

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI POVOLETTO

PROVINCIA DI UDINE

REP. n. 436

AFFIDAMENTO GESTIONE CENTRO INTERCOMUNALE DI RACCOLTA RIFIUTI DI PRIMULACCO.

L'anno duemiladodici il giorno 21 (ventuno) del mese di giugno in POVOLETTO e nella Residenza comunale, avanti a me dott.ssa Elisabetta Tessitori, Segretario Comunale del Comune, a questo atto autorizzato ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c) ,del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, si sono personalmente presentati e costituiti i signori:

1 – BUIATTI GIANNI, (C.F. BTT GNN 52E07 L483S) nato a Udine il 07 maggio 1952, il quale fa, agisce e stipula nel nome, per conto ed interesse del COMUNE DI POVOLETTO, con sede in Povoletto Largo Mons. Cicuttini 1 (C.F.80002890301), giusto decreto sindacale prot. n. 548 del 13 gennaio 2012, di seguito denominato “Comune”

2 – MG SERVICE srl con sede legale in Udine via Selvuzzis n. 45/B C.F. e P.IVA 02444530303, rappresentata da BASSO MICHELE, (C.F. BSS MHL 86H12 L483X) nato a Udine il 12 giugno 1986 residente a Udine via Cavour n. 11/b, che agisce in qualità di Amministratore Unico e Legale Rappresentante della ditta che rappresenta, come risulta da certificato CCIAA del 15 giugno 2012 depositata agli atti del Comune, di seguito denominata “Appaltatore”

P R E M E S S O C H E

Il Comune di Povoletto possiede un Centro di raccolta rifiuti nella frazione di Primulacco regolarmente autorizzato ai sensi del D.M. 8 aprile 2008, giusta Autorizzazione n. 01/2010 del 15 gennaio 2010 prot. 629 e n.14424 del

26/10/2011;

in data 23 dicembre 2009 reg. 623, i Sindaci dei Comuni di Povoletto, Attimis e Faedis hanno sottoscritto una convenzione per l'utilizzo in comune del Centro di Raccolta sopra indicato e che detto utilizzo comune ha preso avvio il 01 marzo 2010;

con determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica n. 393 del 28 luglio 2011, esecutiva, è stato aggiudicato il servizio di gestione del Centro intercomunale di raccolta rifiuti di Primulacco per il periodo dal 01 settembre 2011 al 31 agosto 2014, alla ditta MG SERVICE srl, con sede legale a Udine in via Selvuzzis n. 45/B;

il Responsabile del Procedimento ha accertato il possesso dei requisiti per la stipula del presente contratto, compresa l'acquisizione della documentazione di legge.

Le parti, che dichiarano di riconoscere e confermare la premessa come parte integrante del presente contratto, anche per le parti non allegate ma richiamate *per relationem*, dispensando l'Ufficiale rogante dalla lettura, convengono e stipulano quanto segue:

ART 1- Il Comune di Povoletto affida alla ditta MG SERVICE srl, che accetta, l'incarico del servizio di gestione del Centro intercomunale di Raccolta rifiuti di Primulacco per il periodo dal 01 settembre 2011 al 31 agosto 2014.

ART. 2 - Il servizio dovrà essere effettuato presso il Centro di Raccolta di Primulacco nelle giornate e orari di massima stabiliti, che per il periodo invernale sono: Lunedì dalle 13.00 alle 17.00, Giovedì, Venerdì dalle 13.00 alle 17.00, Sabato dalle 8.30 alle 12.30 e Domenica dalle 08.30 alle 12.30;

mentre per il periodo estivo: Lunedì dalle 16.00 alle 20.00, Giovedì e Venerdì dalle 16.00 alle 20.00, Sabato dalle 8.30 alle 12.30 e Domenica dalle 08.30 alle 12.30; per totali 20 ore settimanali. Eventuali modifiche alle giornate ed all'orario del servizio dovrà essere concordato tra la ditta ed il Comune.

ART.3- Il servizio oggetto dell'affidamento è da considerarsi, ad ogni effetto, "servizio pubblico" e costituisce attività di pubblico interesse, pertanto non potrà essere sospeso o abbandonato, salvo cause di forza maggiore tra le quali lo sciopero delle maestranze, purché effettuato nel rispetto della normativa vigente in materia di servizi pubblici essenziali. In caso di forza maggiore ovvero qualora dovessero mancare le condizioni di sicurezza per i fruitori del centro di raccolta (operatori, utenti, raccoglitori), l'appaltatore previa comunicazione al Comune potrà disporre la chiusura temporanea del Centro per il tempo necessario a ripristinare le condizioni di sicurezza dello stesso.

ART.4 - L'appaltatore dovrà:

- verificare, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, il possesso dei requisiti di conferimento degli utenti, controllarne e disciplinarne l'accesso indirizzandoli verso un esatto conferimento dei rifiuti fornendo tutte le informazioni richieste;

- vigilare affinché all'interno del Centro non vengano a verificarsi episodi di asporto/cernite non autorizzati;

- verificare ad ogni apertura/chiusura del Centro la presenza di effrazioni/furti danneggiamenti comunicando con sollecitudine al Comune quanto rilevato;

- provvedere ad ogni apertura/chiusura alla pulizia accurata del Centro avendo cura di conferire i rifiuti all'interno degli idonei spazi, al recupero dei rifiuti abbandonati all'esterno dello stesso fino ad un raggio di 10,00 metri dalla

recinzione esterna; periodicamente e con cadenza costante non superiore a tre

mesi, dovrà disporre per gli opportuni trattamenti di derattizzazione e prevenzione della diffusione della zanzara tigre;

- dovrà provvedere con mezzi propri allo sfalcio dell'erba all'interno della struttura, allo sgombero della neve e all'adozione di accorgimenti antighiaccio;

- dovrà mettere in atto tutti gli interventi di prevenzione nel caso di sversamenti accidentali, incendio e situazioni di pericolo che si dovessero verificare all'interno del Centro secondo quanto previsto dalla normativa e dal Piano di Sicurezza;

- dovrà gestire le richieste di asporto, sottoscrivere conservare e trasmettere al Comune e/o al gestore dei rifiuti A&T 2000 Spa la documentazione di asporto/trasporto dei rifiuti secondo la normativa vigente o di nuova emanazione nel corso dell'appalto;

- essere presente ad ogni operazione programmata di asporto dei rifiuti per il controllo di conformità dei rifiuti, verifica nelle fasi di asporto delle indicazioni di sicurezza specifiche e gestione della documentazione di viaggio dei rifiuti consegnati;

- contabilizzazione i rifiuti sia in entrata che in uscita, secondo quanto previsto dal D.M 8 aprile 2008 e s.m.i, tenendo conto delle indicazioni impartite dal Comune, A&T 2000 spa, Provincia ed ARPA FVG e nel rispetto di quanto previsto dalla convenzione intercomunale stipulata in data 23 dicembre 2009;

-condurre il centro nel rispetto e piena applicazione del vigente regolamento comunale del Centro Intercomunale di Raccolta rifiuti e delle eventuali

modifiche che i Comuni intenderanno apportare allo stesso.

ART. 5 - L'appalto viene concesso ed accettato sotto l'osservanza piena, assoluta ed inscindibile delle norme, condizioni, patti e modalità dedotti e risultanti dal "Capitolato Speciale d'Appalto" sottoscritto in sede di gara, che qui si intende integralmente riportato e trascritto, anche se non materialmente allegato.

ART. 6 - Il presente Contratto ha la durata di anni 3 (tre) con decorrenza dal 01 settembre 2011 e termine al 31 agosto 2014.

ART. 7- Il Comune, per la corretta gestione dell'appalto in oggetto, corrisponderà alla ditta MG Service un corrispettivo orario pari ad €. 17,00 (diciassette/00), IVA esclusa, per operatore in servizio in giornate feriali, e di €. 17,50 (diciassette/50), IVA esclusa, per operatore in servizio in giornate festive, per un importo complessivo presunto di €. 53.495,00 (cinquantatremilaquattrocentonovantacinque/00), IVA esclusa.

ART. 8 - Il corrispettivo deve intendersi in misura oraria sulla base del servizio effettivamente prestato. Il pagamento sarà effettuato in rate trimestrali posticipate su presentazione di regolare fattura corredata da DURC in corso di validità e distinta delle ore prestate; la fattura deve riportare la ritenuta dello 0,50% ai sensi dell'art. 4 comma 3 D.P.R. 207/2010 e le ritenute possono essere svincolate in sede di liquidazione finale successivamente alla verifica di conformità. Il termine di 30 giorni per effettuare il pagamento decorrerà dal giorno di acquisizione al protocollo della fattura.

ART. 9 - Le parti danno atto dell'osservanza delle disposizioni sulla "tracciabilità dei flussi finanziari", di cui all'art. 3, commi 1 e 2, della Legge n. 136/2010. A tale scopo i pagamenti saranno effettuati esclusivamente

tramite lo strumento del “Bonifico bancario” sulle coordinate bancarie comunicate con nota del 18.10.2011 prot. 2011-04904, fatta pervenire al Comune di Povoletto da parte della ditta interessata e di cui alla nota accompagnatoria registrata al Prot. con il n. 15080.

ART. 10 - Qualora una delle parti contraenti non adempia alle obbligazioni indicate al precedente art. 9 del presente atto, inerente alla “tracciabilità dei flussi finanziari”, il presente Contratto s’intenderà risolto di diritto. La parte interessata dovrà dichiarare che intende avvalersi della clausola risolutiva mediante comunicazione scritta da inviare all’altra parte con mezzo che ne assicuri la prova e la data di ricevimento.

ART. 11 - E’ facoltà dell’Amministrazione comunale risolvere anticipatamente il presente contratto in ogni momento qualora dovessero verificarsi le condizioni riportate nell’art. 24 del Capitolato Speciale d’Appalto e qualora la ditta incaricata risulti negligente o colpevole di ritardi nel servizio.

ART. 12 - Per ogni infrazione rilevata e contestata dal Comune alla ditta Appaltatrice, secondo quanto stabilito dall’art. 19 del Capitolato Speciale d’Appalto, in base alle infrazioni rilevate sarà applicata una penale pari a € 50,00 (cinquanta/00), nel caso di infrazione lieve e € 150,00 (centocinquanta/00), nel caso di infrazione grave.

ART. 13 - L’ Appaltatore dichiara in questa sede che si obbliga al rispetto di tutta la disciplina in materia di retribuzioni e/o oneri previdenziali e/o assicurativi e/o assistenziali e/o sicurezza e/o tutela dei propri lavoratori dipendenti, pena la risoluzione del presente contratto.

ART. 14 - È vietata la cessione del presente contratto, ne consegue che

l'Appaltatore non potrà cedere a terzi, ad alcun titolo, il presente contratto né i diritti dallo stesso nascenti. E' altresì vietato il subappalto.

ART. 15 - Le Parti concordano che durante e dopo il periodo contrattuale manterranno riservati dati e informazioni tecniche e/o commerciali relative al servizio fornito da non divulgarsi a terzi se non previo consenso scritto della parte interessata, fatta salva la disciplina in materia di accesso agli atti amministrativi, *ex* Legge n. 241/1990 e con i limiti di cui al Decreto Legislativo n. 163 del 2006, fatte salvi i rapporti per esigenze di servizio.

La Ditta aggiudicataria non potrà utilizzare alcuna informazione e/o dato acquisito durante il rapporto contrattuale, né costituire banche dati a fini commerciali e/o divulgativi se non previa autorizzazione del Comune, e nei limiti strettamente connessi con gli obblighi fiscali relativi all'adempimento del presente contratto. Le Parti rinviando, per quanto compatibile, alle norme del T.U. in materia di riservatezza Decreto Legislativo n. 196/2003.

ART. 16 - Tutte le controversie che possono sorgere relativamente alla liquidazione delle fatture o relativamente ad ogni altra questione saranno demandate al giudice competente, foro di Udine. È escluso ricorso a procedimento arbitrale.

ART. 17 - Ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs n. 81 del 9 aprile 2008 il Comune ha redatto il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) che la ditta aggiudicataria dichiara di conoscere, e che qui si intende integralmente riportato e trascritto, anche se non materialmente allegato, e della cui contestuale sottoscrizione si dà atto.

ART. 18 - Per quanto non previsto dal presente contratto si applicano le disposizioni previste nel codice civile e nelle leggi in vigore.

ART. 19 - Per gli effetti del presente atto e per tutte le conseguenze derivanti

dallo stesso, i contraenti eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come appresso indicato:

- per la ditta presso la propria sede legale in via Selvuzzis 45/b, Udine;

- per l'Ente presso la sede municipale, largo Mons. Cicuttini n. 1, Povoletto.

Per le comunicazioni le Parti indicano i seguenti indirizzi di "telefax": – per la ditta MG SERVICE srl n. 0432.309989 – per il "Comune di Povoletto" n.0432.664094 – ed ogni comunicazione si intende notificata alla Parte con l'arrivo presso l'indirizzo via Selvuzzis n. 45/B – 33100 Udine o domicilio dichiarato in premessa, salvo sopravvenute modifiche da comunicarsi tempestivamente;

ART. 20 - Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente Atto, sono a totale carico dell'appaltatore, ad esclusione dell'I.V.A., alle aliquote di Legge, che rimane a carico del Comune.

ART. 21 - Ai fini dell'iscrizione del presente atto a repertorio le parti dichiarano che il valore è pari a €. 53.495,00 (cinquantatremilaquattrocentonovantacinque/00) e che i servizi oggetto del presente contratto sono soggetti al pagamento dell'I.V.A., per cui si richiede la Registrazione in misura fissa ai sensi dell'art.40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131. L'Imposta sul valore aggiunto, alle aliquote di Legge, è a carico della Stazione Appaltante.

E richiesto, io Ufficiale rogante, ho ricevuto quest'Atto, composto da n. 7 (sette) facciate intere e fin qui della presente ottava facciata, da me pubblicato mediante lettura fattane alle parti che, a mia richiesta, lo hanno dichiarato conforme alla loro volontà ed in segno di accettazione lo sottoscrivono.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Il Legale Rappresentante la Ditta

Il Segretario Comunale

Registrato a Udine il 09.07.2012, al n. 295 S. 1 Pubblici, liquidati Euro

168,00 (centosessantotto/00).