



Città di Policoro

-PROVINCIA DI MATERA-

SERVIZIO IGIENE URBANA E AMBIENTE

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER IL SERVIZIO DI IGIENE URBANA E SERVIZI COMPLEMENTARI.
(Articolo 111 del D.Lgs.n. 50/2016 e ss mm ii e Titolo III del DM 49/2019)

CAPITOLATO DESCRITTIVO PRESTAZIONALE

ART 1. OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Questa Stazione Appaltante intende affidare l'incarico di Direzione dell'Esecuzione del Contratto (DEC) del Servizio Igiene Urbana e Servizi Complementari del Comune di Policoro per la durata presunta di n. 71 mesi, con opzione di rinnovo per n. 6 ulteriori mesi.

L'incarico dovrà essere espletato svolgendo tutti gli adempimenti attribuiti allo specifico ruolo funzionale da leggi e regolamenti vigenti in materia di servizi, di sicurezza nei cantieri e dalle normative ambientali vigenti in materia e di quelle sopravvenute nel corso dell'appalto.

ART 2. Breve descrizione del Servizio Igiene Urbana e Servizi assimilati

L'importo complessivo di aggiudicazione del servizio di igiene urbana attualmente in corso nel Comune di Policoro, risulta come dettagliato nella seguente tabella:

	Importo valore base	Ribasso%	Oneri sicurezza	Importo netto
Appalto - 7 anni	€ 17.172.502,25	3,55	€ 35.040,46	€ 16.597.918,88
costo primo anno	€ 2.460.695,09	3,55	€ 5.005,78	€ 2.378.346,19
Serv. Opz.- 7 anni	€ 1.881.541,37	3,55	€ 3.505,57	€ 1.818.252,22
costo primo anno	€ 268.791,62	3,55	€ 500,80	€ 259.750,32
Totale - 7 anni	€ 19.054.043,62	3,55	€ 38.546,03	€ 18.416.171,10
Appalto -6 mesi	€ 1.225.983,93	3,55	€ 2.502,89	€ 1.184.964,39
Serv. opz.- 6 mesi	€ 134.395,92	3,55	€ 250,29	€ 129.875,15
Totale 7 anni + 6 mesi	€ 20.414.423,47	3,55	€ 41.299,21	€ 19.731.010,65

I servizi sono stati avviati in data 01.05.2021 e verranno conclusi in data 31.10.2028, per una durata contrattuale pari a 7 anni e 6 mesi.

La percentuale di raccolta differenziata raggiunta nell'anno 2021 è pari al 55,80%.
I servizi sono espletati nel territorio del comune di Policoro con il sistema "porta a porta".

Le utenze da servire sono suddivise nelle categorie domestiche (famiglie) e non domestiche (operatori economici nei settori industriale, artigianale, agricolo, commerciale, di servizi, ecc.).

Il complesso delle attività è dettagliatamente descritto negli elaborati progettuali posti a base di gara ed in quelli costituenti l'offerta tecnica proposta dalla ditta appaltatrice in sede di gara, come di seguito elencati:

1) Progetto del Servizio Igiene Urbana:

2) Offerta tecnica Ditta aggiudicataria:

- attività di comunicazione,
- descrizione dettagliata servizio,
- descrizione dettagliata migliorie,
- tabelle riepilogative, personale, mezzi, attrezzature
- variante approvata.

Tali documenti vengono messi a disposizione dei concorrenti in formato digitale, per una attenta e consapevole formulazione della propria offerta.

ART 3. IMPORTO STIMATO DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo per lo svolgimento della prestazione di direttore dell'esecuzione del contratto è determinato in complessivi euro 1.800,00 mensili oltre cassa ed IVA come per legge.

La durata dell'appalto è fissata in n. 71 mesi naturali e consecutivi decorrenti dall'effettivo avvio dei servizi.

L'A.C. si riserva l'insindacabile facoltà di utilizzare o meno la procedura di cui all'art. 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del servizio per ulteriori 6 mesi, agli stessi prezzi, patti e condizioni del presente affidamento. In tal caso l'O.E. sarà tenuto a garantire la valenza della cauzione per l'ulteriore periodo assegnato.

Pertanto, ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € 144.144,00 compreso cassa ed oltre IVA.

Ricorrendo le condizioni di Legge, il Comune di Policoro potrà far eseguire al soggetto aggiudicatario, ulteriori attività professionali non comprese nel presente affidamento. In quest'ultima evenienza le stesse attività saranno remunerate previo concordamento del prezzo con il RUP.

Gli importi sopra indicati sono da considerarsi onnicomprensivi e comprendenti eventuali spese generali, rimborsi spese e quant'altro necessario, con la sola esclusione della cassa e dell'IVA.

Il professionista è responsabile del rispetto delle condizioni e degli obiettivi fissati per l'espletamento dell'incarico che deve essere inteso quale prestazione di risultato, non costituendo giustificazione il limite costituito dal monte ore forfettario utilizzato per la valutazione del corrispettivo posto a base di gara.

ART 4. PRESTAZIONI RICHIESTE

I compiti del DEC sono volti ad assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore del Servizio Igiene Urbana, effettuando i dovuti monitoraggi affinché le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità al contratto, al capitolato speciale d'appalto, all'offerta tecnica proposta in sede di gara ed agli ulteriori documenti contrattuali.

L'incarico professionale è regolato dagli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile, non configurandosi in alcun modo quale rapporto di lavoro dipendente.

Il DEC dovrà svolgere in modo autonomo e su propria iniziativa tutte le attività che si rendano opportune e necessarie per assicurare il perseguimento degli obiettivi assegnati.

Le prestazioni richieste comprendono le seguenti attività professionali:

1. in maniera continuativa:

- a) tutte le attività espressamente demandate al DEC dal D.Lgs. n. 50/2016, dal DPR n. 207/2010 e dal titolo III del DM n. 49/2018, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento degli obiettivi contrattuali secondo le indicazioni del RUP;
- b) tutte le attività che il contratto e/o il capitolato speciale d'appalto inerente all'appalto del servizio di igiene urbana, prevedono siano di competenza del DEC;
- c) coordinamento, direzione, controllo tecnico-contabile e supervisione nell'ambito del contratto per la gestione del Servizio Igiene Urbana e Servizi Complementari nell'intero territorio comunale di Policoro;
- d) tenuta della contabilità del contratto, compreso l'accertamento dell'esatta consistenza delle prestazioni eseguite ai fini della liquidazione del corrispettivo da parte del Comune di Policoro, nel rispetto degli impegni di spesa assunti;
- e) verifiche e controlli di qualità, contestazioni a seguito di inadempienze, calcolo delle eventuali decurtazioni (nel caso di servizi non effettuati, parzialmente effettuati o effettuati in maniera qualitativamente insufficiente per cause non dipendenti dall'appaltatore) e penali (nel caso di servizi non effettuati, parzialmente effettuati o effettuati in maniera qualitativamente insufficiente per cause dipendenti dall'appaltatore);
- f) assistenza e consulenza continua e costante all'Amministrazione per tutta la durata dell'incarico;
- g) verifica del rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro da parte dell'appaltatore;

2. con cadenza quindicinale:

- a) assicurare il corretto svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità alle obbligazioni contrattuali, al capitolato speciale d'appalto ed alle eventuali varianti successivamente introdotte dalla S.A., con l'esecuzione di sopralluoghi "a campione", documentati da specifici verbali sottoscritti anche dall'appaltatore comprensivi di idonea documentazione fotografica (entro il lunedì della settimana successiva);
- b) sopralluoghi "a campione" in collaborazione con personale del Comando di Polizia Locale, al fine di verificare il corretto conferimento dei rifiuti da parte degli utenti, documentati da specifici verbali comprensivi di idonea documentazione fotografica (entro il lunedì della settimana successiva);

3. con cadenza mensile:

- a) emissione dei certificati di pagamento, in tempo utile per istruire i relativi pagamenti, comprendenti un report relativo ai controlli effettuati su mezzi, personale e servizi espletati (entro il giorno 10 di ogni mese);
- b) predisposizione degli atti di liquidazione dei canoni e delle eventuali ulteriori somme dovute all'appaltatore secondo i termini previsti nel contratto (entro il giorno 15 di ogni mese);
- c) sottoscrizione dei formulari dei rifiuti (FIR) e controllo mensile degli stessi con redazione di un report riepilogativo suddiviso per CER e per impianti di conferimento (entro il giorno 15 di ogni mese);
- d) quantificazione mensile delle proiezioni su base annuale riguardanti l'importo degli smaltimenti di rifiuti a carico dell'ente, con supporto al caricamento dei dati nella piattaforma informatica regionale: Applicativo web O.R.S.O. (entro il giorno 15 di ogni mese);
- e) predisposizione degli atti di liquidazione dei conferimenti e dei trasporti dei rifiuti, previa verifica delle quantità conferite riportate in fattura (entro il giorno 15 di ogni mese);

4. con cadenza trimestrale:

- a) presenziare, presso la sede di svolgimento, alle analisi qualitative sui rifiuti recuperabili conferiti alle specifiche piattaforme di destinazione (da documentare entro 5 giorni dal sopralluogo);
- b) svolgimento delle attività relative alla quantificazione ed alla fatturazione dei corrispettivi CONAI e delle premialità eventualmente erogate (entro il giorno 10 del mese successivo);

5. con cadenza annuale:

- a) redazione rapporto sulla produzione dei rifiuti (da trasmettere entro il 31 gennaio);
- b) collaborazione nella predisposizione del MUD (nei termini previsti);
- c) collaborazione nella predisposizione del PEF (Piano Economico Finanziario dei Rifiuti);
- d) predisposizione delle comunicazioni annuali ai fini della convalida delle percentuali di raccolta differenziata conseguite nell'anno precedente, ai sensi della D.G.R. n. 1163 del 03.11.2017 (da trasmettere almeno 7 giorni prima della scadenza);

6. all'occorrenza:

- a) assistenza e supporto al R.U.P. nella risoluzione delle problematiche tecniche ed amministrative connesse alla gestione dell'appalto di igiene urbana, individuando le opportune soluzioni;

- b) proposta e redazione di eventuali varianti ai servizi contrattuali, mediante circostanziata e dettagliata relazione che dovrà contenere tutti gli elementi per una valutazione dell'effettiva necessità e della congruità tecnico-economica della variante proposta;
- c) valutazioni tecnico-economiche sui preventivi di spesa formulati dall'appaltatore, in caso di prestazioni aggiuntive richieste dall'Amministrazione Comunale;
- d) assistenza al RUP per la risoluzione di eventuali controversie, individuando le opportune soluzioni;

Nell'ambito delle suddette attività, il soggetto aggiudicatario dovrà garantire la propria presenza per almeno 3 ore a settimana da suddividersi in due giornate lavorative presso gli uffici comunali, durante l'orario di apertura degli stessi.

Il DEC assolverà ad ogni adempimento necessario per l'espletamento del presente incarico con mezzi e strumenti propri o dallo stesso acquisiti a proprie cure e spese. Nello specifico il DEC dovrà essere munito di auto propria, di strumentazione informatica e di qualsiasi altra attrezzatura occorrente all'espletamento dell'incarico, incluso un cellulare di servizio, un indirizzo di posta elettronica ed una PEC dedicati, al fine di assicurare l'immediata assistenza agli utenti.

L'attività professionale dovrà essere espletata nei giorni e nell'orario di svolgimento del servizio, comprese le eventuali festività.

ART 5. ULTERIORI ADEMPIMENTI RICHIESTI PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Fermo restando quanto previsto dal presente capitolato e dalle disposizioni in esso richiamate, il soggetto incaricato si impegna ad espletare l'incarico in conformità alle normative vigenti ed a quelle che saranno successivamente emanate e la cui applicazione sia obbligatoria o anche solo opportuna al fine di migliorare gli standard qualitativi del servizio ed il livello di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori.

Il soggetto incaricato è obbligato, senza ulteriori compensi, a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta del Responsabile del Procedimento. Le parti sono obbligate a conferire e comunicarsi reciprocamente evenienze, innovazioni, variazioni o emergenze che si verificano nella conduzione del servizio di igiene urbana e che possano in qualche modo influire sulle prestazioni definite dall'incarico o che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione di competenza delle parti stesse.

Il ruolo di Direttore dell'Esecuzione del Contratto dovrà essere assunto da una singola persona fisica. Per le relative prestazioni il soggetto individuato potrà avvalersi di propri collaboratori.

Le persone nominativamente indicate in sede di offerta per l'adempimento delle prestazioni messe a base di gara, devono garantire la loro presenza fisica in comune. Per quella parte di prestazioni che non richiedano obbligatoriamente la loro specifica opera intellettuale ovvero la loro preparazione tecnica e professionale e che possono prescindere da apprezzamenti o valutazioni attinenti alla discrezionalità tecnica specialistica, il DEC potrà avvalersi di propri collaboratori o delegati. In ogni caso l'attività dei suddetti collaboratori o delegati avviene sotto la stretta e personale responsabilità del soggetto incaricato, il quale ne risponde sotto ogni profilo e senza alcuna riserva. Resta inteso che l'utilizzo e la collaborazione di eventuale personale di assistenza per tutte le operazioni oggetto del presente incarico saranno regolate mediante intese dirette ed esclusive tra il soggetto incaricato e gli interessati, le cui competenze saranno a totale carico e spese del medesimo. La Stazione Appaltante può, in ogni momento, chiedere al soggetto incaricato l'allontanamento immediato o la sostituzione immediata dei predetti collaboratori o delegati, senza alcun obbligo di motivazione.

Il soggetto incaricato, nonché le persone fisiche nominativamente indicate quale incaricate della prestazione, nonché i loro collaboratori, non potranno accettare, né avere in corso rapporti lavorativi con la ditta esecutrice del Servizio Igiene Urbana ed eventuali suoi subappaltatori, per tutta la durata del servizio e nei due anni successivi. Il mancato rispetto del suddetto impegno comporterà la nullità del contratto.

Tutto il personale utilizzato sarà tenuto alla piena e totale riservatezza dei dati forniti dal Committente o emersi nelle fasi di espletamento dell'incarico stesso.

ART 6. DURATA DELL'INCARICO:

Il soggetto incaricato si impegna a espletare l'incarico descritto nel presente capitolato per la durata prevista di 77 mesi a partire dalla data indicata nell'Ordine di Servizio del RUP e comunque fino alla conclusione dell'appalto principale del servizio di raccolta aggiudicato con Determinazione Dirigenziale n. 382 del 26/03/2021.

L'A.C. si riserva l'insindacabile facoltà di utilizzare o meno la procedura di cui all'art. 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del servizio per ulteriori 6 mesi, agli stessi prezzi, patti e condizioni del presente affidamento. In tal caso l'O.E. sarà tenuto a garantire la valenza della cauzione per l'ulteriore periodo assegnato.

ART 7. MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'ammontare del compenso dovuto dall'Amministrazione Comunale per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto verrà calcolato applicando il ribasso proposto dall'aggiudicatario all'importo posto a base di gara. Il corrispettivo, come sopra calcolato, non potrà subire variazioni per tutta la durata del servizio.

Il compenso, così come calcolato, verrà suddiviso in rate mensili che verranno liquidate posticipatamente con cadenza bimestrale. Le rate verranno liquidate dal RUP su presentazione di idonea fattura elettronica, a seguito della presentazione di una relazione dettagliata del servizio svolto nel bimestre precedente, che sarà vistata in calce per accettazione dal RUP. In allegato alla relazione, il DEC dovrà trasmettere la seguente documentazione:

- report mensili riepilogativi dei rifiuti conferiti, suddivisi per CER e per impianti di conferimento (rif. art. 4 punto 3c);
- quantificazioni mensili delle proiezioni su base annuale riguardanti l'importo degli smaltimenti di rifiuti a carico dell'ente e prova del caricamento dei dati nella piattaforma informatica regionale (rif. art. 4 punto 3d);
- verbali quindicinali dei sopralluoghi “a campione”, relativi allo svolgimento del servizio da parte della ditta che gestisce il Servizio di Igiene Urbana (rif. art. 4 punto 2a);
- verbali quindicinali dei sopralluoghi “a campione”, relativi alla verifica del corretto conferimento dei rifiuti da parte degli utenti (rif. art. 4 punto 2b);

Il RUP verificherà, anche ai fini dell'applicazione delle penali di cui al successivo articolo, il regolare espletamento delle altre prestazioni previste dal presente capitolato, tra le quali:

- la puntuale emissione dei certificati di pagamento, comprendenti un report mensile relativo ai controlli effettuati su mezzi, personale e servizi espletati (rif. art. 4 punto 3a);
- la predisposizione delle liquidazioni mensili relative al servizio igiene urbana (rif. art. 4 punto 3b) ed ai conferimenti e trasporti (art. 4 punto 3e);
- la presenza, con cadenza trimestrale, presso la sede di svolgimento, alle analisi qualitative sui rifiuti recuperabili conferiti alle specifiche piattaforme di destinazione (art. 4 punto 4a);
- l'attività trimestrale relativa alla quantificazione ed alla fatturazione dei corrispettivi CONAI (art. 4 punto 4b);
- l'attività annuale di redazione del rapporto sulla produzione dei rifiuti (art. 4 punto 5a);
- la collaborazione nella predisposizione annuale del MUD (art. 4 punto 5b);
- la collaborazione nella predisposizione annuale del PEF (art. 4 punto 5c);
- la predisposizione delle comunicazioni annuali ai fini della convalida delle percentuali di raccolta differenziata conseguite nell'anno precedente (art. 4 punto 5d);
- la presenza presso gli uffici comunali per un periodo di tempo corrispondente all'offerta formulata;
- le altre attività elencate nell'art. 4 o offerte dall'operatore economico in sede di gara.

ART 8. PENALIE REVOCA DELL'INCARICO

In caso di inadempimento agli obblighi assunti con il presente capitolato, verranno applicate delle penali, variabili di importo variabile a seconda della gravità della inadempienza. Il Responsabile del Procedimento è autorizzato ad applicare direttamente e senza alcuna formalità, le detrazioni economiche previste nel presente articolo (penali), mediante decurtazione sulle successive rate bimestrali.

Al fine di verificare la correttezza dello svolgimento delle prestazioni assegnate, il soggetto incaricato è sempre tenuto a consegnare tutta la documentazione prescritta al Comune di Policoro mediante lettera di accompagnamento, datata e sottoscritta, riportante in elenco il materiale trasmesso.

Le suddette penali si dividono in due tipi:

1. penali automatiche, conseguenti ad inadempienze inconfutabili,
2. penali conseguenti a segnalazioni non ottemperate.

PENALI AUTOMATICHE

Verranno applicate le penali automatiche nei casi e con le modalità indicate nella seguente tabella:

VIOLAZIONE	PENALE
Ritardata trasmissione dei verbali quindicinali (art. 4 punto 2)	€ 20,00 per ogni giorno di ritardo
Ritardata trasmissione della documentazione mensile (art. 4 punto 3)	€ 30,00 per ogni giorno di ritardo
Ritardata effettuazione delle prestazioni trimestrali (art. 4 punto 4)	€ 20,00 per ogni giorno di ritardo
Ritardata effettuazione delle prestazioni annuali (art. 4 punto 5)	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo

PENALI CONSEGUENTI A SEGNALAZIONI NON OTTEMPERATE

Il RUP è tenuto a segnalare e contestare all'operatore economico affidatario le anomalie riscontrate nell'esecuzione dell'appalto. All'atto della segnalazione, che avverrà sempre a mezzo PEC, verranno assegnati i tempi per risolvere le criticità riscontrate (tenuto conto della natura delle stesse) o per la presentazione di giustificazioni. Allo scadere di tale termine il RUP deciderà in merito all'eventuale applicazione delle penali, con le modalità indicate nella tabella che segue:

VIOLAZIONE	PENALE
Mancata effettuazione dei verbali quindicinali(art. 4 punto 2)	€. 50,00 per ogni verbale
Mancata redazione della documentazione mensile(art. 4 punto 3)	€.100,00 per ogni inadempienza
Mancata effettuazione delle prestazioni trimestrali(art. 4 punto 4)	€. 100,00 per ogni inadempienza
Mancata effettuazione delle prestazioni annuali (art. 4 punto 5)	€. 150,00 per ogni inadempienza
Mancato rispetto delle ore da garantire presso gli uffici (art. 4)	€. 25,00 per ogni ora
Ogni altra violazione relativa al presente capitolato.	€.30,00 per ogni violazione

Le sanzioni pecuniarie di cui sopra possono essere cumulate. Qualora il soggetto affidatario avesse cumulato penali per un importo pari o superiore al 10% del valore del contratto, sarà automaticamente ritenuto gravemente inadempiente e il Comune di Policoro potrà pretendere la risoluzione del contratto senza possibilità di rivalsa alcuna.

L'applicazione delle detrazioni economiche non solleva il soggetto affidatario dalle responsabilità civili o penali per i danni cagionati a seguito delle proprie inadempienze o derivanti dall'omissione dei doveri di alta sorveglianza delle prestazioni, funzionali alla esecuzione dell'appalto in conformità alle prescrizioni capitolari. Nel caso in cui le inadempienze di cui sopra o eventuali ingiustificati ritardi nell'emissione degli atti di competenza dovessero comportare il pagamento di interessi all'appaltatore e/o altri danni alla Stazione Appaltante, il professionista sarà tenuto a rimborsare all'Amministrazione le spese sostenute a tale titolo.

Qualora nelle fasi di esecuzione dell'incarico emergessero delle gravi carenze professionali che possono provocare un danno apprezzabile per l'Amministrazione, il Responsabile del procedimento, con motivato giudizio e previa notifica al professionista interessato, potrà procedere alla revoca dell'incarico affidato, previa escussione della polizza prestata a garanzia del corretto adempimento alle disposizioni contrattuali. In tal caso al professionista sarà dovuto soltanto il 70% delle competenze professionali maturate sino alla data della revoca.

Policoro 30/03/2023

Il dirigente a.i. del V Settore
Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco