

**COMUNE DI FARA VICENTINO**

**Ufficio Tecnico**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**PER IL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO DEI**  
**RIFIUTI SOLIDI URBANI DEL COMUNE DI FARA VICENTINO E SERVIZI**  
**CONNESSI.**

(Approvato dalla Giunta con deliberazione n. 123 del 24.06.2008)

## INDICE

<b>NORME GENERALI .....</b>	<b>pag. 4</b>
Articolo 1 Oggetto dell'appalto .....	pag. 5
Articolo 2 Carattere dei servizi .....	pag. 6
Articolo 3 Direzione e inquadramento del servizio .....	pag. 8
Articolo 4 Durata dell'appalto .....	pag. 8
Articolo 5 Osservanza delle Leggi e dei Regolamenti .....	pag. 8
Articolo 6 Il personale .....	pag. 9
Articolo 7 Gli altri fattori produttivi .....	pag. 10
Articolo 8a Oneri a carico della Ditta Appaltatrice .....	pag. 10
Articolo 8b Responsabilità verso terzi .....	pag. 11
Articolo 9 Cessione del subappalto .....	pag. 11
Articolo 10 Standard delle prestazioni .....	pag. 12
Articolo 11 Controlli .....	pag. 12
Articolo 12 Infrazioni e penalità .....	pag. 13
Articolo 13 Risoluzione del contratto .....	pag. 14
Articolo 14 Controversie .....	pag. 14
Articolo 15 Cooperazione .....	pag. 14
Articolo 16 Il canone annuo .....	pag. 14
Articolo 17 Cauzione definitiva .....	pag. 15
Articolo 18 Oneri ed obblighi diversi a carico dell'appaltatore .....	pag. 16
Articolo 19 Aggiudicazione dell'appalto .....	pag. 17
Articolo 20 Domicilio della Ditta Appaltatrice .....	pag. 18
Articolo 21 Richiamo a leggi e/o regolamenti.....	pag. 18
<b>NORME TECNICHE .....</b>	<b>pag. 19</b>
Articolo 22 Il servizio di raccolta R.U. e servizi collaterali .....	pag. 20
Articolo 23 I servizi speciali straordinari .....	pag. 27
Articolo 24 Gli smaltimenti finali .....	pag. 28
Articolo 25 Trasporto dei rifiuti .....	pag. 29

**STANDARD DI QUALITA'** ..... pag. 30

**CONTROLLI** . ..... pag. 33

**ELENCO RIEPILOGATIVO DEI DOCUMENTI** ..... pag. 35

**ALLEGATI:**

PLANIMETRIA ..... pag. 37

ELENCO PUNTI DI RACCOLTA CARTA, PLASTICA, VETRO E LATTINE E

PANNOLONI ..... pag. 38

DATI TECNICI PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA..... pag. 40

**COMUNE DI FARA VICENTINO**

**Ufficio Tecnico**

**CAPITOLATO PER L'APPALTO**  
**DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI**  
**RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO DEI RIFIUTI**  
**SOLIDI URBANI URBANA NEL COMUNE DI FARA**  
**VICENTINO**

**NORME GENERALI**

Il Comune esercita, con diritto di privativa, nelle forme di cui alla Legge n. 267 dello 18.08.2000 le attività inerenti la raccolta ed il trasporto dei rifiuti stradale, che, ai sensi e per gli effetti del D.L. 03 Aprile 2006 n° 152, costituiscono attività di pubblico interesse.

L'appalto è affidato nel rispetto delle norme di legge vigenti e delle prescrizioni del presente capitolato.

## **Articolo 1 - Oggetto dell'appalto**

I servizi oggetto dell'appalto sono i seguenti:

### 1 Raccolta rifiuti e servizi collaterali

- 1.1 Raccolta capillare frazione secca R.U. con metodo porta a porta;
- 1.2 Raccolta capillare frazione umida R.U. con metodo porta a porta;
- 1.3 Raccolta differenziata della plastica con contenitori di medie e grandi dimensioni (cassonetti);
- 1.4 Raccolta differenziata della carta con contenitori di medie e grandi dimensioni (campane);
- 1.5 Raccolta differenziata del vetro con contenitori di medie e grandi dimensioni (campane);
- 1.6 Raccolta differenziata di lattine di alluminio e banda stagnata con contenitori di medie e grandi dimensioni; ( cassonetti )
- 1.7 Lavaggio e disinfezione dei contenitori non a perdere (cassonetti, campane, cesti e bidoni);
- 1.8 Manutenzione dei contenitori non a perdere e servizi interni di supporto ai servizi operativi;
- 1.9 Pulizia aree ecologiche e raggruppamento di contenitori;
- 1.10 Servizi di retroportello (amministrativi-officina-magazzino-generalisti ecc.)

### 2 - Conferimento:

#### **A - Agli impianti di Alto Vicentino Ambiente s.r.l.**

Rifiuti urbani indifferenziati	Alto Vicentino Ambiente s.r.l. - Schio
Rifiuti urbani, frazione secco	Alto Vicentino Ambiente s.r.l. – Schio
Plastica	Alto Vicentino Ambiente s.r.l. – Schio/ACOVIS Sandrigo

#### **B – Alle piattaforme convenzionate**

Carta	F.lli Pegoraro s.n.c. – Schio
Lattine	Rebaglio Giorgio s.r.l. - Thiene/CIAS Schio

### **C - A riciclatore o impianto indicato dal Comune**

vetro	CIAS Schio
rifiuti urbani frazione umida	Arzignano/Bassano del Grappa

3 - L'onere per i servizi speciali straordinari, non rientra nel canone annuo.

Detti servizi saranno espletati su chiamata o su richiesta di preventivo da parte del Comune.

Se nel corso di validità del contratto d'appalto intervenissero modifiche alle convenzioni in atto per le piattaforme di conferimento oppure venissero stipulate nuove convenzioni, la ditta appaltatrice si impegna ad effettuare il conferimento del rifiuto presso la piattaforma indicata dal Comune.

La Ditta appaltatrice si impegna a trasmettere al Comune, per iscritto e con cadenza mensile, i quantitativi e la destinazione dei rifiuti non conferiti agli impianti di Alto Vicentino Ambiente s.r.l. .

La Ditta appaltatrice si impegna altresì a comunicare al Comune i dati relativi alle autorizzazioni degli impianti di conferimento dei rifiuti diversi dagli impianti di Alto Vicentino Ambiente s.r.l. .

Si precisa che la raccolta dei rifiuti oggetto del presente capitolato dovrà essere svolta all'interno del territorio comunale. Eventuali inadempienze saranno sanzionate ai sensi del successivo art. 12.

Ai suddetti impianti dovranno essere conferiti rifiuti distinti per tipologia ,in modo separato, affinché il Comune possa beneficiare dei contributi previsti dalla legge.

### **Articolo 2 -Carattere dei servizi**

I servizi oggetto dell'appalto contemplati nel presente capitolato sono da considerare ad ogni effetto quali servizi pubblici e, ai sensi e per gli effetti dell'art 178 del D.L. 3/04/2006 n. 152 costituiscono attività di pubblico interesse, finalizzata ad assicurare un'elevata protezione dell'ambiente e controlli efficaci.

I servizi non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo comprovati casi di forza maggiore.

L'Impresa deve usare, nella conduzione dei servizi, la diligenza del "Buon padre di famiglia" ai sensi dell'art. 1176 c.c.

In caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio, il Comune o apposita Ditta individuata dall'Ufficio Tecnico Comunale potrà sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio,

addebitando alla stessa le spese relative.

In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero, l'appaltatore dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12 giugno 1990 n. 146 per l'esercizio di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

L'appalto comprende tutte le prestazioni ed i servizi specificati nel presente capitolato e comunque ogni onere relativo al personale e alla sua gestione, alle attrezzature e ai mezzi e alla loro manutenzione, al cantiere e agli uffici.

Il Comune si riserva, sentita la Ditta Appaltatrice, la più ampia facoltà di apportare quelle aggiunte, migliorie e variazioni dei servizi che si rendessero necessarie per migliorare le prestazioni soprattutto dal punto di vista igienico-sanitario.

I costi e le economie conseguenti alle citate variazioni del servizio formeranno oggetto di trattativa tra il Comune, la ditta Appaltatrice e gli eventuali terzi fornitori.

Ove si riscontrasse da parte dell'Amministrazione Comunale la necessità di istituire dei turni di servizio notturno, se ne riconoscerà il relativo onere.

### **Articolo 3 - Direzione e inquadramento del servizio**

Le prestazioni oggetto dell'appalto saranno effettuate sotto la sorveglianza e direzione tecnica di un responsabile, nominato dalla Ditta Appaltatrice, e con recapito telefonico 24 ore al giorno.

Detto responsabile del servizio dovrà tener costantemente aggiornato, anche con rapporti scritti, l'Ufficio Tecnico Comunale preposto al controllo e alla vigilanza del servizio, in merito all'andamento dello stesso curando il rispetto delle norme di legge e del presente capitolato.

### **Articolo 4 - Durata dell'appalto**

La durata dell'appalto è prevista in anni 1( uno ) a decorrere dalla data di inizio effettivo del servizio;

Qualora allo scadere del presente appalto non siano state completate le formalità relative al nuovo appalto e conseguente affidamento del servizio, la Ditta Aggiudicataria dovrà garantirne l'espletamento fino alla data di assunzione del servizio da parte della Ditta subentrante per un periodo di almeno sei mesi dalla scadenza contrattuale. Durante tale periodo di servizio rimangono ferme tutte le condizioni stabilite nel contratto e nel relativo capitolato.

Considerato che il Comune di Fara Vicentino ha aderito all'”A.T.O. VICENTINO RU”, il Comune, **in qualsiasi momento**, potrà recedere dal contratto inviando alla Ditta Aggiudicataria, con preavviso di almeno un mese, raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso, la Ditta Aggiudicataria avrà diritto esclusivamente ai compensi per il servizio svolto

### **Articolo 5 - Osservanza delle leggi e dei regolamenti**

Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente atto, l'appaltatore avrà l'obbligo di osservare e di fare osservare dai propri dipendenti tutte le disposizioni indicate dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che potranno essere emanate durante il corso del contratto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali e specificatamente quelle riguardanti l'igiene e comunque aventi rapporto con i servizi oggetto della concessione.

In particolare l'appaltatore deve assicurare che il servizio aggiudicato sia svolto in modo da non contravvenire alle norme antinfortunistiche e di sicurezza vigenti .

In particolare dovrà dichiarare l'avvenuta redazione del Documento di Valutazione dei Rischi previsto dal D.Lgs. 626/94 e il conseguente adeguamento dei mezzi, macchine, dispositivi di protezione e, soprattutto, l'effettuata e costante informazione e formazione del personale.

Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente appalto, l'appaltatore è tenuto ad eseguire tutti gli ordini e ad osservare tutte le direttive che fossero emanate dagli Uffici competenti.

Resta in facoltà dell'appaltatore presentare le osservazioni che ritenesse opportune, entro 3 (tre) giorni dal ricevimento delle suddette comunicazioni. Le eventuali osservazioni dovranno obbligatoriamente essere rese in forma scritta .

## **Articolo 6 - Il personale.**

Per assicurare l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto, l'appaltatore dovrà disporre di personale alle proprie dipendenze come anche meglio espresso nell'art.18 del presente capitolato.

L'appaltatore è tenuto inoltre:

- ad osservare integralmente nei riguardi del personale il trattamento economico-normativo stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti delle aziende appaltatrici dei servizi di I.U. ;

- ad assicurare, secondo la legge vigente, la contribuzione previdenziale del personale.

Il personale dovrà essere sottoposto a tutte le cure e profilassi prescritte dalle Autorità Sanitarie competenti per il territorio;

- dovrà altresì fare pervenire al Comune, e ad aggiornare in caso di variazioni, l'elenco nominativo del personale in servizio con le relative qualifiche.

Detto personale in servizio dovrà:

- essere fornito, a spese dell'appaltatore della divisa completa di targhetta di identificazione con foto, da indossarsi in stato di conveniente decoro unicamente durante l'orario di servizio;

- uniformarsi alle disposizioni emanate dall'Autorità Comunale in materia di igiene e di sanità;

- essere dotato, a spese dell'Appaltatore, di tutti i dispositivi di protezione individuale (DPI) connessi con i servizi svolti, nonché' essere edotto e formato sui specifici rischi che la propria attività comporta.

Il personale dovrà essere sottoposto alla sorveglianza di un responsabile di commessa di provata e documentata esperienza di servizio. Il responsabile di commessa dovrà essere in possesso di un recapito telefonico e reperibile quotidianamente dal lunedì' al venerdì' dalle ore 8.00 – alle ore 17.00 . Dovrà inoltre essere garantito il sabato e nei giorni festivi il servizio di pronta reperibilità' con recapito telefonico-fax.

L'Amministrazione Comunale si riserva di chiedere l'applicazione di sanzioni disciplinari, a norma del C.C.N.L., per il personale che si rendesse responsabile di insubordinazione, gravi mancanze

nell'espletamento delle sue mansioni, comportamento abitualmente scorretto e danneggiamento degli impianti.

In questo ultimo caso sarà fatta salva la rivalsa economica prevista dalla legge.

Su richiesta dell'Amministrazione Comunale, la ditta Appaltatrice dovrà fornire ogni notizia utile al controllo dell'applicazione del C.C.N.L. e del rispetto delle leggi previdenziali e sanitarie riguardanti il personale.

### **Articolo 7 - Gli altri fattori produttivi**

L'impresa dovrà provvedere a reperire, a sua cura e spese, locali idonei per il ricovero di tutto il materiale e l'attrezzatura impiegati nell'espletamento dei servizi.

La flotta veicoli, le attrezzature, le apparecchiature, i rotabili, i Dispositivi di Protezione Individuale, i contenitori previsti nel progetto offerta o nel progetto dovranno essere in perfetto stato di manutenzione e rispondenti alle normative UE e ai requisiti di sicurezza vigenti.

### **Articolo 8**

#### **8 a - Oneri a carico della Ditta Appaltatrice**

-

Sono a carico della Ditta Appaltatrice e, quindi, comprese nel prezzo dell'appalto:

- a) tutte le spese descritte all'art.6 e relative al personale, incluso quello di direzione e di amministrazione, secondo i C.C.N.L. e i relativi oneri riflessi;
- b) tutte le spese descritte all'art.7 e relative ai consumi e alle manutenzioni ordinarie e periodiche dei locali, dei mezzi e delle attrezzature necessari per la corretta gestione del servizio ivi compresi i consumi di acqua, energia elettrica, combustibili, carburanti, lubrificanti, coperture, bolli ed assicurazioni, revisioni e controlli;
- c) tutte le spese relative ai servizi descritti all'art.1;
- d) tutte le spese generali, imposte e tasse, spese di registrazione del contratto, spese postali e telegrafiche, spese per rappresentanza, spese per cantiere e officina;
- e) tutte le spese di assicurazione R.C. e incendi e tutte le spese per danni comunque causati ai

mezzi e alle attrezzature e a terzi in dipendenza della gestione del servizio, ivi comprese quelle relative ai danni causati per imperizia del personale, non coperte da polizze assicurative e fatti salvi gli eventuali recuperi;

f) tutte le altre spese non elencate, ma necessarie per la corretta gestione del servizio.

### **8 b Responsabilità verso terzi**

L'appaltatore sarà responsabile verso il Committente del buon andamento di tutto il servizio da esso assunto e della disciplina dei suoi dipendenti.

L'appaltatore è responsabile inoltre di qualsiasi danno od inconveniente causato direttamente od indirettamente dal personale, dai mezzi e dalle attrezzature della Ditta nei confronti del Committente o di terzi.

L'appaltatore garantisce, solleva e manleva il committente da qualsiasi eventuale pretesa di terzi e da ogni e qualsiasi responsabilità civile o penale, per i danni arrecati all'ambiente, a cose, persone, interessi e diritti.

L'appaltatore è quindi obbligato a stipulare una polizza di assicurazione che tenga indenne il committente da tutti i rischi e da qualsiasi causa derivante dall'esecuzione del contratto (responsabilità civile R.C.T., comprensiva del rischio di inquinamento ambientale e R.C.O.), con il massimale unico di euro 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00), con validità dalla data di stipula del contratto di affidamento o di consegna sotto le riserve di legge e fino al termine dell'appalto del servizio.

Copia di detta polizza dovrà essere consegnata al Committente prima della stipula del contratto o della consegna sotto le riserve di legge.

E' fatto obbligo all'appaltatore di segnalare immediatamente al committente tutte le circostanze ed i fatti, rilevati nell'espletamento del servizio, che ne possano impedire o pregiudicare il regolare svolgimento.

L'appaltatore, infine, si obbliga a sollevare il committente da qualunque azione che possa essergli intentata da terzi, o per mancato adempimento degli obblighi contrattuali o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi.

### **Articolo 9 – Cessione del subappalto**

-

La cessione del contratto è vietata.

Per la disciplina del subappalto si applica l'art. 118 del D.lgs. 12.4.2006 nr. 163.

In attuazione alle disposizioni di cui all'art.118 comma 3 del D.lgs. n. 163/2006, nell'eventualità in cui il subappalto di parte del servizio venga autorizzato con le modalità

previste dal 8° comma dell'art. 118 medesimo, questa Amministrazione comunica che non intende provvedere a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo delle prestazioni dallo stesso eseguite.

E' fatto obbligo invece, all'impresa aggiudicataria, di trasmettere entro 20 gg. dalla data di ciascun pagamento effettuato dall'Amministrazione nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti effettuati al subappaltatore, con l'indicazione delle relative ritenute di garanzia.

Qualora le fatture quietanzate del subappaltatore o del cottimista non vengano trasmesse entro il predetto termine, la stazione appaltante sospenderà il successivo pagamento a favore dell'aggiudicatario.

L'affidatario dovrà corrispondere alle imprese subappaltatrici gli oneri per la sicurezza relativi alle prestazioni affidate in subappalto senza alcun ribasso ed è con esse solidalmente responsabile dell' adempimento da parte di queste ultime degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

#### **Articolo 10 - Standard delle prestazioni - principi da osservare nell'espletamento dei servizi**

L'appaltatore dovrà garantire gli standard di qualità dei servizi resi, previsti nel presente capitolato. Gli atti ed i comportamenti dell'appaltatore, su indicazione del Comune, dovranno altresì uniformarsi ai principi indicati nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/94 che qui di seguito si richiamano: eguaglianza - imparzialità - continuità - partecipazione.

#### **Articolo 11 - Controlli**

La vigilanza ed il controllo sui servizi gestiti dall'appaltatore saranno effettuati dall'Ufficio Tecnico del Comune, dal quale esso dipenderà direttamente per tutte le disposizioni che saranno emanate. Le modalità operative, i diritti ed i doveri delle parti in causa nell'azione di controllo e di vigilanza sono indicati nella documentazione che accompagna il presente capitolato.

## **Articolo 12 – Infrazioni e Penalità**

Per la mancata o ritardata esecuzione degli obblighi contrattuali, degli ordini di servizio, di disposizioni legislative o regolamentari, di ordinanze sindacali, sono stabilite a carico dell'appaltatore, le seguenti sanzioni:

- a) per ogni intera giornata di mancato servizio si applicherà una penale di € 500,00 (cinquecento);
- b) per mancato servizio parziale (ad esempio servizio non svolto presso alcune utenze, vie o zone) si applicherà una penale di € 250,00 (diecentocinquanta);
- c) per omesso intervento richiesto o per intervento eseguito oltre il termine previsto dal presente capitolato, si applicherà una penale da euro 100,00 (cento) ad euro 250,00 (duecentocinquanta);

Le infrazioni anzidette saranno accertate dall'Ufficio Tecnico Comunale, mediante rapporto al Responsabile del Servizio, che ne darà comunicazione, anche tramite fax, all'Appaltatore, il quale dovrà, entro 10 (dieci) giorni dalla data del ricevimento, produrre le eventuali memorie giustificative o difensive dell'inadempienza riscontrata.

Esaminate queste ultime, o trascorso inutilmente il termine anzidetto, il Comune esprimerà il proprio giudizio, erogando, se del caso, la penalità determinata applicando i criteri in precedenza indicati.

Non verrà applicata nessuna penale per cause di forza maggiore che comunque dovranno essere documentate e non potranno protrarsi per un periodo superiore a 3 (tre) giorni.

L'applicazione delle penalità o delle trattenute con le modalità dianzi indicate, non estingue il diritto di rivalsa del committente nei confronti dell'appaltatore per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali il committente resta comunque ed in qualsiasi caso responsabile per eventuali inadempienze.

Ferma restando l'applicazione delle penalità sopradescritte, qualora l'appaltatore non ottemperi ai propri obblighi entro il termine eventualmente intimato dal committente, questi, a spese dell'appaltatore medesimo, e senza il bisogno di costituzione in mora, né di alcun altro provvedimento, provvederà d'ufficio per l'esecuzione di quanto necessario.

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

Nell'eventualità in cui la rata non offra margine sufficiente, il Committente interessato avrà diritto di rivalersi sulle somme dovutegli sull'importo cauzionale, che dovrà essere ricostituito nella sua integrità, pena la decadenza dell'appalto, entro 15 giorni dalla richiesta.

### **Articolo 13 - Risoluzione del contratto**

Il Comune, previa applicazione del disposto dall'articolo seguente, può procedere alla revoca dell'appalto nei seguenti casi:

- a) gravissime e/o continue violazioni agli obblighi contrattuali, in seguito a diffida formale del Comune;
- b) arbitrario abbandono dei servizi oggetto dell'appalto;
- c) quando l'appaltatore fosse dichiarato fallito;
- d) quando l'appaltatore senza il consenso del Comune o in modo difforme a quanto prescritto dal Comune, avesse ceduto ad altri i diritti e gli obblighi relativi al contratto.
- e) quando la Ditta Appaltatrice si renda colpevole di frode e comunque in ogni altro caso previsto dall'art. 1453 del Codice Civile.

### **Articolo 14 - Controversie**

Le controversie che dovessero sorgere tra l'Amministrazione Comunale e la Ditta Appaltatrice nell'interpretazione del capitolato, nell'esecuzione delle prestazioni di contratto o per qualsiasi altra causa, saranno sottoposte alla Giunta Comunale che, sentita la ditta Appaltatrice, prenderà le proprie decisioni in merito.

Ogni vertenza avesse diversamente a sorgere seguirà i procedimenti giudiziari legali.

### **Articolo 15 - Cooperazione**

E' fatto obbligo al personale dipendente dell'appaltatore di segnalare al competente ufficio quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento dei suoi compiti, possano impedire il regolare adempimento del servizio.

E' fatto obbligo di denunciare al referente Comunale incaricato e/o all'ufficio di Polizia Urbana competente per territorio, qualsiasi irregolarità (getto abusivo di materiali, deposito di immondizie o altro sulle strade, ecc) offrendo tutte le indicazioni possibili per l'individuazione dei contravventori.

### **Articolo 16 - Il canone annuo**

Il canone annuo è quello risultante dalla gara esperita per l'assegnazione dell'appalto dei servizi.

Il canone annuo è riferito ai servizi che devono essere espletati con continuità e per i quali sono stati prefigurati i costi con sufficiente attendibilità.

Il corrispettivo annuo verrà erogato in 12 rate mensili uguali posticipate, pagate entro 60 giorni dalla data di presentazione delle relative fatture, che dovranno essere emesse da parte dell'appaltatore.

In caso di ritardo nei pagamenti, all'appaltatore saranno corrisposti sulle somme dovute e non pagate gli interessi legali

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

Per i servizi speciali straordinari, non compiutamente prevedibili, di cui all'art. 25 , si riconosceranno all'appaltatore gli oneri sostenuti per l'impiego degli elementi produttivi non conteggiati nel canone , a seguito preventiva offerta.

#### **Articolo 17 – Cauzione definitiva**

L'aggiudicatario, prima della firma del contratto con il committente, deve costituire, a garanzia degli obblighi assunti, apposita cauzione definitiva, costituita da una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo di aggiudicazione dei servizi, con le modalità e nella misura previste dall' art. 113 del D.lgs 12.4.2006, n. 163.

In presenza di ribassi d'asta superiori al 10%, la garanzia fideiussoria deve essere aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%.

Nel caso il ribasso d'asta sia superiore al 20%, la garanzia fideiussoria deve essere aumentata di due punti percentuali per ogni punto di ribasso eccedente il 20%.

La cauzione definitiva viene progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75% dell' iniziale importo garantito.

Lo svincolo, nei termini e per le entità suddetti è automatico, senza la necessità del benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante da parte dell'appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 dell' art. 113 del D.lgs n. 163/2001 determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

L'importo delle garanzie provvisoria e definitiva è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del

sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

Le garanzie presentate a titolo di cauzione provvisoria o definitiva, dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro 15 gg a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

### **Articolo 18 – Oneri ed obblighi diversi a carico dell'appaltatore.**

L'Appaltatore, nell'assicurare il servizio con decorrenza riportata al precedente articolo 4, è tenuto al rispetto delle seguenti prescrizioni:

a) completo rispetto della normativa vigente in materia di dotazione dei mezzi ed attrezzature, ed adozione di modalità esecutive, necessarie ed idonee al puntuale svolgimento e della massima sicurezza nell'espletamento del servizio;

b) dovrà disporre di organico sufficiente e idoneo, oltretutto di tutti i mezzi necessari onde garantire l'espletamento del servizio secondo il presente Capitolato Speciale d'Appalto;

c) tutto il personale dipendente dell'appaltatore adibito al servizio sul territorio comunale dovrà tenere contegno serio e corretto con il pubblico e presentarsi in servizio pulito e decorosamente vestito con l'uniforme che sarà fornita dall'appaltatore medesimo ed in conformità al vigente contratto nazionale di lavoro; il committente si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di chi si rendesse responsabile di insubordinazioni o gravi mancanze nell'espletamento delle sue mansioni, nonché di contegno abitualmente scorretto con gli utenti del servizio o con il pubblico;

d) per la durata dell'appalto tutti i mezzi e le attrezzature utilizzati per il servizio saranno tenuti in perfetta efficienza e coloritura, puliti e collaudati a norma di legge, assicurati e visionati, sostituendo immediatamente quelli che, per usura o per avaria, fossero deteriorati o malfunzionanti;

e) nel caso di guasto di un mezzo, l'Appaltatore dovrà provvedere alla sua sostituzione immediata;

f) sulle attrezzature, mezzi fissi e mobili dovranno essere apposte scritte e/o disegni, mediante i quali sia possibile identificarli come destinati al servizio di nettezza urbana;

g) i mezzi impegnati nel trasporto dei rifiuti solidi urbani devono essere compatibili per effettuare le operazioni della raccolta dei rifiuti e per lo svolgimento di tutti i servizi compresi nel presente capitolato;

h) comunicazione tempestiva e precisa sulle inadempienze o irregolarità che si fossero verificate o si prevedessero nel servizio e comunicazione sulle difficoltà incontrate nello svolgimento del servizio medesimo, come la mancata osservanza da parte degli utenti delle norme sul conferimento;

i) comunicazione scritta mensile all'Ufficio competente del committente dei dati relativi ai quantitativi di tutte le raccolte attivate nel territorio comunale, con indicati anche i vari siti di destinazione. In caso di inadempienza, la Ditta sarà oggetto delle sanzioni previste all'articolo 10 "Infrazioni e penalità".

l) l'appaltatore è ritenuto responsabile della qualità dei materiali raccolti; in particolare il suo personale dovrà segnalare alle utenze interessate le corrette modalità di conferimento, qualora queste non si fossero adeguate alle prescrizioni dei regolamenti comunali;

m) il ricovero degli automezzi sarà completamente a carico dell'appaltatore, in locali conformi ai requisiti in materia di igiene e sicurezza.

In casi eccezionali, eventuali raccolte o prestazioni oltre le frequenze stabilite dovranno essere eseguite nei termini fissati dalla richiesta del committente, previo accordo sul costo da sostenere.

L'appaltatore deve inoltre provvedere, nel caso di rinvenimento o segnalazione di rifiuti urbani e assimilati, rifiuti speciali e pericolosi sul suolo pubblico o ad uso pubblico, a segnalarlo tempestivamente al committente ed eventualmente a collaborare con gli uffici comunali di vigilanza per la rimozione degli inconvenienti.

### **Articolo 19 - Aggiudicazione dell'appalto**

L'aggiudicazione dell'appalto verrà fatta dal Responsabile del Servizio .

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto qualora le offerte presentate fossero ritenute tecnicamente o economicamente non soddisfacenti per il Comune ovvero in caso di pubblico diverso interesse successivo ovvero per effetto di norma di legge sopravvenuta.

## **Articolo 20 - Domicilio della Ditta Appaltatrice**

La Ditta Appaltatrice dovrà eleggere il proprio domicilio, a tutti gli effetti derivanti dal contratto d'appalto del servizio, nel Comune di Fara o entro un raggio di 20/30 km dal Comune di Fara.

## **Art 21 – Richiamo a leggi e/o regolamenti**

Per quanto non disciplinato dal presente capitolato speciale d'appalto si applicheranno le norme del codice civile e le altre disposizioni normative emanate in materia di contratti di diritto privato.

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

**COMUNE DI FARA VICENTINO**

**Ufficio Tecnico**

**CAPITOLATO PER L' APPALTO**  
**DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI**  
**RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO DEI RIFIUTI**  
**SOLIDI URBANI URBANA NEL COMUNE DI FARA**  
**VICENTINO**

**NORME TECNICHE**

## **Articolo 22 - Il servizio di raccolta R.U. e servizi collaterali**

-

### **1. RACCOLTA “PORTA A PORTA”**

#### **INDICAZIONI GENERALI**

Il servizio di raccolta delle frazioni “secco non riciclabile” e “umido” dei Rifiuti Solidi Urbani verrà attuato, di norma, con la separazione dei flussi mediante il sistema di raccolta “porta a porta”, secondo quanto di seguito precisato.

Il servizio verrà eseguito con idonea manodopera e adeguate attrezzature in tutto il territorio del Comune, e comprenderà anche i rifiuti posti all’interno delle scuole. Il Comune si riserva di chiedere adeguamenti o modifiche agli itinerari di raccolta previsti inizialmente, allo scopo di razionalizzare l’intero sistema.

Gli automezzi utilizzati dovranno essere idonei allo svolgimento del servizio richiesto nonché di meccanismi per il sollevamento e svuotamento di bidoni con aggancio a rastrelliera (90, 120, 240, 360, 720 litri) e, ove necessario, cassonetti da 1300 - 1700 litri con aggancio tipo Bologna o Din.

La movimentazione dei rifiuti dovrà avvenire con mezzi provvisti di cassone stagno.

Il servizio consiste nella raccolta “porta a porta” dei contenitori o dei sacchetti, che avverrà in corrispondenza delle abitazioni o insediamenti produttivi nella parte esterna della recinzione lungo il marciapiede o la strada pubblica.

I sacchetti saranno di tipologia approvata dal Comune, di tipo a perdere, di caratteristiche uniformi per consistenza, dimensione e colore in tutto il territorio comunale.

I contenitori per il rifiuto umido saranno anch’essi di tipologia approvata dal Comune (potrà essere eccezionalmente accettata la presenza di contenitori difformi in caso di conferimenti che eccedano il volume del bidoncino comunale).

I rifiuti verranno collocati, nel giorno e nell’ora prefissati, davanti all’ingresso dell’abitazione o insediamenti produttivi o negli spazi appositamente indicati dall’Ufficio comunale competente.

Gli addetti alla raccolta della Ditta Aggiudicataria, in caso di rifiuti non conformi (per natura o confezionamento) a quanto previsto nel presente capitolato od a quanto indicato dall’Ufficio Tecnico del Comune, avranno cura di posizionare, presso il domicilio dell’utente, apposite indicazioni concordate preventivamente con gli Uffici competenti del Comune e di avvisare gli

Uffici stessi per l'eventuale diffida o sanzione.

La responsabilità sulla qualità dei materiali raccolti è della Ditta Aggiudicataria; a suo carico, quindi, sono da considerarsi le penali eventualmente applicate dagli impianti di smaltimento, trattamento o recupero, conseguenti alla non idoneità dei rifiuti ad essi conferiti.

Per motivi igienici la Ditta Aggiudicataria è tenuta a raccogliere, nel giorno di raccolta successivo per la zona considerata, il rifiuto difforme già segnalato all'utente e all'ufficio comunale: in questo caso sarà a carico del Comune l'eventuale maggiorazione di spesa di smaltimento

Sarà compito degli addetti al servizio provvedere alla pulizia dell'area circostante al punto di conferimento ed alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo ( intemperie, atti di vandalismo, animali randagi ecc.) si trovassero sparsi sul suolo.

Il servizio verrà eseguito secondo le disposizioni e gli orari che verranno stabiliti dal Comune. Eventuali cambiamenti di orari dovranno essere preventivamente concordati ed approvati dal Comune: in linea di principio gli orari e le frequenze dovranno restare fissi per non incorrere in inconvenienti del servizio. Comunque sia gli orari che i giorni e le frequenze di raccolta sono modificabili su richiesta del Comune allo scopo di migliorare il servizio, con preavviso di almeno trenta giorni alla Ditta Aggiudicataria che dovrà concordare con il Comune le modalità di pubblicizzazione dei cambiamenti all'utenza.

In caso eccezionale di festività infrasettimanali, la raccolta potrà essere anticipata o posticipata secondo le indicazioni sopraccitate.

In caso di più giorni di festa consecutivi, dovrà comunque essere garantito il servizio.

Il sabato non è considerato festivo.

Lo spostamento del giorno di raccolta verrà comunicato, a cura e spese della Ditta Aggiudicataria, con volantini agli utenti interessati con preavviso di almeno 15 giorni e con ulteriori 15 giorni di anticipo agli Uffici Comunali competenti .

Per tutti i servizi prestati, la Ditta Aggiudicataria è tenuta a comunicare al Comune l'orario di inizio del servizio ed il percorso seguito dalle squadre di raccolta.

Il trasporto fino all'impianto di stoccaggio e/o trattamento verrà eseguito alle condizioni previste al successivo articolo n. 25 ("Trasporto dei rifiuti").

La raccolta del secco non riciclabile e dell'umido avverrà preferibilmente con la seguente cadenza :

<b>UMIDO</b>	<b>SECCO NON RICICLABILE</b>
MARTEDI SABATO	GIOVEDI

### **1.1 RACCOLTA CAPILLARE DOMICILIARE (PORTA A PORTA) NEL TERRITORIO COMUNALE DELLA FRAZIONE SECCA NON RICICLABILE DEL RIFIUTO URBANO TRAMITE SACCHI A PERDERE.**

La raccolta della frazione secca non riciclabile dei rifiuti urbani verrà eseguita n. 1( una ) volta alla settimana , preferibilmente il giovedì.

La Ditta Aggiudicataria passerà “porta a porta” provvedendo alla raccolta manuale del sacco del colore scelto dall’Amministrazione Comunale chiuso per i rifiuti secchi non riciclabili, eventualmente posto all’interno di pattumiere, contenitori condominiali o cassonetti, i quali verranno collocati, nel giorno e nell’ora prefissati posti in corrispondenza delle abitazioni o insediamenti produttivi nella parte esterna della recinzione lungo il marciapiede o la strada pubblica.

In particolare, il passaggio nelle zone centrali dovrà avvenire nelle prime ore del mattino salvo diverse indicazioni degli Uffici comunali competenti.

Il servizio comprende inoltre la raccolta della frazione secca non riciclabile presso i grandi produttori, quali commercianti al minuto, ristoranti, bar, mense, rosticcerie, alimentari, fioristi, scuole, asili, comunità, enti ecc. Tali utenti potranno conferire la frazione secca non riciclabile per mezzo di appositi contenitori di tipologia concordata con il Comune (cassonetti o bidoni a due ruote con aggancio a rastrelliera). Il lavaggio e la manutenzione dei contenitori ad uso privato saranno a carico degli utenti stessi.

Gli addetti alla raccolta della Ditta Aggiudicataria, in caso di rifiuti non conformi (per natura o confezionamento) a quanto previsto nel presente capitolato od a quanto indicato dall’Ufficio Tecnico: del Comune, avranno cura di posizionare, presso il domicilio dell’utente, apposite indicazioni concordate preventivamente con gli Uffici competenti del Comune e di avvisare gli Uffici stessi per l’eventuale diffida o sanzione.

La responsabilità sulla qualità dei materiali raccolti è della Ditta Aggiudicataria; a suo carico, quindi, sono da considerarsi le penali eventualmente applicate dagli impianti di smaltimento, trattamento o recupero, conseguenti alla non idoneità dei rifiuti ad essi conferiti.

Per motivi igienici la Ditta Aggiudicataria è tenuta a raccogliere, nel giorno di raccolta successivo per la zona considerata, il rifiuto difforme già segnalato all'utente e all'ufficio comunale : in questo caso sarà a carico del Comune l'eventuale maggiorazione di spesa di smaltimento.

L'elenco degli utenti che tengono comportamenti scorretti dovrà essere inviato con cadenza quindicinale agli Uffici competenti dell'Amministrazione Comunale per i provvedimenti del caso.

Ogni utenza cittadina sarà fornita di sacchetti di tipologia approvata dal Comune, di tipo a perdere, di caratteristiche uniformi per consistenza, dimensione e colore in tutto il territorio comunale per la raccolta del secco non riciclabile.

## **1.2 RACCOLTA CAPILLARE DOMICILIARE (PORTA A PORTA) NEL TERRITORIO COMUNALE DELLA FRAZIONE UMIDA DEL RIFIUTO URBANO CON CONTENITORI PER LA RACCOLTA INDIVIDUALI PER OGNI UTENTE;**

La raccolta della frazione umida dei rifiuti urbani verrà eseguita 2 (due) volte alla settimana, preferibilmente il martedì ed il sabato.

Sarà possibile nel solo periodo estivo, dal 1° giugno al 30 settembre, e previa verifica sull'effettiva necessità, prevedere un terzo passaggio per la sola raccolta dell'umido, che verrà concordato con la Ditta Aggiudicataria ed il cui importo verrà computato a parte con il medesimo criterio di calcolo dell'offerta .

La Ditta Aggiudicataria passerà "porta a porta" provvedendo alla raccolta manuale del sacco biodegradabile chiuso per i rifiuti organici, posto nell'apposito bidoncino consegnato dall'amministrazione comunale od eventualmente posto all'interno di pattumiere, contenitori condominiali o cassonetti, i quali verranno collocati, nel giorno e nell'ora prefissati nella parte esterna della recinzione lungo il marciapiede o la strada pubblica.

Il servizio verrà eseguito secondo le disposizioni e gli orari che verranno concordati col Comune.

In particolare, il passaggio nelle zone centrali dovrà avvenire nelle prime ore del mattino salvo diverse indicazioni degli Uffici comunali competenti.

Il servizio comprende inoltre la raccolta della frazione umida presso i grandi produttori, quali rivenditori di orto-frutta, ristoranti, mense, rosticcerie, alimentari, fioristi, scuole, asili, comunità, enti ecc. Tali utenti potranno conferire la frazione umida per mezzo di appositi contenitori di tipologia concordata con il Comune (contenitori a due ruote da 240 lt. con aggancio a rastrelliera). Il lavaggio e la manutenzione dei contenitori ad uso privato saranno a carico degli utenti stessi.

Gli addetti alla raccolta della Ditta Aggiudicataria, in caso di rifiuti non conformi (per natura o confezionamento) a quanto previsto nel presente capitolato od a quanto indicato dall'Ufficio

Tecnico del Comune, avranno cura di posizionare, presso il domicilio dell'utente, apposite indicazioni concordate preventivamente con gli Uffici competenti del Comune e di avvisare gli Uffici stessi per l'eventuale diffida o sanzione.

La responsabilità sulla qualità dei materiali raccolti è della Ditta Aggiudicataria; a suo carico, quindi, sono da considerarsi le penali eventualmente applicate dagli impianti di smaltimento, trattamento o recupero, conseguenti alla non idoneità dei rifiuti ad essi conferiti.

Per motivi igienici la Ditta Aggiudicataria è tenuta a raccogliere, nel giorno di raccolta successivo per la zona considerata, il rifiuto difforme già segnalato all'utente e all'ufficio comunale : in questo caso sarà a carico del Comune l'eventuale maggiorazione di spesa di smaltimento.

L'elenco degli utenti che tengono comportamenti scorretti dovrà essere inviato con cadenza quindicinale agli Uffici competenti dell'Amministrazione Comunale per i provvedimenti del caso.

### **1.3 -RACCOLTA DIFFERENZIATA DELLA PLASTICA CON CONTENITORI DI MEDIE E GRANDI DIMENSIONI (CASSONETTI )**

Il servizio viene svolto a mezzo di n° 36 cassonetti posizionati in tutto il territorio comunale. La raccolta dovrà avere frequenza settimanale.

Sarà compito degli addetti al servizio provvedere alla pulizia dell'area circostante al punto di conferimento ed alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo (intemperie, atti di vandalismo, ecc.) si trovassero sparsi sul suolo.

La Ditta dovrà monitorare il territorio in modo da garantire la corretta effettuazione del servizio. Qualora il Comune verifichi il mancato svuotamento o il riempimento eccezionale di uno o più contenitori, dovrà avvertire via fax o e-mail la Ditta appaltatrice. Se entro un giorno i contenitori non saranno state svuotati, verrà applicata una penale come da art. 12. La plastica raccolta dovrà essere conferita a smaltitore/riciclatore indicato dal Comune ( i costi e le entrate per il riciclo saranno a carico/favore del Comune).

Per l'esatta ubicazione dei contenitori consultare l'allegata planimetria.

In caso di variazione della frequenza dello svuotamento o del numero dei contenitori posizionati nel territorio comunale il relativo canone annuo sarà variato ai sensi del precedente art. 16.

### **1.4 - RACCOLTA DIFFERENZIATA DELLA CARTA CON CONTENITORI DI MEDIE E GRANDI DIMENSIONI (CAMPANE )**

Il servizio viene svolto a mezzo di 31 campane posizionate in tutto il territorio comunale. La raccolta dovrà essere effettuata con frequenza settimanale.

Sarà compito degli addetti al servizio provvedere alla pulizia dell'area circostante al punto di conferimento ed alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo (intemperie, atti di vandalismo, ecc.) si trovassero sparsi sul suolo.

La Ditta dovrà monitorare il territorio in modo da garantire la corretta effettuazione del servizio. Qualora il Comune verifici il mancato svuotamento o il riempimento eccezionale di uno o più contenitori, dovrà avvertire via fax o e-mail la Ditta appaltatrice. Se entro un giorno la/e campana/e non saranno state svuotate, verrà applicata una penale come da art. 12. La carta raccolta dovrà essere conferita a smaltitore/riciclatore indicato dal Comune ( i costi e le entrate per il riciclo saranno a carico/favore del Comune).

Per l'esatta ubicazione dei contenitori consultare l'allegata planimetria.

In caso di variazione della frequenza dello svuotamento o del numero dei contenitori posizionati nel territorio comunale il relativo canone annuo sarà variato ai sensi del precedente art. 16.

### **1.5 - RACCOLTA DIFFERENZIATA DEL VETRO CON CONTENITORI DI GRANDI DIMENSIONI ( CAMPANE )**

Il servizio viene svolto a mezzo di 30 campane posizionate in tutto il territorio comunale. La raccolta dovrà essere effettuata con frequenza quindicinale.

Sarà compito degli addetti al servizio provvedere alla pulizia dell'area circostante al punto di conferimento ed alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo (intemperie, atti di vandalismo, ecc.) si trovassero sparsi sul suolo.

La Ditta dovrà monitorare il territorio in modo da garantire la corretta effettuazione del servizio. Qualora il Comune verifici il mancato svuotamento o il riempimento eccezionale di uno o più contenitori, dovrà avvertire via fax o e-mail la Ditta appaltatrice. Se entro un giorno i contenitori non saranno state svuotati, verrà applicata una penale come da art. 12. Il vetro raccolto dovrà essere conferito a smaltitore/riciclatore indicato dal Comune ( i costi e le entrate per il riciclo saranno a carico/favore del Comune).

Per l'esatta ubicazione dei contenitori consultare l'allegata planimetria.

In caso di variazione della frequenza dello svuotamento o del numero dei contenitori posizionati nel territorio comunale il relativo canone annuo sarà variato ai sensi del precedente art. 16.

### **1.6 - RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI PANNOLONI CON CONTENITORI (BIDONI DA 240 LITRI)**

Il servizio viene svolto a mezzo di 19 appositi contenitori posizionati in tutto il territorio comunale. La raccolta dovrà essere effettuata con frequenza settimanale.

Sarà compito degli addetti al servizio provvedere alla pulizia dell'area circostante al punto di conferimento ed alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo (intemperie, atti di vandalismo, ecc.) si trovassero sparsi sul suolo.

La Ditta dovrà monitorare il territorio in modo da garantire la corretta effettuazione del servizio. Qualora il Comune verifici il mancato svuotamento o il riempimento eccezionale di uno o più contenitori, dovrà avvertire via fax o e-mail la Ditta appaltatrice. Se entro un giorno i contenitori non saranno stati svuotati, verrà applicata una penale come da art. 12. I pannoloni raccolti dovranno essere conferiti a smaltitore indicato dal Comune.

Per l'esatta ubicazione dei contenitori consultare l'allegata planimetria.

In caso di variazione della frequenza dello svuotamento o del numero dei contenitori posizionati nel territorio comunale il relativo canone annuo sarà variato ai sensi del precedente art. 16.

### **1.7 - RACCOLTA DIFFERENZIATA DELLE LATTINE E BANDA STAGNATA CON CONTENITORI DI MEDIE E GRANDI DIMENSIONI ( CASSONETTI ) -**

Il servizio viene svolto a mezzo di n° 30 cassonetti posizionati in tutto il territorio comunale. La raccolta dovrà avere frequenza mensile nel periodo da gennaio a maggio e da ottobre a dicembre e con frequenza quindicinale nel periodo da giugno a settembre .

Sarà compito degli addetti al servizio provvedere alla pulizia dell'area circostante al punto di conferimento ed alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo (intemperie, atti di vandalismo, ecc.) si trovassero sparsi sul suolo.

La Ditta dovrà monitorare il territorio in modo da garantire la corretta effettuazione del servizio. Qualora il Comune verifici il mancato svuotamento o il riempimento eccezionale di uno o più contenitori, dovrà avvertire via fax o e-mail la Ditta appaltatrice. Se entro un giorno i contenitori non saranno stati svuotati, verrà applicata una penale come da art. 12. Il metallo raccolto dovrà essere conferito a smaltitore/riciclatore indicato dal Comune ( i costi e le entrate per il riciclo saranno a carico/favore del Comune).

Per l'esatta ubicazione dei contenitori consultare l'allegata planimetria.

In caso di variazione della frequenza dello svuotamento o del numero dei contenitori posizionati nel territorio comunale il relativo canone annuo sarà variato ai sensi del precedente art. 16.

-

### **1.7 - Lavaggio e disinfezione dei contenitori non a perdere (cassonetti – campane - cesti e bidoni)**

Il servizio prevede il lavaggio e disinfezione interno con acqua in pressione (fino a circa 200 bar) e la pulizia esterna di ogni contenitore del servizio di raccolta con le frequenze indicate nell'allegato

degli standard di qualità dei servizi. I prodotti specifici da utilizzare nella disinfezione/pulizia dovranno essere approvati dalle competenti autorità'.

L'attività di lavaggio verrà sospesa soltanto nei mesi di Dicembre e Gennaio.

Lo smaltimento dell'acqua di lavaggio è a cura della Ditta.

### **1.8 - Manutenzione dei contenitori non a perdere e servizi interni di supporto ai servizi operativi**

Si espleta il servizio di manutenzione - riparazione cassonetti e/o contenitori adibiti al servizio di raccolta delle differenziate. I pezzi di ricambio e l'intervento è a carico della ditta ed è compreso nel prezzo dell'offerta.

Su segnalazione degli addetti assegnati al servizio di raccolta o da altre fonti, si provvede alla riparazione e/o sostituzione degli stessi che avverrà entro 2 gg. lavorativi dalla segnalazione. Dovrà essere comunicata al referente del Comune la possibilità o meno di riparazione del contenitore danneggiato.

Dovrà essere redatto un registro e una planimetria ove si indicheranno tutte le isole ecologiche dislocate sul territorio comunale, la posizione, il servizio a cui sono assegnati, e i vari interventi di riparazione e/o sostituzione.

Almeno due volte l'anno dovrà essere consegnato all'ufficio referente un rapporto sulla posizione (n.civico) dei contenitori per la raccolta differenziata, ai fini di aggiornare l'archivio informatico comunale.

Annualmente si verificherà lo stato di esercizio di ogni contenitore.

### **1.9 - Pulizia aree ecologiche e raggruppamento di contenitori**

Il servizio riguarda la pulizia delle aree su cui sono collocati i contenitori per la raccolta differenziata ed è articolato in "giri" di raccolta con frequenza settimanale.

Nell'allegata planimetria sono evidenziate tali aree, nonché la descrizione a via ove queste sono posizionate.

### **1.10 - Servizi di retroportello (amministrativi-officina-magazzino-generalì ecc.)**

Il servizio è essenziale al corretto svolgimento dell'attività sul territorio ed è gestito autonomamente dalla Ditta appaltatrice anche al fine di ottimizzare i rapporti con il Comune e i cittadini.

## **Articolo 23- I servizi speciali straordinari**

### **1 - Raccolta ed trasporto rifiuti cimiteriali (su chiamata e su preventivo)**

Il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti cimiteriali viene effettuato con sacchi a perdere forniti dal Comune.

Il servizio si svolge su chiamata e dovrà essere effettuato entro 24 ore dalla segnalazione del Comune.

### **2- Servizi in caso di emergenza ( su chiamata e su preventivo )**

Per i servizi di pronto intervento richiesti dal Comune e/o determinati da necessità urgenti e non prevedibili verrà riconosciuto all'appaltatore il corrispettivo mutuando i prezzi unitari dei principali elementi di costo indicati nell'offerta. In particolare in caso di incidenti il servizio di pulizia della sede stradale dovrà essere svolto da una squadra tipo formata minimo da n°1 motocarro, n° 2 addetti , con attrezzatura idonea alla eventuale aspirazione e assorbimento di liquidi sversati ed al lavaggio della sede stradale. Lo smaltimento degli eventuali rifiuti sarà a carico del Comune.

### **3 - Bonifiche di aree pubbliche oggetto di scarichi abusivi di rifiuti ( su chiamata e su preventivo )**

Tale attività consiste nell'impiego dei mezzi necessari (pale caricatori, autocarri, ecc.) per il carico ed il trasporto c/o impianto autorizzato allo smaltimento dei materiali abbandonati su suolo pubblico .

### **4 - Pulizia aree per manifestazioni occasionali ( su chiamata e su preventivo )**

Il servizio, viene espletato con diverse tecniche quali quella meccanizzata, mista e manuale a seconda dei luoghi di svolgimento delle eventuali manifestazioni. Alla ditta verranno comunicati, con preavviso di 3 giorni, luogo e modalità della eventuale manifestazione.

### **Articolo 24 - Gli smaltimenti finali**

-

Non sono oggetto del presente appalto i trattamenti e smaltimenti finali dei diversi tipi di rifiuti raccolti.

L'appaltatore è tenuto a conferire tutti gli altri rifiuti la cui gestione è oggetto del presente capitolato agli impianti gestiti dal Consorzio, dal Comune o da terzi indicati dal Comune.

Qualora nella durata contrattuale gli impianti nel Consorzio non dovessero essere accessibili e vi fosse la necessità di conferimento ad altre strutture, il canone annuo non subirà alcuna variazione

per le maggiori spese di trasporto, per tragitti in un raggio di 20/30 Km dalla sede del Consorzio, Per distanze superiori le parti concorderanno il conseguente nuovo corrispettivo ai sensi dell'art.16 del presente capitolato, che verrà quantificato sulla parte eccedente i 20/30 Km. dalla sede del Consorzio.

### **Articolo 25 – Trasporto dei rifiuti**

I rifiuti dovranno essere trasportati o conferiti agli impianti di stoccaggio e/o trattamento, autorizzati dal comune o fissati dal consorzio dei rifiuti solidi urbani – Bacino VI2, nel rispetto degli orari e delle disposizioni impartite dai gestori degli impianti stessi.

Il trasporto ed il conferimento agli impianti comprende l'onere della pesatura ed ogni qualsivoglia onere e/o prestazione necessaria ad eseguire perfettamente il servizio.

Il trasporto e la consegna sono sempre da intendersi compresi nel corrispettivo del servizio.

La prestazione sarà liquidata mensilmente, con le modalità di cui all'art. 19 “Modalità di pagamento” sulla base dei documenti attestanti l'effettiva prestazione fornita.

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

**COMUNE DI FARA VICENTINO**

**Ufficio Tecnico**

**CAPITOLATO PER L'APPALTO**  
**DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI**  
**RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO DEI RIFIUTI**  
**SOLIDI URBANI URBANA NEL COMUNE DI FARA**  
**VICENTINO**

**STANDARD DI QUALITA'**

## STANDARD DI QUALITA' DEI PRINCIPALI SERVIZI DA RENDERE

### SERVIZIO DI RACCOLTA R.U. E SERVIZI COLLATERALI ( Art. 24)

#### - - **1 - RACCOLTA PORTA A PORTA SECCO E UMIDO**

##### **Frequenza**

Frazione secca 1 su 7

Frazione umida 2 su 7

#### - - **2 - RACCOLTA DIFFERENZIATA DELLA PLASTICA**

- da Gennaio a Dicembre 1 su 7

#### - - **3 - RACCOLTA DIFFERENZIATA DELLA CARTA**

- da Gennaio a Dicembre 1 su 7

#### - - **4 - RACCOLTA DIFFERENZIATA DEL VETRO**

- da Gennaio a Dicembre 1 su 15

#### - - **5 - RACCOLTA DIFFERENZIATA PANNOLONI**

- da Gennaio a Dicembre 1 su 7

#### - - **6 - RACCOLTA DIFFERENZIATAE DELLE LATTINE**

- da Gennaio a Maggio e da Ottobre a Dicembre 1 su 30

- da Giugno a Settembre 1 su 15

#### - - **7 - LAVAGGIO E DISINFEZIONE CONTENITORI STANDARDIZZATI NON A PERDERE RACCOLTE DIFFERENZIATE**

##### Lavaggio interno/ esterno:

- - cassonetti plastica e lattine 2 volte all'anno

##### Lavaggio esterno

- - campane carta e vetro 1 volte all'anno

#### - - **8 - MANUTENZIONE CASSONETTI E SERVIZI INTERNI DI SUPPORTO AI SERVIZI OPERATIVI**



**COMUNE DI FARA VICENTINO**

**Ufficio Tecnico**

**CAPITOLATO PER L'APPALTO**  
**DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI**  
**RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO DEI RIFIUTI**  
**SOLIDI URBANI URBANA NEL COMUNE DI FARA**  
**VICENTINO**

**CONTROLLI**

## CONTROLLI

- - Comunicazione agli utenti , da parte della ditta appaltatrice, reiterata nel tempo, delle frequenze di “passaggio” delle unita’ operative per ogni singolo servizio nelle zone considerate e del grado di “qualita`” delle prestazioni dovute.
- - Esercizio, con terminale anche presso il Comune, dei reclami nonche` della loro gestione, con accertamento delle responsabilita`, da completare entro il giorno successivo alla comunicazione. Gli oneri per l’installazione delle apparecchiature sono a carico dell’appaltatore.
- - Comunicazione riguardante le responsabilita` e gli adempimenti effettuati, per i successivi provvedimenti, con eventuali controlli del Comune.
- - Indicazione da parte del gestore dei percorsi “temporizzati” e “calendarizzati” delle unita’ operative impiegate nei diversi servizi. Con frequenza semestrale un rappresentante del gestore ed uno del Comune preposto ispezioneranno zone e servizi, secondo le scelte e le istruzioni volta per volta indicate dal rappresentante del Comune. Si procedera` per check-test sia nella scelta dei territori che dei servizi da controllare. L’intervento potra` interessare tutto o parte del nastro lavorativo giornaliero ed il controllo sara` immediatamente successivo all’espletamento dei servizi a mano a mano considerati.
- - Dell’ispezione semestrale sara` redatto un “sintetico” verbale sottoscritto dai due rappresentanti con le rituali informazioni sull’ispezione effettuata; al verbale seguiranno i provvedimenti previsti dal capitolato in caso di contestazione di mancanza e/o di “insufficienza” nell’espletamento dei servizi previsti.

Per ogni giorno lavorativo dovranno essere trasmessi settimanalmente al terminale del Comune tutti i dati riguardanti la gestione operativa sul territorio oggetto del presente capitolato.

COMUNE DI FARA VICENTINO

Ufficio Tecnico

CAPITOLATO PER L'APPALTO  
DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI  
RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO DEI RIFIUTI  
SOLIDI URBANI URBANA NEL COMUNE DI FARA  
VICENTINO

**ELENCO RIEPILOGATIVO DEI DOCUMENTI**

## **ELABORATI DA PRODURRE**

Il comune rende disponibili i seguenti elaborati:

- Allegato A planimetria del territorio di Fara e stradario con l'individuazione delle isole ecologiche -
- Allegato B descrizione ubicazione delle isole ecologiche (plastica, carta, vetro ,lattine pannoloni ) -

**VERILL**  
 Montagna casa  
 tutti  
 Via Feltrina, 17  
 45100 VERONA  
 045.200000

**Garzotto cav. Bartolo**  
**COSTRUZIONI EDILI**  
 EDIFICI CIVILI - EDIFICI INDUSTRIALI - OPERE PUBBLICHE - RISTRUTTURAZIONI  
 RISANAMENTI - VENDITA IMMOBILI CIVILI E INDUSTRIALI  
 36030 FARA VICENTINA (VI) - Via Origine - Tel. 0445 870101 - Fax 0445 308420  
 E-mail: garzotto@tin.it

**COSTA FRANCESCO & BARAUSSE GIUSEPPE S.n.c.**  
 Via Azzico, 29 - 36030 FARA VICENTINA (VI)  
 Tel. 0445 857028 - Fax 0445 308128

L  
SMEI  
anc  
rol  
art

**ATUBERI**  
 Via Feltrina, 17  
 45100 VERONA  
 045.200000

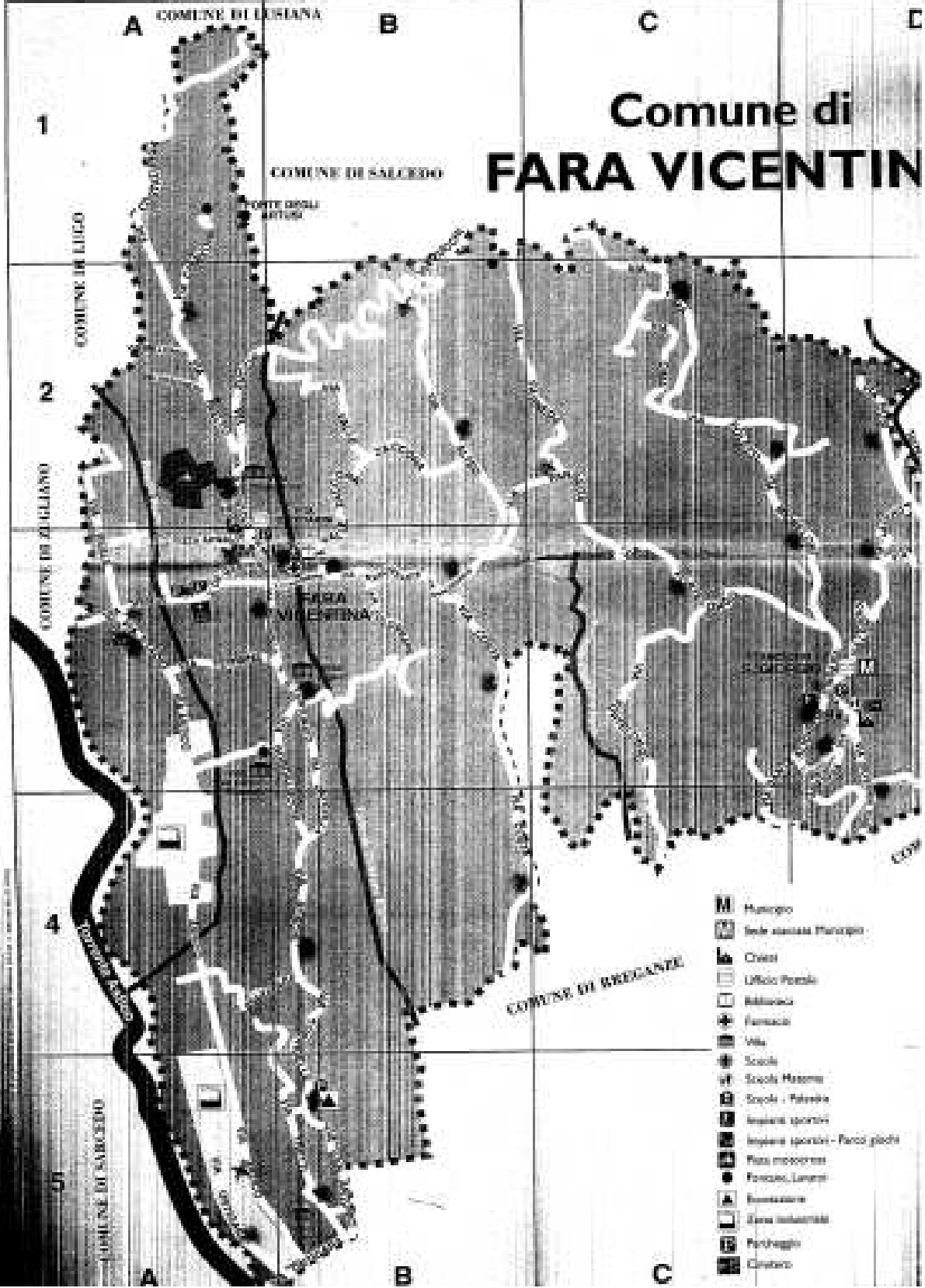
**DE S. S. L.**  
 (Geniale)  
 Via Feltrina, 17  
 45100 VERONA  
 045.200000

**ANNEZZANA KOBIZATI TINI SCATI**  
 Via Feltrina, 17  
 45100 VERONA  
 045.200000

**Edoardo e Angelo**  
 Via Feltrina, 17  
 45100 VERONA  
 045.200000

**MTA**  
 Via Feltrina, 17  
 45100 VERONA  
 045.200000

**VERONA**  
 Via Feltrina, 17  
 45100 VERONA  
 045.200000



COMUNE DI FARA VICENTINO

Ufficio Tecnico

CAPITOLATO PER L' APPALTO  
DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI  
RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO DEI RIFIUTI  
SOLIDI URBANI URBANA NEL COMUNE DI FARA  
VICENTINO

**ELENCO PUNTI DI RACCOLTA CARTA, PLASTICA , VETRO,**  
**LATTINE E PANNOLONI**

**N. CASSONETTI - CAMPANE - BUDOM PAMBOLINI**

	Carta	Plastica	Lattine	Vetro	Pannolini
Piazza Arnaldi	1	1	1	1	1
Via Verdi Lottizzazione	1	1	1	1	
Via Verdi (Caratterizza Bonolio)	2	2	2	2	2
Via Stadio (Impianti Sportivi)	1	1	1	1	
Via Antico (Siderurgica Antico)	1				
Via Ortigara (Argentina)	1	1	1	1	
Via Tonti (Zanin)	1	1	1	1	
Via Tomicelle (Esotazione)	1	3	1	1	2
Via Boschè	1	1	1	1	
Via San Fortunato (Chiusi)	1	1	1	1	
Via Mazzavilla (Parcheggio)	1	2	1	1	1
Via IV Novembre	1	1	1	1	1
Via Costa (Gospertini)	1	1	1	1	1
Via Costa (Piarra)	1	1	1	1	1
Via Marchesante (Carinesto)	1	1	1	1	
Via Farneda (Incrocio)	1	1	1	1	1
Via Fontelongo (Bau)	1	1	1	1	1
Via Dante Alighieri (Soule)	1	2	1	1	1
Via Giovanni XXIII (Via Gobbi)	1	1	1	1	2
Via Don G. Piaba	1	2	1	1	
Via Lareda (Via Montegrappa)	1	1	1	1	1
Via Rosi (Toni Barba)	1	1	1	1	
Via Micheloni (Cocchiere)	1	1	1	1	1
Via Polotti (Incrocio)	1	1	1	1	1
Via Cina (Chianetta)	1	1	1	1	
Via Zacchi (Capitello)	1	1	1	1	1
Via Alteo (Piero e Maria)	1	1	1	1	
Via Marconi (Scuola Pava)	1	2	1	1	
Via San Bonolo	1	2	1	1	
Via Croschanga (Via Chiavone)	1	1	1	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>71</b>	<b>17</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>13</b>

**COMUNE DI FARA VICENTINO**

**Ufficio Tecnico**

**CAPITOLATO PER L'APPALTO**  
**DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI**  
**RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO DEI RIFIUTI**  
**SOLIDI URBANI URBANA NEL COMUNE DI FARA**  
**VICENTINO**

**DATI TECNICI PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA**

Nella formulazione dell'offerta, le ditte concorrenti dovranno tenere conto dei seguenti dati (riferiti al 31/12/2007).

- Superficie territoriale 15,230 Km<sup>2</sup>.
- Abitanti nel Comune n. 3.964
- Utenze domestiche n. 1.595
- Utenze non domestiche n. 228 ( mense, ristoranti, alimentaristi, scuole ,asili, ecc )

#### Rifiuti prodotti nel 2007

- Rifiuti urbani secco : kg. 348.070
- Rifiuto urbano umido kg 211.040
- Plastica : kg. 89.113
- Carta e cartone : Kg. 55.980
- Vetro : Kg. 143.180
- Lattine : Kg. 25.270