

Allegato 5e

CAPITOLATO SPECIALE DEL SERVIZIO SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE

Art. 1 - DEFINIZIONI

- Amministrazione committente: Comune di Vicenza
- Affidatario: Società Valore Città – AMCPS srl
- Responsabile del servizio per il Comune di Vicenza/direttore di esecuzione del contratto (DEC): il Dirigente responsabile del Servizio Mobilità e Trasporti
- Responsabile del servizio per la Società Valore Città – AMCPS srl: il direttore dell'Azienda o suo delegato da comunicare preventivamente al Comune di Vicenza

Art. 2 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Nell’oggetto dell’affidamento rientrano le seguenti attività che fanno parte della gestione fissa e forfetaria del Servizio con compenso a canone:

- a. *Servizi di governo*: prestazioni trasversali di gestione amministrativa, tecnica ed informatica del patrimonio riguardanti la pianificazione ed il coordinamento delle attività, l'informatizzazione dell’anagrafe del patrimonio e la gestione delle segnalazioni mediante il call center e gli ulteriori strumenti informatici adottati o da adottarsi, reperibilità e pronto intervento.

Più in dettaglio, si tratta di:

Servizi Generali

Le attività che si intendono comprese nel compenso pattuito riguardano tutte le prestazioni relative all’organizzazione e realizzazione degli interventi programmati che si esemplificano in:

- l’esecuzione di sopralluoghi, rilievi;
- lo svolgimento di tutti gli adempimenti necessari per ottenere le autorizzazioni, i pareri ed i visti richiesti dalle norme vigenti, con spese a carico della società;
- la redazione della contabilità e la rendicontazione dei lavori;
- la gestione del coordinamento dei lavori e della sicurezza fra le Imprese che svolgono il servizio;
- l’organizzazione, in accordo con i responsabili delle attività in maniera da creare il minore disagio;
- l’esecuzione delle ispezioni per definire il tipo di intervento da eseguire, la situazione dei luoghi e l’accertamento di situazioni particolari di pericolo, che impongono operazioni preliminari;
- l’organizzazione dell’intervento o del lavoro, mantenendo, nei limiti della sicurezza degli utenti, la necessaria funzionalità all'uso dell’infrastruttura garantendo la sicurezza per gli utenti e il minor disagio possibile;
- l’assistenza alle operazioni di verifica, collaudo e rilievo degli interventi e dei lavori da parte dei preposti dell’Amministrazione, fornendo idonea documenta-

zione tecnica, atta ad individuare le caratteristiche e le prestazioni dei materiali impiegati e la loro conformità alle prescrizioni normative;

- la gestione delle varie certificazioni, garanzie, manuali d'uso, ecc., rilasciati dalle ditte esecutrici dei lavori e/o fornitrici delle apparecchiature.

Si evidenzia che la suddivisione adottata è puramente indicativa in quanto le varie attività descritte sono necessariamente integrate e devono agire in sinergia per dare un risultato ottimale ed economicamente sostenibile.

Oltre alle attività di direzione e coordinamento generale degli interventi, sono incluse tutte le prestazioni necessarie alla organizzazione ed alla conduzione dei manufatti, all'esecuzione dei controlli e delle verifiche inerenti sia la sicurezza che l'adeguamento normativo.

Al di fuori dell'orario di lavoro dovrà essere sempre attivo, 24 ore al giorno, feriali e festivi compresi il servizio di reperibilità.

Dovrà essere organizzato per fronteggiare le emergenze, di qualsiasi natura, che possano provocare danni alle infrastrutture stradali e relative pertinenze o interruzioni di pubblico servizio o pericolo per l'incolumità pubblica e deve, inoltre, essere organizzato per rispondere agli allarmi inviati dagli organi di Polizia e pubblica sicurezza nonché dai Servizi tecnici competenti.

Per gli interventi che comportano pericolo per l'incolumità pubblica, interruzioni del traffico e della viabilità, la Società dovrà informare gli organi di polizia ed il Servizio tecnico competente degli interventi previsti, dei relativi periodi e tempi di esecuzione da concertare, quando possibile, con il responsabile dell'attività ed adottando tutti gli accorgimenti e cautele per garantire la sicurezza degli utenti minimizzando i disagi.

E' prevista l'istituzione di un "centralino" destinato al ricevimento di tutte le richieste di intervento, presidiato da un centralinista nelle normali ore di servizio.

La richiesta dell'utente (telefonica, posta elettronica, ecc.) dovrà essere registrata sul Sistema Informativo a cura dell'operatore e trasmessa ai tecnici preposti per la definizione dell'intervento tramite opportuna procedura; tale procedura deve permettere di seguire tutto l'iter dell'intervento, mantenendo la memoria storica dello stesso, al fine di permettere successivi controlli e valutazioni. Analoga procedura deve essere attivata per gli interventi in reperibilità in modo da avere la certezza documentata che la segnalazione inviata sia stata raccolta dai tecnici preposti ed abbia avuto effettivo avviamento.

Gestione Informativa

La Società, dovrà predisporre un sistema di controllo, integrato nella procedura informativa, che preveda il continuo monitoraggio tra quanto previsto e l'effettivo sviluppo della gestione sia al fine di ottenere le informazioni oggettive sullo stato del Servizio, sia di formulare previsioni coerenti con quanto precedentemente pianificato in ordine ai tempi ed ai costi.

Questo sistema, dovrà includere almeno l'impostazione della struttura di controllo dei tempi e la messa a punto delle procedure di acquisizione e di elaborazione dei dati necessari al controllo ed alla gestione.

E' compito dell'azienda, per tutta la durata della gestione, evidenziare al DEC i problemi e le difficoltà incontrate, o che si prevede possano emergere, proponendo le eventuali azioni correttive.

Inoltre il Sistema dovrà comprendere le principali procedure necessarie all'erogazione dei servizi, definire le modalità di sviluppo, pianificazione ed inter-

vento, le procedure necessarie con gli eventuali documenti correlati ed i controlli a garanzia del risultato conseguito.

Il Sistema dovrà essere dettagliato ed esecutivo fin dall'inizio delle prestazioni con particolare attenzione a quelle che coinvolgono direttamente gli utenti ed a solo titolo esemplificativo:

- l'inoltro delle richieste d'intervento;
- la presentazione e programmazione dei lavori di manutenzione;

Il Sistema dovrà essere mantenuto costantemente aggiornato con opportune revisioni periodiche e la

Società curerà che tutti i soggetti comunque interessati alla gestione siano informati e svolgano i loro compiti secondo quanto specificato, in modo da poter fornire all'Amministrazione ed agli altri Enti con i quali essa interagisce, la dovuta evidenza circa i metodi di lavoro adottati ed offrire le necessarie garanzie di poter rispettare quanto pattuito.

Il sistema dovrà gestire una Base Dati contenente tutte le informazioni relative all'affidamento in modo che, pur se a diversi livelli di utilizzo, possa supportare tutte le attività necessarie al corretto sviluppo, gestione e controllo.

Il DEC ed i suoi collaboratori dovranno poter avere costante accesso a tali informazioni e quindi consultare, monitorare e verificare le informazioni raccolte, ed aggiornate tramite il sistema informativo che la Società implementerà. Al termine del periodo di gestione tali informazioni resteranno di proprietà dell'Amministrazione comunale.

La struttura del sistema informativo può essere schematicamente suddivisa nelle sottoindicate parti principali:

- Anagrafe Tecnica del patrimonio: Consistente nella raccolta di elaborati grafici, dati dimensionali, destinazioni d'uso, descrizioni degli elementi tecnici e dei materiali, ecc., opportunamente classificati e codificati per ottenere dati statistici e valutazioni opportune.
- Anagrafe Amministrativa del patrimonio: Prevede la formazione di archivi per l'identificazione delle infrastrutture secondo le condizioni di proprietà e di conduzione, le situazioni normative, l'anagrafica degli interventi effettuati e dei relativi costi.
- Rilievi – Ispezioni – Diagnosi: si riferisce all'accertamento delle condizioni di conservazione e di funzionamento del patrimonio considerato; comprende l'indicazione delle procedure di ispezione, le modalità ed i tempi con cui devono svolgersi le ispezioni, le procedure di registrazione di tali operazioni in archivi e schede tecniche. Lo scopo è quello di indicare modi e forme normalizzate di rilevamento delle condizioni d'uso, al successivo scopo di determinare gli indici oggettivi di valutazione dello stato manutentivo dell'infrastruttura o del bene.
- Programma delle manutenzioni: Questa parte del Sistema Informativo deve seguire tutto l'iter del processo manutentivo: dalla richiesta, all'esecuzione, alla contabilizzazione, al controllo, ecc., fino alla memoria storica dell'intervento eseguito, registrando un'opportuna documentazione. Inoltre deve prevedere l'organizzazione degli interventi di manutenzione programmata, in funzione degli obblighi contrattuali, prevedendo anche le opportune analisi sui dati di ritorno per l'elaborazione dei resoconti di manutenzione.

L'Affidatario dovrà provvedere all'installazione del sistema nei computer in dotazione al personale dell'Amministrazione preposto al controllo dello svolgimento del servizio che saranno indicati dal DEC provvedendo a fornire le istruzioni necessarie, tramite appositi corsi pratici articolati in più giorni lavorativi.

Il DEC ed i collaboratori autorizzati, dovranno essere messi in grado di esercitare l'accesso diretto alla base dati per poter verificare la correttezza delle informazioni

fornite e l'idoneità della procedura a svolgere le funzioni previste fornendo risultati corretti e congrui con altre eventuali elaborazioni.

- b. Manutenzione ordinaria programmata preventiva: attività di manutenzione preventiva e predittiva, programmabile ed eseguibile con una determinata periodicità e frequenza, finalizzata a ridurre la probabilità di guasto o il degrado del funzionamento delle componenti patrimoniali.
- c. Manutenzione riparativa a guasto: attività di manutenzione non programmabile eseguita a seguito della rilevazione (segnalazione o ispezione) di guasto, rottura, o anomalia non prevedibile ex ante, finalizzata al ripristino della normale funzionalità del patrimonio, da eseguirsi anche in forma di pronto intervento in caso di necessità.

Valore Città/Amcps S.r.l. assume il ruolo di Soggetto Gestore degli interventi sulla segnaletica orizzontale della rete viabilistica ed infrastrutturale comunale, la cui estensione è di complessivi 556 km, delle piste ciclabili, per uno sviluppo lineare di 60 km e sulla segnaletica verticale costituita da complessive 21.000 installazioni puntuali.

Tutte le componenti patrimoniali già affidate in manutenzione a Valore Città/Amcps S.r.l. alla data del 31/12/2019, sono comunque da considerarsi ricomprese nel presente contratto.

In generale rientrano negli oneri dell'Affidatario anche l'ispezione a vista su:

- ✓ sostegni della segnaletica verticale, per verificare che le condizioni di sicurezza non siano compromesse da urti ricevuti a seguito di incidenti, dalla corrosione della zona di incastro;
- ✓ fissaggi, staffe, prolunghe e bullonerie della segnaletica verticale, per verificarne l'integrità e lo stato funzionale;
- ✓ fissaggi, ancoraggi a terra, interconnessioni, orientamento/corretto posizionamento di ogni elemento di arredo urbano;
- ✓ visibilità notturna dei cartelli stradali.

Gli esiti di tali attività possono attivare interventi di manutenzione ordinaria correttiva o di adeguamento normativo, comunque ricompresi nell'oggetto dell'affidamento, da evidenziarsi questi ultimi nella "Relazione annuale sullo stato degli impianti".

Costituisce servizio ulteriore l'onere della gestione amministrativa dei sinistri, della redazione della relazione tecnica, e dei recuperi spesa relativamente a quelli per i quali sia stato individuato il responsabile con oneri a carico del responsabile del sinistro (in tal caso, l'A.C. provvede alla cessione del credito).

Art. 3 - TIPOLOGIA E CONTENUTO DEI SERVIZI

La Gestione Operativa del Servizio consiste, in forma periodica preventiva, nel ripasso annuale di tutta la segnaletica orizzontale (con esclusione di quella afferente il sistema della sosta tariffata), costituita da tutte le superfici dipinte sulla rete stradale e aree di circolazione del Comune di Vicenza, e comprendente linee, scritte, isole a raso piene o vuote, pittogrammi e ogni altro elemento conforme al "Nuovo Codice della strada" e relativo Regolamento.

E' inoltre previsto un ripasso supplementare, a richiesta ed in caso di necessità, di non più di 1/5 della segnaletica orizzontale presente nella rete viabilistica principale e secondaria.

Sono inoltre a carico della Società, e ricomprese nel compenso a canone, le seguenti attività di manutenzione della segnaletica verticale ed altri elementi per la mobilità:

- il fissaggio di ancoraggi, staffe ed elementi di sostegno della segnaletica verticale ed il corretto riposizionamento dei segnali, nonché lo spostamento di segnaletica presente in loco, al fine di migliorare, se del caso, il complesso della sicurezza e visibilità;
- la sostituzione di ciascun singolo elemento del sistema della segnaletica verticale comunque danneggiato o le cui condizioni siano tali da non garantire efficacia e/o costituire elemento di pericolo per la circolazione e degrado;
- il ripristino post incidente, ovvero il complesso di tutte le operazioni necessarie a seguito di incidenti stradali (pulizia della sede stradale, rimozione di detriti, messa in sicurezza della sede stradale e di ogni elemento ad essa attinente) sia in presenza di copertura assicurativa, con cessione del credito da parte del Comune, che in sua assenza, con oneri compresi nel canone.
- il fissaggio negli elementi di arredo urbano di ancoraggi, staffe ed elementi di sostegno, lo spostamento in loco ed il corretto riposizionamento di elementi dissuasori, barriere, rastrelliere, paracarri, transenne, ecc, la cui necessità deriva da esigenze dell'Amministrazione Comunale, con la sola eccezione degli elementi di carattere monumentale;
- la fornitura e posa della segnaletica temporanea e di ogni altro dispositivo per la mobilità nonché di modifica temporanea del sistema della segnaletica, se necessario, in occasione di manifestazioni che interessino aree di circolazione, per esigenze e manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale; se trattasi di iniziative/manifestazioni organizzate da soggetti privati, con emissione di Ordinanza del competente Servizio, gli oneri saranno a carico dei privati.

Art. 4 - QUALITA' DEI SERVIZI

La società è tenuta a fornire al Comune di Vicenza ogni informazione, dato o indicatore sulla gestione dei servizi in affidamento.

Viene richiesta all'Appaltatore la redazione di un Piano della Qualità da presentare all'Amministrazione, nella sua veste definitiva, entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di stipulazione del contratto.

Tale Piano, che dovrà essere costantemente aggiornato ed adeguato per tutto il corso del periodo contrattuale, dovrà almeno contenere:

- ✓ gli obiettivi della Qualità da conseguire;
- ✓ l'attribuzione delle specifiche autorità e responsabilità per le varie fasi delle attività svolte;
- ✓ la descrizione delle modalità di controllo delle attività svolte e le modalità di restituzione dei relativi risultati;
- ✓ il piano delle verifiche sulla qualità dei materiali utilizzati e delle prove di laboratorio periodiche a campione che verranno effettuate oltre a quelle specifiche richieste dal DEC;
- ✓ il piano delle verifiche ispettive interne previste dal Piano della Qualità.

Il servizio deve essere svolto come segue:

Nel ricevere la segnalazione/richiesta di intervento, la Società dovrà indicare la priorità attribuita all'intervento stesso sulla base delle informazioni ricevute e quindi disporre l'invio di personale idoneo e munito di attrezzature adeguate al tenore della comunicazione ricevuta, affinché l'intervento richiesto possa iniziare nei tempi massimi di seguito indicati:

Emergenza - inizio entro 1 (una) ora (h24, 7/7) per indice di gravità alto; rischio concreto per la salute e per la sicurezza delle persone e/o delle cose, o vi sia concreto

rischio di interruzione di pubblico servizio o rischio di interruzione della viabilità pubblica, con approntamento di segnaletica provvisoria.

Urgenza - entro 36 (trentasei) ore per indice di gravità medio (che non comporti pericoli immediati per la cittadinanza e la circolazione); parziale compromissione della funzionalità della viabilità pubblica, quando sia possibile il rischio di danno alle cose;

Ordinario/Normale - inizio entro 3 giorni per indice di gravità basso; inconveniente secondario per l'infrastruttura e per la viabilità pubblica.

Da programmare - inizio e fine da concordare - per indice di gravità molto basso; inconveniente minimo che non crea particolare pericolo alle cose e/o persone e non crea disagio alla viabilità pubblica.

E' facoltà del DEC intervenire sull'attribuzione della priorità degli interventi da realizzare, nel caso la Società ne dovrà prendere atto ed agire in conseguenza.

Nell'ambito delle Prestazioni, la Società è tenuta ad effettuare ogni intervento per la messa in sicurezza determinato da guasto o da altra causa, ma che comunque si renda necessario per scongiurare il rischio di produrre danni a persone o cose e/o di interrompere un servizio pubblico.

Art. 5 – CONTROLLI SPECIFICI DEL SERVIZIO

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento e senza necessità di preavviso, a mezzo del proprio Responsabile del Servizio o suo delegato, ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria in ordine al rispetto da parte dell'Affidatario degli obblighi derivanti dal presente disciplinare.

La società è tenuta a supportare tali operazioni con propri mezzi e personale ed a sottoscrivere i verbali di verifica che verranno redatti in contraddittorio tra le parti.

L'Amministrazione, trattandosi di un servizio con prestazioni continuative, procederà entro 60 gg. dal termine di ogni anno contrattuale, ad una verifica di conformità in corso di esecuzione come previsto dal DPR 207/10.

L'Amministrazione procederà, alla scadenza del contratto, alla verifica finale che attesti la regolare esecuzione delle attività svolte entro i sei mesi successivi alla chiusura del Contratto.

Qualora le verifiche non risultino favorevoli, l'Amministrazione procederà ai conseguenti conguagli, previa eventuale applicazione di tutti gli effetti contrattuali, soddisfacendosi ove necessario sulla cauzione definitiva.

Art. 6 - INADEMPIMENTI O RITARDATI ADEMPIMENTI

L'affidatario deve presentare all'Amministrazione, entro 60 giorni dalla sottoscrizione del contratto, i Piani di manutenzione di dettaglio (PMD, che contengono le informazioni sulla frequenza, modalità, operatori e specifiche tecniche dei controlli, monitoraggi e verifiche propedeutiche alla programmazione degli interventi da eseguire) che costituiscono i principali strumenti di gestione degli interventi manutentivi programmabili. Essi vanno periodicamente aggiornati sulla base dei dati di ritorno provenienti dall'esecuzione degli interventi e dei monitoraggi continui sui beni oggetto del contratto.

L'affidatario deve presentare all'Amministrazione, all'atto della sottoscrizione del presente contratto il DUVRI e prima dell'inizio degli interventi gli eventuali piani di sicurezza così come previsto dal D.Lgs. 81/2008.

Durante l'appalto, l'Affidatario deve sottoporre all'Amministrazione, all'inizio di ogni trimestre, le attività operative dei servizi e lavori programmati contenuti nei PMD attraverso il Programma operativo interventi (POI).

Il POI consiste nella precisa schedulazione temporale di tutte le attività da eseguire nel periodo di riferimento.

In caso di ritardo nell'espletamento delle prestazioni dedotte nel POI è applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'importo contrattualmente dovuto per ogni giorno di ritardo.

Sarà a carico dell'Appaltatore produrre la più completa documentazione preventivamente concordata al termine di ogni mese, a riprova delle prestazioni effettivamente svolte.

Nel caso in cui venga accertato:

- ✓ che l'esecuzione degli interventi sia effettuata con squadre tipo difformi da quanto previsto dal PMD, ovvero con tempistiche di intervento difformi dalle previsioni dell'art. 4, verrà applicata una penale pari allo 0,5 per mille dell'importo di contratto;
- ✓ la mancata osservanza delle norme ambientali, verrà applicata una penale pari allo 0,5 per mille dell'importo di contratto;

l'inesatta esecuzione delle lavorazioni rispetto a quanto previsto nel Capitolato tecnico, verrà applicata una penale pari allo 0,5 per mille dell'ammontare del canone trimestrale per ciascuna violazione di un trimestre fino ad un massimo di 8 violazioni a trimestre. Tale penale sale allo 0,8 per mille dell'ammontare, al netto dell'IVA, del canone trimestrale per ciascuna violazione successiva all'ottava che si riscontri nel medesimo trimestre.

Inoltre, nel caso di:

- ✓ ritardata consegna del Piano di qualità, dei PMD e del POI rispetto al termine indicato, viene applicata una penale pari a 100,00 Euro al giorno per ogni giorno di ritardo;
- ✓ ritardata consegna di dati ed informazioni tecnico-amministrativo-contabili richiesti dall'Ente Appaltante viene applicata una penale pari a 100,00 Euro al giorno per ogni giorno di ritardo rispetto alla scadenza fissata nella richiesta, che dovrà essere compatibile con la complessità del dato richiesto.
- ✓ mancato intervento rispetto alle previsioni di cui all'art. 4, viene applicata una penale pari a 1.000 Euro ad evento;
- ✓ ritardato intervento rispetto alle previsioni di cui all'art. 4, viene applicata una penale pari a 500 Euro ad evento.

ART. 7 - NORME DI CHIUSURA

1. Le componenti patrimoniali da prendere in gestione verranno consegnate formalmente all'Affidatario mediante la sottoscrizione di "verbali di presa in carico" e la consegna della documentazione che ne identifichi la consistenza, le caratteristiche e tutte le informazioni necessarie alla presa in carico del bene.

Qualora i verbali di consistenza siano già in possesso o in compilazione da parte del soggetto attualmente gestore, dovranno da questi essere prodotti e sottoscritti dalla A.C., con eventuali integrazioni.

Prima della presa in carico verrà svolto un sopralluogo in contraddittorio fra l'Amministrazione Comunale e l'Affidatario per verificare l'effettiva consistenza e lo stato manutentivo del bene.

Tutte le attività, le attribuzioni, le competenze e le relative responsabilità dell’Affidatario avranno inizio dal momento della sottoscrizione del verbale di presa in consegna del bene.

2. Al termine dei contratti in essere con altre imprese incaricate di alcuni servizi di gestione e/o manutenzione verrà redatto, in contraddittorio tra l’Amministrazione e la ditta uscente, apposito verbale di presa in consegna dei servizi di cui trattasi; da questi verbali dovrà risultare la situazione manutentiva delle componenti stesse. Alle operazioni di consegna potrà essere invitata anche la Società Valore Città/Amcps S.r.l., alla quale il Comune dovrà far pervenire da parte della ditta uscente tutta la documentazione relativa ai beni di nuova gestione, al fine di essere messa in grado di subentrare immediatamente nell’attività, senza ripercussioni per la funzionalità dell’infrastruttura o del bene.
3. Sono totalmente esclusi dal presente affidamento la gestione e manutenzione della segnaletica afferente a:
 - ✓ strade o aree private;
 - ✓ strade vicinali (fatta salva la mera fornitura di stabilizzato);
 - ✓ infrastrutture di proprietà di privati, altri enti o società, salvo diversi accordi o disposizioni normative (Codice della Strada, accordi con enti terzi quali Provincia, Ipab, Autostrade, Consorzio di Bonifica, Ferrovie dello Stato, Demanio ecc.).

Le esclusioni di cui sopra non si applicano alle strade vicinali completamente pubbliche ed alle strade private di uso pubblico come da deliberazione del Consiglio comunale n. 245/1989 ed elenchi allegati.

4. Ciascuno dei contraenti deve aderire alla richiesta dell’altro di constatare e verbalizzare, in contraddittorio, qualsiasi situazione anomala o fatto impeditivo, verificatosi durante l’esecuzione dei servizi.

Tale richiesta deve essere avanzata, quando la situazione o fatto verificatosi sia in effetti ancora constatabile. In caso di mancata richiesta o di richiesta intempestiva le conseguenze graveranno sul responsabile dell’omissione.

Nel caso in cui una delle parti non aderisse alla richiesta è facoltà del richiedente di procedere comunque con l’assistenza di almeno due testimoni.

La Società, nella logica della gestione, deve anche segnalare tempestivamente ogni irregolarità riscontrata nell’esecuzione di altre attività che non sono di sua competenza, ma che possono interferire con la sua azione o condizionarla; in particolare dovrà usare la massima diligenza nel segnalare tutto ciò che può comportare condizioni di pericolo per persone e/o cose.

5. Sono considerati ordini di servizio tutte le disposizioni, le richieste e le precisazioni emesse, per le sue funzioni di vigilanza, dal DEC e dagli addetti incaricati, nei confronti della Società; detti documenti saranno datati e numerati progressivamente e la Società ha l’obbligo di ottemperare a quanto richiesto nei tempi specificati dall’ordine stesso.

Rimane salvo ogni diritto dell’Amministrazione di tutelare i propri interessi, e/o intervenire a salvaguardia dell’incolumità degli utenti, ponendo rimedio alle deficienze della Società addebitandogli ogni spesa e onere oltre a potersi rivalere in sede adeguata per ogni maggiore danno cagionato della o delle inadempienze della Società.

6. L’Affidatario è tenuto alla completa osservanza di quanto prescritto dalla normativa vigente in materia di tutela ambientale e di Criteri Ambientali Minimi.

L’Affidatario si impegna ad adempiere agli obblighi che a lui fanno capo, in qualità di produttore dei rifiuti, nel rispetto della normativa vigente, in relazione anche alla specifica tipologia/classificazione dei suddetti rifiuti.

Restano in ogni caso ferme la responsabilità dell’Affidatario, e tutte le connesse conseguenze, nei casi in cui l’abbandono di rifiuti, l’inquinamento dell’ambiente, il

pericolo di inquinamento ovvero l'aggravamento dei medesimi, siano imputabili alla condotta dell'Affidatario stesso.
Eventuali costi di smaltimento in discarica dei materiali di risulta sono a carico dell'Affidatario.

Art. 8 MODIFICHE CONTRATTUALI

Le eventuali modifiche contrattuali avverranno ai sensi delle previsioni contenute nell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016. Valore Città/Amcps S.r.l. si impegna ad applicare i prezzi e le quotazioni già utilizzati nel presente contratto e, in caso di nuove voci, si farà riferimento alle descrizioni contenute nell'ultimo aggiornamento dei seguenti listini:

- ✓ Elenco Prezzi Viabilità S.p.a.;
- ✓ Elenco Prezzi della Regione Veneto;
- ✓ Elenco Prezzi di Veneto Strade S.p.a.;
- ✓ Elenco Prezzi della Camera di Commercio della Provincia di Vicenza;
- ✓ Indagini di mercato e analisi del prezzo, qualora non ricompresi nei precedenti prezziari.

Art. 9 - RINVIO

Ai fini della determinazione della qualità delle prestazioni si rinvia a:

- ✓ Capitolato speciale tecnico ANAS.p.a.
- ✓ Documenti tecnici ANAS S.p.A.
- ✓ disciplinare scavi Comune Vicenza – Delibera di G. C. n. 189 del 23.09.2014
- ✓ Capitolato tecnico Comune Vicenza – determinazione dirigenziale Servizio Infrastrutture n. 800 del 18.05.2020

Le strade e la relativa segnaletica oggetto dell'affidamento sono individuate nel Sistema Informativo territoriale comunale (SITVI)