



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA
"BRUNO UBERTINI"**

(ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO)

Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia
Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email info@izsler.it
C.F. - P.IVA 00284840170
N. REA CCIAA di Brescia 88834

CAPITOLATO TECNICO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE NELL'AMBITO DELLO SDA CONSIP (SISTEMA DINAMICO DI ACQUISTO ID 2678) PER LA FORNITURA DI "SERVIZI AGLI IMMOBILI" IN USO, A QUALSIASI TITOLO, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

**APPALTO SPECIFICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO AD IMPIANTO AUTORIZZATO PER LO SMALTIMENTO DEFINITIVO DELLA TIPOLOGIA DI RIFIUTI DENOMINATA "RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI DI ORIGINE SANITARIA ED ALTRI", INCLUSA LA FORNITURA DEGLI APPOSITI IDONEI CONTENITORI PER TUTTE LE SEDI TERRITORIALI DELL'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA. Fascicolo IZSLER 5.3.1/58/2025
LOTTO 1 LOMBARDIA – LOTTO 2 EMILIA ROMAGNA**

1 – INFORMAZIONI GENERALI

2- OGGETTO DELL'APPALTO – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

- 2.1 Servizi Gestionali
- 2.2. Servizi Operativi

3 – ATTIVITA' ORDINARIE E STRAORDINARIE

- 3.1 Strumenti di pesatura

4 – FORNITURA, GESTIONE, RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI CONTENITORI

- 4.1 Tipologie dei contenitori richiesti
- 4.2 Verbale di consegna
- 4.3 Gestione attività ordinarie e straordinarie e processo autorizzativo
- 4.4 Importo a consumo

5 - ESECUZIONE CONTRATTUALE

- 5.1 Oneri ed obblighi del fornitore
- 5.2 Informazione e Formazione Sicurezza sul Lavoro e Tutela dell'Ambiente
- 5.3 Livelli di servizio e verifiche di conformità in corso di esecuzione
- 5.4 Rendicontazione, fatturazione, pagamenti e tracciabilità
- 5.5. Eventuale opzione ulteriore servizio rifiuti speciali non sanitari dal 1.4.2028

6 – SERVIZI GESTIONALI – ULTERIORI DETTAGLI

- 6.1 Programma Operativo della Attività (POA)
- 6.2 Verbale di Controllo

7 – MODALITA' DI REMUNERAZIONE

- 7.1 Prezzi dei servizi, CCNL e costo della manodopera

8 – CONTROLLO DEL SERVIZIO EROGATO E PENALI

9- REPORTISTICA

1 - INFORMAZIONI GENERALI:

Il presente documento disciplina le caratteristiche tecniche minime dei servizi oggetto del presente Appalto Specifico (d'ora in poi anche AS) ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs 36/2023 e s.m.i., indetto dall'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna (d'ora in poi anche IZSLER) con sede legale in Brescia, Via A. Bianchi n. 7, CF e PI 00284840170, nell'ambito della categoria merceologica 2 "Servizi di raccolta, trasporto e conferimento a smaltimento/recupero di rifiuti speciali" dello SDA Servizi agli immobili, in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.

Il presente documento è integrato e coordinato dall'allegato 1 al Capitolato d'Oneri – Capitolato Tecnico SDAPA Servizi agli immobili predisposto da Consip nell'ambito del suddetto SDA, reperibile al seguente link: https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/scheda_iniziativa_priv.html?idIniziativa=b90c4b411788eebc

2 - OGGETTO DELL'APPALTO - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il presente Capitolato tecnico descrittivo e prestazionale, rispondente ai requisiti dell'art. 41 del D. lgs 36/2023 ha lo scopo di illustrare le caratteristiche *minime* del servizio da affidare nonché necessità ed esigenze per il cui soddisfacimento la procedura di AS viene posta in essere da IZSLER.

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione di tutte le attività necessarie riguardanti il servizio di raccolta, trasporto e conferimento ad impianto autorizzato, per lo smaltimento definitivo, della tipologia di rifiuti denominata "rifiuti speciali pericolosi di Origine Sanitaria" inclusa la fornitura degli appositi idonei contenitori per rifiuti, per una durata di mesi quarantotto a far data dall'effettivo avvio del servizio.

CPV principale 90524400 Raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti ospedalieri

CPV secondario 44613000-8 contenitori per rifiuti

Ai sensi dell'art. 4 del Capitolato Istitutivo dello SDA ID 2678 il presente AS prevede la fornitura di

- Servizi Gestionali
- Servizi Operativi

2.1 SERVIZI GESTIONALI

hanno come obiettivo l'ottimizzazione dei processi di coordinamento delle attività e l'efficace controllo, da parte dell'IZSLER, delle prestazioni erogate dal fornitore. Essi sono trasversali e funzionali ai servizi operativi e si attivano automaticamente con l'attivazione dei servizi operativi.

Sono costituiti dalle seguenti attività:

Programmazione e controllo delle attività

Il Fornitore deve opportunamente programmare le attività per permettere all'Amministrazione di avere evidenza delle attività in corso di esecuzione e che dovranno essere eseguite nel periodo di riferimento, permettendone anche il monitoraggio e le opportune verifiche.

Il Gestore del Servizio deve provvedere ad organizzare, all'interno di un Programma Operativo delle Attività (d'ora in poi anche **POA**), la programmazione operativa delle attività dettagliate per tipologia (*Attività Ordinarie* e *Attività Straordinarie*), servizio e immobile, nonché l'esecuzione di tutte le attività previste nei servizi gestionali.

Nella redazione di tale programma il Fornitore deve porsi i seguenti obiettivi: gestire in maniera ottimizzata le risorse dedicate ai servizi, in modo da massimizzare l'efficienza delle risorse messe a disposizione; garantire la corretta e puntuale esecuzione delle attività; assicurare il raggiungimento dei livelli di servizio previsti; consentire all'Amministrazione il monitoraggio delle attività eseguite, da eseguire e in corso di esecuzione.

Il Fornitore organizza le attività in accordo con il Direttore dell'Esecuzione del contratto designato da IZSLER (d'ora in poi solo **D.E.C.**) per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento delle attività, da rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione e nel rispetto integrale delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Il POA è pertanto un documento che formalizza la "configurazione dei servizi" da erogare e consiste in un elaborato di verifica semestrale riepilogativo delle attività espletate relative al periodo di riferimento, con riepilogo delle attività ordinarie e straordinarie richieste.

Contact Center telefonico dedicato

Il Fornitore deve garantire la massima accessibilità ai servizi richiesti anche mediante un Contact Center dedicato, opportunamente dimensionato e messo a disposizione esclusivamente del D.E.C di IZSLER o di eventuali collaboratori designati o, in casi specifici del RUP.

Reperibilità

Il Fornitore deve garantire la propria Reperibilità al D.E.C. di IZSLER per ovviare ad eventuali situazioni eccezionali legate a necessità non prevedibili e con carattere di emergenza/urgenza per tutta la durata del contratto.

Gestione RENTRI – servizio interoperabilità e tracciabilità rifiuti

IZSLER ha adottato un sistema telematico di interoperabilità e tracciabilità rifiuti mediante supporto esterno.

Ogni e qualsiasi operazione affidata alla società terza è eseguita su preciso dettaglio ed indicazione del D.E.C.

Allo scopo di cui sopra il Fornitore trasmette i dati necessari alla compilazione del Modello Unico di Dichiarazione (M.U.D.), per tutti i rifiuti, pericolosi e non, per i quali ha effettuato il servizio e dovranno comprendere le seguenti informazioni:

- codice EER;
- chilogrammi o litri;
- luogo di produzione;
- data e numero di formulario di identificazione rifiuto;
- trasportatore e smaltitore.

Il Fornitore supporta l'Amministrazione in tutte le attività di verifica e controllo inerenti i dati sopra riportati.

2.2 SERVIZI OPERATIVI

Di seguito la descrizione delle prestazioni minime richieste afferenti i servizi operativi richiesti ovvero le prestazioni operative a carico del fornitore

Servizio di Raccolta, Trasporto e Conferimento di Rifiuti Speciali

Il Servizio ha come oggetto la raccolta, il trasporto e il conferimento presso impianti autorizzati di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, così come definiti dall'Art. 184 del D. Lgs. n. 152/2006, prodotti nell'ambito delle attività svolte da IZSLER. Per l'Elenco/Classificazione dei rifiuti prodotti da IZSLER si fa riferimento a quanto indicato nell'*Allegato- 1 ANAGRAFICA*, riportante la descrizione e l'ubicazione degli immobili di IZSLER dove vengono prodotti confezionati e stoccati i rifiuti negli appositi contenitori, la descrizione delle tipologie di rifiuti prodotti abitualmente, secondo la classificazione comunitaria EER, nonché la stima delle quantità in chilogrammi (Kg) di rifiuti prodotti.

Il Fornitore dovrà eseguire i servizi per le quantità di rifiuti che effettivamente saranno prodotte nel corso di durata del contratto, che potrebbero discostarsi da quanto riportato nell'allegato e, in ogni caso, è tenuto a erogare i servizi con frequenze tali da garantire il rispetto dei termini di legge.

La procedura è organizzata in due lotti geografici

LOTTO 1 – servizio in favore delle strutture di IZSLER ubicate in regione Lombardia

LOTTO 2 – servizio in favore delle strutture di IZSLER ubicate in regione Emilia-Romagna

Come prescritto dall'Allegato1 al Capitolato d'Oneri – Capitolato tecnico SDAPA “servizi agli immobili” – documentazione istitutiva dello SDAPA Consip, le attività oggetto del servizio sono suddivise in:

- ✓ *Attività Ordinarie*
- ✓ *Attività Straordinarie*

3 -ATTIVITA' ORDINARIE

Le **Attività Ordinarie** di raccolta/trasporto e conferimento di rifiuti speciali sono attività che il Fornitore è tenuto ad eseguire su tipologie di rifiuti con **Codice EER 180202*, 180205*; 180207*; 150203; 160211; 160213;160214;190905;** indicate nell'*Allegato 1-ANAGRAFICA*.

In particolare, rientrano tra le *Attività Ordinarie*:

- le **Attività di Base**, che sono prestazioni predefinite, ordinarie e continuative, da effettuarsi con le frequenze minime stabilite nell'*Allegato 1 – ANAGRAFICA* (codice CER 180202*);
- le **Attività a Richiesta Programmabili** che sono attività eseguibili con determinate periodicità e frequenza, sempre riportate nel medesimo *Allegato*, che consentono all'Amministrazione in corso di esecuzione di:
 - aggiungere ulteriori codici EER o numero di ritiri, rispetto alle *Attività di Base*, attività non previste inizialmente o per le quali non è stato possibile stimare un quantitativo in fase di indizione dell'AS, quindi aumentando il fabbisogno delle attività di base a seguito di specifica richiesta del D.E.C. (codici CER **180205*; 180207*; 150203; 160211; 160213;160214;190905; e altri al momento non prevedibili**)

La richiesta di attività Programmabili potrà essere accolta dal Fornitore solo se proveniente dal DEC di IZSLER. La richiesta verrà effettuata dal D.E.C. sulla base delle esigenze che si manifesteranno concretamente nel corso di durata del contratto. I termini concordati con il D.E.C. dovranno essere rispettati. Le modalità per la formalizzazione della richiesta verranno in seguito definite tra le parti. Nessun onere verrà riconosciuto al Fornitore per attività eseguite non su richiesta del D.E.C. aziendale.

Attività Straordinarie

Trattasi di attività a richiesta non programmabili, da svolgersi a seguito di specifica richiesta del D.E.C. aziendale. Trattasi di attività legate a specifiche e sporadiche esigenze, legate al verificarsi di eventi particolari, non previste in fase di indizione di AS, soggette pertanto al processo autorizzativo del D.E.C. ed afferenti *la c.d. movimentazione occasionale di rifiuti*.

La remunerazione delle stesse è prevista tramite lo stanziamento di un budget per “importo a consumo” ai sensi del Capitolato Tecnico SDAPA “Servizi agli immobili” – Allegato 1 al Capitolato d'Oneri, non eccedente il 30% dell'importo posto a base di gara.

Le **Attività di Base**, come indicato nel *Capitolato Tecnico istitutivo del SDA*, sono remunerate attraverso un Canone mensile $C_{RSP,B}$ (€/mese), mentre le **Attività a Richiesta Programmabili** sono remunerate mediante un corrispettivo economico mensile $C_{RSP,P}$ (€/mese) aggiuntivo al Canone mensile e sono pertanto soggette al processo autorizzativo e verificativo da parte del D.E.C.

Le Attività **Ordinarie** consistono in:

1. prelievo presso le varie strutture territoriali di IZSLER dei contenitori di rifiuti già riempiti ed approntati dal personale dipendente IZSLER e carico sui mezzi;
2. trasporto dei rifiuti con mezzi idonei e personale formato ed autorizzato, nel rispetto delle norme sul trasporto delle merci pericolose, ove previsto;
3. smaltimento dei rifiuti in impianti autorizzati in relazione alla specifica natura dei rifiuti stessi;

[NB: in considerazione della tipologia di attività svolta nei laboratori di IZSLER sarà valutata positivamente l'offerta tecnica riportante l'utilizzo, da parte del fornitore, di un impianto di sterilizzazione di rifiuti sanitari di proprietà, ritenuto vantaggioso per l'impatto ambientale e la riduzione del rischio biologico]

4. attività amministrative di supporto connesse al servizio.
5. fornitura a pagamento dei contenitori per i rifiuti, nelle quantità necessarie al regolare svolgimento del servizio
6. Eventuali interventi straordinari di ripristino dovuti a sversamenti accidentali dei rifiuti nel corso delle attività di carico sui mezzi. In quest'ultima ipotesi, il Fornitore deve provvedere alla pulizia dell'area interessata con proprie attrezzature e specifici prodotti e dispositivi di contenimento, nonché con personale addestrato, al fine di minimizzare i danni all'ambiente e ripristinare le condizioni di sicurezza, dandone immediata comunicazione al D.E.C.

3.1 - Strumenti di pesatura

Presso la sede centrale di Brescia è presente una pesa elettronica omologata, all'ingresso, presso la portineria sita in Brescia, Via A. Bianchi n. 9, con sistema di pesatura dotato di display elettronico e stampante con rilascio della stampa della pesata.

Presso le sedi territoriali provinciali periferiche sono presenti apparecchiature di pesatura manuali.

4 – FORNITURA, GESTIONE, RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI CONTENITORI

Il Fornitore fornirà a pagamento i contenitori necessari all'espletamento del servizio come descritti nel relativo *Allegato 2_contenitori rifiuti*.

I contenitori sono del tipo monouso. Non è ammessa la fornitura di contenitori diversi rispetto a quelli richiesti dall'IZSLER o comunque dichiarati in sede di Offerta, se non concordati.

Si precisa che la percentuale di tolleranza rispetto alle misure indicate per i contenitori è del 10%, tuttavia le misure e caratteristiche richieste sono indicative.

Il Fornitore ha l'obbligo di fornire i contenitori:

- integri, puliti, asciutti, privi di residui ed esenti da cattivi odori;
- con etichette secondo quanto indicato dalla normativa vigente;
- che possiedano adeguati requisiti di resistenza in relazione alle proprietà chimico-fisiche ed alle caratteristiche di pericolosità dei rifiuti ai quali sono destinati;
- con sistemi di presa agevoli all'impugnatura e resistenti, che non interferiscano con il normale uso del contenitore;
- devono essere conformi alla normativa sul trasporto delle merci pericolose, ove necessario.

La fornitura dei contenitori dovrà essere effettuata dal fornitore sia presso la sede di Brescia che presso le sedi territoriali provinciali. I contenitori vuoti richiesti dovranno essere consegnati dal fornitore contestualmente al ritiro di quelli da smaltire riempiti con i rifiuti prodotti.

La fornitura dei contenitori potrà avvenire a seguito di richiesta che sarà effettuata dalle rispettive strutture di IZSLER secondo le modalità che saranno in seguito concordate.

In ogni caso l'Istituto richiederà al Fornitore aggiudicatario la campionatura dei contenitori forniti per lo svolgimento del servizio, al fine di verificare la corrispondenza degli stessi alle caratteristiche indicate, attraverso alcune prove meccaniche di resistenza allo sfondamento degli stessi. Nel caso in cui i contenitori non superassero le verifiche in modo soddisfacente verrà richiesta la sostituzione con altro modello più resistente. La campionatura dei contenitori resterà depositata per tutta la durata contrattuale presso l'Istituto anche al fine di essere prodotta come prova in caso di controversia. Il giudizio sull'idoneità dei contenitori e/o di altro materiale necessario per l'espletamento del servizio è esclusivamente riservato al Servizio Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

Il ritiro dei contenitori (attività ordinarie di base) riempiti di rifiuti contraddistinti dal codice **CER 180202*** presso la Sede di Brescia e le Sezioni provinciali di IZSLER dovrà avvenire tassativamente nel modo seguente:

- per la Sede di Brescia 2 volte alla settimana (martedì e venerdì) presso i diversi locali di stoccaggio verificati in fase di sopralluogo;

- per tutte le altre Sedi territoriali provinciali il ritiro dovrà avvenire con frequenza 1 volta alla settimana nella giornata di Giovedì o Venerdì in modo da rispettare i tempi previsti per lo stoccaggio dalla normativa vigente (art.45 Legge 22/97) Qualora il giorno previsto per il ritiro cada in giorno festivo, il ritiro medesimo dovrà essere effettuato il primo giorno successivo non festivo.

La fascia oraria per il ritiro dei rifiuti è la seguente: dalle 8.00 alle 12.30 e dalle 13.00 alle 15.00.

L'ora del ritiro dovrà essere concordata con il D.E.C. e con i vari dirigente Responsabile delle Sedi Territoriali provinciali.

Sarà cura del fornitore del servizio rendere disponibile e compilare l'apposito formulario d'identificazione trasporto rifiuti che sarà firmato da un addetto della sede/laboratorio provinciale. Il formulario dovrà essere compilato in modo corretto e conforme alle normative vigenti.

Per le tipologie di rifiuti diverse da quelle identificate dal codice CER 180202*, saranno concordate al bisogno, con il DEC di IZSLER, date e modalità di ritiro come previsto per le *attività a richiesta programmabili e straordinarie*, secondo il processo autorizzativo definito in seguito (cfr: par. 4.3)

4.1 - Tipologie di contenitori richiesti:

Le tipologie di contenitori richieste da questo Istituto sono descritte nell'apposito *Allegato 2 – Contenitori*.

4.2 – Verbale di consegna

IZSLER e il Fornitore, alla data prevista di inizio erogazione dei servizi, devono formalizzare in contraddittorio il Verbale di Consegna, che rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico le diverse strutture di IZSLER in cui dovranno essere espletati i servizi, per tutta la durata del Contratto di Fornitura.

Il Verbale deve essere redatto in duplice copia in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione e deve recare la firma congiunta di entrambe le parti.

La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi.

Per quanto attiene agli eventuali servizi che prevedono un inizio posticipato, la presa in carico dei relativi beni/immobili/servizi dovrà avvenire attraverso un apposito Verbale di Consegna contestualmente all'inizio dell'erogazione del servizio medesimo e avranno comunque un'unica scadenza coincidente con quella del Verbale di Consegna. (*scadenza naturale del contratto*).

Analogamente, qualora si verificasse una modifica delle consistenze indicate nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'AS, e comunque entro i limiti dell'Art. 120 del D. Lgs. n.36/2023 e s.m.i, il Verbale di Consegna dovrà essere redatto in considerazione delle variazioni intervenute secondo le modalità precedentemente illustrate.

4.3 – Gestione Attività Ordinarie e Straordinarie e Processo autorizzativo

Per processo autorizzativo delle attività si intende l'iter procedurale per la gestione e la consuntivazione delle attività, che deve essere seguito per l'erogazione dei Servizi.

Come appresso riporto, le prestazioni oggetto del presente Capitolato possono essere classificate nelle seguenti tipologie:

- *Attività Ordinarie*
- *Attività Straordinarie*

e remunerate nelle diverse modalità:

- a Canone
per le attività richieste in fase di indizione dell'AS (ordinarie di base e AR programmabili)
- a Canone (a valere sull'Importo a Consumo)
a Prestazione (a valere sull'Importo a Consumo)

per le attività richieste successivamente all'indizione dell'AS

Il processo autorizzativo delle attività non richieste in fase di indizione dell'AS o per le quali non è stato possibile stimare il relativo quantitativo o frequenze di ritiro con regolarità, comprende almeno le seguenti fasi:

- richiesta da parte del D.E.C. o segnalazione da parte del fornitore;
- eventuale sopralluogo preliminare;
- predisposizione da parte del fornitore di eventuale *Preventivo di spesa* ;
- monitoraggio della capienza/livello di erosione dell'*Importo a consumo* ;
- accettazione da parte del D.E.C. del *Preventivo di spesa*;
- eventuale registrazione delle attività sul Sistema Informativo >;

Per tipiche situazioni "*indifferibili*" che possono mettere a rischio l'incolumità delle persone e/o possono determinare l'interruzione delle normali attività lavorative e/o la funzionalità dell'immobile e che prevedono l'intervento tempestivo del Fornitore, non è richiesta l'autorizzazione da parte del D.E.C e non essendo possibile la redazione di un *Preventivo di Spesa*.

Si segnala che, ad eccezione delle attività classificate come "*indifferibili*", è riservata all'Amministrazione, per l'esecuzione delle attività non previste a *Canone*, la facoltà di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore nel rispetto della normativa vigente.

4.4 - Importo a Consumo

Al fine di poter autorizzare, durante il periodo contrattuale, attività non richieste in fase di indizione dell'AS, è stato stanziato uno specifico importo da utilizzare "*a consumo*".

Si evidenzia che, come ben precisato nel Capitolato Tecnico SDAPA – Allegato 1 al Capitolato d'Oneri (par. 5.2.3.1) nel caso in cui la Stazione Appaltante non indicasse in sede di Appalto Specifico, l'"Importo a Consumo", qualsiasi tipo di attività diversa da quelle richieste in fase di indizione dell'Appalto Specifico, non potrà essere richiesta e quindi erogata nel corso di durata del contratto. L'Importo a consumo non può superare il 30% dell'Importo stimato a base di gara dei servizi richiesti in fase di indizione dell'AS e quindi remunerati a Canone.

L' "*Importo a consumo*", non è vincolante per la Stazione Appaltante e anche se indicato in maniera presuntiva, concorre nella sua interezza alla determinazione dell'importo a base di gara.

5 - Esecuzione contrattuale

5.1 – Oneri ed obblighi del fornitore

Ferma l'osservanza di quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico, il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi, ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti applicabili inclusi quelli in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed antinfortunistiche, esonerando di conseguenza la Stazione Appaltante da ogni responsabilità in merito. Il Fornitore ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie e alle direttive di carattere generale e speciale impartite dalla Stazione Appaltante per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale del

Fornitore. Il Fornitore deve comunicare alla Stazione Appaltante ogni evento infortunistico dovesse accadere al proprio personale.

Nell'espletamento delle attività oggetto del presente Capitolato Tecnico, il Fornitore deve:

- rispettare tutte le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- provvedere affinché il proprio personale incaricato dell'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- fornire al personale impiegato idoneo vestiario e dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato e alla documentazione di cui agli AS;
- adottare specifiche procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- essere in regola con il pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL, in favore del proprio personale;

Il Fornitore si impegna inoltre a:

- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal D.E.C.;
- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte dal D.E.C. di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi all'Amministrazione;

Inoltre, il Fornitore:

- in caso di subappalto, è responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni eventualmente rese nell'ambito del subappalto;
- deve osservare le prescrizioni di cui all'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023 e assicurare che il personale del subappaltatore abbia i requisiti richiesti dalla normativa ai fini dell'esecuzione delle prestazioni subappaltate;
- deve stipulare idonea polizza di copertura assicurativa, che dovrà essere mantenuta attiva per tutta la durata del contratto, per la responsabilità civile da inquinamento, per la responsabilità civile per danni a cose e/o persone e per i rischi connessi all'esecuzione del servizio, con almeno i seguenti massimali:
 - ✓ - Polizza r.c. inquinamento con massimale non inferiore a Euro 2.500.000,00 (per singolo sinistro);
 - ✓ - Polizza r.c.a. relativa agli autoveicoli regolarmente abilitati anche al trasporto di sostanze pericolose e comprese le operazioni di carico e scarico, con massimale non inferiore ad Euro 5.000.000,00 (per singolo sinistro);
 - ✓ - Polizza r.c.t./o. dell' Appaltatore con massimale unico non inferiore a Euro 3.000.000,00 (per singolo sinistro).

N.B. = nel corso di durata del contratto il RUP e il D.E.C. potranno chiedere al fornitore copia della polizza assicurativa in essere al fornitore, che sarà tenuto ad esibirla entro 8 giorni dalla richiesta.

- deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi;
- deve fornire all'Amministrazione IZSLER tutte le informazioni e i chiarimenti richiesti.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza dell'Amministrazione non esonera il Fornitore dalla responsabilità circa l'esecuzione a regola d'arte dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione e approvata. Si stabilisce infatti che l'onere del Fornitore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

5.2 - Informazione e Formazione Sicurezza sul Lavoro e Tutela dell'Ambiente

In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto in oggetto non sono stati individuati costi aggiuntivi per apprestamenti di sicurezza relativi all'eliminazione dei rischi da interferenza, pertanto, i costi della sicurezza relativi ai rischi da interferenza sono pari a ZERO.

IZSLER, attraverso il proprio Servizio di Prevenzione e Protezione, di cui è responsabile l'Ing. Livio Simoni, fornisce agli operatori economici concorrenti le informazioni sui rischi specifici esistenti nelle aree in cui devono essere poste in essere le attività, così come contenuto nella documentazione di gara allegata alla Lettera di Invito dell'Appalto *Specifico (Allegato 3 – DUVRI)*, per consentire al Fornitore aggiudicatario l'adozione di misure di prevenzione e di emergenza necessarie in relazione alla attività da svolgere.

Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

Il fornitore, inoltre, deve prevedere corsi di formazione e di aggiornamento coerenti alle caratteristiche del servizio su cui è allocato il personale. Relativamente ai servizi oggetto del presente SDAPA, il personale addetto al servizio deve essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

5.3 - Livelli di servizio e verifiche di conformità in corso di esecuzione

L'Amministrazione eseguirà controlli e verifiche di conformità in corso di esecuzione ed in fase finale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 116 del D Lgs. n. 36/2023, e dalle ulteriori prassi interpretative e provvedimenti anche normativi che saranno adottati.

L'esito positivo delle verifiche non esonera il Fornitore da eventuali responsabilità derivanti da difetti, imperfezioni e difformità nell'esecuzione del Servizio non facilmente riconoscibili o che comunque non fossero emersi all'atto dei controlli sopra citati.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità in corso d'opera il Fornitore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata.

In caso di esito negativo della verifica o di ritardo nell'esecuzione delle azioni correttive poste in atto dal Fornitore potrà avvenire l'applicazione delle penali come in seguito riportate nel presente Capitolato Tecnico.

5.4 - Rendicontazione, fatturazione, pagamenti e tracciabilità

I termini di pagamento delle fatture sono definiti secondo le modalità di cui alla vigente normativa. Il pagamento avverrà a 60 giorni dalla data di ricevimento della singola fattura telematica mensile, riepilogativa dei servizi effettuati per il lotto di riferimento, con l'indicazione delle quantità di rifiuti raccolte e smaltite per ogni codice EER, distinta per ogni sito

territoriale. La liquidazione delle fatture è sottoposta a verifica ed autorizzazione del DEC - Direttore dell'esecuzione contrattuale appositamente nominato in relazione al contratto di cui trattasi.

Le prestazioni effettuate dal Fornitore dovranno essere fatturate elettronicamente ai sensi del Decreto-legge n. 66/2014, convertito in Legge n. 89/2014, che ha introdotto l'obbligo della fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. L'IZSLER potrà accettare solo fatture emesse e trasmesse attraverso il sistema di interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, secondo il formato previsto dal Decreto ministeriale del 3 aprile 2013 n. 55 ("Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213 della legge 24 dicembre 2007 n. 44") <http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/normativa/f-2.htm> Non si potrà procedere a nessun pagamento, nemmeno parziale, sino alla ricezione della fattura elettronica secondo le specifiche di cui sopra. I pagamenti avverranno tramite bonifico bancario sui conti correnti che verranno individuati dall'affidatario nel rispetto del successivo articolo che disciplina la tracciabilità dei flussi finanziari. La fatturazione dovrà avvenire nel rispetto delle condizioni economiche offerte nell'AS. Il Corrispettivo complessivo potrà essere decurtato per effetto delle eventuali penali contrattuali.

Il Fornitore assume su di sé gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136 del 13/08/2010 e ss. mm. ii. e dovrà comunicare all'IZSLER gli estremi identificativi di uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, entro 7 giorni dalla loro accensione. In entrambi i casi le coordinate del conto corrente dovranno essere trasmesse insieme alle generalità, al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso (art.3 comma 7).

Tutte le comunicazioni di cui sopra sono fatte mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. n. 445/2000 da inviarsi a mezzo posta elettronica certificata.

In pendenza della comunicazione dei dati di cui sopra, l'Istituto non eseguirà alcun pagamento a favore del Fornitore e di conseguenza, i termini di pagamento si intenderanno sospesi.

Il Fornitore si impegna altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta

5.5 – Eventuale opzione per servizio smaltimento ulteriori rifiuti speciali non sanitari.

Attualmente è attivo un contratto per il servizio di smaltimento di rifiuti speciali non sanitari e non pericolosi, come da tabella di riepilogo sotto riportata.

Si prevede, in questa sede, la possibilità che tali attività possano eventualmente essere ricomprese nel contratto di cui all'AS del presenta Capitolato Tecnico.

Pertanto, è facoltà di IZSLER, richiedere al Fornitore affidatario del **Lotto 1**, nel corso di durata del contratto, la eventuale prestazione aggiuntiva relativa allo smaltimento delle seguenti ulteriori tipologie di rifiuti, con ritiro **presso la sede di Brescia**.

DESCRIZIONE RIFIUTO	SEDE di ritiro	CER	FABBISOGNO stimato in chilogrammi (Kg) ANNUO
feci animali	BRESCIA	02 01 06	20.000
ceneri pesanti e polveri (tranne polveri di caldaia di cui alla voce 10 01 04)	BRESCIA	10 01 01	300
soluzioni acquose di scarto (diverse da quelle	BRESCIA	16 10 02	40.000

di cui alla voce 16 10 01)			
legni e imballi *	BRESCIA	20 01 38	25.000
residui pulizia stradale *	BRESCIA	20 03 03	4.000
fanghi e liquami, liquami animali, fanghi serbatoi settici, scolma grassi mensa, liquidi e caditoie tombini	BRESCIA	20 03 04 20 01 25 20 03 06	15.000
rifiuti ingombranti *	BRESCIA	20 03 07	7.000
rottami di vetro	BRESCIA	15 01 07	10.000

* per questa tipologia di rifiuto attualmente viene noleggiato dal fornitore del servizio di smaltimento un cassone di contenimento del rifiuto da prelevarsi al ritiro con consegna di cassone vuoto.

Per lo svolgimento del servizio aggiuntivo di cui alla presente opzione viene stimato un costo complessivo di € 100.000,00 + iva. Qualora IZSLER ritenesse di esercitare l'opzione, con un preavviso congruo, richiederà al il Fornitore aggiudicatario di formulare la propria migliore offerta per il servizio suddetto. IZSLER procederà alla valutazione tecnico-economica della proposta ricevuta e l'eventuale esercizio dell'opzione sarà formalmente rilevato mediante apposito atto deliberativo.

L'affidamento di tale opzione non è un obbligo per il Fornitore né per IZSLER, che potrà procedere anche affidando tali servizi a diverso fornitore, come avvenuto sino ad oggi, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti.

6 - SERVIZI GESTIONALI – ULTERIORI DETTAGLI

I Servizi Gestionali hanno come obiettivo principale l'ottimizzazione dei processi di coordinamento delle attività e l'efficace controllo, da parte dell'Amministrazione, delle prestazioni erogate dal Fornitore.

>

6.1 - Programma Operativo delle Attività (POA)

Il Fornitore deve opportunamente programmare le attività per permettere all'Amministrazione di avere evidenza delle attività in corso di esecuzione e che dovranno essere eseguite nel periodo di riferimento, permettendone anche il monitoraggio e le opportune verifiche.

Il Gestore del Servizio deve provvedere ad organizzare, all'interno di un Programma Operativo delle Attività (POA), la programmazione operativa delle attività dettagliate per tipologia, servizio e immobile, nonché l'esecuzione di tutte le attività previste nei servizi gestionali.

Il Fornitore organizza le attività in accordo con il D.E.C. per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento delle attività, da rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione e nel rispetto integrale delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

6.2 - Verbale di Controllo

Il controllo dell'esecuzione di tutte le attività schedate all'interno del POA deve risultare da un apposito documento, il "Verbale di Controllo", predisposto e sottoscritto dal Fornitore ed accettato dal D.E.C., il quale che certifichi l'esecuzione delle attività stesse.

Il “*Verbale di Controllo*” deve essere redatto con la periodicità del POA, ovvero semestralmente e in coerenza con le modalità di fatturazione e pagamento, consegnato al D.E.C., a mezzo e-mail.

Il “*Verbale di Controllo*” al suo interno deve riportare:

- l’elenco di tutte le attività eseguite nel periodo di riferimento;
- le *Attività Straordinarie* eventualmente eseguite e quelle ancora in corso
- eventuali note esplicative, anche riguardanti aspetti ambientali o legati alla salute e sicurezza dei lavoratori, che il Fornitore e/o il D.E.C. ritengano necessario evidenziare prima della firma del Verbale stesso;
- l’elenco delle *Attività Indifferibili*, e pertanto non inserite nel POA, eventualmente eseguite nel periodo di riferimento precedente;
- l’Importo complessivamente speso per il lotto di riferimento nel periodo in questione;

Tutte le attività si riterranno concluse con la redazione da parte del Fornitore del Verbale di Controllo. La firma del Verbale di Controllo da parte del D.E.C., con tutte le annotazioni in esso riportate, vale, salvo diversa indicazione da parte dell’Amministrazione, come sola accettazione dell’avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

7 - MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

In riferimento alla gestione delle *Attività Ordinarie* e *Straordinarie* dei **Servizi di Raccolta, trasporto e conferimento a smaltimento/recupero di rifiuti speciali**, si riportano di seguito lo schema riportante le modalità di remunerazione:

“SERVIZI DI RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO A SMALTIMENTO/RECUPERO DI RIFIUTI SPECIALI”	Remunerazione
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Attività Ordinarie di Base di Raccolta/Trasporto e Conferimento di Rifiuti Speciali</i> 	<p style="text-align: center;">CANONE</p> <p><i>Le presenti Attività sono remunerare per tutto il periodo contrattuale attraverso un CANONE mensile, definito sulla base dei fabbisogni stimati e riportati nel modello DOE – dettaglio di offerta economica</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Attività Ordinarie a Richiesta Programmabili di Raccolta/Trasporto e Conferimento di Rifiuti Speciali</i> 	<p style="text-align: center;">CANONE (a valere sull’Importo a Consumo)</p> <p><i>Le presenti Attività sono remunerare con un CANONE mensile (a valere sull’ Importo a Consumo) aggiuntivo al Canone mensile di cui alle precedenti attività.</i></p> <p><i>Sarà concordato tra le parti il periodo di riconoscimento del canone mensile aggiuntivo a partire dall’accettazione da parte del D.E.C.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Attività Straordinarie a Richiesta di Movimentazione interna di rifiuti (cfr. paragrafo 6.2.2)</i> 	<p style="text-align: center;">A PRESTAZIONE (a valere sull’Importo a Consumo)</p> <p><i>Le presenti Attività sono remunerare con un corrispettivo economico A PRESTAZIONE (a valere sull’Importo a Consumo).</i></p>

Le *Attività Ordinarie* del Servizio di Raccolta/trasporto e conferimento di rifiuti speciali sono remunerate mediante un Canone mensile, determinato in funzione delle tipologie e delle quantità relative alle *Attività Ordinarie*, dei prezzi a base d’asta e dei ribassi offerti in sede di offerta economica.

N.B.= nel caso in cui le quantità di rifiuti mensili gestiti per una o più tipologie di codice EER o il numero di trasporti o il numero di contenitori forniti, siano differenti da quelli stimati in fase di richiesta delle attività programmabili e per le quali si è determinato il canone mensile $C_{RSP,P}$, si procederà ad un conguaglio mensile. Pertanto, per esigenze dell’IZSLER di

verifica costante delle quantità e tipologie e rifiuti prodotti in relazione alle attività istituzionali, le fatture dovranno riportare mensilmente l'indicazione dei servizi effettivamente resi e corrispondenti al servizio erogato.

Le eventuali *Attività Straordinarie* del Servizio di Movimentazione interna dei rifiuti sono remunerate mediante un corrispettivo economico a *Prestazione P_{MOV,S} (€/intervento)*, a valere sull'*Importo a Consumo*, consuntivato nel mese di erogazione della prestazione e comprensivo di tutti i materiali di consumo, dei mezzi e delle attrezzature propedeutiche

7.1 Prezzi dei servizi, CCNL e costo della manodopera

I Prezzi stimati dei servizi, per ciascun lotto, sono indicati nell'Allegato 1- ANAGRAFICA (*vedi fogli excel: L1-L2 prezzi e quantità*) sono altresì riportate le modalità di calcolo e definizione della base d'asta con specifica riferita alle **attività di Base, alle attività programmabili, ed alla determinazione del canone di base mensile per ciascun lotto.**

L'operatore economico nell'esprime la propria offerta economica per il singolo lotto, **utilizzando il modello DOE – dettaglio offerta economica, predisposto dall'IZSLER**, può esprimere le proprie quotazioni per ciascun servizio/articolo, secondo le indicazioni del presente Capitolato Tecnico, purché l'offerta nel complesso non superi la base d'asta stabilita complessivamente per il contratto di mesi 48 pari a € 1.403.059,24 per il lotto 1 e € 709.995,03 per il lotto 2.

L'importo a base d'asta ricomprende ed include i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 348.653,94 della base d'asta complessiva dei lotti e cioè pari al 16,5% della base d'asta di ciascun lotto, gli stessi sono stati calcolati sulla base della media dell'incidenza dei costi del personale dichiarati dagli Operatori Economici partecipanti alle procedure d'appalto precedentemente esperite dall'IZSLER e riferite alla medesima categoria merceologica, ipotizzando un impiego prevalente di *Autisti, Addetti carico e scarico, Magazzinieri, personale amministrativo e personale tecnico specialistico appositamente formato in materia.*

Di seguito l'importo dei costi della manodopera stimato per ciascun lotto, pari al 16,5% della base d'asta di ciascun lotto:

- per il Lotto 1: costi della manodopera pari ad € 231.504,77
- per il Lotto 2: costi della manodopera pari ad € 117.149,17

Il contratto collettivo applicato è, **per tutti i lotti, il CCNL servizi ambientali (K540)**, contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro.

Ai sensi dell'art. 11, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 36/2023, nel caso in cui il CCNL indicato dal concorrente in sede di domanda di partecipazione sia differente rispetto a quello di cui sopra, il concorrente dichiara che il contratto da lui applicato garantisce ai dipendenti le stesse tutele.

Il Fornitore sarà obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023.

Gli oneri per la sicurezza aziendale stimati per l'intero contratto, per la durata di mesi 48, sono pari ad € 23.150,47 (1,65%) per il lotto 1 e € 11.714,91 (1,65%) per il lotto 2

8 - CONTROLLO DEL SERVIZIO EROGATO E PENALI

Il controllo sul livello di servizio è effettuato dal D.E.C. con il supporto dei Verificatori in loco, ovvero i dirigenti responsabili delle strutture provinciali periferiche di IZSLER i quali, personalmente o tramite i propri collaboratori appositamente

delegati, dovranno, se del caso, immediatamente comunicare al D.E.C. aziendale, a mezzo mail, le criticità e le problematiche emerse nell'esecuzione delle attività.

Potranno essere applicate, altresì, penali da parte dell'IZSLER, al verificarsi delle circostanze sotto descritte

Inadempimento sanzionato con penale	Termine per l'adempimento previsto	Modalità di riscontro	Frequenza di verifica	Valore della Penale
Ritardo rispetto alla frequenza di ritiro prevista contrattualmente	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Controllo da parte del D.E.C. su segnalazione del Verificatore in loco o suo delegato	Una tantum	€ 500,00 per ogni giorno di ritardo
Mancata consegna dei contenitori per lo stoccaggio dei rifiuti	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Controllo da parte del D.E.C. su segnalazione del Verificatore in loco o suo delegato	Una tantum	€ 300,00 per ogni giorno di ritardo
Ritardo nella consegna del verbale di controllo	Entro 45 gg naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine contrattuale	Controllo da parte del D.E.C.	Ogni semestre + 45 gg	€ 100,00
Mancato intervento straordinario per ripristino sito di stoccaggio causa accidentale sversamento	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Controllo da parte del D.E.C. su segnalazione del Verificatore in loco o suo delegato	Una tantum	€ 1.000,00, fatto salvo eventuale rimborso costo di bonifica
Mancata comunicazione avvenuto infortunio dipendente	Sempre vigente dall'avvio dei servizi	Controllo da parte del D.E.C. o Verificatore in loco; segnalazione autorità competente	Una tantum	€ 1.000,00
Ritardo nella consegna del Preventivo di Spesa per intervento soggetto a processo autorizzativo	entro 6 gg dalla richiesta o dal sopralluogo qualora previsto o necessario	Controllo da parte del D.E.C.	Una tantum	€ 300,00 per ogni giorno di ritardo

Inadempimento sanzionato con penale	Termine per l'adempimento previsto	Modalità di riscontro	Frequenza di verifica	Valore della Penale
Ritardo nel sopralluogo a seguito di segnalazione richiesta	<ul style="list-style-type: none"> - 3 ore per interventi di emergenza - 24 ore per interventi di urgenza (1 giorno lavorativo) - 3 giorni lavorativi per gli altri interventi 	Confronto tra: ora della segnalazione del D.E.C. ora di inizio del sopralluogo	Una Tantum	€ 100,00 per ogni ora di ritardo; € 1.000,00 per ogni giorno di ritardo

9 - REPORTISTICA

Il Fornitore deve consegnare alla Amministrazione annualmente un documento denominato Resoconto Annuale.

Il Resoconto Annuale deve essere consegnato alla Amministrazione entro 30 giorni dall'inizio dell'anno successivo del Contratto. Il documento costituisce una sorta di consuntivo dell'anno concluso riportante codici e quantità di rifiuto smaltito, distinto per sede territoriali.

Il Fornitore può dare indicazioni in merito ad eventuali anomalie, carenze, problematiche e proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione da sottoporre all'approvazione della Amministrazione.

ALLEGATI AL CAPITOLATO TECNICO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

All. 1 – ANAGRAFICA costituito da n. 6 fogli di Excel:

foglio 1: indirizzi e contatti di tutti i siti territoriali oggetto del servizio e relativi referenti

foglio 2: riepilogo rifiuti prodotti nel 2024 distinto per codice CER

foglio 3: quantità e frequenze per le attività stimate per il Lotto 1

foglio 4: quantità e frequenze per le attività stimate per il Lotto 2

foglio 5: prezzi quantità stimati per le attività del Lotto 1

foglio 6: prezzi quantità stimati per le attività del Lotto 2

All.2 – descrizione contenitori per i rifiuti

All. 3 - DUVRI