone limitrofe ai muri perimetrali del cimitero, eventuale potatura degli alberi, inghiaatura delle banchine, ed ogni altro onere al fine del perfetto decoro delle zone una volta al mese;
- raccolta, pulizia dei residui organici derivanti da tosature, sfalci e potature e conferimento in discarica autorizzata, secondo le norme vigenti in materia;

Tutti i materiali di risulta derivanti dalle operazioni di estumulazione-condizionamento ed esumazione (bare in legno e/o zinco, abiti, materiali di abbellimento della bara), debbono essere raccolti, trasportati e smaltiti presso discarica autorizzata, secondo le norme vigenti in materia, a cura dell'Appaltatore.

Tutte le operazioni su descritte sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate. E' esclusa dalle operazioni di pulizia e cura del verde le aree relative all'ampliamento del cimitero, in corso di completamento già affidata in concessione per la realizzazione dei nuovi loculi, per la gestione e manutenzione ad altra ditta.

## **Art. 2C**

### **ATTREZZATURE E MATERIALI**

Tutte le attrezzature, mezzi e materiali di consumo necessari per lo svolgimento del servizio sono ad esclusivo carico della ditta per tutta la durata del contratto.

Tutte le attrezzature acquistate dalla ditta rimarranno di proprietà della stessa.

La ditta non potrà depositare all'interno dei Cimiteri attrezzature e materiali oltre quelli strettamente necessari per svolgere il servizio e non potrà esercitare prestazioni che non siano connesse con il servizio stesso.

Sono altresì a carico della dell'appaltatore i materiali per le tumulazioni di cui all'art. 1C.

I materiali e le attrezzature dovranno essere depositati e tenuti nei punti stabiliti dal Responsabile del Servizio Cimiteriale, lo stesso dicasi per le prestazioni connesse con il servizio stesso.

## **Art. 3C**

### **ORARIO DI EFFETTUAZIONE DELLE OPERAZIONI**

Tutte le operazioni previste per i Servizi Cimiteriali di norma dovranno essere effettuate al mattino dei giorni feriali dalle ore 8,00 alle ore 13,00, salvo i casi ritenuti urgenti ed indilazionabili, dovranno essere eseguite dalla Ditta appaltatrice, anche di pomeriggio e/o giorni festivi, dietro richiesta, anche verbale e con un anticipo di almeno 12 ore prima, del Responsabile dei Servizi Cimiteriali o chi per lui.

## **Art. 4C**

### **SERVIZIO AFFISSIONI**

Per Servizio Affissioni si intende l'esecuzione di tutto quanto necessario per le operazioni di

affissione di manifesti di qualsiasi tipo per conto del Comune di Montagano.

Il servizio consisterà in:

- affissioni negli appositi spazi di tutti i manifesti ritirati quotidianamente dall'Ufficio Affissioni del Comune, entro 6 ore dalla consegna;
- in caso di urgenza e su segnalazione dell'Ufficio suddetto, o di P. M., disponibilità all'affissione dei manifesti entro ore 2 dalla chiamata;
- rimozione dei manifesti abusivi e relativa segnalazione all'Ufficio di P.M.

Le affissioni relative a manifesti di propaganda dei partiti e movimenti durante il periodo elettorale sono escluse dal presente Capitolato. Tutte le attrezzature ed i materiali necessari per lo svolgimento del servizio sono ad esclusivo carico della ditta per tutta la durata del contratto.

#### **Art. 4C**

##### **SERVIZIO LAMPADE VOTIVE**

Sono compresi nel servizio lampade votive:

- il controllo periodico del funzionamento delle lampade votive e la sostituzione delle lampadine fulminate, escluso la fornitura delle lampade, a carico dell'Ente;
- l'allaccio di nuove utenze o il distacco, secondo le richieste trasmesse dagli uffici comunali, da effettuarsi entro 48 ore dalla richiesta;
- la segnalazione tempestiva di anomalie agli uffici comunali preposti;

#### **Art. 5C**

##### **UNITA' IMPIEGATE**

La Ditta appaltatrice dovrà utilizzare un numero di unità di personale adeguato all'espletamento ottimale dei servizi di cui al presente capitolato. Il personale dovrà mantenere un contegno decoroso ed operare in modo da non violare le disposizioni di Legge e di Regolamento dei servizi cimiteriali.