



COMUNE DI MASSA LUBRENSE

Provincia di Napoli

SETTORE S1 - ECONOMICO FINANZIARIO

UFFICIO ECOLOGIA

Largo Vescovado, 2 - 80061 Massa Lubrense (NA)

tel 081.533.94.01 – fax 081.878.95.76

www.comunemassalubrense.gov.it

e mail: ecologia.massalubrense@pec.it

Capitolato Speciale di Appalto per il servizio di spazzamento e/o diserbamento di strade e piazze comunale per il periodo di sei mesi

1. STAZIONE APPALTANTE E RIFERIMENTI

La Stazione Appaltante è il Comune di Massa Lubrense, con sede in Piazza Vescovado, 2 – 80065 Massa Lubrense (NA).

Il Settore proponente è S 1 Economico-Finanziario: Ufficio Ecologia 1° piano - della sede comunale (Piazza Vescovado, 2 – Massa Lubrense)

Il Codice identificativo di gara per l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (**CIG 6830416D95**).

2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di spazzamento e diserbamento manuale e/ o meccanizzato delle strade e piazze comunali.

Le caratteristiche e le condizioni generali sono quelle riportate nel presente capitolato.

3. DURATA DEL SERVIZIO

La durata dell'appalto è di mesi sei, dal 1° novembre 2016 (salvo imprevisti) fino a tutto il 30 aprile 2017.

4. IMPORTO A BASE D'ASTA, ONERI PER LA SICUREZZA E VALORE DELL'APPALTO

4.1) Il valore dell'appalto, per l'intero periodo, è fissato in 120.000,00 (euro centoventi/00), di cui € 2.400,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, oltre Iva nella misura di legge.

4.2) Il prezzo a base d'asta è fissato in euro 117.600,00 oltre Iva nella misura di legge.

4.3) Le risorse occorrenti al finanziamento dell'appalto in oggetto sono appartate in apposito capitolo del Bilancio Comunale.

5. REQUISITI

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti elencati dall'art. 45 del d. Lgs 50/2016 in possesso dei seguenti requisiti:

5.1) Requisiti di carattere generale:

5.1.1) Insussistenza, nei confronti di tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza dell'impresa di alcuna causa di esclusione dalla partecipazione ad appalti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, attraverso apposita dichiarazione.

5.2) Requisiti di idoneità professionale:

5.2.1) Iscrizione, per il settore oggetto del presente appalto, alla C.C.I.A.A. competente, ovvero nel registro delle Commissioni provinciali per l'artigianato;

5.3) Capacità economico-finanziaria:

5.3.1) Presentazione di bilanci o di estratti di bilancio alla CCIAA competente, dal quale possa evincersi il fatturato globale dell'operatore economico;

5.4) Capacità tecnica e professionale:

5.4.1) Avere effettuato negli ultimi tre anni solari 2013/2014/2015 con buon esito, servizi analoghi per amministrazioni pubbliche per un importo medio annuo non inferiore ad Euro 120.000,00, pari all'importo del presente appalto.

Non è ammessa la partecipazione di imprese concorrenti che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

6. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

6.1) Criterio del minor prezzo, a mente dell'art.95, comma 4, lettera c), del D. Lgs. 50/2016.

6.2) L'offerta economica deve essere formulata indicando la percentuale di ribasso offerta sull'importo a base d'asta di cui precedente punto 4.2).

6.3) L'offerta dovrà essere espressa in lettere ed in cifre, con un massimo di due cifre decimali con eventuale arrotondamento per eccesso nel caso in cui la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

6.4) In caso di discordanza tra la percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere, sarà presa in considerazione quella più vantaggiosa per la S.A. Non sono ammesse offerte in aumento.

6.5) L'offerta deve intendersi comprensiva di qualsiasi altro onere, ad esclusione dell'IVA.

6.6) Si darà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua e vantaggiosa per la S.A.

7. PREMESSA

Il Comune di Massa Lubrense si estende su un territorio di circa 22 Km². La popolazione stanziale attuale, con sensibili incrementi nei mesi estivi, è di circa 14.000 abitanti suddivisa in circa 5.000 nuclei familiari. La densità abitativa di 636ab/Km².

Il territorio comunale, suddiviso in 17 frazioni, ha una particolare conformazione dove le distanze, talvolta ampie, tra le varie frazioni, le molte strade e stradine e la presenza di numerose case isolate e difficilmente raggiungibili rendono difficoltosa la realizzazione di un efficiente servizio di spazzamento.

8. COME E' GESTITO ATTUALMENTE IL SERVIZIO DI SPAZZAMENTO

Attualmente il servizio di spazzamento e diserbamento di strade e piazze comunali è gestito da una Cooperativa Sociale, mediante l'utilizzo di n. 6 operatori con impiego full-time a 36 h. settimanali, sei giorni su sette e da un direttore tecnico destinato a compiti di organizzazione generale del servizio e coordinamento dello stesso.

L'esiguità del numero degli operatori impegnati sul territorio è giustificato dal caratterizzazione fortemente turistica del territorio che, nel periodo estivo che va da Maggio ad Ottobre, raddoppia la presenza di persone presenti, sia che trattasi di presenze stanziali che saltuarie, mentre nel periodo invernale (Novembre/Aprile) non vi è necessità di incrementare le frequenze del servizio.

L'oggettiva difficoltà di pianificazione degli interventi (a causa delle fisiologiche assenze per ferie, malattie, etc.) fanno sì che sia garantito lo spazzamento giornaliero (7/7) per i due centri più grossi e caratterizzati dalla presenza stanziale, di afflusso e di negozi, uffici pubblici e scuole di Massa Capoluogo e Sant'Agata sui Due Golfi, mentre le altre frazioni sono raggiunte in modo saltuario.

9. OBIETTIVI QUALI/QUANTITATIVI DEL PROGETTO

Tali obiettivi dovranno essere perseguiti in via generale sia attraverso una costante tensione all'efficienza ed all'efficacia nell'espletamento del servizio, sia nel senso di realizzare una maggiore economicità per l'Ente Comunale.

In tale ottica assume rilevante importanza la figura della direzione tecnica che provvederà, interfacciandosi con gli uffici preposti del Comune, all'organizzazione generale del servizio, elaborerà gli ordini di servizio, fisserà obiettivi e controllerà risultati, monitorando continuamente l'attività degli operatori impiegati.

Altro elemento fondante ai fini del raggiungimento degli obiettivi è senz'altro la flessibilità e la capacità di adattamento alle situazioni che di volta in volta si possono generare (feste patronali, sagre ed eventi in genere) e quindi la presenza di addetti in reperibilità per la gestione di situazioni di emergenza.

10. ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

A seguire viene indicata un'elencazione delle strade e piazze comunali, suddivise per frazioni, interessate dal servizio di spazzamento e diserbamento; sotto la voce STABILMENTE vengono indicate le zone a maggiore densità abitativa e dove maggiormente avvengono le normali attività sia pubbliche che private e quindi il maggior afflusso di persone; in tali zone si dovrà prevedere l'attivazione del servizio con cadenza giornaliera.

Nella colonna SALTUARIAMENTE vengono indicate le zone periferiche che, pur non essendo meno importanti delle prime, proprio per la loro minore densità abitativa possono essere servite con una minore frequenza. Per tali strade si richiede, comunque, un passaggio con cadenza almeno quindicinale.

| STABILMENTE | SALTUARIAMENTE |
|---|--|
| <u>Massa Centro</u> | |
| Via Rachione - Viale Filangieri – P.zza Vescovado – Via Palma Via Roma – Via S. Teresa – Villarca - Via Mortella – aree edifici scolastici - inizio via IV Novembre | Via IV Novembre – Via S. Antonio — Via Califano – Via Filichito - Via Quarazzano – Via Sirignano – Via Pennino - Via Rivo a Casa - Via Vecchia – Vico Sellera – Via Maldacea - Via Arorella Via Molini – Via Pozzillo - Via Campo degli Aragonesi - Via C. Colombo Via V. Maggio – Via Turro - Via S. Aniello Vecchio – Via Marcigliano - Via del Generale – Via Montecorbo – Via Vigliano - Parcheggio |
| <u>Sant’Agata</u> | |
| C.so Sant’Agata – Via V. Casola – Via Termine – inizio Via Nastro Azzurro - Via Pagliaio di Sandolo – Via Canale – Corso S. Agata 63 (pubblica) – Via Croce, Via dei Campi (fino all’incrocio con la salita “Casa della Madonna”), aree edifici scolastici. | Via Pontone – Via Casa Perella – Via Casa Pastena – Via Deserto – Via Olivella - Doppio Corso – via Canale – Via Fonte di Canale - Via Reola – Via S. Maria della Neve – Via Caprile – Via Torvillo - Via Pigna e traverse – Via Fontana di Forma – Via Forma - Via La Pedara - inizio Via Torricella – Parcheggio |
| <u>Torca</u> | |
| Piazza e giardinetti – via Torricella (fino all’incrocio di Via Schioppa) – Via Gesine – Via Botteghe di Sopra – Via Botteghe di Sotto - Via Schioppa – Via Monticello (prima parte) – area edificio scolastico | Via Torricella - Via Nula – Via Monticello – Via Salastra – S. Concielo - Via Rivolo – Via G. Gargiulo - Via Li Galli – Via Grotte Vaccare - Via Terranova – Via Casalvecchio - Via Crapolla – Via Scrivanessa |
| <u>Termini</u> | |
| Piazza e zone circostanti – Via Campanella (fino all’incrocio con Via del Monte) – Via Roncato (dalla Piazza al Miracapri). | Via Campo di Termini – Via Castagna - Via Li Padri – Via Tore di Caso – Via Cercito – Via Vicito – Via Cercito - Via del Monte – Via Campo Rivolo – Via Campanella – Via Mitigliano - Via S. Costanzo. |
| <u>Monticchio</u> | |
| Piazza – vicoletti e zone circostanti - Via Severo Caputo e relativi vicoletti - Via Bozzaotra fino alle scuole - Via S.M. della Neve, area edificio scolastico. | Via Titigliano - Via Giglio – Via Gradoni – Via Calella - Via Monte Arso – Via Mastrillo, Via S. Sossio - Via S. Giuseppe - Trav. S. Maria della Neve – Via Spina – Via Colarusso – Via Tuoro - Parcheggio |
| <u>Nerano</u> | |
| Piazza e vicoletti circostanti - zona Chiesa – Via Cantone fino all’incrocio con la Rotabile | Via Cantone (fino a Marina del Cantone) – Via Grottone – Via Petrale – Via Cetraro - Via Fontana di Nerano - Trav. Fontana - Via S. Marciano - Via Musciariello – Via Palmento - Via A. Vespucci - Parcheggio |
| <u>Marina del Cantone</u> | |
| Piazza e relativi vicoletti - discese a mare – arenile libero, Via Cantone. | Rotabile da Marina del Cantone fino all’altezza della scaletta per “spiaggia dei Tedeschi” - Via A. Vespucci Via Recommonè – scaletta per “spiaggia dei tedeschi” – Via Jeranto. |
| <u>Marina Lobra</u> | |
| Piazzetta chiesa - Via C. Colombo (dalla Chiesa all’arenile) e relativi vicoletti – zona arenile - Via C. Colombo (dalla Chiesa fino all’ex lavanderia) – Banchine, arenili liberi. | Via Fontanelle – Via Pipiano – Via del Canneto - Via S. Liberatore - Via Vincenzo Maggio – zona Chiaia – Parcheggio. |
| <u>Marina di Puolo</u> | |
| Marciapiede e zona chiesa – Arenili liberi | Stradina dalla chiesa alla rotabile Sorrento-Massa – Via Marina di Puolo. |
| <u>S. Maria</u> | |
| Zona Belvedere - Via Padre Rocco e relativi vicoletti - Piazzetta chiesa. | Via S.Maria/Schiazzano – Via del Rosario – Via Belvedere Via S. Antonio – Via Zaccagnia – Via Caselle. |
| <u>Annunziata</u> | |
| Piazza e giardinetti – Largo G. Murat – Rot.le dalla piazza al cimitero | Rotabile fino a S.Maria – Via S. Anna - Salita Castello – Via Parate – Via Paraturo - Via della Selva – Via Zaccagnia |
| <u>Marciano</u> | |
| Piazzetta Chiesa – Via Pennino - rotabile dalla chiesa fino all’incrocio con Via Caselle | Via S. Liberatore a Marciano- Via Baccoli – Via Recanzo – via Spito – Via Scola - Via Caselle. |
| <u>Schiazzano</u> | |
| Piazzetta chiesa e zone limitrofe - Via Pontescuro – Vico Barbarella | Discesa S.Maria/Schiazzano – Via Arenaccia - Via Turiello - Via delle Tore – Via Pastenella. |
| <u>Pastena</u> | |
| Via Regina Margherita (dall’incrocio con Acquara a inizio Via Reola) – area edificio scolastico – Via Canale (prima parte) | Via Triulo - Via Torre – Via Chioppera – via Martiri - Via Reola a Pastena – Via Canale (restante) – Via Cigliari – Via Castagneto - Parcheggi |
| <u>Acquara</u> | |
| Piazzetta chiesa – Vicoletti e zone circostanti | Via Colli Acquara – Via S. Vito – Via Tore al Deserto – Via Casalotto - Via Pignatelli - Via Aragona – Via S. Nicola – Trav. S. Nicola – Via Casa Aprea |
| <u>Villaggio di Casa</u> | |
| Piazzetta chiesa, intera zona abitata e relativi vicoletti, Discesa Vico, | Via La Cava – Via Tuoro - Via delle Tore. |
| <u>S. Francesco</u> | |
| Piazzetta chiesa e zone limitrofe (area mercatale) | Via S. Francesco - Via Bagnulo – Traversa Bagnulo – Via L. Liparulo – Via Gesine a S. Francesco – Via Petriere |

Di seguito vengono indicate, in linea di massima, le frequenze minime richieste (giornaliere, settimanali, ecc.) di interventi nelle varie frazioni del Comune.

PERIODO NOVEMBRE – APRILE (inizio orario 06.00)

| ZONA | FREQUENZA interventi | ZONA | FREQUENZA interventi | ZONA | FREQUENZA interventi |
|---------------------------|----------------------|----------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| Sant'Agata | 7/7 | Nerano M. Cantone | 2/7 | M. Puolo M. Lobra | 2/7 |
| Torca | 3/7 | Schiazzano S. Francesco | 1/7 | Pastena Acquara | 2/7 |
| Termini Villaggio Casa | 3/7 | S. Maria Annunziata | 2/7 | Monticchio Metrano | 3/7 |
| Massa Centro | 7/7 | Marciano | 1/7 | | |

Per quanto concerne gli interventi sulle strade rotabili di collegamento (ex provinciali) gli interventi consisteranno nella mera rimozione periodica dei rifiuti sparsi (cartacce, bottiglie, lattine, ecc.) anche intervenendo su segnalazione del competente ufficio comunale.

Sarà cura del Gestore procedere inoltre alla manutenzione ordinaria, svuotamento, sostituzione delle buste dei cestini getta-carte su tutto il territorio comunale e collocarne di nuovi (di concerto con il preposto Ufficio Ecologia) nei luoghi dove l'Ente riterrà più opportuno (particolarmente per manifestazioni patronali e di piazza).

Per l'area mercatale di San Francesco si procederà allo spazzamento e riassetto della zona nelle prime ore del pomeriggio del venerdì e comunque non appena l'area sarà resa libera dagli ambulanti.

Particolare attenzione dovrà essere prestata alla pulizia giornaliera e comunque prima dell'inizio delle lezioni, delle aree circostanti gli edifici scolastici di tutto il territorio comunale.

In occasioni di feste patronali, mostre, fiere, sagre, etc. sarà cura del Gestore, di concerto con il preposto Ufficio Ecologia del Comune, procedere alla radicale pulizia delle zone e dei percorsi interessati dalle manifestazioni anche mediante una re-distribuzione del personale impiegato sul territorio.

Lo smaltimento dei rifiuti derivanti dalle attività, ivi compreso detriti, erbacce, sfalci, ramaglie, ecc., dovrà avvenire in conformità alla normativa vigente e comunque di concerto con l'attuale gestore di raccolta e trasposto r.s.u.

Sarà cura della ditta prevedere la presenza di addetti in reperibilità per la gestione di situazioni di emergenza che dovessero verificarsi sul territorio comunale

11. PERSONALE IMPIEGATO, ORARIO DEL SERVIZIO, ATTREZZATURE E MEZZI

Sulla base dell'entità quali – quantitativa delle prestazioni da rendere, si valuta che il servizio richieda un numero minimo di operatori pari a 6 (sei) unità. Il servizio dovrà avere inizio alle ore 6,00.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato e comunque nel rispetto dei principi dell'U.E. ed ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 50 del D. Lgs 50/2016, la ditta appaltatrice subentrante è obbligata all'assunzione del personale impiegato dall'Appaltatore in scadenza e operante prima dell'avvio del presente appalto (passaggio di gestione) nel rispetto di quanto disposto in materia nei contratti collettivi nazionali del settore in cui rientrano i servizi del presente appalto. L'inosservanza di tale obbligo legittima l'Amministrazione aggiudicatrice alla risoluzione immediata del contratto di appalto senza che l'Appaltatore possa avanzare pretese di risarcimento di danni o di indennizzi. E' fatta salva ogni azione di rivalsa promossa nei confronti dell'Appaltatore dal personale.

La Ditta Appaltatrice è tenuta a disporre e a dotarsi di ogni mezzo e attrezzatura idonea per l'esecuzione di tutti i servizi del presente capitolato; in particolare dovrà essere dotata di un parco automezzi idonei alla circolazione ed in regola con la normativa vigente; gli stessi dovranno essere mantenuti in buono stato, puliti regolarmente e assoggettati ad un piano di disinfezione periodica.

A tal fine, oltre alle dichiarazioni di cui all'allegata modulistica, dovrà essere prodotta, con sottoscrizione autografa da parte del titolare della ditta offerente, specifica dichiarazione riportante:

- la quantità, la quantità, la tipologia e le caratteristiche tecniche dei mezzi che s'intendono impiegare nell'esecuzione del servizio;
- la capacità (volume) e la portata legale dei mezzi suddetti;
- l'anno di immatricolazione di ciascun mezzo da utilizzare;

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli al fine di verificare la rispondenza effettiva del parco automezzi ed attrezzature a quanto dichiarato in sede di presentazione dell'offerta.

12. DIVIETO DI CASSIONE E SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto con il presente appalto sotto pena di immediata risoluzione del contratto e della perdita della cauzione, nonché del risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione Comunale, salvo maggiori danni accertati.

13. PENALITA'

In caso d'inadempienze agli obblighi contrattuali assunti, gli uffici preposti applicheranno le seguenti penalità:

13.1) mancata consegna della documentazione richiesta, alla manutenzione e pulizia dei mezzi e del materiale in uso (contenitori, ecc.) verrà applicata una sanzione amministrativa di € 250,00 (duecentocinquanta euro) per ogni singola inadempienza, per ogni giorno d'inadempienza e per ogni mancata consegna della documentazione richiesta.

13.2) In merito a ritardo o esecuzione anche parziale del servizio di cui al presente Capitolato, verrà applicata una penale da € 250,00 (duecentocinquanta euro) per ogni singola inadempienza e per ogni giorno d'inadempienza, oltre alle spese per l'esecuzione d'ufficio dei lavori non eseguiti o male effettuati, secondo specifica verifica del Referente.

13.3) In caso di raccolta e/o smaltimento di rifiuti non contemplati dal presente appalto o provenienti dall'esterno del territorio comunale, verrà applicata per ogni violazione una penale pari a € 500,00 (cinquecento euro).

13.4) In caso di disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendessero da cause direttamente imputabili alla ditta appaltatrice verrà applicata la sanzione giornaliera di 500,00 (cinquecento euro).

13.5) Per tutte le ulteriori inadempienze previste dal presente capitolato ma non specificatamente esplicitate e quantificate ai punti precedenti, verrà applicata la medesima sanzione di cui al punto 7.1).

13.6) In caso di recidiva le infrazioni comporteranno l'applicazione delle penali in misura doppia.

13.7) L'applicazione delle sanzioni, sarà preceduta da formale contestazione scritta (anche via fax o via e-mail) dell'inadempienza, alla quale la Ditta Appaltatrice avrà la facoltà di presentare opposizione, presentando le proprie controdeduzioni, entro il termine perentorio di cinque giorni lavorativi dal ricevimento. 7.8) Il recupero delle spese per l'esecuzione dei servizi di cui al presente articolo, il pagamento dei danni, delle penali e delle sanzioni, verranno effettuate mediante compensazione in sede di liquidazione del canone di appalto in pagamento.

14. RESPONSABILITÀ ED ONERI DELLA DITTA APPALTATRICE

14.1) La Ditta Appaltatrice dovrà individuare, tra il proprio personale, i referenti tecnici ed amministrativi incaricati di curare i rapporti con l'Amministrazione Comunale e dovrà darne immediata comunicazione all'atto di assunzione dei servizi, indicandone i recapiti telefonici fissi e mobili dei referenti. In caso di sostituzione, la Ditta dovrà dare immediata comunicazione dei nuovi nominativi.

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

14.3) È fatto obbligo alla Ditta Appaltatrice di provvedere all'assicurazione sulla responsabilità civile verso terzi per un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni di euro) ed alle normali assicurazioni R.C. per automezzi o motocicli per un massimale "unico" di almeno € 1.000.000,00 (unmilione di euro) per ciascuno mezzo.

14.4) La Ditta Appaltatrice dovrà fornire all'Amministrazione Comunale copia delle polizze assicurative stipulate a copertura dei rischi di RCA e RCT per l'intera durata dell'appalto.

15. SICUREZZA SUL LAVORO

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

15.2) In particolare assicura la piena osservanza delle norme sancite dal D. Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, sull'attuazione delle Direttive CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

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

15.4) la Ditta Appaltatrice dovrà prendere adeguata visione del DUVRI del Comune di Massa Lubrense, allegato al presente C.S.A. al fine di valutare adeguatamente i rischi da interferenze.

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

16. PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

16.1) Il corrispettivo del servizio sarà corrisposto in rate mensili posticipate.

16.2) Le fatture saranno pagate dall'Amministrazione entro trenta giorni dalla data di presentazione all'ufficio protocollo dell'Ente Appaltante.

16.3) Con detto corrispettivo, l'Appaltatore si intende compensato, da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, di qualsiasi spesa inerente e conseguente all'esecuzione dei servizi in appalto, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

16.4) L'Amministrazione aggiudicatrice potrà non pagare quei servizi che, da indagini e ricerche effettuate dalla stessa Amministrazione aggiudicatrice, risulteranno non eseguiti dall'Appaltatore.

16.5) L'Amministrazione richiederà, agli enti preposti e con le procedure previste dalla normativa vigente, il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) della ditta appaltatrice, in corso di validità.

16.6) Comunque il pagamento della prestazione sarà sempre condizionato al controllo positivo sulla regolare esecuzione del servizio da parte del Responsabile del presente appalto.

17. DEPOSITO CAUZIONALE

17.1) Cauzione provvisoria

17.1.1) A copertura della mancata sottoscrizione del contratto l'offerta è corredata da una garanzia provvisoria di euro 2.400,00 pari al 2% dell'importo a base di gara, per una durata di almeno centottanta giorni dalla data di scadenza di presentazione delle offerte, prestata sotto forma di cauzione o di fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

17.1.2) La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della S.A.

17.1.3) L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, 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. 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.

17.1.4) La garanzia è svincolata per l'aggiudicatario automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto; per gli altri concorrenti nell'atto con cui la S.A. comunica l'aggiudicazione e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione.

17.1.5) La mancata o difforme presentazione della cauzione provvisoria costituisce causa di esclusione dalla gara.

17.2) Cauzione definitiva

17.2.1) La ditta aggiudicatrice ha l'obbligo di costituire una garanzia fideiussoria definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, con le modalità e termini previsti dall'art. 103, del D. Lgs. 503/2016; la stessa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia alla eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, ogni contraria eccezione rimossa.

17.2.2) Nel caso di inadempienze contrattuali, l'Amministrazione Comunale avrà il diritto di avvalersi della cauzione prestata con le modalità previste dallo stesso articolo.

17.2.3) Al termine dell'appalto, liquidata e saldata ogni pendenza, sarà disposto lo svincolo del deposito cauzionale. Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempienza della Ditta Appaltatrice, la cauzione sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale sino alla copertura dei danni e degli indennizzi dovuti al Comune, fermo restando l'obbligo di risarcire al Comune gli eventuali maggiori danni.

18. DOCUMENTAZIONE

Oltre alla **cauzione provvisoria** ed alla documentazione di cui **all'allegata modulistica**, la Ditta partecipante dovrà fornire:

18.1) **Copia** dell'ultimo bilancio disponibile, o estratto, insieme alla ricevuta di presentazione alla CCIAA competente, dal quale possa evincersi il fatturato globale dell'operatore economico;

18.2) **Dichiarazione** concernente il fatturato globale e, se del caso, il fatturato del settore di attività oggetto dell'appalto per gli ultimi tre (3) esercizi disponibili;

18.3) **Attestazioni**, rilasciate da pubbliche amministrazioni, di regolare esecuzione di servizi analoghi di cui al presente appalto negli ultimi tre anni (2013/2014/2015).

18.4) **Attestazione** di eventuale avvenuto sopralluogo rilasciata dal RUP;

19. SPESE ED ONERI FISCALI

19.1) Tutte le spese per l'organizzazione e l'espletamento dei servizi sono a carico della Ditta Appaltatrice. Sono altresì a carico della Ditta Appaltatrice le spese, imposte e tasse, inerenti la stipulazione del contratto, bollo, diritti ecc.

20. DANNI

20.1) L'Amministrazione Comunale è espressamente ed esplicitamente esonerata da ogni responsabilità per qualsiasi danno diretto o indiretto, arrecato da terzi in genere, dalla Ditta Appaltatrice, ed in particolare ai beni, attrezzature ed impianti di sua proprietà adibiti per il servizio, nonché al suo personale, tranne che non vi concorra colpa grave e manifesta del Comune appaltante.

20.2) La Ditta Appaltatrice assume da parte sua ogni responsabilità civile verso terzi (considerato terzo anche il Comune) per eventuali danni cagionati a persone o cose in relazione al servizio, esonerando sin d'ora il Comune appaltante da ogni o qualsiasi responsabilità al riguardo.

21. RISOLUZIONE, RECESSO DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione dell'appalto nei seguenti casi:

21.1) Mancata assunzione del servizio entro la data stabilita;

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

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

21.4) Subappalto, totale o parziale, del servizio contratto ad altri;

21.5) Situazione di fallimento della Ditta Appaltatrice;

21.6) Situazione di frode o stato di insolvenza;

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

21.8) Si avrà, altresì, risoluzione automatica del contratto qualora, prima della sua naturale scadenza, intervengano modifiche strutturali e sostanziali nella gestione del ciclo dei rifiuti che richiedano necessariamente una diversa modalità di svolgimento del servizio o ancora, alla luce dell'incertezza dei termini ad oggi non ancora fissati, si verifichi l'affidamento a diverso soggetto gestore da parte di Autorità sovramunicipali preposte per legge (ATO, SUB-ATO, SAD) o ancora laddove prima della scadenza naturale del contratto venga completato e definito il procedimento di adesione relativo all'acquisto di partecipazioni in società a capitale pubblico ad oggi avviato da questo Comune e tuttora in itinere. Nei casi suindicati di risoluzione contrattuale anticipata l'Impresa non potrà avanzare pretese di pagamento di prestazioni non ancora rese, né per danni, né indennizzi di sorta.

22. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. n. 196/03, si informa che i dati personali delle imprese concorrenti saranno utilizzati in relazione agli adempimenti e alle procedure connesse allo svolgimento della gara e alla stipula del contratto.

23. DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO

23.1) Nel caso di mancata stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, è facoltà della S.A. procedere al conferimento dell'incarico al concorrente che segue in graduatoria alle condizioni della relativa offerta.

23.2) La stipula del contratto avverrà solo dopo che sia stata ultimata la verifica della veridicità e rispondenza delle dichiarazioni rese in sede di presentazione dell'offerta.

23.3) E' espressamente esclusa qualsivoglia clausola compromissoria. Eventuali controversie insorgenti in ordine alla interpretazione e conforme applicazione delle clausole contrattuali saranno devolute senz'altro alla Autorità giurisdizionale competente.

23.4 Per tutto quanto non previsto specificatamente nel presente capitolato, si fa espresso rinvio a quanto previsto in materia dalla vigente normativa, comunitaria, nazionale e regionale.

23.5) Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Filomena Maresca, Responsabile del Settore Servizi Sociali e Scuole e facente funzioni del Settore Economico-Finanziario, Ragioneria, Entrate, Ecologia, Largo Vescovado, 2 Massa Lubrense; Tel. 081/5339444; Fax. 081/8789576; sito internet: www.comunemassalubrense.gov.it e-mail: ecologia.massalubrense@pec.it

Eventuali richieste di chiarimenti (FAQ) dovranno pervenire esclusivamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata di cui sopra (Ufficio Ecologia – Sig. Aniello Mazza).

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO f.f.
Dott.ssa Filomena Maresca