



Direzione Regionale della Lombardia

*Settore Gestione risorse
Ufficio Risorse materiali*

**RICHIESTA D'OFFERTA SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA
AGENZIA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO E/O
RECUPERO RIFIUTI INGOMBRANTI PRESSO VARIE SEDI DELL'AGENZIA
DELLE ENTRATE DELLA LOMBARDIA**

CIG: 7557666F44

- CAPITOLATO TECNICO -

ART. 1 – PREMESSE E GENERALITA'

Il presente capitolato disciplina le caratteristiche e le modalità di esecuzione dell'oggetto del presente appalto, costituito dal servizio di raccolta, trasporto e consegna ai siti di smaltimento e/o recupero dei rifiuti ingombranti presenti nelle sedi degli Uffici dell'Agenzia delle Entrate della Regione Lombardia.

L'Impresa aggiudicataria si dovrà impegnare, con gestione a proprio rischio e con l'organizzazione dei mezzi necessari, secondo i termini, le modalità e le condizioni previste nel presente Capitolato, ad eseguire il servizio di cui sopra.

ART. 2 – NORME DI APPALTO

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione del servizio sono regolati:

- dalle norme comunitarie e nazionali vigenti in materia di appalti di servizi, in particolare dal D.Lgs. 50/2016 e successive modificazioni;
- dal D.Lgs. n. 22 del 5 febbraio 1997 “Attuazione delle Direttive 91/156/CEE sui rifiuti, 91/689/CEE sui rifiuti pericolosi e 94/62/CE sugli imballaggi e sui rifiuti di imballaggio”;
- dal D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 “Testo Unico – Norme in materia ambientale”;
- dal D.M. 2 maggio 2006 “Approvazione dei modelli di registro di carico e scarico dei rifiuti, ai sensi dell'articolo 195, commi 2, lettera n) e 4, del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152;

- dal D.Lgs. 16 gennaio 2008, n. 4, recante ulteriori disposizioni correttive ed integrative al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152;
- dalle condizioni generali e particolari del servizio riportate nel presente Capitolato Speciale e nelle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti generali in materia, attualmente in vigore nella U.E. ed in Italia o che vengano emanati in corso d'opera anche per quanto riguarda eventuali aspetti e particolari non trattati nel presente Capitolato.

ART. 3 – RICHIAMO DI DEFINIZIONI

Si richiamano le seguenti definizioni utilizzate nel presente Capitolato:

- **smaltimento**: le operazioni previste nell'allegato B alla parte quarta del D.Lgs. n. 152 del 3 aprile 2006;
- **recupero**: le operazioni previste nell'allegato C alla parte quarta del D.Lgs. n. 152 del 3 aprile 2006.

ART. 4 – REQUISITI TECNICI DELL'APPALTATORE

Requisito di partecipazione alla presente gara è il possesso del certificato di iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali, tenuto presso il Ministero dell'Ambiente, di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, per l'esecuzione delle attività di raccolta e trasporto di rifiuti codice CER 200307. L'Impresa aggiudicataria è tenuta a comunicare tempestivamente all'Agenzia ogni eventuale provvedimento di sospensione o cancellazione dall'Albo medesimo successivo alla stipulazione del contratto.

Entro dieci giorni dalla data di stipulazione del contratto, l'Appaltatore è tenuto a consegnare all'Ufficio Risorse materiali copia del suddetto certificato e l'elenco degli impianti di smaltimento e/o recupero di cui si avvarrà per l'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto. Per ognuno dei suddetti impianti si dovrà indicare il soggetto proprietario e/o gestore, gli estremi delle autorizzazioni di legge e l'esatta ubicazione del sito.

ART. 5 – TIPOLOGIE DI RIFIUTI DA TRATTARE

I rifiuti ingombranti oggetto dell'attività di smaltimento sono composti da legno, metalli, vetro e plastica e derivano essenzialmente dagli arredi.

Il dettaglio degli articoli di cui provvedere allo smaltimento è riportato nella tabella allegata al presente Capitolato.

ART. 6 – ARTICOLAZIONE TEMPORALE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

Dal punto di vista temporale le attività oggetto del presente appalto si articoleranno nel modo seguente:

- fase preparatoria, avente durata massima pari a 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi - con decorrenza dalla data di ricevimento dell'ordine di esecuzione emanato dall'Ufficio Risorse Materiali – durante la quale l'Impresa aggiudicataria prenderà contatto con gli Uffici interessati alle operazioni di ritiro, al fine di acquisire una completa conoscenza dei siti di

collocazione dei rifiuti da ritirare, e di eventuali criticità connesse alle operazioni di movimentazione;

- fase operativa, avente durata massima pari a 4 (quattro) mesi naturali e consecutivi - con decorrenza dalla data di termine della fase preparatoria, - nella quale dovranno essere portate a compimento le operazioni di ritiro dei rifiuti e di consegna dei medesimi presso i siti di smaltimento e/o recupero; la durata della suddetta fase operativa sarà oggetto di possibili migliorie (ossia riduzioni) da parte delle imprese partecipanti, come meglio specificati nel disciplinare di gara.

ART. 7 – OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore, nell'ambito della esecuzione delle prestazioni contrattuali oggetto del presente appalto, è obbligato a compiere le seguenti operazioni riguardanti i rifiuti presenti negli Uffici della Lombardia:

- ritiro dai luoghi di attuale collocazione;
- trasporto e consegna nei siti di smaltimento e/o recupero.

ART. 8 – OPERAZIONI DI RITIRO

Il ritiro dei rifiuti ingombranti, su specifica richiesta formale dell'Ufficio Risorse Materiali, dovrà essere preventivamente concordato dalla Impresa aggiudicataria con i Dirigenti Responsabili degli Uffici interessati, al fine di evitare qualsiasi pregiudizio alle esigenze operative delle suddette strutture amministrative.

Il personale dell'Impresa aggiudicataria dovrà prendere in consegna i rifiuti da smaltire nei luoghi in cui si trovano, senza richiedere ai dipendenti dell'Agenzia alcuna collaborazione in merito al loro trasporto in un sito maggiormente favorevole per l'operazione di ritiro.

In particolare, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere ad eseguire in loco tutte le operazioni di smontaggio necessarie ad un più agevole trasporto (con particolare riferimento agli arredi fuori uso).

Nell'espletamento delle operazioni sopra menzionate all'interno di locali di pertinenza dell'Agenzia, gli addetti all'Impresa aggiudicataria dovranno attenersi alle disposizioni impartite dai Responsabili degli Uffici, con particolare riguardo al rispetto delle normative di sicurezza sul lavoro. Il mancato rispetto di tali disposizioni da parte del personale dell'Impresa comporterà il diritto dei Responsabili degli Uffici di interrompere l'attuazione delle operazioni di presa in consegna.

L'Impresa aggiudicataria dovrà disporre di tutta l'attrezzatura necessaria (carrelli, ecc.) per movimentare gli articoli oggetto di smaltimento all'interno degli Uffici interessati senza recare danni agli arredi o pregiudizio alla normale funzionalità operativa dei medesimi.

All'atto del ritiro, il personale della Impresa aggiudicataria dovrà rilasciare al Responsabile di ogni specifico Ufficio interessato una ricevuta contenente i dati identificativi degli articoli oggetto di prelievo.

Nella fase di ritiro, il personale incaricato dalla Società dovrà usare tutte le cautele necessarie onde evitare qualunque danno strutturale ai locali dell'Agenzia delle Entrate. Al riguardo la Società si assume espressamente ogni responsabilità.

**ART. 9 – OPERAZIONI DI TRASPORTO NEI SITI DI SMALTIMENTO E/O
RECUPERO**

L'Impresa dovrà effettuare il trasporto degli articoli raccolti negli Uffici ai siti di smaltimento e/o recupero prescelti utilizzando i mezzi idonei. Le attrezzature e gli automezzi devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, nonché dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. Nell'esecuzione del servizio l'Impresa aggiudicataria dovrà utilizzare mezzi di sua proprietà - ovvero nella sua disponibilità - a ridotto impatto ambientale almeno appartenenti alla categoria Euro 4 (ovvero immatricolati dopo l'1 gennaio 1997 e conformi alle disposizioni di cui alle direttive CE 91/542 punto 6.2.1.B., 94/12, 96/1, 96/44, 96/69, 98/77). L'impresa potrà anche, in sede di offerta tecnica, impegnarsi ad utilizzare esclusivamente veicoli appartenenti alla categoria Euro 6, come meglio specificato nel disciplinare di gara.

L'Impresa aggiudicataria, inoltre, durante tutta la durata dell'appalto, dovrà sottoporre a manutenzione programmata gli automezzi anche al fine del contenimento delle emissioni di CO₂. L'Agenzia ha il diritto di verificare in qualsiasi momento lo stato dei veicoli e la loro conformità agli standard richiesti.

A comprova di quanto sopra, l'Agenzia potrà richiedere alla Impresa aggiudicataria di produrre copia dei libretti di circolazione dei mezzi utilizzati. Qualora fosse rilevata l'inidoneità di un qualunque automezzo, l'Agenzia provvederà ad effettuare la relativa contestazione alla Impresa aggiudicataria, che dovrà presentare al più presto, e comunque non oltre 10 (dieci) giorni dal

ricevimento della contestazione, le proprie controdeduzioni all’Agenzia medesima; nel caso queste ultime non dovessero essere sufficienti a garantire in tempi rapidi la regolarizzazione di quanto contestato, l’Impresa aggiudicataria avrà l’obbligo di provvedere alla sostituzione dell’automezzo in questione con uno conforme alle specifiche richieste.

L’Impresa aggiudicataria dovrà acquisire a proprie spese e per tempo i permessi e le autorizzazioni necessarie per accedere a zone a traffico limitato, previste da regolamenti regionali, provinciali e comunali, tenendo indenne l’Agenzia da qualsivoglia addebito e/o contestazione da parte delle autorità competenti.

L’Impresa aggiudicataria dovrà trasmettere all’Ufficio Risorse materiali copia dei Formulari di identificazione rifiuti regolarmente firmati dagli addetti dei siti di smaltimento e/o recupero a cui avrà consegnato i rifiuti ingombranti ritirati dagli Uffici. La produzione dei suddetti documenti è requisito indispensabile per la liquidazione dei corrispettivi a beneficio dell’appaltatore.

ART. 10 - SPOSTAMENTO DEI TERMINI DI RITIRO

Costituiscono motivi di spostamento dei termini di ritiro dei rifiuti quelli connessi a causa di forza maggiore, non imputabili all’Impresa aggiudicataria, debitamente comprovati con valida documentazione e accettati dall’Agenzia. L’Impresa, in tali casi, deve effettuare, a pena di decadenza, specifica comunicazione all’Agenzia entro 5 (cinque) giorni dal verificarsi dell’evento. Lo spostamento dei termini viene concesso o negato con provvedimento scritto dell’Agenzia entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta. La mancata determinazione dell’Agenzia entro il termine di cui sopra costituisce rigetto della

richiesta. Qualunque iniziativa dell’Agenzia che obblighi l’Impresa aggiudicataria a sospendere o a ritardare il servizio di ritiro, può costituire motivi per lo spostamento dei termini di consegna. In tali casi, in assenza di comunicazione al riguardo da parte dell’Agenzia, l’Impresa aggiudicataria deve richiedere tempestivamente lo spostamento dei termini non appena a conoscenza dei fatti determinanti le sospensioni o i ritardi.

**ART. 11 - ACCETTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI RITIRO DEI
RIFIUTI**

La sottoscrizione da parte del personale degli Uffici interessati della distinta dei rifiuti presi in carico dall’Impresa aggiudicataria non comporterà l’automatico riconoscimento di effettuazione della completa prestazione contrattuale, con conseguente nascita del diritto al pagamento del corrispettivo.

La suddetta sottoscrizione della distinta da parte del personale incaricato dall’Agenzia non solleva l’Impresa aggiudicataria dalle responsabilità in ordine ad inadempimenti nell’esecuzione delle prestazioni contrattuali riscontrati in periodo successivo al momento dell’espletamento del ritiro.

Quindi, il rilascio della distinta di ritiro impegnerà in nessun caso l’Agenzia, se non come attestazione della quantità consegnata.

L’Agenzia, pertanto, si riserverà il diritto di comunicare successivamente le proprie osservazioni e le eventuali contestazioni.

ART. 12 – PERSONALE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Il personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto dovrà indossare divise da lavoro decorose e uniformi tra loro, ed esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (Impresa aggiudicataria) ai sensi di quanto disposto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 81/2008.

Il personale dovrà essere dotato di attrezzature da lavoro conformi alla disciplina sulla sicurezza in relazione alla specifica tipologia di servizio reso (scarpe antinfortunistiche, guanti da lavoro, caschi protettivi, carrelli per il trasporto dei carichi, ecc.).

ART. 13 – RESPONSABILITA' CIVILE

L'Impresa aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati all'Agenzia delle Entrate e/o a terzi nello svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, sollevando l'Agenzia medesima da qualsivoglia responsabilità.

ART. 14 – REFERENTE DEL SERVIZIO NOMINATO DALL'APPALTATORE

Per la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto l'Impresa aggiudicataria, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve nominare un Responsabile sempre rintracciabile, attraverso rete di telefonia fissa e

mobile, dalle ore 8.00 alle ore 19.00, incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale dell'appaltatore stesso.

In caso di emergenze, il Responsabile dovrà intervenire personalmente, anche con la propria presenza sul posto, entro un termine temporale concordato con l'Ufficio Risorse Materiali della Direzione Regionale della Lombardia.

L'Agenzia si rivolgerà direttamente al Responsabile per ogni problema dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio.

Tutte le comunicazioni formali trasmesse al Responsabile si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Impresa aggiudicataria.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Responsabile, sarà considerato dall'Agenzia dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Impresa aggiudicataria.

In caso di impedimento del Responsabile, l'Impresa aggiudicataria dovrà darne tempestivamente notizia all'Ufficio Risorse Materiali, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

<p style="text-align: center;">ART. 15 – VIGILANZA E CONTROLLI SULLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO</p>
--

L'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto si svolgerà sotto il controllo e la vigilanza dell'Ufficio Risorse Materiali della Direzione Regionale della Lombardia dell'Agenzia delle Entrate e, qualora si ritenga opportuno, potrà essere richiesta la sostituzione o l'integrazione del personale impiegato dall'Impresa aggiudicataria.

Qualora il servizio non venga eseguito in conformità al presente capitolato, l'Agenzia ne darà formale comunicazione all'Impresa aggiudicataria, che dovrà provvedere entro il termine di cinque giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione.

**ART. 16 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA NEI CONFRONTI DEI
PROPRI DIPENDENTI**

L'Impresa aggiudicataria dovrà, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli assicurativi e previdenziali, ottemperare nei confronti del proprio personale a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, ivi inclusi i contratti collettivi di lavoro e gli atti amministrativi restando esclusa qualsiasi responsabilità da parte dell'Agenzia delle Entrate.

L'Impresa aggiudicataria dovrà altresì, applicare nei confronti dei suddetti soggetti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni stesse ed in genere da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria.

L'Impresa aggiudicataria dovrà, continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo.

In caso di violazione degli obblighi di cui sopra, l'Agenzia si riserva di non liquidare le fatture. L'Impresa aggiudicataria dovrà tenere indenne l'Agenzia per ogni eventuale pregiudizio e/o danno che la stessa Agenzia dovesse subire a seguito di qualsiasi azione e/o pretesa avanzata nei propri confronti da parte dei dipendenti dell'appaltatore medesimo.

ART. 17 – RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE – D.U.V.R.I.

Le attività oggetto del presente appalto presentano rischi di carattere interferenziale. Pertanto agli atti di gara viene allegato uno schema di DUVRI che costituirà anche allegato essenziale del relativo contratto di appalto.

All'impresa aggiudicataria sarà corrisposto un importo pari ad euro 1.000,00 (mille/00) oltre I.V.A., a copertura degli oneri per la gestione dei rischi di carattere interferenziale.

ART. 18 – SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INFORTUNI

L'Impresa aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro ed in particolare il D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 nonché le disposizioni che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili. Per operazioni particolarmente complesse l'Impresa aggiudicataria dovrà effettuare, congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Agenzia, appositi sopralluoghi nei locali oggetto del servizio, al fine di prendere atti di eventuali rischi specifici ivi esistenti e quindi adottare le opportune precauzioni, rendendo edotti i propri dipendenti. L'Impresa aggiudicataria dovrà, infine, uniformarsi alle procedure di emergenza e di pronto soccorso sanitario in vigore presso le sedi ove si svolgeranno le attività contrattuali. L'Agenzia ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'Impresa aggiudicataria non

osservi le norme di cui sopra; i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a carico dell'appaltatore medesimo.

Per il dirigente *ad interim*
Antonio Silipo
Il funzionario delegato
Gabriella Colla
(Firmato digitalmente)

Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente