



Comune di Trieste
piazza dell'Unità d'Italia, 4
34121 Trieste
040 6751
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

CAPITOLATO D'ONERI RELATIVO AL SERVIZIO DI ASPORTO, TRASPORTO E RECUPERO/SMALTIMENTO RIFIUTI PRESSO DUE SITI DI PROPRIETÀ COMUNALE, IN SOSTITUZIONE AMMINISTRATIVA O CON RESPONSABILI SCONOSCIUTI. CIG: 8961809EBA.

1) – INFORMAZIONI GENERALI E DURATA

Il presente Capitolato d'Oneri ha per oggetto un servizio di asporto, trasporto e recupero/smaltimento rifiuti da due siti di proprietà comunale, in sostituzione amministrativa o con responsabili sconosciuti, così come riportati e descritti nell'Allegato I.

La documentazione di gara viene redatta ai fini della Richiesta di Offerta (R.d.O.) nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) ad imprese iscritte al portale www.acquistinretepa.it, quali prestatori di servizi nella sezione "Servizi di gestione rifiuti speciali"-CPV: 90510000-5 – 90511000-2 – 90512000-9 – 90523000-9.

Sulla scorta della documentazione di gara si provvederà alla pubblicazione di apposito avviso pubblico per manifestazione di interesse alla partecipazione alla gara medesima per l'affidamento del servizio in argomento.

Detto affidamento sarà attuato ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., mediante procedura telematica nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., trattandosi di servizio con caratteristiche standardizzate.

La decorrenza del servizio avrà luogo dalla data di stipula del contratto nel suddetto MEPA, negli archi temporali meglio dettagliati nei punti successivi.

La gestione del contratto è curata dal Dipartimento Territorio, Economia, Ambiente e Mobilità - Servizio Ambiente ed Energia - P.O. Sostenibilità Ambientale.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare al predetto ufficio il nominativo, indirizzo PEC, indirizzo e-mail, fax, recapito telefonico del titolare della medesima, nonché del referente nominato dal legale rappresentante a cui il responsabile del procedimento potrà fare riferimento per la gestione del contratto.

Per informazioni rivolgersi al Dipartimento, Territorio, Economia, Ambiente e Mobilità – Servizio Ambiente ed Energia - P.O. Sostenibilità Ambientale dott. ing. Gian Piero Saccucci Di Napoli cell. 3404984373, e-mail: gian.piero.saccucci.di.napoli@comune.trieste.it.

2) – INTERVENTI

L'azienda che risulterà aggiudicataria del servizio di rimozione, trasporto e recupero/smaltimento per i due siti proposti dalla Amministrazione e riportati specificatamente nell'Allegato I dovrà garantire il rispetto delle norme vigenti in materia di rifiuti, in particolare l'osservanza dei disposti

del D.Lgs. n. 152/06, del D.Lgs. 116/2020 e loro s.m.i., delle norme igienico-sanitarie, delle norme vigenti in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), alla stregua delle vigenti normative sanitarie in tema COVID-19.

A fine intervento, la ditta dovrà inviare comunicazione attestante l'avvenuta esecuzione del servizio, supportata da idonea documentazione fotografica dei cumuli più rilevanti (eseguita prima e dopo la rimozione); produrre e fornire in particolare tutti gli eventuali documenti di trasferimento e/o deposito e/o conferimento del materiale, in relazione all'intervento in oggetto (formulari di identificazione rifiuti, eventuali verbali di messa in riserva con relativa durata di permanenza, piani di lavoro, piani di sicurezza ecc.), secondo quanto richiamato dall'art. 193 del D.Lgs. 152/06 e s.m.i., dal D.M. Ambiente 2 maggio 2006 e s.m.i. ed eventuale D.Lgs. 209/2003.

Il primo intervento dovrà essere avviato entro il termine di 3 (tre) giorni lavorativi dalla data di aggiudicazione definitiva.

La durata per l'esecuzione di tutti e due gli interventi sarà al massimo pari a 30 (trenta) giorni dalla data della stipula del contratto in MEPA e, comunque, con scadenza entro il 20.12.2021.

I sopraddetti termini potranno essere interrotti qualora ricorra una interruzione motivata dovuta a cause non imputabili alla ditta, comunicata in forma scritta al Servizio.

Nel caso in cui il singolo intervento risultasse di quantità superiore o inferiore a quanto stimato, il servizio deve intendersi affidato fino alla rispettiva maggiorazione o diminuzione del 20%, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

3) – MEZZI E ATTREZZATURE

La ditta aggiudicataria assume con l'organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio il compimento del servizio.

Dovrà, pertanto, garantire la disponibilità, anche mediante contratti di locazione o leasing, di ogni macchina e attrezzatura necessaria all'esecuzione del servizio.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le attrezzature e i materiali necessari per l'esecuzione del servizio a perfetta regola d'arte.

La ditta aggiudicataria dovrà disporre di tutto ciò che riguarda le attrezzature, gli utensili, i dispositivi, gli strumenti, scale, ecc. che dovranno essere rispondenti alle normative di sicurezza e alle leggi antinfortunistiche vigenti.

La ditta affidataria è inoltre tenuta, qualora sorgesse la necessità in fase di intervento, a predisporre adeguata cartellonistica e/o elementi provvisori di delimitazione.

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

4 – CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Il corrispettivo per il servizio in argomento è inteso a misura ed è riferito all'espletamento di tutte le attività descritte ai punti precedenti, comprensivi di ogni onere necessario per dare un intervento completo in ogni sua parte.

La ditta deve trasmettere apposita fattura al massimo entro 15 (quindici) giorni dalla data di comunicazione di corretta esecuzione di tutti e due gli interventi, che specifichi quanto eseguito.

Tale fattura dovrà riportare gli importi dei due singoli interventi, per le successive eventuali azioni di rivalsa o di richiesta contributo della scrivente Amministrazione.

Detta fattura va intestata al Comune di Trieste – Dipartimento Territorio Economia, Ambiente e

Mobilità – Servizio Ambiente ed Energia - Piazza dell'Unità d'Italia n. 4, Trieste e deve essere trasmessa esclusivamente in formato elettronico ai sensi del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 e s.m.i..

La ditta dovrà inviare preventivamente alla trasmissione elettronica della succitata fattura l'apposita documentazione attestante la corretta gestione dei rifiuti per l'attività svolta (quarta copia formulario identificativo del rifiuto, eventuali verbali di messa in riserva con relativa durata di permanenza, piani di lavoro, piani di sicurezza, eventuale documentazione di accettazione rifiuto ecc.).

L'Amministrazione comunale procede alla liquidazione della fattura accertata regolare e conforme, entro 30 giorni in presenza di regolare Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), attestante la permanenza delle regolarità contributive ed assicurative dell'aggiudicatario accertata dall'INAIL e dall'INPS e verso verifica da parte degli uffici. In caso di DURC non regolare si applica la normativa vigente per tale fattispecie ed in particolare l'art. 30 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'Amministrazione comunale non concede, in qualsiasi forma, alcuna anticipazione sull'importo contrattuale.

Il soggetto affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i..

Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti, le fatture elettroniche emesse in relazione al presente appalto, da inviare al Codice univoco Ufficio B87H10 – Codice identificativo Ufficio di carico AMBEN dovranno obbligatoriamente riportare il Codice Identificativo Gara (CIG) e il numero della determinazione dirigenziale di aggiudicazione che verrà assegnato all'intervento.

5 – MODIFICA DEL CONTRATTO

Qualora la quantità dei rifiuti rinvenuto in fase di esecuzione del servizio per singolo intervento risultassero superiori alla stima proposta, già aumentata della maggiorazione prevista all'art. 2, è facoltà della stazione appaltante effettuare una modifica del presente appalto ex art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. al fine di consentire la totale bonifica dell'area.

6 - GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA

Ai sensi dell'art. 103 co. 11 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. , trattandosi di interventi con affidamento diretto, si ritiene di non richiedere alla ditta aggiudicataria garanzie provvisorie e definitive, così come previsto al punto 4.3.3 delle Linee guida ANAC n. 4, di cui alla Delibera ANAC 01/03/2018, n. 206.

7 – PENALI, CAUSE DI RISOLUZIONE, DIVIETO DI SUBAPPALTO E INADEMPIENZE

Il Comune ha facoltà di risolvere il rapporto contrattuale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile nel caso di grave inosservanza delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente affidamento.

Nel caso di risoluzione del contratto oggetto di affidamento, per i casi previsti dal presente articolo, il Comune ha facoltà di esercitare azione di risarcimento danni.

Nel caso di inadempienze delle prestazioni da svolgere o delle modalità di svolgimento del servizio in argomento, il Comune può applicare una penale di importo pari al 2% dell'importo contrattuale, oltre a richiedere, con intimazione scritta, trasmessa anche via e-mail, l'esecuzione, entro le

successive 24 ore dell'intervento non reso o effettuato non a regola d'arte.

L'importo delle penali viene compensato, fino a concorrenza, con le somme dovute alla ditta a titolo di corrispettivo.

Nel caso di reiterate gravi inadempienze della ditta oppure nel caso la stessa si avvalga di subappalti senza comunicarlo preventivamente al Responsabile il Comune ha la facoltà, previa intimazione scritta alla ditta stessa ad adempiere entro un congruo termine, di risolvere il contratto, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, oltre all'automatica esclusione della ditta dall'elenco.

8 - DANNI E ASSICURAZIONE

La ditta è:

- sottoposta a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi;
- tenuta a rispondere dei danni arrecati a persone, animali e cose che siano derivanti dall'esecuzione del servizio in argomento. A tal fine deve comprovare in ogni momento, a seguito di richiesta, di essere assicurata verso terzi, intendendosi come terzi anche il Comune ed i suoi dipendenti e aventi causa, contro i rischi della Responsabilità Civile (R.C.) per un importo non inferiore a euro 500.000,00 (cinquecentomila/00);
- nel caso di difetto della copertura assicurativa o di sua cessazione per qualsiasi causa, la ditta è tenuta a ripristinarla a proprie cura e spese. Qualora ciò si verifici, il Comune ha facoltà di recedere dall'affidamento con addebito dei danni conseguenti alla ditta.

La ditta assume a proprio carico ogni responsabilità, sia civile che penale, per eventuali danni arrecati a persone, animali e/o beni di proprietà del Comune di Trieste o di terzi, imputabili direttamente o indirettamente alla ditta, per eventi e comportamenti conseguenti all'esecuzione del servizio.

Il Comune può trattenere dal corrispettivo dovuto il valore periziato per danni arrecati a beni propri o di terzi.

E' escluso in via assoluta ogni compenso alla ditta per danni o perdite di prodotti, mezzi, macchine, utensili, attrezzature, materiali, attrezzi o opere provvisorie, siano essi determinati da causa di forza maggiore o per qualunque altra causa, anche se dipendente da terzi.

9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dirigente del Servizio Ambiente ed Energia dott.ssa Francesca Dambrosi.

I dati forniti dai soggetti proponenti sono trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 2016/679 e s.m.i. esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura di appalto. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, titolare del trattamento dei dati per il Comune di Trieste è la dott.ssa Dambrosi Francesca.

10 - ADEGUAMENTI IN BASE ALLA LEGGE 7.8.2012 n. 135

In ottemperanza con le disposizioni della legge 7 agosto 2012 n. 135, art. 1, comma 7, nel caso di intervenuta disponibilità di convenzione CONSIP e delle centrali di committenza regionali che

prevedano condizioni di maggior vantaggio economico, successivamente all'aggiudicazione e stipula del contratto, i contratti stessi dovranno essere sottoposti a condizione risolutiva con possibilità per il contraente di adeguamento ai predetti corrispettivi.

11 - OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nello svolgimento del servizio in argomento la ditta ed i suoi collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 234 del 24.5.2018, esecutiva dal 13.6.2018, e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.4.2013 n. 62, reperibili nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali sul sito istituzionale www.comune.trieste.it.

La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o la decadenza del rapporto contrattuale.

Il presente atto può essere altresì risolto nel caso in cui non venga effettuata da parte dell'aggiudicatario la dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver attribuito incarichi a dipendenti cessati del Comune di Trieste che hanno esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa Amministrazione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto).

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DAMBROSI FRANCESCA

CODICE FISCALE: DMBFNC69L58L424Z

DATA FIRMA: 04/11/2021 14:43:18

IMPRONTA: 7EFFC856314F31F34EDD7A59CCCCC36F783787C73F750CF52F2BF90DF82E8D3
F783787C73F750CF52F2BF90DF82E8D3661D6FFF466D150226D4C4F5666FA400
661D6FFF466D150226D4C4F5666FA4004E0E8937660513CBC136F3123D93EDD7
4E0E8937660513CBC136F3123D93EDD79968A0FCAE7005EED966C5E18A1D95F