Procedura aperta ai sensi degli art. 60 e dell'art. 112, comma 1 del D.lgs n. 50/2016 e s. m. e i. per l'aggiudicazione di servizi di igiene ambientale da svolgere presso alcuni Comuni soci ricadenti nel bacino di competenza di Agno Chiampo Ambiente Srl. Gara n. 8027414

Allegato "C" (aggiornato a seguito della 2^ rettifica e pubblicato in data 05.03.2021)

CAPITOLATO D'ONERI

Relativo al servizio di gestione dei centri di raccolta Comunale

Stazione appaltante:
Agno Chiampo Ambiente Srl (in seguito per brevità anche con l'acronimo ACA) – sede legale via Strada Romana, 2 – 36075 – Montecchio Maggiore – VI – e sede amministrativa via Luigi Einaudi, n. 2 – 36040 – Brendola (VI) – P. iva e C.F. 03052780248.
Ufficio Tecnico con sede in via L. Einaudi, 2 – Comune di Brendola (VI), tel. 0444 492412 – int. 3, telefax n. 0444 696326.

SOMMARIO

NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto dell'appalto
Art. 2 - Descrizione del servizio
Art. 2 Bis – Particolari condizioni di esecuzione del contratto: CLAUSOLA SOCIALE
Art. 3 - Caratteri generali di conduzione del servizio
Art. 4 - Decorrenza, durata e recesso
Art. 5 - Ammontare dell'appalto
Art. 6 - Osservanza di leggi, ordinanze e regolamenti
Art. 7 - Variazioni delle prestazioni da eseguire
Art. 8 - Controlli
Art. 9 - Esecuzione d'ufficio
Art. 10 - Inadempienze e penalità
Art. 11 - Cessione del contratto e subappalto
Art. 12 - Garanzie, responsabilità e coperture assicurative
Art. 13 - Modalità di pagamento e modalità di compilazione delle fatture
Art. 14 - Revisione dei prezzi
Art. 15 - Controversie
Art. 16 - Risoluzione del contratto
Art. 17 - Cooperazione
Art. 18 - Servizi aggiuntivi
Art. 19 - Domicilio della ditta appaltatrice

Art. 20 - Riferimenti normativi

NORME TECNICHE

Art. 21 - Obblighi a carico della ditta: Norme generali per l'accettazione dei rifiuti, Modalità di conduzione, Ulteriori altre modalità operative, Norme sulla sicurezza, Istruzioni e norme di prevenzione per l'uso del container per la raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati

Art. 22 - Compilazione registri e prenotazioni presso il centro di coordinamento RAEE

Art. 23 - Rifiuti autorizzati presso il centro di raccolta

Art. 24 - Altre responsabilità ed oneri dell'appaltatore

Art. 25 - Oneri a carico del Comune di riferimento

Art. 26 - Gestione centri di raccolta – REQUISITI DEL SOGGETTO GESTORE

Art. 27 - Personale

Art. 28 - Orario di servizio

Art. 29 - Modalità di compilazione delle fatture

Art. 30 - Modalità e termini di pagamento

NORME GENERALI

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione del servizio di gestione, controllo e custodia del centro di raccolta ed è finalizzato alla raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani provenienti dal territorio Comunale dove esso ha sede, da avviare a successivo recupero e/o smaltimento. In allegato "D.1" e "D.2" sono riportate le "Norme specifiche di dettaglio del capitolato d'oneri" in aggiunta per ogni centro di raccolta in appalto. Fanno parte del contratto e rientrano nel presente Capitolato d'Oneri anche gli eventuali impegni assunti dall'appaltatore secondo l'offerta tecnico – qualitativa (busta n. 2), presentata in sede di gara.

Art. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'appalto consiste in sintesi nel/nella:
- gestione ordinaria del centro di raccolta comunale: apertura e chiusura della struttura;
- controllo e regolamentazione del flusso veicolare all'interno dell'area;
- identificazione delle utenze che accedono al centro di raccolta;
- vigilanza sul corretto conferimento dei vari rifiuti negli appositi contenitori posizionati;
- compilazione della documentazione prevista per legge;
- prenotazione al Centro di Coordinamento RAEE per la raccolta dei RAEE
- pulizia dell'area e dei locali con proprie attrezzature (scope, badili, palette, ecc).
- stipulazione della Polizza RC Inquinamento del centro di raccolta
- le proposte progettuali di cui all'offerta tecnica (busta n. 2) presentata in sede di gara.
- le "Norme specifiche di dettaglio del capitolato d'oneri" in aggiunta per ogni centro di raccolta in appalto

Voce inerente il servizio tratta dal vocabolario comune per gli appalti pubblici (CPV):
CPV n. 90 51 11 00-3 Servizi di raccolta di rifiuti solidi urbani;

Art. 2 Bis – PARTICOLARI CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO: CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del gestore uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.
A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato (Clausola sociale) è quello riportato **nell'allegato "J"** – al quale si rimanda - dove per ogni struttura sono indicati i lavoratori ed i lavoratori svantaggiati ex L.381/91, la mansione, la qualifica, i livelli di anzianità, gli scatti, il monte ore di servizio settimanali, l'indicazione dell'assunzione a determinato o indeterminato. Nelle Norme Specifiche di dettaglio del capitolato d'oneri (All_D.1) è riportato il numero minimo degli addetti che devono essere presenti a guardiania della struttura.

Il numero, la qualifica, gli orari degli addetti assunti saranno armonizzati dal concorrente con l'organizzazione d'impresa prescelta.

In sede d'offerta gli operatori economici dichiarano di accettare le condizioni particolari, per la suddetta ipotesi in cui risulteranno aggiudicatari.

In caso di mancato rispetto della presente clausola sociale non si procederà alla stipula del contratto bensì alla revoca dell'aggiudicazione.

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori presi in carico condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi territoriali. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. In ogni caso si applicano integralmente le disposizioni previste dalla L. 327/2000. La società aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale.

Agno Chiampo Ambiente Srl, al termine del periodo contrattuale, non assumerà alle proprie dipendenze il personale di cui sopra che, invece, resterà nella disponibilità dell'appaltatore.

Art. 3 – CARATTERI GENERALI DI CONDUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di cui al presente Capitolato è da considerarsi, ad ogni specifico effetto, servizio pubblico essenziale e costituisce attività di pubblico interesse che per nessun motivo dovrà essere sospeso o abbandonato, salvo cause di forza maggiore.

La Ditta appaltatrice è tenuta a dare inizio all'attività garantendo la continuità, l'efficienza e la funzionalità del servizio affidato ed a condurre lo stesso con la diligenza del "buon padre di famiglia" ai sensi dell'art. 1176 del Codice Civile.

In caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio in oggetto, oltre alle sanzioni e a quant'altro previsto nel presente Capitolato, ACA potrà sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, mediante gestione diretta con spese a carico della Ditta affidataria, fatto salvo quanto previsto dalla normativa in materia di risoluzione del contratto.

La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di segnalare immediatamente ad ACA tutte le circostanze e i fatti che, rilevati nell'espletamento dei servizi, possano pregiudicare il regolare svolgimento degli stessi nonché le eventuali disfunzioni e/o inconvenienti anche sugli impianti che si dovessero verificare.
La Ditta si obbliga a sollevare ACA da qualunque azione che possa essergli intentata da terzi.

Art. 4 – DECORRENZA, DURATA E RECESSO

4.1 – L'inizio e la durata dei servizi è indicato nel Disciplinare di gara al quale si rimanda ed in ogni caso dalla data riportata nell'ordine di servizio.

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

In caso di recesso la Ditta aggiudicataria avrà diritto esclusivamente ai compensi per il servizio svolto.

4.2 - Opzioni.
Si rimanda al Disciplinare di gara.
4.3 – Recesso dal contratto:
Tra le cause di forza maggiore, oltre a quelle generalmente accettate, si indicano in particolare Ordinanze e nuove disposizioni legislative che obblighino la scrivente società e stazione appaltante a sospendere i servizi e/o a rivederne l'organizzazione.
Le parti concordano nel ritenere il contratto anticipatamente risolto, in qualsiasi tempo, prima della sua naturale scadenza, qualora sopravvenute modifiche normative si ponessero in netto contrasto con le modalità dell'affidamento. Ugualmente si procederà alla risoluzione anticipata del contratto qualora i Soggetti Pubblici, diversi dai Comuni, ai quali è stata affidata, o verrà affidata la gestione dei rifiuti urbani e assimilati, una volta costituiti ed entrati nel pieno esercizio delle proprie funzioni, dovessero disporre, relativamente all'affidamento dei servizi in essere ed alla sua scadenza, in modo diverso rispetto alle prescrizioni del presente atto.

Art. 5 – AMMONTARE DELL'APPALTO

Importo risultante dal modulo offerta economica presentata in sede di gara dal vincitore dell'appalto.

Art. 6 – OSSERVANZA DI LEGGI, ORDINANZE E REGOLAMENTI

L'appaltatore è soggetto all'osservanza di tutte le condizioni e disposizioni concernenti gli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi per tutto quanto non specificato nel presente Capitolato.

L'appaltatore si impegna ad applicare integralmente nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei propri soci lavoratori, il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi degli stessi applicabili ai servizi di specie. La ditta appaltatrice si obbliga ad applicare i contratti e gli accordi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione. All'applicazione ed al rispetto dei contratti ed accordi predetti deve sottostare anche la ditta eventualmente non aderente alle associazioni di categoria stipulanti o che receda da esse ed indipendentemente dalla struttura e dimensione della ditta stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

L'appaltatore è tenuta, altresì, ad osservare scrupolosamente le leggi, i regolamenti e prescrizioni emanate, anche successivamente alla stipula del contratto, dalle Autorità competenti in materia di sicurezza, antinfortunistica, igiene del lavoro, prevenzione degli infortuni sul lavoro, malattie professionali e contro la tubercolosi, previdenza e assicurazioni sociali, assicurazioni degli operai contro gli infortuni sul lavoro, disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia nonché assunzioni obbligatorie di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, tutela e protezione dei lavoratori comprese le norme regolamentari e le ordinanze comunali e, specificatamente, quelle riguardanti l'igiene e la pubblica incolumità, aventi comunque rapporto con i servizi oggetto dell'appalto.

Le persone svantaggiate devono essere impiegate mediante assunzione a tempo determinato o indeterminato a norma del CCNL applicato. E' ammesso il ricorso al tirocinio finalizzato all'assunzione nel rispetto delle percentuali, dei tempi e delle modalità

previste dalla normativa vigente. Non sono ammesse altre forme di inserimento lavorativo prive di idonee coperture assicurative e/o previdenziali e non previste dal CCNL applicato e agli accordi integrativi territoriali. In riferimento alle cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'art. 1, comma 1, Lett. b), della L. n. 381/1991, le persone svantaggiate di cui al comma 1 dell'art. 4 della medesima Legge devono costituire almeno il 30% dei lavoratori della cooperativa e, compatibilmente con il loro stato soggettivo, essere socie della cooperativa stessa.

L'appaltatore si obbliga a presentare, prima dell'inizio dei servizi, ad ACA la documentazione attestante le posizioni assicurative e previdenziali del personale impiegato e, a richiesta, ad esibire il Libro Matricolare, i modelli DM 10 e i fogli paga.

L'appaltatore si obbliga, altresì, a trasmettere, con cadenza non superiore al quadrimestre, alla stazione appaltante copia dei versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi.

La stazione appaltante ha sempre la facoltà di procedere alla verifica di tali versamenti prima dell'emissione di ogni mandato di pagamento. In caso di inottemperanza agli obblighi testè precisati, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, dall'INPS e/o dall'INAIL, la stazione appaltante medesima comunicherà alla ditta e, se del caso, anche all'Ispettorato, all'INPS, all'INAIL l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% (venti per cento) sui pagamenti nel corso dell'esecuzione dei servizi, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo, se i servizi sono ultimati, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento alla ditta delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti ovvero analoga comunicazione non pervenga dall'INPS, dall'INAIL.
Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra la ditta non può opporre eccezioni alla stazione appaltante né ha titolo al risarcimento di danni.

L'Amministrazione di ACA si riserva, tuttavia, la facoltà, in caso di grave e reiterato inadempimento agli obblighi anzidetti, di procedere alla risoluzione del contratto d'appalto.

Nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, la Ditta appaltatrice è tenuta ad eseguire tutti gli ordini e ad osservare tutte le direttive che venissero emanate dal/i Responsabile/i degli Uffici competenti fermo restando la facoltà della Ditta appaltatrice a presentare tutte le osservazioni che ritenesse opportune, obbligatoriamente rese in forma scritta, entro 3 (tre) giorni dal ricevimento delle suddette comunicazioni.

Il soggetto appaltatore del servizio si obbliga a rispettare e a far rispettare ai propri sottoposti, ai consorziati o in raggruppamento o in sub-appalto o in avvalimento, le norme e le ordinanze anticovid-19 vigenti emesse sia a livello nazionale che locale.

Art. 7 – VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI DA ESEGUIRE

ACA si riserva di introdurre sia all'atto dell'inizio della prestazione sia in corso di esecuzione del servizio e finché questo non sia ultimato, tutte le varianti, aggiunte e soppressioni che ritenesse opportune, a suo insindacabile giudizio, nel suo interesse e al fine della buona riuscita e dell'economia del servizio o per qualsiasi altro motivo contemplato dalla vigente normativa, senza che la Ditta affidataria possa sollevare eccezioni o pretendere alcunché. Tali servizi possono riguardare aggiunte o modifiche al lotto interessato nei limiti di importo stabiliti dall'art. 3, punto 3.6 – Opzioni di servizio – del Disciplinare di gara e tali aggiunte o modifiche saranno calcolate secondo i prezzi d'offerta, dove rinvenibili, e dove non rinvenibili secondo le modalità del testo che segue

dal titolo «Preventivi di spesa e varianti». In caso di aumento o diminuzione del servizio si applica l'art. 106 comma 12 del D.Lgs 50/2016 e ss. mm. e ii. Nell'ipotesi si verificassero tali esigenze l'appaltatore vi si dovrà assoggettare e verranno pagate le prestazioni erogate.

Preventivi di spesa e Varianti:

● Preventivi:
Durante il corso del contratto, ACA si riserva di chiedere dei preventivi di spesa per interventi articolati non inizialmente previsti o prevedibili, nell'ipotesi di interventi complessi o che non siano ricostruibili attraverso le voci di spesa di cui all'offerta economica dello stesso appaltatore ovvero in caso di servizi straordinari. L'appaltatore ha l'onere di rilasciare il preventivo per iscritto ed in forma gratuita, intestato ad Agno Chiampo Ambiente Srl, nonché datato e firmato dal legale rappresentante. Il preventivo rilasciato deve essere: 1) adeguato all'importanza del servizio; 2) analitico; 3) esplicitante le singole prestazioni, tutte le voci di costo, comprensive di spese, oneri e contributi.
I prezzi offerti dovranno essere inferiori rispetto al prezziario della Regione Veneto approvato con DGR n.1066 del 28/07/2020, ove rinvenibili.

● Varianti (art. 106 D.Lgs 50/2016):
Qualora successivamente alla stipula del presente contratto e/o durante l'esecuzione del servizio in seguito ad eventi sopravvenuti imprevedibili e non imputabili ad alcuna delle parti, sia necessario apportare delle variazioni a quanto previsto nel presente contratto e nelle sue eventuali modificazioni e/o integrazioni, le parti concordano le variazioni da introdurre ed il correlativo adeguamento del prezzo.

Applicazione del comma 7 dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016: le varianti possono arrivare fino ad un massimo del 50% del valore contrattuale iniziale e possono riguardare anche servizi specifici non rinvenibili sul prezziario della Regione Veneto rif. DGR n.1066 del 28/07/2020, ma necessarie all'esecuzione dei servizi. Le varianti saranno comunicate da ACA all'appaltatore per iscritto con le stesse indicazioni previste per l'ordine standard.
Le varianti potranno essere proposte e motivate anche dalla stessa Ditta Appaltatrice, ma queste dovranno essere autorizzate per iscritto da ACA; contrariamente a quanto sopra le spese sostenute dall'Appaltatore non saranno contabilizzate e pertanto resteranno a suo carico.

Le variazioni sono valutate ai prezzi di contratto, ma se siano da eseguire categorie di servizi non previste o si debbano impiegare materiali o altra prestazione per i quali non risulti fissato il prezzo contrattuale si provvederà alla formazione di nuovi prezzi a norma dell'art.8, c.5, del D.M. 07/03/2018, n°49.
Per tutti i servizi che non fossero contemplati nell'offerta economica saranno impartite dalla D.LL. le necessarie disposizioni senza che l'Impresa possa avanzare eccezioni di sorta.

Tra le variazioni, nel corso dell'appalto, ACA si riserva di attivare sistemi di accesso alla struttura su prenotazione e l'appaltatore vi si dovrà assoggettare.

Art. 8 – CONTROLLI

La vigilanza ed il controllo sul servizio gestito dall'appaltatore saranno effettuati da personale di ACA. Prima dell'inizio del servizio ACA indicherà il dipendente responsabile del servizio dal quale la ditta appaltatrice dipenderà direttamente per tutte le disposizioni che saranno emanate.
ACA, per effettuare il controllo dei servizi, potrà avvalersi anche di personale dipendente di altri uffici o di altro personale che a qualsiasi titolo collabora con ACA.

In caso di inadempienza agli impegni contrattuali assunti dalla Ditta, il/i Responsabile/i del servizio segnalerà attraverso comunicazioni scritte le carenze riscontrate e potrà richiedere modifiche organizzative e/o sostituzione del personale impiegato.
Le disposizioni di servizio, una volta comunicati alla Ditta, dovranno essere eseguiti entro i termini previsti.

Le modalità operative, i diritti ed i doveri delle parti in causa nell'azione di controllo e di vigilanza sono indicati nel presente Capitolato.

Nell'espletamento del servizio contemplato nel presente appalto, l'appaltatore è tenuto ad eseguire gli ordini ed a osservare le direttive che gli verranno impartite dall'Ufficio competente.

Art. 9 – ESECUZIONE D'UFFICIO

Verificandosi deficienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali, ACA ha facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio, a spese della Ditta appaltatrice, quanto necessario per il regolare andamento del servizio, qualora la stessa, diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti nei termini di tempo fissati.

In caso di esecuzione d'ufficio, fatta salva l'azione di risarcimento del danno, l'ammontare delle spese sostenute sarà trattenuto sulla prima rata successiva del canone.

Art. 10 - INADEMPIENZE E PENALITA'

Per le inadempienze agli obblighi contrattuali la stazione appaltante provvederà all'applicazione di una penalità pari ad **€ 250,00** (duecentocinquanta//00) per ogni infrazione agli obblighi indicati nel presente Capitolato d'oneri, nell'allegato D.1 Norme Specifiche al Capitolato e nell'allegato D.2 Procedure per gestione Centri di Raccolta.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'appaltatore avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro il termine perentorio di sette (sette) giorni naturali e consecutivi decorrenti dal giorno successivo la comunicazione della contestazione; scaduto tale termine, in assenza di controdeduzioni oppure quando le stesse non risultassero giustificate, la stazione appaltante procederà con l'applicazione della penale.

In caso di mancata o non valide controdeduzioni alla contestazione, l'ammontare delle penalità sarà trattenuto sulla prima rata del canone successiva alla contestazione, fatta salva l'azione di risarcimento del danno.

Art. 11 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Il contratto d'appalto non può essere ceduto a pena di nullità.

E' vietato alla ditta aggiudicataria subappaltare in tutto o in parte il servizio assunto se non è stato preventivamente indicato nella domanda di partecipazione; il subappalto è consentito fino al limite del 40% del valore contrattuale come previsto dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e s. m. e i. Il Subappalto dovrà essere preventivamente autorizzato da ACA nel rispetto delle disposizioni di legge. La stazione appaltante si riserva la facoltà, a

suo insindacabile giudizio, di revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione al subappalto per incompetenza del subappaltatore con sola comunicazione scritta e senza essere tenuto a indennizzi o risarcimenti di sorta.

In caso di subappalto è fatto obbligo ai soggetti che intendono avvalersi di tale possibilità di indicare nell'offerta la parte dell'appalto che intendono subappaltare nel rispetto delle prescrizioni previste dalle vigenti disposizioni in materia ai sensi dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e successive modifiche e/o integrazioni.

L'eventuale autorizzazione non esime l'appaltatore dalla responsabilità totale verso ACA e dovranno essere osservate modalità e condizioni indicate nell'atto autorizzativo.

E' fatto obbligo all'affidatario di trasmettere ad ACA, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi affidatari corrisposti al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora gli affidatari non trasmettano le fatture quietanziate del subappaltatore o del cottimista entro il predetto termine, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento a favore degli affidatari. Per tutto quanto non citato al presente articolo, si rimanda e si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016 e ss .mm. e ii.

Art. 12 – GARANZIE, RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE

12.1 – Cauzione definitiva
Sul tema della Cauzione definitiva si rimanda alla specifica riportata nel Disciplinare di Gara.

12.2 - Responsabilità civile verso terzi (cose o persone)
La Ditta aggiudicataria sarà responsabile verso ACA del buon andamento di tutti i servizi assunti e della disciplina del personale impiegato per lo svolgimento dei servizi.
La Ditta sarà inoltre responsabile di qualsiasi danno od inconveniente causato direttamente o indirettamente dal personale, dai mezzi e dalle attrezzature nei confronti di terzi (cose o persone), sollevando così ACA da qualsivoglia responsabilità civile o penale.
Fatti salvi gli interventi in favore della Ditta aggiudicataria da parte di società assicuratrici, quindi, gli stessi risponderanno direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a loro completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte di ACA.
E' obbligo della ditta aggiudicataria la stipula di apposita assicurazione con primaria compagnia a copertura dei rischi derivanti dalla responsabilità dell'assunzione del presente servizio con massimale non inferiore al seguente valore per singolo danno:
- per persona e per danno a cose € 1.000.000,00;
Eventuali scoperti o franchigie presenti nel contratto assicurativo rimarranno ad esclusivo carico dell'appaltatore.
Copia della polizza con relativa quietanza di pagamento del premio dovrà essere prodotta dalla ditta appaltatrice prima dell'inizio del servizio.

12.3 - Polizza RC Inquinamento
Costituisce onere dell'appaltatore la sottoscrizione della polizza RC Inquinamento in favore della Stazione appaltante.
Il massimale della polizza Responsabilità Civile Inquinamento dei centri di raccolta Comunali autorizzati ai sensi dell'art. 29 della L.R. 3/2000 e/o operanti in conformità alle disposizioni di cui al D.M. 8/4/2008 e s.m. e i., deve essere adeguato all'importo di € 100.000,00; ciò in conformità alle deliberazioni della Giunta Regione Veneto n. 2229 del 20.11.2011, successivamente modificata con DGRV n. 1543 del 31.07.2012.

Una copia andrà fornita alla stazione appaltante entro 40 giorni dalla data di ordine di esecuzione del servizio.

Art. 13 - MODALITA' DI PAGAMENTO e MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLE FATTURE

L'importo contrattuale annuo sarà corrisposto alla Ditta appaltatrice in rate mensili posticipate, dietro emissione di regolare fattura, con pagamento a 90 giorni d.f.f.m. e sull'accertamento di buona esecuzione del servizio; tale accertamento verrà effettuato entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura.
Allo scopo di agevolare il controllo delle fatture da parte del personale preposto di ACA del lavoro effettivamente eseguito è necessario che l'appaltatore rediga tali documenti in modo chiaro, semplice e tale che vi sia:
a) – il nominativo del centro di raccolta;
b) – il CIG;
c) – l'importo del canone mensile;
d) – il mese di riferimento.
e) – l'indicazione delle eventuali prestazioni aggiuntive comandate.

Fatturazione elettronica: codice destinatario VU3IPWI.
IVA Split payment.

Art. 14 - REVISIONE DEI PREZZI

14.1 – Nell'ipotesi nel corso dell'esecuzione del contratto sia intervenuto un rinnovo del CCNL delle cooperative sociali, l'appaltatore potrà richiedere l'aggiornamento del prezzo sulla base di criteri oggettivi (Tabelle ministeriali relative al costo della manodopera). L'aggiornamento viene disposto al netto della rivalutazione dell'indice ISTAT FOI netto tabacchi (indice annuale del costo della vita per le famiglie di operai ed impiegati al netto dei tabacchi), e in ogni caso non può comportare un incremento superiore al 5% rispetto al prezzo unitario offerto e aggiudicato per ciascun servizio.

14.2 - La revisione dei prezzi di aggiudicazione non potrà operare prima del decorso dei primi 12 mesi di contratto e non avrà efficacia retroattiva.

Art. 15 - CONTROVERSIE

Nel caso in cui dovesse insorgere una controversia relativa, o comunque connessa, al presente contratto, le parti dovranno preliminarmente esperire un tentativo di conciliazione. Nel caso di mancato raggiungimento di una definizione amichevole della controversia, sarà territorialmente competente in modo esclusivo a dirimere la stessa il Giudice competente per valore del Foro di Vicenza. E' esclusa la possibilità di ricorrere all'arbitrato.

Art. 16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ACA, previa l'applicazione di quanto disposto all'art. 15 "Controversie", ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del Codice nei seguenti casi:

a) abbia perso i requisiti di ordine morale, tecnico-organizzativi, professionali, economico-finanziario e del diritto a contrarre con le pubbliche Amministrazioni così come stabilito dagli artt. 80 e 83 del D.Lgs n. 50/2016 e s .m. i..
b) manca di svolgere il servizio in base al capitolato d'oneri ed agli impegni assunti dall'appaltatore di cui alla documentazione tecnico – qualitativa (busta n. 2), presentata in sede di gara o in base ad ordini di servizio disattesi e ripetuti per almeno due volte.
c) se la Ditta appaltatrice, senza il consenso di ACA o in modo difforme a quanto prescritto dall'Amministrazione stessa, cede ad altri i diritti e gli obblighi relativi al contratto.
d) scioglimento, fallimento, amministrazione controllata, liquidazione, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo e/o fallimentare della ditta appaltatrice.
e) sia inadempiente agli obblighi assicurativi, previdenziali o assistenziali nei confronti del personale dipendente.
f) in caso di subappalto senza autorizzazione di ACA.
g) non comunichi il nominativo del responsabile tecnico e/o mancata consegna copia dei certificati di formazione degli addetti all'apertura.
h) non abbia presentato copia dell'assicurazione per danni verso terzi e cose anche di valore inferiore a quello dovuto;
i) – arbitrario abbandono del servizio.
j) - intervenuta incapacità tecnica o giuridica dell'aggiudicatario che ostacoli la corretta esecuzione del contratto.
k) - qualora l'appaltatore si renda colpevole di altri reati accertati.
l) – manchi di presentare la cauzione definitiva o mancata integrazione della stessa allo scadere del termine.
m) - Il mancato rispetto del C.C.N.L. di settore da parte dell'Appaltatore nei confronti dei propri dipendenti.
n) – l'aggiudicatario sia inadempiente agli obblighi assicurativi, previdenziali o assistenziali nei confronti del personale dipendente.
o) – non abbia rispettato le modalità ed i tempi della clausola sociale (particolari condizioni di esecuzione) (art. 2 Bis)
p) - mancata stipulazione dell'assicurazione RC Inquinamento.
q) - se la Ditta appaltatrice si rende colpevole di frode e di grave inadempienza e comunque in ogni altro caso previsto dall'art. 1453 del Codice Civile.
r) - per gravissime e/o continue violazioni agli obblighi contrattuali, in seguito a diffida formale di ACA.
s) - qualora l'ammontare complessivo delle penalità, comminate ai sensi dell'articolo 10 "Inadempienze e penalità" superi in un anno l'importo di Euro 12.000,00 (dodicimila/00).
t) - in caso di mancato rispetto del Codice di Comportamento istituito da Agno Chiampo Ambiente Srl.
u) - quando si verifichi la mancata rimozione e smaltimento a propria cura e spese del materiale contenente amianto oppure di altre tipologie di rifiuto contaminato all'interno del centro di raccolta.
v) - in caso di mancato rispetto del Codice di Comportamento e/o del Patto di Integrità istituiti da Agno Chiampo Ambiente Srl.
z) - in tutti gli altri casi previsti dal presente Capitolato d'Oneri, nel documento Norme Specifiche al Capitolato d'oneri (All. D.1) e nel documento Procedura per Gestione di Centri di raccolta (All. D.2).

Nulla potrà eccepire o pretendere la ditta a titolo di risarcimento od indennizzo qualora sia stata determinata la risoluzione del contratto, salvo il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite.

Responsabilità:
Il soggetto aggiudicatario risponderà inoltre di tutti i danni da lui causati a qualsiasi titolo, nell'esecuzione del servizio regolato dal contratto:
- a persone e cose alle sue dipendenze e/o di sua proprietà.

- a persone e cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'Amministrazione di A.C.A.
- a persone e cose alle dipendenze di terzi e/o di loro proprietà.

Art. 17 – COOPERAZIONE

E' fatto obbligo al personale dipendente dell'appaltatore di segnalare ad ACA quelle circostanze e quei fatti che, rilevanti nell'espletamento dei suoi compiti, possano impedire la regolare esecuzione del servizio.
Agno Chiampo Ambiente Srl può chiedere agli appaltatori la loro cooperazione per la distribuzione di volantini e materiale proveniente da attività di riciclaggio e la ditta si deve assoggettare.
Per quanto non previsto nel presente Capitolato, si intendono richiamate e applicabili le disposizioni di Legge che regolano la materia.
Eventuali riunioni da tenere per particolari chiarimenti sui servizi da svolgere andranno effettuate in videoconferenza o, se possibile, per particolari esigenze presso la sede amministrativa della scrivente stazione appaltante (adottando le misure antiCovid-19 sulla scorta delle normative ed ordinanze, se vigenti).

Art. 18 – SERVIZI AGGIUNTIVI

18.1 - ACA potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria, in casi eccezionali o in caso di ricorrenze speciali, la disponibilità del personale a svolgere servizi aggiuntivi. I compensi per eventuali maggiori oneri derivanti da tali servizi speciali, saranno stabiliti di volta in volta in accordo tra Appaltatore ed ACA.

18.2 - Nell'ipotesi che nel corso dell'appalto il centro di raccolta venisse autorizzato a ricevere ulteriori tipologie di rifiuto, l'appaltatore sarà tenuto ad assoggettarvi con la raccolta delle stesse e secondo le istruzioni che verranno nel caso impartite.

Art. 19 – 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 riferimento della gara aggiudicata.

Art. 20 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente Capitolato d'Oneri, si rimanda alla normativa sui Contratti pubblici (D.lgs n. 50/2016 e ss. mm. e ii. ed alle Linee Guida dell'Anac, al Testo Unico Ambientale D.Lgs n. 152/2006 e ss. mm. e ii., al Codice Civile, al Codice Stradale, al Regolamento Comunale d'Igiene e alle rimanenti leggi e regolamenti nazionali vigenti, comprese le norme e le ordinanze anticovid-19 vigenti emesse sia a livello nazionale che locale.

NORME TECNICHE

Art. 21 – OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA

21.1 - **Norme generali per l'accettazione dei rifiuti:**
La Ditta aggiudicataria deve adempiere alle sotto indicate prescrizioni per la conduzione dell'area adibita a centro di raccolta comunale.

L'area dovrà rimanere aperta nei giorni stabiliti di cui al successivo art. 28, assicurando la sostituzione del personale in caso di assenza per ferie o malattia.

Presso l'area saranno accettate tutte le tipologie di rifiuti indicate nel successivo art. 23 "Rifiuti raccolti presso il centro di raccolta" del presente Capitolato d'oneri, per le quali ACA sarà in grado di assicurare l'avvio a recupero e/o smaltimento, provenienti da utenze con sede legale nel Comune di riferimento e sottoposte a tariffa di smaltimento RSU.

L'accesso è RISERVATO esclusivamente alle utenze domestiche e non domestiche del Comune di riferimento iscritte al ruolo Tariffa Igiene Ambientale (T.A.R.I.).
L'utente, se richiesto dall'operatore addetto alla custodia, deve produrre il documento per il riconoscimento (p.e. Tesserino o bolletta T.A.R.I.) che attesti l'iscrizione ai ruoli del Comune. L'accesso al centro di raccolta a cura dell'utenza, laddove previsto, può avvenire previa prenotazione on-line o telefonica.

NON POSSONO ESSERE RITIRATI:

- **Rifiuti contenenti amianto, guaine bituminose, cartongesso, recipienti sotto pressione, bombole del gas, estintori, lana di roccia, lana di vetro, coperture o manufatti in eternit, poliuretano espanso, parabrezza di autovetture, portiere e altre parti di auto e moto o altri CER rifiuti non autorizzati**.
- qualsiasi rifiuto specificatamente proveniente da lavorazione o attività.

Possono essere conferiti al centro di raccolta solamente rifiuti che evidentemente si producono presso locali adibiti ad uffici, mense, corridoi, spogliatoi, bagni e sale esposizione.
Non è ammesso al centro di raccolta alcun rifiuto pericoloso (cfr. elenco domestiche con CER asteriscato) proveniente da utenze non domestiche, ad eccezione degli installatori RAEE.
Il centro di raccolta non può rilasciare alcuna dichiarazione di avvenuto smaltimento.

Le quantità conferibili indicate, qualora rilevanti, dovranno essere conferite in più riprese al fine di assicurare a tutti la fruibilità del centro.
Non possono entrare i giardinieri, imprese edili e qualsiasi altra ditta di manutenzione per conferire rifiuti prodotti dalla propria attività presso abitazioni di utenze domestiche residenti sul territorio dei comuni interessati.
Per l'accesso alle ditte e relative limitazioni, si veda il punto seguente.

NOTA PER L'ORDINE PUBBLICO

L'accesso al centro di raccolta è un diritto degli utenti residenti nel Comune di riferimento regolarmente iscritti alla tariffa rifiuti.
Ciò non significa tuttavia che questo dia loro diritto di comportarsi a loro piacimento e/o di conferire qualsiasi materiale essi intendano eliminare.
Gli operatori sono il cardine di funzionamento di tutta la struttura e fanno rispettare le regole comportamentali previste all'interno del sito.
Su necessità, gli operatori possono richiedere anche direttamente l'intervento di forze dell'ordine al fine di mantenere il sito sotto controllo.

NOTA PER L'AMBIENTE

Gli operatori non sono autorizzati ad assumere alcuna decisione tecnica diversa dalle norme contenute nel presente documento di indirizzo.
Dovranno quindi astenersi dall'assecondare richieste particolari dell'utenza come anche dal porre limitazioni a quest'ultima qualora non previste e qualora essa abbia legittimo titolo d'accesso.

E' onere della Ditta appaltatrice, durante l'orario di apertura al pubblico, controllare che non avvengano conferimenti di rifiuti non conformi, con particolare riferimento all'amianto. Nel caso si riscontrasse tale circostanza da parte dell'utenza l'addetto deve respingere il carico. Nonostante gli avvertimenti e nell'ipotesi che l'utente scarichi illecitamente detto rifiuto all'interno o all'esterno del centro di raccolta, l'addetto registra i dati anagrafici, il n° di targa del veicolo del trasgressore, l'ora ed il giorno dell'accaduto e denuncia il fatto alla Polizia Municipale ed a A.C.A. **La presenza di rifiuti non conformi, con particolare riferimento all'amianto, all'interno del centro di raccolta costituisce onere dell'aggiudicatario di provvedere a propria cura e spese alla sua rimozione ed al suo smaltimento**.

21.2 – Modalità di conduzione.

a) - Il personale deve attenersi, oltre a quanto riportato nel presente Capitolato, alle autorizzazioni all'esercizio rilasciate per lo stesso. Le tipologie dei rifiuti gestiti dal centro di raccolta sono riportate in allegato "Norme specifiche" e nella Delibera/Determina Comunale. Gli orari dei centri di raccolta sono riportati in allegato "Norme specifiche".
b) - Fare accedere al Centro di Raccolta negli orari indicati un numero di utenze tale da non creare disagi alla viabilità interna. Per permettere all'operatore una corretta registrazione delle utenze che accedono all'area e per un puntuale controllo dei conferimenti dei rifiuti, la sbarra posta all'entrata del centro di raccolta dovrà rimanere normalmente abbassata.
c) - Far conferire i rifiuti in maniera differenziata e ordinata dentro gli appositi contenitori segnalati per tipologia; in caso di miscelazione di rifiuti, è tenuto alla corretta separazione.
d) – Far rispettare agli utenti le prescrizioni riportate sui cartelli e sui cartelli dei contenitori.
e) - Imporre il divieto di arrampicarsi ed entrare nei contenitori, rovistare e prelevare i rifiuti presenti.
f) - Imporre il divieto di azionare qualsiasi comando sulle attrezzatura (pulsanti, leve, interruttori, ecc.).
g) - Imporre l'obbligo di lasciare pulito il Centro di Raccolta ad avvenuto scarico.
h) - Al termine dell'orario di apertura, qualora all'interno del centro di raccolta siano presenti ancora utenze in attesa di scarico, è obbligatorio lasciarli scaricare.
i) - Alla chiusura è obbligatorio lasciare il piazzale e l'interno dei locali in ordine, puliti e tutti i contenitori chiusi con particolare riferimento alle cisterne degli oli e dei contenitori delle vernici. Si specifica che dal momento in cui i contenitori quali big bag e fusti risultassero pieni, l'operatore deve chiudere gli stessi. Mantenere in ordine l'area adibita alla raccolta dei rifiuti pericolosi.
j) - Il personale addetto al centro di raccolta dovrà controllare con particolare attenzione gli accessi delle utenze relative ad attività artigianali e produttive: le stesse dovranno conferire solamente tipologie e quantità di rifiuti provenienti da ufficio e/o magazzino e non scarti di lavorazioni.
k) - In caso di rifiuti abbandonati lungo il perimetro esterno del centro di raccolta, allorché gli stessi rientrano nell'elenco dei rifiuti che il centro di raccolta può accogliere, l'operatore addetto, appena possibile, raccoglierà detti rifiuti, pulirà il punto di abbandono e in base alla tipologia merceologica, li conferirà nell'apposito contenitore. Se si tratta di rifiuti non ammessi l'operatore dovrà informare l'Ufficio Tecnico di A.C.A.

l) - E' compreso nel servizio:

l.1) – la compilazione e la firma delle schede del registro in merito al conferimento dei rifiuti assimilati da parte delle utenze non domestiche (stampato allegato I del D.M. 8 aprile 2008 e s. m. e i.), salvo diversa modalità adottata da ciascun Comune. Il registro va richiesto ad A.C.A. e una volta completato va conservato presso il box del centro di raccolta.

l.2) – ricevimento, controllo e firma dei documenti di trasporto RAEE provenienti dai rivenditori di elettrodomestici e manutentori in genere, iscritti all'Albo Gestori Ambientali Semplificato. Tali documenti vanno conservati presso il locale guardiania del centro di raccolta.

m) – Qualsiasi rifiuto non compreso nell'elenco dei rifiuti autorizzati ad essere ricevuti, deve essere respinto. Non possono essere conservati all'interno del centro di raccolta tipologie di rifiuto che non rientrano nell'elenco di quelli autorizzati.

n) – Quando un contenitore di rifiuti risulta completamente pieno, i successivi conferimenti da parte delle utenze per quello stesso rifiuto devono essere respinti e non possono essere stoccati a terra o fuori dal contenitore o in qualsiasi altro luogo non autorizzato. Dovranno essere richiesti per tempo gli svuoti dei contenitori pieni.

o) – La comunicazione ad Agno Chiampo Ambiente Srl di quali sono i contenitori prossimi al riempimento completo e per i quali necessità lo svuoto (stato di riempimento corrispondente a circa il 70% del volume del contenitore); la comunicazione ad ACA inoltre: 1) dei cartelli usurati o mancanti indicanti i CER dei rifiuti; 2) delle eventuali incursioni nel centro di raccolta da parte di estranei dalle quali è emerso l'asporto abusivo di rifiuti; 3) di quelle tipologie di rifiuti abbandonati all'esterno del centro di raccolta che non possono essere ricevute dallo stesso; 4) di ogni altra informazione relativa a disfunzioni, manutenzioni, ecc. della struttura.

p) – in caso di presenza di utenze con ridotte capacità fisiche, è facoltà dell'operatore assistere il disabile nelle operazioni di scarico e conferimento dei rifiuti compatibilmente con gli altri impegni all'interno della struttura.

q) – è onere dell'operatore, durante l'orario di apertura, controllare che non avvengano conferimenti di materiale contenente amianto. Nel caso si riscontrasse tale circostanza da parte dell'utenza il custode deve respingere il carico. Nonostante gli avvertimenti e nell'ipotesi che l'utente scarichi illecitamente detto rifiuto all'interno o all'esterno del centro di raccolta, il custode registra i dati anagrafici, il n° di targa del veicolo del trasgressore, l'ora ed il giorno dell'accaduto e denuncia il fatto alla Polizia Municipale ed a A.C.A.

r) – è fatto divieto di praticare qualsiasi attività di recupero/commercio dei rifiuti conferiti presso il centro di raccolta, fatta eccezione quanto segue:
è consentita la gestione dei prodotti raccolti da destinare al riuso (esempio i rifiuti ingombranti CER 20.03.07) solo nel caso l'aggiudicatario abbia presentato in sede d'offerta, nella busta n. 2 Offerta tecnico-qualitativa, la relativa proposta progettuale, sempre che la stessa sia stata accettata dalla stazione appaltante.

s) – All'interno del centro di raccolta non possono essere effettuate operazioni di disassemblaggio di qualsiasi rifiuto (compresi ingombranti e apparecchiature elettriche ed elettroniche). E' fatto divieto di accesso a persone estranee per effettuare tali operazioni, al fine di asportare materiali o parti degli stessi. Inoltre, le apparecchiature elettriche ed elettroniche non devono subire danneggiamenti che possono causare il rilascio di sostanze inquinanti o pericolose per l'ambiente o compromettere le successive operazioni di recupero.

t) – fornitura e conservazione all'interno della guardiania a cura dell'appaltatore per la durata dell'appalto di:

1) n.1 (uno) secchio di capacità pari ad almeno 20 lt contenente segatura di legno, quale materiale assorbente da impiegare in caso di sversamenti accidentali di rifiuti liquidi; nell'ipotesi di effettivo utilizzo del predetto materiale, lo stesso dovrà essere ripristinato a cura dell'appaltatore entro 7 giorni.
2) n. 1 (una) cassetta di pronto soccorso ai sensi del D.M. 15/07/2003 n. 388, All. 1, gruppo A e D.Lgs 81/2008 e s. m. e i. La cooperativa manterrà adeguatamente controllato e rifornito il presidio di pronto soccorso medesimo.

u) - l'addetto individuato dall'appaltatore alle funzioni di guardiania del centro di raccolta

dev'essere inter cambiato ogni n.4 mesi con altri operatori dell'appaltatore, aventi la medesima preparazione/funzione. Il box guardiania deve essere mantenuto pulito ed in ordine, evitando l'ammasso di oggetti non funzionali.
v) - Fare rispettare il DIVIETO DI FUMO all'interno della struttura.
z) – Nel caso di furti e danni alle strutture ed attrezzature del centro di raccolta da parte di estranei, l'appaltatore provvede a sporgere denuncia presso le forze dell'ordine e darne comunicazione alla stazione appaltante.
x) - in caso di presenza di neve, il custode (l'addetto) deve garantire la pulizia degli accessi al centro di raccolta nonché la viabilità interna ed il costo rientra nel servizio appaltato. Inoltre a propria cura e spese l'appaltatore mette a disposizione del proprio addetto gli attrezzi necessari alla rimozione del manto nevoso.

21.3 - Agno Chiampo Ambiente Srl mette a disposizione copia dell'autorizzazione all'esercizio della struttura disposto dall'Ente Comunale.

21.4 – Con esclusione dei rifiuti RAEE (rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche in R1, R2, R3, R4 ed R5) l'addetto dell'appaltatore segnala preventivamente per iscritto ad Agno Chiampo Ambiente Srl di quei contenitori e il codice CER che necessitano di essere svuotati (grado di riempimento dei contenitori pari a circa il 70% - 80%); la segnalazione deve essere data con anticipo e possibilmente non a contenitore già strapieno.

21.5 – <u>Ulteriori altre modalità operative:</u>
21.5.1 - IL PERSONALE dell'appaltatore preposto alla custodia ha la facoltà di allontanare dal centro di raccolta qualsiasi utente che non rispetti le norme sopra riportate, annotare gli eventuali estremi anagrafici e la targa del mezzo ed avvisare l'Azienda e la polizia locale e i C.C. Il personale dell'appaltatore si conforma a quanto indicato al successivo paragrafo 27.3 dal titolo: "Comportamento del personale in servizio".

Le modalità di raccolta dei rifiuti e le caratteristiche dei contenitori si possono così riassumere:

a. I container impiegati sono del tipo a tenuta con coperchio metallico, quasi tutti dotati di apertura a pistone idraulico.
b. Sono collocati appositi contenitori per le tipologie di rifiuti pericolosi e non pericolosi: fusti, big bags, scatole, casse, ceste, su pallets.
c. I rifiuti liquidi sono depositati in contenitori mobili (fusti e/o cisternette) dotati di opportuni dispositivi antitraboccamento e contenimento. Altri rifiuti costituiti da contenitori vuoti e sporchi (CER 15 01 10*) e contenitori di vernici e colori (CER 20 01 27*) sono collocati su un bacino di contenimento denominato "Basys" a tenuta stagna con capacità pari ad 1/3 della capacità complessiva dei contenitori per rifiuti liquidi e comunque non inferiore alla capacità del contenitore per rifiuti liquidi più grande. Deve essere garantita la pulizia attorno ai contenitori dei rifiuti liquidi.

21.5.2 - Modalità di deposito dei rifiuti nel centro di raccolta:
Le modalità di conferimento delle tipologie di rifiuti devono avvenire in condizioni di sicurezza rispettando tutta la segnaletica presente.
Qualora i contenitori di qualsiasi tipo di rifiuto si riempissero durante l'orario di apertura, l'operatore dovrà respingere le ulteriori quantità conferite al fine di evitare l'abbandono a terra.
Gli operatori devono adottare idonee procedure di sicurezza nel caso di accatastamento dei rifiuti relativi alle apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) che comportino pericoli per gli operatori stessi e per l'integrità delle apparecchiature medesime. I RAEE sono depositati per raggruppamento a seconda della tipologia e si distinguono con la lettera R1, R2, R3, R4, R5 (vedere indicazioni nei rispettivi contenitori).

21.6 - Norme sulla sicurezza

21.6.1 – Devono essere adottate tutte quelle misure di sicurezza in tema di contrasto alla diffusione del Covid-19 secondo le disposizioni impartite di volta in volta dagli organi competenti (Agno Chiampo Ambiente Srl, Comune, Regione, Stato).

21.6.2 –

PER INFORMAZIONI Uffici A.C.A.……..… ..0444 492412

NUMERI DI EMERGENZA: Polizia Locale ……800 05 05 05
Carabinieri ……..112
Emergenza sanitaria……..118
Vigili del Fuoco……115

All'interno del box prefabbricato del Centro di Raccolta Comunale è presente una cassetta di pronto soccorso. Il Controllo ed il ripristino di quest'ultima è a carico della cooperativa.

Elenco dei Dispositivi di Protezione individuale di corredo all'operatore addetto alla custodia:

- Scarpe antinfortunistiche
- Guanti idonei alla movimentazione dei rifiuti
- Gilet ad alta visibilità a norma
- Mascherina antipolvere (laddove necessaria)

Per l'apertura e chiusura dei container si fa obbligo di seguire le procedure previste nella scheda tecnica del costruttore.

La ditta appaltatrice, nella conduzione dell'area, si impegna al rispetto di tutte le norme e regolamenti in materia igienico – sanitaria, di sicurezza e di gestione dei rifiuti.
In particolare, per motivi di sicurezza, durante le operazioni di movimentazione dei container (carico, scarico, spostamento), non dovrà essere presente alcuna utenza all'interno dell'area del centro di raccolta e la sbarra d'entrata dovrà essere mantenuta abbassata.

21.6.3 - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze e costi della sicurezza

La Ditta, senza diritto ad alcun compenso, salvo € 50,00 per riunioni di coordinamento, è tenuta a predisporre, sul posto di lavoro, tutte le misure necessarie per tutelare la sicurezza dei lavoratori e dei terzi in genere nel rispetto del DUVRI.
Nelle operazioni di gestione del centro di raccolta, l'appaltatore deve rispettare le norme di sicurezza contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze – composto da tre fascicoli il primo da *Informazioni generiche per appaltatori*, il secondo da *Valutazione dei rischi e misure di sicurezza* – con procedura e modalità di gestione del centro di raccolta messo a disposizione da ACA e il terzo composto dal verbale di coordinamento sicurezza. Nessun compenso sarà riconosciuto se l'operatore economico uscente sarà ancora aggiudicatario del lotto di gara.

Prima dell'inizio del servizio si dovranno espletare i seguenti obblighi:

a) I documenti succitati andranno riconsegnati ad ACA vistati su ogni pagina e firmati dal responsabile della sicurezza negli spazi indicati. ACA provvederà successivamente a restituire copia controfirmata.
b) Sottoscrizione tra le parti del verbale di avvenuto coordinamento.

Costi della sicurezza:

Sono previsti € 50,00, oltre all'iva – il cui importo non è soggetto a ribasso d'asta – per riunioni di coordinamento.

Se il concorrente appaltatore ritiene che ci siano altri costi della sicurezza attribuibili all'appalto in esame questi devono essere indicati; in tal caso l'**Appaltatore** dichiara che i costi relativi alla sicurezza del lavoro (1):

☐ sono nulli:

☐ sono pari a:

e rientrano tra i costi complessivi del servizio

	Importo €	**Motivo**
TOTALE €		

(1) Nota sui costi relativi alla sicurezza del lavoro.
Si ricorda che questi costi **non** riguardano le misure di sicurezza **comuni a tutti gli appalti** della **#Appaltatore#**, ma **solo** quelle **attribuibili a questo singolo appalto**.
In sintesi, occorre:

- controllare attentamente le "MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE" indicate nella VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE, e controllare se qualcuna di queste implica dei costi: potrebbe trattarsi, ad esempio, delle spese per il transennamento dell'area di lavoro, oppure per la fornitura di DPI richiesti dal particolare appalto;
- aggiungere altri eventuali costi relativi a questo appalto, come ad esempio:
  - mezzi e servizi di protezione collettiva;
  - eventuali interventi formativi particolari.

Se i costi sono inesistenti, barrare "sono nulli".

21.6.4 – **Dispositivi antincendio**.

Uno o più dispositivi antincendio presenti nella struttura costituiscono il presidio da utilizzare in caso di necessità. La manutenzione ed il controllo degli stessi spetta ad Agno Chiampo Ambiente Srl o all'ente Comunale di riferimento. Alla cooperativa spetta invece la verifica del cartellino apposto su ciascuno degli estintori dimostrante i controlli semestrali effettuati da ditta specializzata incaricata e che la freccia del manometro sia collocato sulla porzione del quadrante di colore verde; nel caso di anomalie riscontrate su tali mezzi antincendio l'appaltatore ha l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante entro le successive 24 ore dall'accertamento.

21.7 - Istruzioni e norme di prevenzione per l'uso del container per la raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati

Descrizione del cassone scarrabile con tetto idraulico

Il cassone scarrabile con tetto idraulico è costituito da una sovrastruttura composta da un pianale di carico di profilati in acciaio e traverse in lamiera piegata, testata anteriore con gancio per le fasi di incarramento e scarramento, pareti laterali costituite da profilati in acciaio, testata posteriore con portellone apribile per lo scarico, coperchio incernierato completo di puntone di sicurezza ed azionato mediate impianto idraulico manuale, costituito da pompa, tubazioni e cilindro idraulico.

Prescrizioni generali di sicurezza

Divieti:

1. arrampicarsi sulle sponde del cassone o all'uso dei pioli;
2. entrare all'interno del cassone;
3. delegare l'uso del cassone a persone non a conoscenza delle istruzioni ed informazioni contenute nelle presenti istruzioni;
4. abbandonare il cassone con tetto aperto.

Pericoli:

1. pericolo di cesoiamento;
2. pericolo di schiacciamento.

Uso del cassone scarrabile con tetto idraulico

Condizioni di esercizio

1. all'aperto o in spazi ben ventilati e con adeguata illuminazione (naturale o artificiale);
2. non utilizzare mai il cassone in presenza di forti temporali.

Fase di caricamento

1. controllare che la parte superiore del tetto sia libera da ostacoli;
2. aprire il tetto idraulico fino alla sua massima apertura, azionando la pompa manuale posta nella parte anteriore del cassone e posizionare il **puntone di sicurezza**, che impedisce la chiusura del tetto nel caso di anomalie all'impianto idraulico o a causa di una accidentale apertura della valvola di scarico della pompa manuale;
3. accertarsi che la sponda posteriore mobile sia chiusa;
4. distribuire il materiale in modo uniforme sul piano di carico;
5. ultimata la fase di caricamento del cassone, sfilare il puntone di sicurezza in posizione di riposo e abbassare il tetto idraulico aprendo la valvola di scarico presente sulla pompa manuale.

Fase di scarico e carico da autocarro

1. verificare l'idoneità della zona di deposito;
2. verificare che la zona di movimento del cassone e dell'autocarro sia libera da personale.

Norme per la manutenzione

Per quanto riguarda le manutenzioni ordinarie e straordinarie si applicano le procedure previste nei manuali d'uso e manutenzione dei fornitori.

Art. 22 – COMPILAZIONE REGISTRI e FORMULARI, nonché PRENOTAZIONI PRESSO IL CENTRO DI COORDINAMENTO RAEE

22.1 - Ciascuna tipologia di rifiuto in uscita dall'area, avviata a recupero e/o smaltimento, dovrà essere registrata in un apposito registro, tenuto ai sensi della Legge Regionale n. 3/2000, predisposto dalla stazione appaltante, da compilarsi settimanalmente, da cui risultino, per ogni tipologia di rifiuto, la data di uscita dal centro di raccolta del rifiuto, il codice CER, la quantità, il trasportatore e l'impianto di destinazione del rifiuto; in ogni caso dovrà essere sempre indicata la quantità del rifiuto anche se presunta.

Ciascuna tipologia di rifiuto in uscita dall'area, avviata a recupero e/o smaltimento, dovrà essere accompagnata, ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 152/2006, da apposito formulario di identificazione rifiuti previsto dalla normativa vigente in materia; il personale addetto dovrà provvedere alla compilazione puntuale del formulario in ogni sua parte ed in ogni caso alla sua sottoscrizione (se compilato dalla ditta affidataria del servizio di ritiro e trasporto rifiuto).
Dal citato art. 193 del D.Lgs. 152/2006 e D.M. Ambiente 1° aprile 1998, n. 145, che disciplinano le modalità per una corretta tenuta e compilazione dei formulati, si ricava che:

- il formulario deve essere redatto in quattro esemplari;
- il formulario deve essere emesso da apposito bollettario a ricalco, conforme sostanzialmente al modello riportato negli allegati "A" e "B" …omissis… qualora siano usati strumenti informatici deve essere stampato su carta a modulo continuo a ricalco.

Non è, pertanto, ritenuta corretta l'apposizione del timbro sul formulario, in quanto non a ricalco, sia esso sulla casella del produttore, quanto su quella del trasportatore o destinatario; la ditta appaltatrice dovrà pertanto compilare manualmente tutte le parti del formulario.
Nella casella "produttore o detentore" del formulario dovrà essere indicato quanto segue:
- Ragione sociale dell'Ente Comunale
- Indirizzo postale dell'Ente Comunale
- Indirizzo postale del Centro di raccolta

22.2 - Ai sensi del D.M. 8 aprile 2008 e ss. mm. e ii. devono essere compilate delle schede, numerate progressivamente, di contabilizzazione dei rifiuti in ingresso, per i conferimenti delle sole utenze non domestiche, come da modello di cui all'allegato del citato decreto salvo diversa modalità adottata da ciascun Comune. Si ribadisce la disposizione per il ricevimento, controllo e firma dei documenti di trasporto RAEE di cui all'art. 21, punto 21.2), lettera l.2 del presente Capitolato d'Oneri.

22.3 – Le prenotazioni presso il Centro di Coordinamento RAEE per l'effettuazione della raccolta e la sostituzione dei contenitori RAEE con altrettanti contenitori vuoti spettano all'appaltatore. Di conseguenza spetta allo stesso aggiudicatario l'onere di tenere vuoti i contenitori e in ogni caso, in tutti i centri di raccolta, le aree dedicate devono essere mantenute pulite. La stazione appaltante provvederà per tempo a consegnare le password necessarie all'aggiudicatario per operare gli svuoti con il Centro di coordinamento RAEE.

Art. 23 - RIFIUTI AUTORIZZATI PRESSO IL CENTRO DI RACCOLTA

Le Utenze NON domestiche (attività commerciali, di servizi, artigianali ed industriali) non possono conferire rifiuti pericolosi (evidenziati con asterisco) ma solo quelli non pericolosi per una quantità massima di 30 Kg per volta e accesso per 4 volte/anno e per complessivi

100 Kg/anno. I rifiuti ritirabili sono quelli riferiti all'Assimilazione dei rifiuti provenienti da superfici adibite a uffici, servizi igienici, sale per esposizioni, spogliatoi, corridoi, sale riunioni, mense.

L'elenco dei rifiuti autorizzati ricevibili è contenuto nell'allegato "D" indicante le Norme specifiche per ciascun centro di raccolta.

Nel caso di conferimento di rifiuti di dubbia provenienza o classificazione, per qualità e/o per quantità, il personale addetto dovrà contattare l'ufficio tecnico di ACA preposto per ricevere chiarimenti o disposizioni in merito.

Art. 24 – ALTRE RESPONSABILITA' ED ONERI DELL'APPALTATORE

24.1 - L'appaltatore ha l'onere, a propria cura e spese, di organizzarsi ed adottare tutte le misure necessarie affinché non si verifichino contaminazioni dei rifiuti come per esempio il caso della raccolta degli oli vegetali nei quali può finire l'olio minerale. Fatto salvo quanto indicato per i materiali contenti amianto, nell'ipotesi si accertasse la contaminazione dei rifiuti, la stazione appaltante si riserva la facoltà di imporre all'appaltatore di procedere alla bonifica ed allo smaltimento a cura e spese dell'appaltatore stesso.
24.2 - In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero, l'appaltatore dovrà impegnarsi al rispetto delle norme vigenti che regolano l'esercizio dello sciopero nei servizi pubblici essenziali.
24.3 - Il soggetto appaltatore del servizio si obbliga a rispettare e a far rispettare ai propri sottoposti, ai consorziati o in raggruppamento o in sub-appalto o in avvalimento, le norme e le ordinanze antiCovid-19 vigenti emesse sia a livello nazionale che locale. Tutte le spese relative ai dispositivi di protezione individuale dei propri addetti (mascherine, gel igienizzante e altri oneri connessi) sono a carico dell'appaltatore.

Art. 25 - ONERI A CARICO DEL COMUNE e DI ACA

Il Comune di riferimento, che rimane titolare dell'area, assicura la necessaria manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e provvede agli sfalci periodici dell'erba. Sono inoltre a carico del Comune le spese dell'energia elettrica, acqua, eventualmente telefoniche, dei dispositivi antincendio, di allarme e videosorveglianza, se presenti. Per danni provocati da incuria o cattiva gestione dell'area il Comune tramite ACA potrà rivalersi sulla ditta appaltatrice.
Agno Chiampo Ambiente Srl su richiesta dell'appaltatore fornirà il registro "Scheda rifiuti conferiti al Centro di raccolta" di cui all'allegato 1° del D.M. 8 aprile 2008.

Art. 26 - GESTIONE CENTRI DI RACCOLTA – REQUISITI DEL SOGGETTO GESTORE

Fatto salvo quanto richiesto nel Disciplinare di gara, il soggetto incaricato della gestione del Centro di Raccolta dovrà essere iscritto all'Albo Nazionale Gestori Ambientali per la CATEGORIA 1 e nella CLASSE SPECIFICA, determinata in funzione del numero complessivo di abitanti serviti dal soggetto medesimo, così come previsto dalla Delibera del Comitato Nazionale n. 2 del 20.07.2009.

Il Soggetto incaricato avrà quindi assolto ai requisiti previsti per la dimostrazione della CAPACITÀ TECNICA E FINANZIARIA necessarie per l'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali, ivi inclusa la prestazione delle GARANZIE FINANZIARIE e la nomina del proprio RESPONSABILE TECNICO, i cui requisiti minimi sono previsti dal D.M.

324/91 Art. 2 e s. m. i. in funzione del numero complessivo di abitanti servito dal soggetto medesimo.

Il Soggetto incaricato dovrà altresì nominare un REFERENTE TECNICO per il Centro di Raccolta, ai sensi di quanto previsto dall'Art. 3 della DGRV n. 769 del 11.03.2005, che sia in possesso dei crediti minimi di formazione specifica previsti.

Il Soggetto incaricato avrà assolto agli obblighi di FORMAZIONE SPECIFICA del personale impiegato nella conduzione dei Centri di Raccolta, così come previsto dal D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i. e dalla deliberazione del Comitato Nazionale dell'Albo 29 luglio 2008, prot. N. 02/CN/ALBO.

Art. 27 - PERSONALE

27.1 - L'appaltatore è tenuto a:

- osservare integralmente nei riguardi del personale il trattamento economico - normativo stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti delle aziende appaltatrici dei servizi riconducibili al contratto in argomento;
- assicurare, secondo la legge vigente, la contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale;
- sottoporre il personale a tutte le cure e profilassi prescritte dalle Autorità Sanitarie competenti per il territorio;
- pagare al personale alle proprie dipendenze tutti i contributi pertinenti al datore di lavoro ed inerenti all'assicurazione di invalidità, vecchiaia e superstiti, l'assicurazione infortuni, malattie, disoccupazione, etc.
- dotare il personale di tutti i dispositivi di protezione individuale necessari all'espletamento del servizio in appalto.
- Controllare periodicamente (almeno ogni sei mesi) e mantenere rifornita la cassetta di pronto soccorso.

Si intendono a carico dell'Impresa e compresi nel canone le indennità di anzianità e gli oneri per il trattamento di fine rapporto che il personale ha già maturato e che maturerà alle sue dipendenze e che dovranno essere corrisposte all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro nel rispetto delle norme e Leggi vigenti.

Su richiesta di ACA, la Ditta aggiudicatrice dovrà fornire ogni notizia utile al controllo dell'applicazione del C.C.N.L. di settore e del rispetto delle leggi previdenziali e sanitarie riguardanti il personale.

Il personale dipendente dall'Impresa dovrà inoltre essere capace e fisicamente idoneo ad eccezione di coloro che dovranno essere assunti in forza delle disposizioni di legge sul collocamento obbligatorio di mutilati ed invalidi.

Il personale della ditta, nell'espletamento delle proprie mansioni, dovrà tenere un contegno serio e rispettoso verso i cittadini e gli utenti osservando tutte le direttive e disposizioni impartite dal/i Responsabile/i tecnico/i designato/i dalla ditta appaltatrice e dal/i Responsabile/i di ACA.

Per l'adempimento di tutte le operazioni conseguenti all'accettazione del presente Capitolato, la Ditta dovrà garantire la continuità del servizio attraverso eventuali sostituzioni del personale e disporre, all'atto dell'inizio del servizio, di tutto il personale necessario.

La Ditta, prima dell'inizio del servizio, dovrà far pervenire ad ACA e aggiornare in caso di variazioni, l'elenco nominativo del personale addetto al servizio con le relative qualifiche: l'Impresa potrà, infatti, nell'interesse del servizio, variare le qualifiche del personale senza

che ciò costituisca diritto a richiedere alla stazione appaltante l'eventuale maggiore onere che ne derivasse.
In caso di assenza del/i Responsabile/i del/i servizio/i, l'Impresa dovrà comunicare alla stazione appaltante il nominativo del/i referente/i sostituto/i.

Nella struttura dovranno essere sempre presenti a tempo pieno gli addetti previsti per la gara e comunque un numero necessario ad assicurare le funzionalità del centro di raccolta stesso.

Gli operatori dovranno essere in possesso di requisiti di professionalità necessari a svolgere l'attività di gestione, controllo e custodia.

Il personale, nell'espletamento delle proprie mansioni, dovrà inoltre:

- essere fornito, a cura e 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.
- essere dotato, a cura e spese dell'Appaltatore, di tutti i dispositivi di protezione individuale (DPI) connessi con i servizi svolti, nonché essere edotto e formato sugli specifici rischi che la propria attività comporta.
- essere sottoposto a tutte le cure e profilassi prescritte dalle Autorità Sanitarie competenti per territorio.

27.2 – La ditta appaltatrice dovrà nominare un proprio Responsabile Tecnico, al quale farà riferimento ACA, scelto tra persone di comprovata esperienza nel settore, che sarà tenuto alla vigilanza sulla regolare conduzione dell'area nonché un Responsabile della sicurezza. Tali figure sono quelle di riferimento per scambiare richieste, osservazioni oltre che coordinare i propri dipendenti nell'ambito del servizio.

27.3 - Comportamento del personale in servizio:
Nello svolgimento delle proprie mansioni il personale dell'appaltatore dovrà tenere un contegno serio e rispettoso in sintonia con il Codice di Comportamento adottato da Agno Chiampo Ambiente Srl (si veda il link http://www.agnochiampoambiente.it/amministrazione-trasparente/ in "Disposizioni Generali"). La violazione degli obblighi derivanti dal rispetto del Codice di Comportamento adottato da Agno Chiampo Ambiente Srl, comporta la decadenza del rapporto contrattuale (cd. Clausola di salvaguardia)
Negli altri casi nei quali si riscontri la fondatezza di comportamenti non consoni del personale impiegato, la stazione appaltante ha la facoltà di richiamare e sanzionare la ditta appaltatrice.
Tuttavia la stazione appaltante si riserva la facoltà per il personale privo di buona condotta, irrispettoso delle norme, anche quelle inerenti la sicurezza sul lavoro e/o indisponente verso le disposizioni impartite dal responsabile di ACA, dovrà essere allontanato e sostituito da altro dipendente senza possibilità di opposizione dell'appaltatore. Il personale dovrà portare esposto il cartellino di identificazione.

27.4 - L'appaltatore è tenuto al rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2021-2022 adottato da Agno Chiampo Ambiente Srl consultabile dal sito http://www.agnochiampoambiente.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/. La violazione del documento costituisce causa di esclusione dalla gara o risoluzione anticipata del contratto nel caso in cui la violazione delle clausole contenute nei protocolli si verificasse dopo la stipulazione del contratto stesso.

27.5 - L'appaltatore è tenuto al rispetto del Patto di Integrità.

Art. 28 - ORARIO DI SERVIZIO

Il dettaglio degli orari di apertura al pubblico della struttura di riferimento è reperibile nei calendari al link: http://www.agnochiampoambiente.it/scegli-il-tuo-comune/ selezionando la struttura del Comune interessato e nell'allegato "Norme specifiche".

A decorrere dal quarto d'ora antecedente e fino al quarto d'ora successivo l'orario di apertura al pubblico della struttura – l'appaltatore garantisce l'apertura e la chiusura dei coperchi dei containers e la preparazione/sistemazione/ pulizia dell'area. In base a quanto stabilito dall'appalto, l'aggiudicatario assicurata la sostituzione del personale in caso di assenza per ferie o malattia.

Giorni di chiusura della struttura per festività: Capodanno (1° gennaio), Epifania (6 gennaio), Pasqua e Lunedì dell'Angelo, 25 aprile, Festa del Lavoro (1° maggio), 2 giugno (Festa della Repubblica), 15 agosto (Assunzione di Maria), 8 settembre (Festa del Santo Patrono), Ognissanti (1° novembre), Immacolata Concezione (8 dicembre), Natale (25 dicembre), Santo Stefano (26 dicembre).

Art. 29 - MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLE FATTURE

Allo scopo di agevolare il controllo delle fatture da parte del personale preposto di ACA del lavoro effettivamente eseguito è necessario che l'appaltatore rediga tali documenti in modo chiaro, semplice e tale che vi sia:
a) – il nominativo del centro di raccolta;
b) – il CIG;
c) – l'importo del canone mensile;
d) – il mese di riferimento.
e) – eventuali prestazioni aggiuntive

Art. 30 - MODALITÀ E TERMINI DI PAGAMENTO

30.1 - Il pagamento avverrà a mezzo di bonifico bancario 90 gg data fattura fine mese su ricevimento di fattura elettronica – codice destinatario: VU3IPWI di Agno Chiampo Ambiente Srl - e previa verifica delle prestazioni eseguite, della regolarità DURC e versamento delle ritenute e dell'IVA scadute alla data del pagamento del corrispettivo. IVA Split payment.
30.2 - Sulla fattura deve comparire il numero CIG.
30.3 - L'appaltatore deve preventivamente comunicare i dati del proprio conto corrente bancario/postale/bancoposta dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 L. n. 136/2010. La mancanza di tali dati comporteranno la sospensione del pagamento.
30.4 - Ad ACA Srl compete il pagamento dell'Iva gravante sul corrispettivo.
30.5 - Eventuali contestazioni sospenderanno il termine di pagamento relativamente alla fattura oggetto del contendere. In tal caso alla ditta non spetteranno interessi per il ritardato pagamento.
30.6 – Nel caso la compilazione delle fatture non sia eseguita nei modi di cui al precedente articolo - *Modalità di compilazione delle fatture* – e che comporti difficoltà nella verifica delle voci di spesa, verrà bloccato il pagamento – previo avviso alla ditta - fino ad avvenuto chiarimento scritto.

Note:
Si rimanda agli allegati che fanno parte integrante e sostanziale del presente Capitolato d'Oneri:

"D.1" - NORME SPECIFICHE DI DETTAGLIO DEL CAPITOLATO D'ONERI PER CIASCUN CENTRO DI RACCOLTA.

"D.2" – PROCEDURA PER GESTIONE ECOCENTRI.