Comuni di:			
1	Albagiara	11	Morgongiori
2	Ales	12	Nureci
3	Assolo	13	Pau
4	Asuni	14	Ruinas
5	Baradili	15	Senis
6	Baressa	16	Sini
7	Curcuris	17	Usellus
8	Gonnoscodina	18	Villa S. Antonio
9	Gonnosnò	19	Villa Verde
10	Mogorella		

UNIONE DI COMUNI
"Alta Marmilla"

Via Anselmo Todde, 18
Tel. 0783 91101 – Fax 0783 91979
e-mail: marmillauno@tiscali.it
C.F. 90037280956

09091 - ALES (Oristano)

Procedura aperta per l'affidamento dell'incarico di
Direzione dell'esecuzione del contratto (DEC) per il
"Servizio di raccolta differenziata informatizzata"
nei Comuni dell'Unione

CIG: 71626272C9

CAPITOLATO D'ONERI

Il Responsabile del procedimento
ing. Mario Pittaluga

INDICE

Art. 1. Oggetto dell'affidamento	3
Art. 2. Valore economico dell'affidamento	5
Art. 3. Personalità della prestazione.....	6
Art. 4. Condizioni generali dell'appalto	6
Art. 5. Oneri a carico dell'affidatario	7
Art. 6. Modalità di pagamento.....	7
Art. 7. Coperture assicurative	8
Art. 8. Penali	8
Art. 9. Risoluzione del contratto e recesso	12
Art. 10. Controversie.....	14
Art. 11. Disposizioni finali	14

Art. 1. Oggetto dell'affidamento

1. Oggetto dell'appalto è l'affidamento dell'incarico di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito "DEC") a idoneo soggetto ("Professionista"), per la direzione, il coordinamento ed il controllo tecnico e contabile del "Servizio di raccolta differenziata informatizzata" nei Comuni dell'Unione, svolto dall'operatore economico affidatario di tale servizio (nel seguito anche solo "Ditta"), e della correlata e unitaria gestione del ciclo dei rifiuti.

2. Il servizio consiste nello svolgimento dell'incarico di Direzione dell'esecuzione del contratto relativo al servizio di cui al comma 1, ai sensi e nel rispetto degli art. 101, 102, 111, ecc. del D.Lgs. 50/2016 e delle Linee guida (attuative del Codice) *"Il Direttore dell'esecuzione: modalità di svolgimento delle funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile"* approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nell'adunanza del 21 giugno 2016 e ss.mm.ii..

3. Le prestazioni tipo relative all'incarico da affidare sono di seguito indicate:

- svolgimento di tutte le attività demandate al DEC dalle leggi, norme, direttive, linee guida vigenti, nonché delle attività necessarie e/o opportune per assicurare il rispetto degli obblighi contrattuali della Ditta ed il perseguimento degli obiettivi stabiliti per il servizio di raccolta differenziata ed il ciclo di gestione dei rifiuti, secondo le indicazioni e la supervisione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- direzione, controllo tecnico contabile e verifica della regolare esecuzione del servizio da parte della Ditta in conformità alle obbligazioni da questa assunte e derivanti dal Contratto, dal Capitolato Speciale d'Appalto (CSA) e dai relativi allegati tecnici, da esercitare nella maniera e nelle forme di legge;
- verifica / adeguamento e validazione del "Piano Operativo" previsto dal CSA del servizio di raccolta, che implementa le prescrizioni dello stesso CSA e l'offerta tecnica della Ditta, ai fini dell'adozione ed esecuzione del medesimo piano;
- coordinamento e controllo nella fase transitoria di cui agli artt. 39 e seguenti del CSA; approvazione del programma e delle tempistiche (cronoprogramma) predisposto dalla Ditta ai fini del censimento delle utenze e delle attività di distribuzione/installazione delle attrezzature per la raccolta differenziata domiciliare/stradale; emanazione di disposizioni operative relativamente all'armamento dei CdR e della implementazione del sistema informatizzato;
- acquisizione, valutazione e resoconto sui rapporti semestrali e sulla relazione annuale predisposta dalla Ditta ai sensi dell'art. 12 del CSA relativamente all'andamento della gestione e alle azioni migliorative proposte; proposizione della relazione annuale del DEC che certifichi le performance del servizio svolto e proponga eventuali variazioni finalizzate al miglioramento della gestione dei servizi e/o opportuni interventi correttivi in occasione di eventuali modifiche tecnico-normative di particolare incidenza e rilevanza;
- prima verifica di conformità in corso di esecuzione di cui all'art. 21 del CSA, con particolare riguardo ai mezzi utilizzati ed alle attrezzature distribuite alle utenze, relative verbalizzazioni, raccolta dati e documenti, ecc.;
- successive verifiche di conformità in corso di esecuzione e finale, da svolgersi secondo le indicazioni del RUP e con cadenza almeno annuale, redazione di appositi verbali che riferiscano

sulle verifiche condotte, sull'andamento dell'esecuzione contrattuale, sul rispetto dei termini contrattuali, e contengano le osservazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari;

- verifica e controllo continuo, almeno mensile, della contabilità relativa al ciclo di gestione dei rifiuti, comprendente l'esecuzione del servizio, il conferimento / trattamento dei rifiuti e ogni fatto produttore spesa o entrata correlato alla gestione, compresa la quantificazione / verifica delle premialità previste dalla Regione e dei corrispettivi da parte dei consorzi di filiera (CONAI, COREPLA, COMIECO, COREVE, CIAL, ecc.), con accertamento, registrazione e verifica dei dati mensili e proiezioni su base annuale della contabilità complessiva;
- raccolta, verifica e consegna della documentazione necessaria per la predisposizione della/e dichiarazione/i ambientale/i (MUD, dichiarazione SISTRI, dichiarazione SIRA o analoghi adempimenti); predisposizione/compilazione delle dichiarazioni secondo le disposizioni vigenti entro i termini richiesti;
- partecipazione al "tavolo operativo" per la definizione delle campagne di comunicazione, delle azioni informative e di sensibilizzazione, come previsto dalla RTI, dal CSA e come implementato dalla offerta tecnica della Ditta;
- partecipazione ai corsi di formazione organizzati a cura della Ditta sul funzionamento delle attrezzature, delle tecnologie e del sistema informatizzato per la gestione della raccolta differenziata e della tariffazione puntuale agli utenti;
- assistenza e supporto per le problematiche tecniche e amministrative derivanti dall'esecuzione del contratto e dalla gestione del ciclo dei rifiuti (quali: segnalazioni di disservizi, gestione delle criticità, verifica delle cause ostative alla regolare esecuzione del servizio; comunicazioni Ente / Comuni / Ditta / impianti / utenti / altri enti/soggetti; determinazione / applicazione / correzione della tariffazione puntuale, ecc.), con funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP e relazione con la Ditta per concordare / individuare le soluzioni più opportune;
- coordinamento ed emanazione di disposizioni operative relativamente alla gestione dei CdR, alle attrezzature e alla gestione informatica prevista dal CSA; controllo e/o richiesta di verifica dei sistemi di pesatura, delle relative certificazioni/omologazioni; acquisizione dei manuali di uso e manutenzione delle attrezzature e dispositivi impiegati nell'esecuzione dei servizi;
- verifica del corretto svolgimento del servizio di raccolta differenziata da parte della Ditta, con esecuzione di specifici sopralluoghi settimanali programmati e/o "a sorpresa", svolgimento di ogni opportuna attività di verifica/controllo presso gli impianti di destinazione dei rifiuti, accertamento quali-quantitativo tramite verifica di bolle / formulari dei rifiuti, anche ai fini di ottimizzare premialità tariffarie e/o corrispettivi spettanti all'Unione, con resoconto almeno quindicinale;
- immediata segnalazione di eventuali inadempienze da parte della Ditta, immediata contestazione con verbalizzazione delle verifiche effettuate controfirmate da rappresentanti della Ditta e/o suo personale e/o agenti / funzionari pubblici / testimoni, nonché, ricorrendone i presupposti, quantificazione e proposta di comminazione di conseguenti penali e addebiti e gestione dell'eventuale fase di contraddittorio;
- verifiche e ispezioni su automezzi, attrezzature e su quant'altro faccia parte dell'organizzazione dei servizi, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite dal CSA, dal contratto e dalla documentazione ad esso allegata e la conformità alle norme vigenti in materia di gestione rifiuti, con resoconto almeno quindicinale;
- autorizzazione all'uso temporaneo di mezzi ed attrezzature "di riserva" in caso di deterioramento o avaria dei mezzi principali;

- controlli e ispezioni per verificare l'adempimento da parte della Ditta agli obblighi in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro e alle prescrizioni del DUVRI, richiesta di documentazioni relative agli avvenuti adempimenti previsti dalle vigenti norme, ecc., con resoconto almeno quindicinale;
- redazione di verbali/relazioni/resoconti relativi alle diverse fasi dell'esecuzione (quali: accertamenti mensili delle prestazioni svolte, verifica delle documentazioni prodotte ai fini della contabilizzazione delle prestazioni svolte, segnalazioni di non corretto conferimento dei rifiuti da parte degli utenti, ecc.); approvazione documenti, cronoprogrammi, moduli di consegna, raccolta delle informazioni, verifica dei livelli di servizio (SL) erogati agli utenti; predisposizione di modelli/schemi/fogli di servizio per l'acquisizione dei dati da trasmettere da parte della Ditta, tracciati GPS dei mezzi, ecc.;
- monitoraggio e verifica qualitativa delle correnti di rifiuto, presenza in sede di relative analisi merceologiche, emanazione di specifiche disposizioni operative, ispezioni e controlli;
- determinazione del corrispettivo mensile da liquidare alla Ditta, comprendente eventuali penalità, premialità, sanzioni, costi per la sicurezza da interferenze, sulla base di apposita contabilità, verbali, verifiche in loco, documentazione fotografica, giustificativi vari, ecc. e trasmissione al RUP ai fini dell'autorizzazione all'emissione di corrispondente fattura;
- verifica delle situazioni di rifiuti abbandonati, segnalate e documentate dalla Ditta o da altri soggetti, acquisizione e verifica delle relative documentazioni presentate dalla Ditta (proposta di modalità intervento, necessità analisi, stima dei costi, giustificativi, documentazioni fotografiche, ecc.), emanazione disposizioni operative, contabilizzazione, ecc.;
- tutte le attività / prestazioni previste dal Capitolato Speciale d'Appalto (CSA) e nella Relazione Tecnica Illustrativa (RTI) relativi al servizio oggetto di direzione, come implementate dall'offerta tecnica della Ditta appaltatrice.

4. Le prestazioni sopra elencate sono indicate per delineare e tipizzare le varie attività richieste al DEC, in base a quanto stabilito dai documenti contrattuali del servizio di raccolta, con la precisazione che l'affidamento comprende ogni prestazione ed attività che si renda necessaria ai fini della corretta ed efficace direzione dell'esecuzione del contratto relativo al "Servizio di raccolta differenziata informatizzata" e della correlata gestione del ciclo dei rifiuti, in coerenza con la classificazione dell'appalto "a corpo".

5. Con riferimento all'art. 23, comma 15, del D.Lgs. 50/2016, il presente capitolato è formulato in forma di capitolato prestazionale, con espresso rimando al disciplinare allegato alla documentazione di gara (come anche il presente capitolato) per tutti gli aspetti inerenti ai requisiti minimi che le offerte devono garantire, agli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa, ai criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte, ecc..

Art. 2. Valore economico dell'affidamento

1. L'importo del corrispettivo stimato, a base d'asta, è fissato dal bando di gara; non sono previsti costi della sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso.
2. A corrispettivo a base d'asta dovrà essere applicato il ribasso presentato in sede di offerta, ad ottenere l'importo totale di contratto e il corrispettivo annuo per i servizi svolti.

3. La misura del corrispettivo che sarà fissata dal contratto si intende remunerativa senza eccezione alcuna di tutti gli oneri, prestazioni e condizioni posti a carico dell'Affidatario, nonché delle spese per trasferte, vitto, ecc., in quanto il contratto è stipulato a corpo.
4. Non è prevista la revisione del corrispettivo.

Art. 3. Personalità della prestazione

1. L'Affidatario, nel rispetto del principio della personalità della prestazione professionale, dovrà svolgere l'incarico:
 - se singolo professionista: personalmente;
 - se società / consorzio / raggruppamento di qualsiasi genere: tramite il soggetto –"Professionista"- precisamente individuato dal concorrente nella propria offerta.
2. È consentita -ed anzi prevista in sede di attribuzione di punteggi all'offerta tecnica- la possibilità di avvalersi di collaboratori ai sensi dell'art. 2232 del C.C..
3. Resta chiarito e inteso che:
 - a. la presenza di collaboratori non dà titolo a maggiori compensi a carico dell'Amministrazione;
 - b. i rapporti con i collaboratori restano in capo all'Affidatario, come pure le competenze giuridiche e economiche; l'Amministrazione è esonerata al riguardo da qualsiasi responsabilità;
 - c. l'Affidatario, il Professionista e i suoi eventuali collaboratori sono obbligati alla totale riservatezza dei dati messi a disposizione dall'Amministrazione o acquisiti nell'ambito dello svolgimento dell'incarico.

Art. 4. Condizioni generali dell'appalto

1. Il DEC, in solido con l'Affidatario se quest'ultimo è una società, un consorzio o un raggruppamento comunque denominato, assume la piena responsabilità dell'incarico e dell'esecuzione delle relative prestazioni professionali.
2. L'assunzione dell'incarico implica da parte dell'Affidatario la conoscenza di tutte le norme generali e particolari che lo regolano, dei dati riportati nei documenti allegati al bando di gara, della conformazione dei luoghi interessati ai servizi e di tutte le condizioni locali e circostanze che possono influire sul corretto espletamento dell'incarico, assumendosene ogni onere e spesa e avendo preventivamente valutato la convenienza di assumere l'esecuzione del contratto, previsto a corpo.
3. L'Affidatario fornisce idonee garanzie in tal senso, come nel seguito dettagliato.
4. Il presente capitolato viene integralmente accettato dall'Affidatario già in sede di presentazione di offerta, con l'assunzione che da parte dello stesso sono state eseguite, prima della formulazione dell'offerta, tutte le opportune verifiche ed i relativi calcoli economici in base ai dati forniti ed alle modalità di espletamento dell'incarico dettagliate nel presente documento, nel bando e suoi allegati.

Art. 5. Oneri a carico dell'affidatario

1. L'Affidatario è obbligato all'osservanza delle disposizioni del presente capitolato, al rispetto delle modalità e dei termini per l'espletamento dell'incarico, nonché alla conformità del proprio operato alle norme di cui al vigente Codice dei contratti, alla normativa ambientale, ai documenti di gara e ad ogni altra normativa correlata all'oggetto dell'incarico.
2. Ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, del D.Lgs. 81/2008, trattandosi di servizi di natura intellettuale, non è prevista la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI). Rimane a carico dell'Affidatario la valutazione di eventuali rischi e la conseguente attuazione dei necessari accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire le misure di prevenzione e protezione dai rischi per sé e per eventuali propri collaboratori/lavoratori ed eventuali terzi, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..
3. Il DEC dovrà garantire la presenza personale presso gli uffici dell'Unione per almeno 2 giorni alla settimana e, comunque, secondo le esigenze del RUP. La presenza nella sede dell'Unione non potrà essere inferiore a otto ore settimanali, salvo migliore offerta tecnica presentata in sede di gara. È consentita, previa approvazione dell'Ente, l'assenza programmata per i necessari periodi di ferie. In caso di periodi di malattia -da documentarsi in ogni caso con idonea certificazione medica- che rendessero problematica la gestione dell'incarico, l'Ente si riserva la facoltà di fare le necessarie valutazioni e di assumere le conseguenti determinazioni, comprendenti se del caso il recesso dal contratto e l'individuazione del nuovo DEC per scorrimento della classifica di gara.
4. Il DEC si renderà disponibile per l'intera durata del contratto, telefonicamente e per mezzo di posta elettronica e di PEC, anche presso la propria sede, per fornire informazioni, assistenza, suggerimenti e pareri in merito alle richieste pervenute da parte dell'utenza, della Ditta e dell'Amministrazione.
5. Il DEC deve comunicare all'Ente un recapito telefonico mobile presso il quale deve garantire costante reperibilità 24 ore su 24, giorni festivi inclusi.
6. L'Affidatario dovrà curare ogni aspetto organizzativo necessario per la corretta esecuzione delle prestazioni richieste, rimanendo egli organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione committente; è a suo carico ogni onere organizzativo, logistico e strumentale necessario all'espletamento dell'incarico.
7. Il DEC ha il dovere di interferire il meno possibile con il normale funzionamento degli uffici e di non appesantire gli adempimenti e le procedure che competono agli stessi.

Art. 6. Modalità di pagamento

1. La liquidazione e il pagamento del corrispettivo verrà fatta con cadenza bimestrale posticipata, previa autorizzazione all'emissione di fattura da parte del RUP, con modalità di fatturazione elettronica ai sensi della legislazione vigente; i pagamenti saranno effettuati entro i termini di legge, subordinatamente alle verifiche di rito.
2. I pagamenti verranno effettuati mediante accredito sul "conto corrente dedicato" al contratto di servizi, che l'Affidatario avrà cura di comunicare all'Amministrazione nei modi e nei termini previsti dalla vigente normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, art. 3 della legge 136/2010.

Art. 7. Coperture assicurative

1. Il concorrente deve essere munito, fin dalla data scadenza per la presentazione delle offerte (requisito di ammissione), di apposita polizza di responsabilità civile professionale per i rischi relativi alla direzione dell'esecuzione di contratti pubblici, per un massimale assicurato pari ad almeno 1.000.000 di euro.
2. Il DEC, in solido con gli altri soggetti eventualmente costituenti l'operatore economico affidatario, è responsabile civilmente e penalmente di qualunque atto o fatto prodotto nel corso della propria attività o per cause riconducibili alla stessa, che cagioni danni a terzi o a cose di terzi, ed esonera l'Ente appaltante da qualsiasi responsabilità penale, civile e amministrativa per infortuni o danni che si dovessero verificare in dipendenza della propria attività, qualunque sia la natura o la causa, e si impegna conseguentemente al risarcimento degli eventuali danni causati, direttamente e/o tramite la/le copertura/e assicurativa/e -generale e/o specifica- di cui al presente articolo.
3. Il DEC deve essere pertanto munito, all'atto della stipula del contratto e per tutta la sua durata, di copertura assicurativa specifica per i rischi derivanti dallo svolgimento del ruolo di DEC e delle attività oggetto di affidamento, con beneficiario la Stazione appaltante, conforme agli "schemi tipo" vigenti e alle indicazioni del RUP.
4. La polizza specifica deve essere operativa per tutta la durata del contratto oggetto di direzione e sino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità di cui all'art. 102, comma 2, del Codice. La mancata presentazione o validità e/o la non conformità di detta polizza esonera l'Amministrazione dal pagamento della parcella professionale e, in caso di mancato adeguamento, è causa di risoluzione del contratto.
5. Per la polizza specifica sono richiesti i seguenti massimali:
 - € 1.500.000,00 per sinistro, danni a cose, animali e lesioni alle persone;
 - € 300.000,00 per l'eventuale interruzione di attività produttive.

Art. 8. Penali

1. L'Ente appaltante applica le seguenti penali per l'inosservanza delle previsioni e disposizioni contrattuali, secondo la procedura dettata nel presente articolo.

<i>Rif.</i>	<i>Inadempienza</i>	<i>Importo penale</i>
P01	Mancata assunzione della direzione dell'esecuzione del contratto entro i termini stabiliti nella scrittura di incarico	€ 400,00 (quattrocento/00) al giorno; oltre il quinto giorno l'Ente si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto
P02	Mancata o insufficiente presenza personale presso gli uffici dell'Unione come richiesto dal Capitolato e/o dall'offerta tecnica presentata	€ 100,00 (cento/00) per ogni ora o frazione di ora di assenza; € 1.500,00 (millecinquecento/00) per l'assenza non programmata per l'intera settimana

P03	Irreperibilità telefonica	€ 100,00 (cento/00) per irreperibilità contenuta in 2 ore; € 250,00 (duecentocinquanta/00) per irreperibilità contenuta in 4 ore; € 500,00 (cinquecento/00) al giorno per ogni inadempienza per irreperibilità superiore alle 4 ore
P04	Mancata verifica e/o adeguamento e/o validazione del Piano Operativo di cui all'art. 28 del CSA entro i termini stabiliti	€ 400,00 (quattrocento/00) per ogni giorno di ritardo
P05	Mancato avvio e/o funzionamento a regime delle procedure informatizzate nella raccolta porta a porta e nella gestione dei CdR nei modi e termini previsti dall'art. 39 e seguenti del CSA	€ 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo
P06	Mancata apertura dei Centri di Raccolta	€ 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni giorno di mancata apertura per ciascun CdR
P07	Mancata acquisizione e valutazione dei rapporti semestrali e della relazione annuale sull'esecuzione del servizio predisposta dalla Ditta ai sensi dell'art. 12 del CSA; mancata o insufficiente/inadeguata relazione annuale del DEC che certifichi le performance del servizio svolto e proponga eventuali variazioni finalizzate al miglioramento della gestione dei servizi, opportuni interventi correttivi, ecc.	da € 250 (duecentocinquanta/00) ad € 2.500,00 (duemilacinquecento/00), su valutazione del RUP
P08	Mancata/ritardata verifica di conformità in corso di esecuzione	€ 500,00 (cinquecento/00) per ogni giorno di ritardo; oltre i dieci giorni di ritardo l'Ente appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto
P09	Mancata verifica e controllo mensile della contabilità relativa al ciclo di gestione dei rifiuti, comprendente l'esecuzione del servizio, il conferimento / trattamento dei rifiuti e ogni fatto produttore spesa o entrata correlato alla gestione, compresa la quantificazione / verifica delle premialità previste dalla Regione e dei corrispettivi da parte dei consorzi di filiera, con accertamento, registrazione e verifica dei dati mensili e proiezioni su base annuale della contabilità complessiva	€ 200,00 (duecento/00) per ogni contestazione
P10	Mancata partecipazione al "tavolo operativo" per la definizione delle campagne di comunicazione e delle azioni informative e di sensibilizzazione, come previsto dall'art. 43 del CSA	€ 500,00 (cinquecento/00) per ogni assenza

P11	Mancata partecipazione ai corsi di formazione organizzati a cura della Ditta sul funzionamento delle attrezzature, delle tecnologie e del sistema informatizzato per la gestione della raccolta differenziata e della tariffazione puntuale agli utenti	€ 500,00 (cinquecento/00) per ogni assenza
P12	Mancata assistenza e supporto per le problematiche tecniche e amministrative derivanti dall'esecuzione del contratto e dalla gestione del ciclo dei rifiuti, con funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP e correlazione con la Ditta per concordare / individuare le soluzioni più opportune	€ 300,00 (trecento/00) per ogni contestazione
P13	Mancato coordinamento ed emanazione di disposizioni operative relativamente alla gestione dei CdR, alle attrezzature e alla gestione informatica prevista dal CSA; controllo e/o richiesta di verifica dei sistemi di pesatura, delle relative certificazioni/omologazioni; acquisizione dei manuali di uso e manutenzione delle attrezzature e dispositivi impiegati nell'esecuzione dei servizi	€ 200,00 (duecento/00) per ogni contestazione
P14	Mancata immediata segnalazione di eventuali inadempienze da parte della Ditta, nonché contestazione, verbalizzazione delle verifiche effettuate controfirmate da rappresentanti della Ditta e/o suo personale e/o agenti / funzionari pubblici / testimoni, proposta di comminazione di penali e addebiti, gestione dell'eventuale fase di contraddittorio, ecc.	da € 200 (duecento/00) ad € 1.500,00 (millecinquecento/00), per ogni contestazione, su valutazione del RUP
P15	Mancata autorizzazione all'uso temporaneo di mezzi ed attrezzature "di riserva" in caso di deterioramento o avaria dei mezzi principali	€ 500,00 (cinquecento/00) per ogni contestazione
P16	Mancata redazione di verbali/relazioni/resoconti relativi alle diverse fasi dell'esecuzione (quali: accertamenti mensili delle prestazioni svolte; controlli presso gli impianti di destinazione; verifica delle documentazioni prodotte; esecuzione di sopralluoghi settimanali; verifiche e ispezioni su automezzi e attrezzature; approvazione documenti/cronoprogrammi/moduli di consegna/raccolta delle informazioni; verifica dei livelli di servizio (SL) erogati agli utenti; predisposizione di modelli/schemi/fogli di servizio; controlli per verificare l'adempimento da parte della Ditta agli obblighi in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro e alle prescrizioni del DUVRI; ecc.)	€ 200,00 (duecento/00) per ogni contestazione

P17	Mancato monitoraggio e verifica qualitativa delle correnti di rifiuto, presenza in sede di relative analisi merceologiche, emanazione di specifiche disposizioni operative, ispezioni e controlli	€ 300,00 (trecento/00) per ogni contestazione
P18	Mancata/ritardata determinazione del corrispettivo mensile da liquidare alla Ditta, comprendente eventuali penalità, premialità, sanzioni, costi per la sicurezza da interferenze, sulla base di apposita contabilità, verbali, verifiche in loco, documentazione fotografica, giustificativi vari, ecc. e trasmissione al RUP ai fini dell'autorizzazione all'emissione di corrispondente fattura	€ 250,00 (duecentocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo, oltre ad eventuali somme dovute alla Ditta per interessi per ritardato pagamento
P19	Mancata verifica delle situazioni di rifiuti abbandonati, segnalate e documentate dalla Ditta o da altri soggetti, acquisizione e verifica delle relative documentazioni presentate dalla Ditta (proposta di modalità intervento, necessità analisi, stima dei costi, giustificativi, documentazioni fotografiche, ecc.), emanazione disposizioni operative, contabilizzazione, ecc.	€ 500,00 (cinquecento/00) per ogni giorno di ritardo
P20	Mancata raccolta, verifica e consegna della documentazione necessaria per la predisposizione della/e dichiarazione/i ambientale/i (MUD, dichiarazione SISTRI, dichiarazione SIRA o analoghi adempimenti); predisposizione/compilazione delle dichiarazioni secondo le disposizioni vigenti entro i termini richiesti	€ 500,00 (cinquecento/00) per ogni giorno di ritardo, oltre l'importo delle eventuali sanzioni
P21	Altre inadempienze contrattuali non rientranti tra le precedenti	minimo € 100,00 (cento/00) per ogni contestazione (vedi comma 5)

2. In caso di inadempienze e di inosservanze dei doveri assunti in forza del presente capitolato, l'Affidatario, oltre all'obbligo di ovviare agli inconvenienti e/o anomalie verificatisi entro il termine stabilito dal RUP, sarà soggetto all'applicazione delle penali sopra dette, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato, oltre che al pagamento di danni causati e/o alla rifusione di eventuali ulteriori spese. Le inadempienze, a insindacabile giudizio dell'Ente appaltante, comporteranno l'applicazione di penali e altri eventuali addebiti con la sola formalità della contestazione delle insorte inadempienze e dei relativi addebiti, a mezzo PEC, da parte del RUP.

3. L'Affidatario ha la facoltà di produrre le proprie contro-deduzioni entro il termine massimo di dieci giorni dalla ricezione della contestazione stessa. In tal caso l'Ente provvede all'istruttoria e alle valutazioni del caso, e la sanzione potrà essere applicata in misura inferiore per giustificati motivi esposti.

4. Il provvedimento finale, emesso secondo l'ordinamento dell'Ente e contenente l'esito del procedimento e le relative disposizioni, è trasmesso a mezzo PEC all'Affidatario e costituisce titolo per l'applicazione delle penali ivi stabilite.

5. Le inadempienze non espressamente previste nel precedente elenco saranno soggette alla comminazione di penali determinate per analogia rispetto a quelle sopra indicate, commisurate alla gravità dell'inadempimento, con apposito procedimento ed emissione del provvedimento finale di cui al comma precedente.
6. Rifusione di spese, pagamento di danni e penali verranno applicati mediante ritenuta sulla prima liquidazione del corrispettivo in scadenza, in sede di autorizzazione all'emissione di fattura da parte del RUP come da art. 6 precedente.
7. Qualora l'ammontare annuo delle sanzioni definitivamente comminate all'Affidatario determini un importo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale annuo, il RUP propone la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Art. 9. Risoluzione del contratto e recesso

1. Il contratto potrà essere risolto anticipatamente da parte della Stazione appaltante nei seguenti casi, che costituiscono clausole risolutive espresse del contratto, senza pregiudizio di ogni altro ulteriore diritto per l'Ente, anche per risarcimento danni:
 - a. in caso di mancata assunzione della direzione dell'esecuzione del contratto entro i termini stabiliti nella scrittura di incarico;
 - b. in caso di cessazione dell'attività da parte dell'Affidatario;
 - c. condanna penale definitiva del DEC o del legale rappresentante dell'Affidatario per reati connessi all'oggetto del servizio;
 - d. in caso di concordato preventivo, fallimento o violazioni degli obblighi contributivi, retributivi e fiscali da parte dell'Affidatario, a proprio carico e/o nei confronti di dipendenti o collaboratori;
 - e. in caso di frode, grave negligenza o grave inadempimento, debitamente accertati e contestati, nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
 - f. in caso di mancato rispetto delle disposizioni di cui all'art. 11, comma 1 ("*Tracciabilità*"), del presente capitolato, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010.
2. Nei casi sopra citati il contratto si risolve di diritto nel momento in cui la Stazione appaltante comunica all'Affidatario, a mezzo PEC, che intende avvalersi della clausola risolutiva espressa e la risoluzione è efficace dal momento in cui la comunicazione risulta pervenuta all'Affidatario stesso (ricevuta di consegna).
3. La Stazione appaltante potrà inoltre procedere alla risoluzione del contratto, fatto sempre salvo il diritto a rivalersi per ogni ragione di danno e all'applicazione delle eventuali penali:
 - a. in caso di assenza ingiustificata presso la sede dell'Unione e/o irreperibilità per oltre dieci giorni consecutivi;
 - b. in caso di mancata / ritardata verifica di conformità in corso di esecuzione oltre i dieci giorni di ritardo;
 - c. in caso di gravi carenze professionali, inadeguatezza e/o negligenza nello svolgimento del ruolo di DEC, di mancato svolgimento delle attività dettagliate nei precedenti articoli, di contravvenzione ingiustificata alle disposizioni di cui al presente capitolato e/o a norme di legge o aventi forza di legge e/o a ordini e istruzioni impartiti legittimamente dal RUP, quando la gravità e la frequenza delle mancanze / infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio di

- raccolta differenziata e/o il ciclo di gestione dei rifiuti e arrechino o possano arrecare danno all'Ente e/o ai Comuni serviti;
- d. in caso di mancato rispetto degli obblighi, dati dalla legge e/o dal presente capitolato, in materia di garanzie e coperture assicurative;
 - e. in caso di mancato rispetto delle disposizioni di cui all'art. 11, comma 2 ("*Codice di comportamento*"), del presente capitolato, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013;
 - f. nel caso in cui l'importo annuo delle sanzioni comminate all'Affidatario sia superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale annuo;
 - g. in caso di inadempienze qui non contemplate, a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.
4. Nei casi sopra citati la Stazione appaltante farà pervenire all'Affidatario apposita comunicazione scritta contenente intimazione ad adempiere a quanto richiesto entro un termine stabilito. Decorso detto termine senza che l'Affidatario abbia adempiuto secondo le modalità previste dal Capitolato, il contratto si risolve di diritto nel momento in cui la Stazione appaltante comunica, a mezzo PEC, che intende avvalersi della clausola risolutiva espressa e la risoluzione è efficace dal momento in cui la comunicazione risulta pervenuta all'Affidatario stesso (ricevuta di consegna).
5. In caso di risoluzione del contratto, all'Affidatario spetterà il pagamento delle prestazioni svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, dedotte le eventuali penali e le eventuali somme dovute per la copertura del danno emergente e per il risarcimento di eventuali ulteriori danni, che dovranno essere quantificate dalla Stazione appaltante, anche per stima sommaria, e comunicate all'Affidatario. La Stazione appaltante potrà, se necessario, valersi della copertura assicurativa dell'Affidatario e/o richiedere il risarcimento dei danni.
6. Sia la Stazione appaltante sia l'Affidatario potranno richiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità a eseguire il contratto stesso, in conseguenza di causa non imputabile ad alcuna delle parti, in base all'art. 1672 del Codice Civile.
7. In seguito alla risoluzione del contratto per colpa dell'Affidatario o per cause non imputabili alle parti, la Stazione appaltante potrà procedere all'affidamento del servizio all'operatore economico risultato secondo classificato nella graduatoria di gara e, in caso di indisponibilità di quest'ultimo, ai successivi seguendo l'ordine di graduatoria, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del Codice.
8. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto nei seguenti casi:
- a. subentro nelle competenze della gestione integrata dei rifiuti, compresa anche la direzione dell'esecuzione del contratto, da parte dall'Autorità d'Ambito di cui agli artt. 199 e segg. del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;
 - b. anticipata risoluzione, per qualsivoglia motivazione, del contratto del "Servizio di raccolta differenziata informatizzata" oggetto di direzione.
9. Nei casi di cui al comma precedente il contratto potrà essere anticipatamente risolto senza che possa essere preteso dall'Affidatario alcun compenso o mancato introito per le prestazioni non più da svolgersi.
10. L'Affidatario può recedere dal contratto per sopravvenuti imprevisti e imprevedibili motivi, della cui gravità dovrà dare conto all'Amministrazione con comunicazione scritta che farà pervenire alla medesima con preavviso di almeno 30 giorni. In tale ipotesi l'Affidatario ha diritto di ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino alla data di comunicazione del recesso all'Amministrazione.

Art. 10. Controversie

1. L'Ente appaltante e l'Affidatario operano con ogni mezzo al fine di pervenire alla composizione in via bonaria delle controversie. Qualora dette controversie non siano componibili in via bonaria, la loro risoluzione è demandata al competente foro di Oristano. È in ogni caso esplicitamente escluso il ricorso all'arbitrato.

Art. 11. Disposizioni finali

1. (*Tracciabilità*) L'Affidatario assume assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al predetto articolo ne dà immediata comunicazione alla Stazione appaltante e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Oristano. Nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti a qualsiasi titolo interessati ai servizi e/o alle forniture connessi all'incarico affidato deve essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla predetta legge. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

2. (*Codice di comportamento*) L'affidatario e tutti i suoi eventuali dipendenti e collaboratori che svolgano attività nell'ambito dell'affidamento, sono soggetti al rispetto degli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e al D.P.R. 62/2013, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del medesimo D.P.R.. In caso di violazione dei suddetti obblighi L'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto.

3. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato d'oneri viene fatto rinvio alle leggi, regolamenti, disposizioni pro-tempore vigenti in materia. L'affidatario ha altresì l'obbligo di osservare, oltre alle norme specificate nel presente capitolato, anche tutte le leggi ed i regolamenti che potranno essere emanati durante l'appalto, ivi comprese norme regolamentari e le ordinanze sindacali e specificatamente quelle riguardanti l'igiene e la salute pubblica ed aventi comunque attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.