



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

SETTORE V

Politiche Ambientali – Politiche Energetiche – Mobilità

Servizio 1 – Gestione e tutela dell'ambiente –

Via Mario Spadola, 56 Pal. Ex Consorzio Agrario – Tel/Fax 0932 676437

Cell. 3355448737 – e-mail:c.greco@comune.ragusa.gov.it

OGGETTO: Gestione del centro del Riuso.

**CAPITOLATO SPECIALE D' APPALTO PER LA GESTIONE
DEL "CENTRO DEL RIUSO" UBICATO NEL CAPANNONE
ATTIGUO AL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA DI VIA
PAESTUM.**

ART.1) FINALITA'

L' avvio della gestione del centro del Riuso ha le seguenti finalità:
contrattare e superare la cultura dello spreco delle risorse e dello "usa e getta";
promuovere la diffusione di una cultura del riuso dei beni basati su principi di tutela ambientale e di solidarietà sociale;
promuovere il reimpiego ed il riutilizzo dei beni usati ancora riutilizzabili e non inseriti nel circuito della raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati, prolungandone il ciclo di vita oltre le necessità del primo utilizzatore per ridurre la quantità di rifiuti da avviare a trattamento/smaltimento;
realizzare una struttura di supporto a fasce sensibili di utenti, consentendo una possibilità di acquisizione, a titolo gratuito, di beni di consumo usati ancora funzionanti ed in condizioni di essere efficacemente utilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie dei beni stessi;

ART.2) CARATTERISTICHE STRUTTURALI DEL CENTRO DI RIUSO

Il centro del riuso è costituito da un locale o area coperta, allestito nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di tutela della salute dell'uomo e dell'ambiente, nonché di sicurezza del lavoro ed è strutturato prevedendo per i beni usati conferiti:

- a. zona ricevimento e di prima accoglienza;
- b. zona di primo ammassamento;
- c. zona di catalogazione;
- d. zona di immagazzinamento ed esposizione;

Esso verrà ubicato nel capannone attiguo al Centro Comunale Raccolta differenziata sito in prossimità della via Paestum a Ragusa, all'interno della zona Artigianale;

2.1 Dotazioni di attrezzature

Il Centro del riuso deve essere dotato di :

- a. hardware e software per la catalogazione dei beni e la gestione di magazzino, ai fini della consultazione via internet è utile la dotazione di un apparecchio fotografico digitale;
- b. eventuali attrezzature per la pesatura dei beni;
- c. attrezzature tecniche per l'esposizione dei beni (esp. Scaffalature per sistemare i beni consegnati,separati per tipologia, ecc, ecc.);
- d. attrezzature idonee alla movimentazione ed movimentazione ed all'immagazzinamento dei beni consegnati (esp. Carrelli, transpallet, muletto, ecc, ecc.);
- e. cartellonistica colorata e in più lingue, ben visibile per le dimensioni e collocazione, che evidensi le caratteristiche del Centro del Riuso, le tipologie dei beni conferibili, gli orari di apertura, le norme di comportamento, le zone aperte al pubblico e quelle interdette ed ogni altra informazione necessaria o utile al buon funzionamento del Centro del Riuso.

2.2. Dotazioni di Servizio

La gestione del Centro del riuso deve garantire:

- a. servizio di presidio per le operazioni di ricevimento e primo ammassamento;
- b. servizio di catalogazione e di immagazzinamento del bene usato in ingresso;
- c. servizio di presidio per le operazioni di assistenza e di registrazione in fase di scelta e prelievo da parte dell'utente;
- d. servizio di piccole riparazioni;

Centri del riuso – Linee guida Regionali.

2.3 Tipologia dei beni usati

Al Centro del Riuso sono accettati i beni di consumo ancora in buono stato di conservazione, anche da un punto di vista igienico e funzionanti o che necessitano di piccole riparazioni che possono essere efficacemente riutilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie. A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano alcuni beni:

- piatti, posate e suppellettili;
- oggettistica;
- giocattoli;

- libri;
- indumenti;
- mobili;
- divani;
- lampadari (privati della fonte luminosa);
- reti e materassi;
- biciclette;
- passeggiini e carrozzine;
- macchine fotografiche;
- elettrodomestici di piccola taglia (esp. Ferri da stiro, forni a microonde, apparecchi per cuocere, ventilatori, apparecchi elettrici di riscaldamento, aspirapolvere, tostapane, macchine da cucire, frullatori, macina caffè, friggitrici, apparecchi radio, video registratori, apparecchi televisivi, telefoni, fax, cellulari, personal computer, stampanti, ed altre periferiche, piccole apparecchiature informatiche, ecc,ecc.).

2.4. Modalità di consegna e presa in carico dei beni usati

Si definiscono le procedure di consegna e presa in carico dei beni usati.

a. procedure di verifica in fase di accettazione all' atto di ricevimento del bene e, successivamente all' eventuale accettazione, compilazione della scheda di consegna con i relativi quadri descrittivi di prodotto (in apposito modulo). Le procedure di verifica riguardano la titolarità del conferitore alla consegna e l' accettabilità del bene;

b. eventuale primo ammassamento in area dedicata;

c. compilazione della stringa di catalogazione del bene come da schema seguente, con attribuzione del relativo codice identificativo secondo il repertorio di catalogazione (secondo apposito modulo) e caricamento nel data base informatico di gestione:

Classe: esp.: divano, oggettistica, elettrodomestico, ecc,ecc;

Tipologia: esp.: divano, servizio di piatti, frullatore, ecc,ecc;

n° progressivo del bene usato: in relazione alla tipologia del bene (esp. Libri, ecc,ecc)

d. immagazzinamento ed esposizione;

2.5 Modalità di gestione del Centro del Riuso

All' interno del centro del Riuso deve essere prevista una forma di gestione in grado di assicurare l' ottimizzazione del riuso di beni usati non ancora a fine vita, permettendo il loro ritorno in circolazione. In coordinamento con le attività del Centro di Raccolta, è possibile intervenire anche nei confronti del conferitore, dirottando al Centro del Riuso quei beni, non ancora consegnati in qualità di rifiuti, per i quali siano a prima vista evidenziabili le condizioni necessarie di riutilizzo.

Di seguito vengono indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo alcune condizioni di consegna ed accesso:

- l' accesso all' utenza è consentito solo durante l' orario ed i giorni stabiliti per l' apertura del Centro del Riuso;
- l' operatore del centro di Raccolta, in coordinamento con l' operatore del centro del Riuso, si riserva la possibilità di verificare la presenza di beni, non ancora conferiti come rifiuti, proponendo al conferitore di dirottarli al Centro del Riuso;
- i beni usati devono essere conferiti all' interno del Centro del Riuso direttamente da parte dei soggetti ammessi, essendo esclusa ogni possibilità di facchinaggio da parte del personale presente, tranne casi particolari previsti dal gestore;
- il conferimento dei beni usati deve avvenire in maniera ordinata e divisa per tipologia avendo cura di non provocare danneggiamenti che ne possano compromettere il successivo riuso;
- l' accesso con automezzi all' interno del centro del riuso è in genere consentito per il conferimento e il prelievo solo di beni di grandi dimensioni;
- non possono essere conferiti beni destinati alla rottamazione collegata ad incentivi fiscali;
- il Centro del Riuso, in quanto soggetto responsabile, si riserva la verifica delle condizioni generali dei beni consegnati assicurando il controllo, la valutazione del corretto stato e la funzionalità dei beni usati affinché possano efficacemente essere utilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie;

- gli utenti che prelevano i beni al Centro del Riuso sollevano il gestore ed i suoi operatori da ogni responsabilità diretta o indiretta conseguente al prelievo del bene, comprese le responsabilità per eventuali danni a cose e/o persone derivanti dal loro uso proprio ed improprio (compilazione di apposito modulo);
- dall' attività del centro del Riuso non può derivare alcun lucro, ne può costituire vantaggio diretto o indiretto per l’ esercizio di attività di privati svolte con fini di lucro, pertanto è vietato il prelevamento di beni da parte degli operatori dell’ usato;
- il prelievo è di norma gratuito e destinato prevalentemente alle persone economicamente disagiate a tal fine è facoltà del Comune stabilire eventuali quantitativi massimi e tipologie di beni da riservare periodicamente alle suddette persone;
- è facoltà del gestore del Centro del Riuso non accettare tipologie di beni, anche se previste dal presente capitolato, qualora ritenute non gestibili sotto il profilo dell’ eccessivo ingombro e/o della sicurezza per il Centro del Riuso o per gli operatori;
- è facoltà del gestore del centro del Riuso, in caso di deposito prolungato del bene che impedisce un corretto funzionamento delle attività del centro del Riuso, avviare il bene a trattamento in impianti autorizzati;
- è facoltà del gestore del centro del Riuso sospendere o limitare i conferimenti ed i prelievi in caso di mancato rispetto delle condizioni generali di funzionamento del Centro del Riuso.

ART.3) ATTIVITA’ GENERALI

Le attività previste nel presente appalto, totalmente a carico dell’ appaltatore, sono:

- gestione del centro del Riuso con apertura complessiva al pubblico di almeno 8 ore a settimana divise in almeno 4 ore al giorno per settimana;
- gestione della zona di riparazione dei beni entranti per possibile vendita;
- gestione della parte amministrativa del Centro del Riuso relativa all’ inventario dei beni entranti e in uscita e relative ricevute di consegna e di tutta la documentazione fiscale necessaria;
- trasporto delle merci compreso l’ eventuale carico e scarico;
- distribuzione di indumenti e calzature. Oggettistica, elettrodomestici, pc, ecc, ecc;
- rendicontazione e consuntivo delle attività svolte;

ART.4) DURATA

la durata del servizio è stimata per un periodo di ventiquattro mesi (24) decorrenti dalla data di consegna del servizio;

ART.5) L’ appalto è a titolo gratuito, il Comune concederà a titolo gratuito il capannone attiguo al C.C.R. di via Paestum dove è ubicato il Centro Del Riuso, rimanendo a carico del Comune anche la fornitura di energia elettrica necessaria per la gestione dello stesso.

Inoltre è previsto un rimborso spese a carico del Comune di euro 4.880,00 iva inclusa al 22% da assoggettare a ribasso;

Tutti gli introiti derivanti dalla eventuale vendita del materiale raccolto che deve essere preventivamente autorizzata dal Comune, al netto delle spese, dovranno essere reinvestiti nell’ ambito del mercato del riuso stesso, sia quale rimborso personale sia per il miglioramento del servizio;

ART.6) PAGAMENTI

Alla liquidazione si provvederà, previa verifica da parte del responsabile del Procedimento della regolarità delle prestazioni effettuate, entro trenta giorni (gg 30) dal ricevimento della fattura elettronica.

La fattura che sarà emessa con rate semestrali a partire dalla consegna del servizio, a fronte di tale servizio dovrà indicare, a norma dell’ art.191 D.Lgs. 267/2000, l’ impegno di spesa assunto dall’ Ente ed il suo relativo smartcig (codice identificativo della gara). Eventuali ritardi dei pagamenti non danno diritto alla ditta di richiedere lo scioglimento del contratto.

L’ Amministrazione ha la facoltà di sospendere, nella misura che riterrà opportuna, ferma restando l’ applicazione di eventualità penalità, la liquidazione delle fatture alla ditta che, diffidata, non abbia provveduto a mettersi in regola con gli obblighi contrattuali;

ART.7) PENALI

Nel caso di inadempienze degli obblighi previsti nel presente capitolato o nel contratto verranno applicate dal responsabile del Procedimento delle penali pari ad euro 50,00 per ogni inadempienza accertata nel corso dello svolgimento del servizio di gestione. Qualora l' inadempienza sia relativa a servizi giornalieri la suddetta penale verrà applicata per ogni giorno in cui si accerta la stessa e per ogni singolo servizio. Le suddette penali verranno detratte dall'importo che verrà versato mensilmente.

ART.8) RISOLUZIONE

L' Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 del Codice Civile, senza alcun genere di indennità e compenso per l' impresa nel caso di:

- a. cessione del contratto;
- b. reiterata inadempienza agli obblighi contrattuali;
- c. in ogni altro caso in cui, a giudizio insindacabile dell' Amministrazione Comunale la ditta non dia sicuro affidamento nella conduzione del servizio.

Si prevede come unica formalità preliminare alla risoluzione del contratto la contestazione degli addebiti. Ciò con opportuna salvezza di ogni ragione e azione per rivalsa dei danni in conseguenza dell' inadempimento da parte della ditta stessa dei propri impegni contrattuali e delle penali maturate.

Del provvedimento di risoluzione del contratto è data formale comunicazione alla ditta a mezzo raccomandata A/R.

In caso di risoluzione del contratto non verrà riconosciuto indennizzo alcuno alla ditta salvo il pagamento del corrispettivo per le prestazioni regolarmente eseguite.

Con la risoluzione del contratto sorge nel Comune il diritto di incamerare l' eventuale intera cauzione dedotti gli eventuali prelevamenti già effettuati e di affidare, anche a trattativa privata il servizio a terzi in danno dell' impresa inadempiente;

ART.9) CODICE COMPORTAMENTO

L' appaltatore nell' esecuzione del servizio, è obbligato a far osservare al proprio personale impiegato nello svolgimento dello stesso, quanto previsto dal DPR n° 62/2013 " Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a norma del D.Lgs. N° 165/2001" e dal " Codice deontologico del personale dipendente del Comune di Ragusa nelle parti di tali Codici compatibili con tipologia del rapporto che lega il personale del soggetto esecutore al Comune.

Il mancato rispetto degli specifici ambiti dei Codici medesimi costituisce causa di risoluzione del presente contratto.

L' Appaltatore dichiara di conoscere la norma di cui all' art.53, comma 16-ter del D.Lgs. 20/01/2001 n° 165, introdotto dall' art.1,comma 42, lettera 1) della Legge 190 del 06/11/2012.

ART.10) AUTORIZZAZIONI E RESPONSABILITÀ

L' Appaltatore dovrà acquisire, ove necessario, tutte le autorizzazioni per l' espletamento delle attività da realizzare durante l' esecuzione del contratto. L' Appaltatore si obbliga a mantenere l' Amministrazione Comunale sollevata da qualsiasi responsabilità derivante dalla mancanza delle necessarie autorizzazioni.

L' Appaltatore è responsabile dell' esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione dei servizi. Di conseguenza, risponderà nei confronti di terzi e dell' Amministrazione per l' inadempimento alle obbligazioni contrattuali.

Durante l' esecuzione del contratto, l' Appaltatore è responsabile per i danni derivanti da terzi anche per l' operato dei propri dipendenti e, pertanto, dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessari, con l' obbligo del controllo.

E' fatto dunque obbligo all' Appaltatore di mantenere l' Amministrazione Comunale sollevata ed indenne contro azioni legali derivanti da richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati.

L' Appaltatore sarà comunque tenuto a risarcire l' Amministrazione dal danno causato da ogni inadempimento delle obbligazioni derivanti dal presente Disciplinare ogni qual volta venga accertato che tale danno si sia verificato in violazione alla direttive impartite dall' Amministrazione.

ART.11) COPERTURE ASSICURATIVE

L' Appaltatore sarà il solo e l' unico responsabile per qualsiasi danno derivante dall' esecuzione del contratto o da cause ad esso connesse.

Esso sarà pertanto responsabile civilmente e penalmente per quanto a lui derivante ai sensi di legge a causa dell' espletamento di quanto richiesto dal presente disciplinare.

L' Appaltatore dovrà pertanto stipulare le seguenti polizze assicurative:

L' esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideussoria nella misura e con le modalità di cui all' art. 217 del D.Lgs n. 50 del 2006;

ART.12) ASSICURAZIONE

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che derivassero a persone o a cose in dipendenza dei lavori oggetto del presente Capitolato, deve intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico dell' Appaltatore. Per la copertura degli eventuali danni di cui sopra, l' Appaltatore deve aver stipulato una polizza assicurativa RCT/O (responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro), avente una validità non inferiore alla durata dell' appalto.

Copia di tale polizza, autocertificata conforme all' originale, dovrà essere consegnata entro dieci giorni (gg10) dall' aggiudicazione al Servizio Ambiente;

ART.13) DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Ragusa si riserva, in caso di fallimento dell' Appaltatore o risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, di provvedere ai sensi dell' art.140 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.;

E' esclusa la competenza arbitrale: Foro competente per qualsiasi controversia è quello di Ragusa.

Tutti i documenti e certificati presentati dall' impresa aggiudicataria sono trattenuti dalla stazione appaltante. I dati forniti dalle imprese partecipanti sono trattati, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., per le finalità connesse alla gara e per l' eventuale successiva stipula e gestione del contratto. Il loro conferimento è obbligatorio per le imprese che vogliono partecipare alla gara e l' ambito di diffusione dei dati medesimi è quello definito dalla normativa vigente in tema di appalti pubblici.

Tutte la spese contrattuali sono a carico dell' Appaltatore.

L' Amministratore può decidere, ai sensi dell' art.81 comma 3 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. Di non procedere all' affidamento se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione al servizio in oggetto.

Per quanto sopra non espressamente previsto si applica la normativa vigente.

IL TECNICO
(Geom. Concetto Greco)

